RSUD KARDINAH TEGAL	**SOP STANDAR BIAYA BAGI PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**		
	No. Dokumen : RSUDK/SOP/PEMHUM/008	No. Revisi : 00	Halaman : 1 dari 2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit : 03 Januari 2025	Ditetapkan : Plt. Direktur RSUD Kardinah dr. Haryo Teguh, Sp.S.,MSi.Med. PembinaUtama Madya NIP. 19710518 200112 1 001
PENGERTIAN	Standar Biaya adalah biaya yang ditetapkan untuk penggandaan, pencetakan, atau media penyimpanan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
TUJUAN	Menetapkan standar biaya yang transparan dan wajar bagi pemohon informasi publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, guna memastikan akses informasi yang adil tanpa membebani pemohon secara tidak wajar.	
KEBIJAKAN	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 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); 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Walikota Tegal Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2013 Nomor 6); 7. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal; 8. Keputusan Walikota Tegal Nomor 955/031.4/2022 Tanggal 07 Februari 2022 tentang Penunjukan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Serta Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Tegal; 9. Keputusan Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal Nomor	

RSUD KARDINAH TEGAL	**SOP STANDAR BIAYA BAGI PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**		
	No. Dokumen : RSUDK/SOP/PEMHUM/008	No. Revisi : 00	Halaman : 2 dari 2

	188.4/334.G/2025 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal.
PROSEDUR	1. Persyaratan teknis: a. Pemohon Informasi dan Dokumentasi wajib mengisi formulir permohonan informasi secara langsung atau melalui website: https://rsudkardinah.tegalkota.go.id/ b. Pemohon mengajukan permintaan informasi dan menyatakan format yang diinginkan (digital, cetak, atau lainnya). 2. Persyaratan Administrasi: a. Menyertakan identitas diri (KTP/KTM/SIM) bagi pemohon informasi atas nama perorangan, atau; b. Menyertakan akte pengesahan badan hukum organisasi/lembaga bagi pemohon informasi atas nama organisasi/lembaga. c. Petugas pelayanan merigister permohonan yang sudah memenuhi syarat dan kemudian diserahkan ke Ketua PPID. d. Dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dinyatakan telah memenuhi syarat, PPID memberikan jawaban atas permohonan informasi. Namun jika proses pelayanan masih membutuhkan tambahan waktu, maka PPID akan memberikan surat pemberitahuan tambahan waktu selama 7 (tujuh) hari kerja.
WAKTU PENYELESAIAN	10 (Sepuluh) hari kerja + 7 (tujuh) hari kerja
BIAYA	1. Informasi yang diberikan dalam bentuk digital (softcopy) melalui email atau website tidak dikenakan biaya. 2. Informasi yang membutuhkan penggandaan (fotokopi, cetak, atau rekaman) pemohon/pengguna dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri atau menyediakan flashdisk untuk perekaman data dan informasinya
UNIT TERKAIT	1. Direktur 2. Wakil Direktur Pelayanan 3. Wakil Direktur Umum dan Keuangan 4. Kepala Bidang 5. Kepala Sub Bagian Humas 6. Unit Terkait 7. PPID Pelaksana