	SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
RSUD KARDINAH TEGAL	No. Dokumen : RSUDK/SOP/PEMHUM/002	No. Revisi : 00	Halaman : 1 dari 3

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	Prosedur ini sebagai alur penyampaian informasi publik dari RSUD Kardinah kepada masyarakat/pengguna jasa kesehatan secara cepat, tepat, transparan, dan akuntabel.	
TUJUAN	1. Memberikan panduan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di RSUD Kardinah. 2. Memastikan hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan rumah sakit.	
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 188.4/334.G/2025 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal.
PROSEDUR	**A. Permohonan Informasi** 1. Pemohon informasi dapat mengajukan permohonan melalui: a. Datang langsung ke layanan PPID RSUD Kardinah. b. Mengisi formulir permohonan informasi secara offline/online. c. Menghubungi kontak resmi (email, telepon, atau website RSUD Kardinah). 2. Pemohon wajib mencantumkan identitas yang jelas dan tujuan permintaan informasi. 3. Petugas PPID mencatat dan memberikan tanda terima permohonan kepada pemohon. **B. Proses Pemberian Informasi** 1. PPID melakukan verifikasi terhadap permohonan informasi untuk memastikan kelengkapan data pemohon. 2. Jika informasi yang diminta termasuk kategori informasi yang tersedia setiap saat, maka informasi diberikan langsung. 3. Jika informasi termasuk kategori informasi yang harus diproses terlebih dahulu, PPID memiliki waktu maksimal 10 hari kerja untuk memberikan jawaban. 4. Jika informasi termasuk informasi yang dikecualikan, PPID wajib menyampaikan alasan penolakan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku 5. Informasi diberikan dalam bentuk cetak, digital, atau melalui media lain sesuai permintaan pemohon.

	SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
RSUD KARDINAH TEGAL	No. Dokumen : RSUDK/SOP/PEMHUM/002	No. Revisi : 00	Halaman : 3 dari 3

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