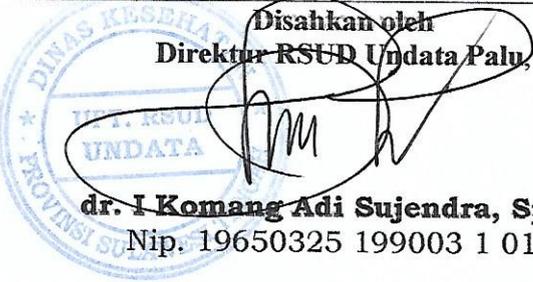


 <b>RSUD UNDATA</b>	<b>PERMINTAAN INFORMASI YANG DISEDIAKAN SETIAP SAAT UPT. RSUD UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH</b>		
	<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Halaman</b> 1/2
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit</b>	 Disahkan oleh <b>Direktur RSUD Undata Palu,</b>  <b>dr. I Komang Adi Sujendra, Sp.PD</b> Nip. 19650325 199003 1 014	
<b>Pengertian</b>	Adalah permintaan informasi public yang teredia setiap saat di website RSUD. Undata Palu.		
<b>Tujuan</b>	Memberikan informasi mengenai perkembangan keadaan pelayanan yang dilakukan di RSUD. Undata		
<b>Kebijakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 ;</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Undang-Undang No. 44 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara</li> <li>4. Undangp-Undang No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>5. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar</li> <li>6. Negara Republik tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5038)</li> <li>7. 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);</li> <li>8. Undang-Undang No. 44 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;</li> <li>9. Undang-Undang No. 18 Tahun 2016 tentang Oranisasi Perangkat Daerah ;</li> <li>10. Peraturanp Gubernur Sulawesi Tengah No.33 Tahun 2012 Tentang Pedoman</li> <li>11. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemeritah Daerah</li> <li>12. Provinsi Sulawesi Tengah ;</li> </ol>		
<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon informasi public mengajukan permintaan informasi kepada PPID</li> <li>2. Pejabat PPID menerima permohonan pemohon informasi</li> <li>3. PPID melakukan pencatatan permintaan informasi dari pemohon, dan pemohon melakukan registrasi</li> <li>4. Petugas pelayanan informasi wajib melakukan konfirmasi kepada pemohon informasi mengenai kebenaran data pemohon dan pengguna informasi.</li> <li>5. Apabila pada saat konfirmasi dilakukan ditemukan ketidaksesuaian data pemohon dan pengguna maka petugas pelayanan informasi berhak untuk tidak melayani permintaan informasi.</li> </ol>		

	<p>6. Selambat-lambatnya dalam waktu 10 hari kerja sejak permohonan diterima oleh PPID, maka PPID wajib menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan tertulis. Pemberitahuan itu meliputi permintaan informasi diterima, permintaan informasi ditolak dan perpanjangan waktu pemberitahuan pemohon diterima atau ditolak.</p> <p>7. Jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu, maka selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan, PPID harus memberitahukan secara tertulis apakah permintaan informasi dapat dipenuhi atau tidak.</p> <p>8. Jika permintaan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah soft copy atau data tertulis, biaya yang dibutuhkan. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UUD KIP.</p> <p>9. Jika permintaan informasi ditolak, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada PPID UPT. RSUD Undata.</p>
<p><b>Unit Terkait</b></p>	<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>