RSUD dr. SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN Jl. Raya Sukowati No. 534 Sragen	PERMOHONAN INFORMASI		
	No. Dokumen **028 / 05.1.1 / 2023**	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit : **21 Agustus 2023**	Ditetapkan Direktur, **dr. Joko Haryono, M.Kes** **NIP. 19701124 200312 1 006**	

PENGERTIAN	Suatu Tata Cara Permohonan Informasi oleh Pemohon Informasi yang diajukan kepada Badan Publik.
TUJUAN	Terpenuhinya keinginan Pemohon Informasi atas sebuah informasi dari Badan Publik
KEBIJAKAN	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
PROSEDUR PELAKSANAAN	1. Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi baik secara langsung (datang langsung) maupun secara tidak langsung (melalui surat, email atau website). 2. Petugas Informasi mencatat identitas diri pemohon (nama, nomor KTP, alamat dan nomor HP/telp/email), rincian informasi yang dibutuhkan , tujuan penggunaan informasi. 3. Petugas Informasi memberikan tanda bukti telah melakukan permohonan informasi dan nomor pendaftaran permintaan. 4. Petugas informasi meneruskan surat permohonan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk diproses atau koordinasi dengan pihak terkait. Permohonan yang substansinya sesuai dengan ketentuan akan diproses dan diteruskan ke satuan kerja yang menguasai informasi tersebut. 5. PPID memberikan tanggapan kepada Pemohon Informasi berupa Surat Pemberitahuan yang memuat ada tidaknya informasi, cara pengiriman informasi dan biaya informasi. 6. Apabila permohonan ditolak, PPID wajib memberikan penjelasan secara tertulis untuk disampaikan oleh Petugas Informasi kepada Pemohon Informasi dan memberikan informasi tentang tata cara pengajuan keberatan berserta formulirnya (bila dikehendaki) 7. PPID memberikan jawaban permohonan informasi secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh hari kerja sejak diterima oleh petugas informasi)
UNIT TERKAIT	1. Direksi 2. Bidang dan Bagian Terkait 3. Unit Kerja Terkait