PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO
Jl. Setjonegoro Nomor 1 Wonosobo Jawa Tengah 56311
Telepon (0286) 321091 / Faksimile (0286) 323873
E mail : rsudsetjonegoro@yahoo.co.id
Website : rsud.wonosobokab.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

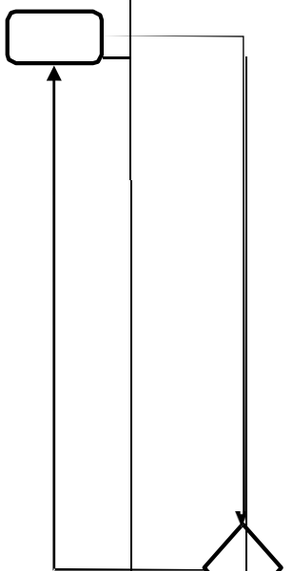
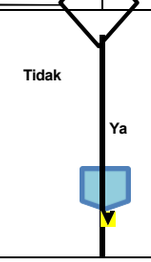
Jalan Setjonegoro No. 1 Wonosobo

PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO
Jl. Setjonegoro Nomor 1 Wonosobo Jawa Tengah 56311
Telepon (0286) 321091 / Faksimile (0286) 323873
E mail : rsudsetjonegoro@yahoo.co.id
Website : rsud.wonosobokab.go.id

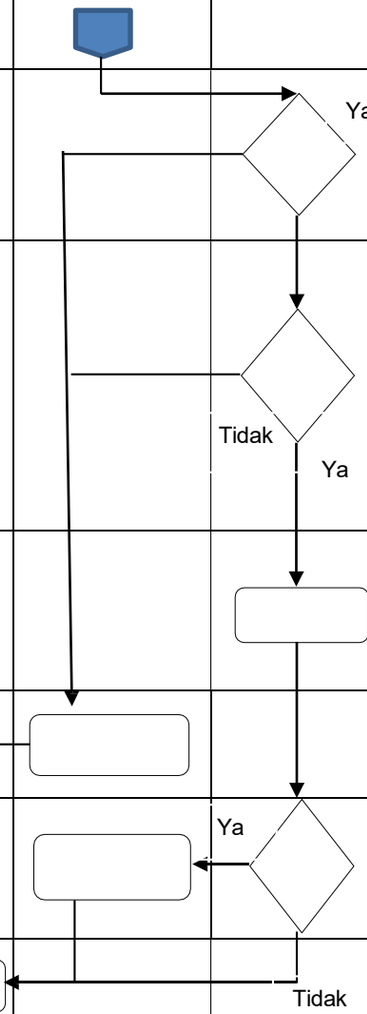
Nomor SPO	445/0846.1/IX/2025/RSUD
Tanggal pembuatan	17 September 2025
Tanggal revisi	-
Tanggal pengesahan	17 September 2025
Disahkan oleh	Plt. Direktur RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo Selaku Atasan PPID Pelaksana, **dr. R. Danang Sananto Sasongko, MM** NIP. 19691206 200701 1 009
Judul SPO	**PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah; 7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;	1. Pendidikan minimal D3 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki Pemahaman mengenai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah 4. Memiliki Pemahaman Mengenai Peraturan Informasi Publik 5. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 6. Memiliki Pemahaman Tata Kelola Administrasi
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SPO Pengajuan Keberatan Informasi Publik; 2. SPO Penanganan Sengketa Informasi Publik;	1. Formulir Permintaan Informasi 2. Komputer/ Laptop/ Smart Phone 3. Pesawat Telepon 4. Akses Internet 5. Identitas Diri Petugas
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Permintaan informasi tidak dapat ditindaklanjuti apabila terdapat prosedur yang tidak terpenuhi. 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka akan mengurangi kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah	Semua permintaan informasi dicatat dalam register

STANDAR PELAYANAN INFORMASI
PPID PELAKSANA RSUD KRT.SETJONEGORO
KABUPATEN WONOSOBO

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon informasi publik dapat mengajukan permintaan informasi publik yang dibutuhkan kepada PPID Pelaksana RSUD KRT Setjonegoro secara **langsung dan tidak langsung**: a. Permintaan informasi publik secara **langsung** dapat dilakukan dengan ketentuan pemohon datang secara langsung dengan mengisi formulir permintaan informasi dan melampirkan identitas diri ke pelayanan informasi RSUD KRT Setjonegoro yang beralamat Jl Setjonegoro No.1, Wonosobo. b. Permintaan informasi publik **secara tidak langsung** dapat dilakukan secara *online* dengan mengisi formulir yang telah disediakan pada website PPID siranda.wonosobokab.go.id/permohonan-informasi dengan melampirkan identitas diri.				Persyaratan **Pemohon Pribadi/ Perseorangan** 1. Formulir permohonan 2. Identitas diri/ KTP 3. Surat Kuasa jika pemohon mewakilkan kepada orang lain Persyaratan **Pemohon Kelompok Orang** 1. Formulir permohonan 2. Surat Kuasa disertai materai Rp. 10.000 apabila dikuasakan kepada pihak lain 3. KTP/ Surat keterangan kependudukan pemberi kuasa Persyaratan **Pemohon Badan Hukum / Lembaga / Organisasi / Perusahaan** 1. Formulir permohonan 2. KTP Pemohon Pimpinan badan hukum / lembaga / organisasi / perusahaan 3. Akta notaris / SK dari kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon badan hukum / lembaga / organisasi / perusahaan 4. AD / ART badan hukum / lembaga / organisasi / perusahaan	Permohonan secara langsung dapat dilayani sesuai jadwal pelayanan informasi publik dan permohonan secara tidak langsung dapat dilakukan setiap waktu.	Formulir permintaan informasi publik yang telah diisi lengkap	Permintaan informasi yang diajukan melalui media sosial RSUD KRT Setjonegoro dan informasi tersebut tersedia berkala berkaitan dengan pelayanan (seperti jadwal dokter, informasi layanan, dll) **tidak diperlukan identitas diri** sebagai lampiran persyaratan, kecuali jika informasi tersebut membutuhkan data dukung rumah sakit maka diperlukan proses permintaan informasi.
2.	Petugas Pelayanan Informasi PPID melakukan pengecekan formulir permohonan. a. Lengkap: dicatat di buku register dan memberikan nomor register kepada pemohon b. Tidak Lengkap: dikembalikan ke pemohon informasi publik untuk dilengkapi (3 hari kerja) semenjak permintaan masuk				Formulir permintaan informasi publik dan persyaratan	3 x 24 jam setelah permintaan informasi diterima di hari kerja	Dicatat dalam buku register permintaan informasi publik	Wajib dalam 3 x 24 jam setelah permintaan informasi diterima di hari kerja

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
3	PPID Pelaksana mengecek apakah permintaan informasi publik masuk kategori informasi yang dikuasai atau tidak. Jika masuk kategori tidak dikuasai oleh PPID Pelaksana, maka permintaan informasi ditolak.				Formulir permintaan informasi publik	1 x 24 jam setelah permintaan informasi diterima di hari kerja		Wajib dalam 1 x 24 jam setelah permintaan informasi diterima di hari kerja
4	Jika permintaan informasi publik dikuasai oleh PPID Pelaksana selanjutnya petugas PPID Pelaksana mengecek apakah termasuk dalam DIP atau DIK. Jika permintaan informasi publik dikuasai dan masuk dalam kategori DIP, maka diberikan informasi yang diminta. permintaan informasi publik dikuasai dan masuk dalam kategori DIK, maka diberikan surat balasan disertai alasan penolakan beserta SK DIK dan lembar uji konsekuensi.				Formulir permintaan informasi publik	1 s.d 10 hari kerja	Surat jawaban permintaan informasi publik	
5	Membuat surat jawaban atas permintaan informasi dan salinan informasi yang diminta. Surat jawaban permintaan informasi ditanda tangani ketua PPID Pelaksana.						Surat jawaban diterima beserta salinan informasi yang diminta Surat jawaban penolakan	
6	PPID Pelaksana mengirimkan surat jawaban disertai alasan penolakan kepada pemohon dengan dilampiri SK DIK dan lembar uji konsekunsi.				Surat jawaban permintaan informasi publik kepada pemohon			
7	Apabila PPID Pelaksana membutuhkan perpanjangan waktu dalam penyediaan informasi maka PPID Pelaksana mengirimkan surat kepada pemohon untuk penambahan waktu 7 hari kerja.				Surat perpanjangan waktu kepada pemohon disertai alasan tertulis	7 hari kerja	Surat perpanjangan waktu kepada pemohon disertai alasan tertulis	
8	Jawaban Disampaikan							



Plt. Direktur RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo
Selaku Atasan PPID Pelaksana,

dr. R. Danang Sananto Sasongko, MM
NIP. 19691206 200701 1 009