



RSUD UNDATA

## PENERIMAAN PERMINTAAN DATA MELALUI PPID UPT. RSUD UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman

1/2

STANDAR PROSEDUR  
OPERASIONAL

Tanggal Terbit

Disahkan oleh  
Direktur RSUD Undata Palu,

  
dr. I Komang Adi Sujendra, Sp.PD  
Nip. 19650325 199003 1 014

**Pengertian**

Penerimaan permintaan data melalui PPID UPT. RSUD Undata adalah permintaan data dari konsumen ke UPT. RSUD Undata yang meminta data sesuai kebutuhan pengguna.

**Tujuan**

Data digunakan untuk sesuatu keperluan berdasarkan kebutuhan pengguna data.

**Kebijakan**

- Undang-Undang No. 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang No.2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 2687 ;
- Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Undang-Undang No. 44 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara
- Undangp-Undang No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5038)
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- Undang-Undang No. 44 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
- Undang-Undang No. 18 Tahun 2016 tentang Oranisasi Perangkat Daerah ;
- Peraturanp Gubernur Sulawesi Tengah No.33 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemeritah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ;

**Prosedur**

1. Pemoohon datang ke RSUD.Undata ke ruang Informasi, Pemasaran & IT dan
2. Unit pengelola informasi akan menerima pemohon dan memberikan formulir identifikasi diri pemohon dan jenis informasi yang diinginkan pemohon
3. Pengguna akan diberikan ID Kard sesuai dengan kebutuhannya
4. Unit pengelola informasi akan membawa data kebagian dokumentasi dan kearsipan. Bagian Informasi akan membawa data ke bagian arsip jika informas yang dibutuhkan tersedia di bagian kearsipan, jika tidak ada

	<p>informasi akan di ambil ke unit, Instalasi, seksi, bidang atau pejabat sesuai permohonan pemohon.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Unit pengelola informasi akan melakukan seleksi dan mengkategorikan informasi berdasarkan jenis informasi</li> <li>6. Unit pengelola informasi selanjutnya akan menyerahkan kepada ketua PPID untuk menyetujui informasi diberikan kepada pemohon sesuai dengan format yang disepakati.</li> </ol>
<b>Unit Terkait</b>	<p>Bidang Pelayanan, Bidang Diklit, Bidang Kepegawaian, Bidang Keperawatan, Bidang Perencanaan, Bidang Rekam Medik &amp; Informasi, Pemasaran &amp; It, Bidang Umum, Bidang Keuangan, SPI dan Bidang Penunjang.</p>