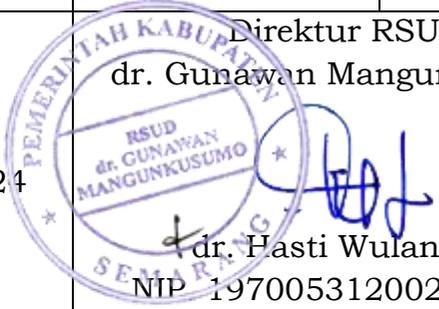


 <p><b>RSUD</b> <b>dr. Gunawan</b> <b>Mangunkusumo</b> Jl. Kartini No 101 AMBARAWA - 50611 Telp (0298) 591022 Fax (0298) 591866 Email : <a href="mailto:ambarawa_rsud@yahoo.co.id">ambarawa_rsud@yahoo.co.id</a></p>	<b>PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT</b>		
	No. Dokumen : 01/SPO/07/2024	No. Revisi :	Halaman: 1 / 3
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<p style="text-align: right;">Direktur RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo</p> <p>Tanggal Terbit 10 Januari 2024</p> <div style="text-align: center;">  <p>dr. Hasti Wulandari NIP. 197005312002122001</p> </div>		

Pengertian	Tata cara serta pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo yang dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi serta menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara cepat, tepat waktu, akurat dan tidak menyesatkan.</li> <li>2. Mendorong terwujudnya implementasi UU KIP secara efektif dan hak - hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.</li> <li>3. Memberikan standar bagi Pejabat PPID dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.</li> <li>4. Meningkatkan Pelayanan informasi publik di lingkungan organisasi / lembaga publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas .</li> </ol>
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Keputusan Direktur Nomor 500.12.18.1/007/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Gunawan Mangunkusumo ;</li> </ol>



**RSUD**  
**dr. Gunawan**  
**Mangunkusumo**  
Jl. Kartini No 101  
AMBARAWA - 50611  
Telp (0298) 591022  
Fax (0298) 591866  
Email :  
[ambarawa\\_rsud@yahoo.co.id](mailto:ambarawa_rsud@yahoo.co.id)

## PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT

No. Dokumen :  
01/SPO/07/2024

No. Revisi :

Halaman :  
2 / 3

### Prosedur

1. Pemohon informasi datang ke petugas informasi layanan informasi publik PPID RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo untuk mengajukan permintaan informasi.
2. Petugas informasi layanan informasi publik mengarahkan pemohon informasi ke ruangan Petugas PPID.
3. Petugas PPID RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo menerima kedatangan pemohon informasi dan menanyakan kebutuhan data dan informasi yang diminta.
4. Pemohon informasi diwajibkan mengisi formulir permintaan informasi secara lengkap dengan melampirkan foto copy KTP/ identitas pemohon/ pengguna informasi.
5. Formulir permintaan informasi diserahkan kepada petugas layanan informasi yang akan mencatat informasi tersebut ke Register Permintaan Informasi.
6. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan data dan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
7. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
8. Petugas PPID menyerahkan permohonan permintaan data kepada bagian/ bidang/ instalasi/ ruangan terkait untuk mempersiapkan data yang diminta pemohon informasi.
9. Setelah data dilengkapi oleh bagian/ bidang/ instalasi/ ruangan terkait, kemudian menyerahkan kembali kepada petugas PPID.
10. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/ pengguna informasi bila data sudah tersedia dan jika belum meminta waktu sesuai ketentuan yang ada, dan apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori **dikecualikan**, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
11. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.
12. Petugas PPID membukukan, mencatat dan mengarsipkan dokumen informasi publik yang diserahkan kepada pemohon informasi.



**RSUD**  
**dr. Gunawan**  
**Mangunkusumo**  
Jl. Kartini No 101  
AMBARAWA - 50611  
Telp (0298) 591022  
Fax (0298) 591866  
Email :  
[ambarawa\\_rsud@yahoo.co.id](mailto:ambarawa_rsud@yahoo.co.id)

## PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT

No. Dokumen :  
01/SPO/07/2024

No. Revisi :

Halaman :  
3 / 3

	13. Data yang diberikan merupakan data yang dikeluarkan dan berlaku umum yang dikategorikan sebagai data publik.
Unit Terkait	Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik; Kepala Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik; Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi; Kepala Bagian Tata Usaha; Semua unit terkait.