



RS. JIWA DAERAH  
SURAKARTA

## PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen :  
03.18.27

No. Revisi :  
01

Halaman :  
1 dari 1

STANDAR PROSEDUR  
OPERASIONAL

Tanggal Terbit :  
8 Januari 2018

Ditetapkan  
**DIREKTUR**  
**Drs. R Basoeki Soetardjo, MMR**  
NIP. 19581018 198603 1 009

Pengertian :	Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang Undang, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik
Tujuan :	Agar pelayanan Informasi dapat dilaksanakan dengan tertib dan benar sesuai dengan hak dan kewajiban badan publik yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
Kebijakan:	Setiap badan publik wajib menyediakan informasi yang diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat (Peraturan Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta Tentang Kebijakan Administrasi)
Prosedur :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi publik kepada Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta secara tertulis maupun tidak tertulis;</li> <li>2. PPID/ Staf wajib mencatat nama dan alamat pemohon, subyek dan format Informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon;</li> <li>3. PPID/ Staf wajib mencatat permintaan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis;</li> <li>4. PPID/ Staf memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik;</li> <li>5. Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisi hal-hal yang terkait dengan pelayanan Informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan Perundang-Undangan.</li> </ol>
Unit Terkait :	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi RS Jiwa Daerah Surakarta
Referensi :	1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik