<table>
<tr><td rowspan="2">RSUD Dr. MOEWARDI</td><td colspan="3">PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI DISABILITAS</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen

RSDM/UMUM/ HUMAS/006</td><td>No Revisi

0</td><td>HALAMAN

1/2</td></tr>
<tr><td>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</td><td>Tanggal Terbit

15 Juni 2025</td><td colspan="2">Ditetapkan oleh:
DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI
PROVINSI JAWA TENGAH

ZULFACHMI WAHAB</td></tr>
<tr><td>PENGERTIAN</td><td colspan="3">Tata cara Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi publik.</td></tr>
<tr><td>TUJUAN</td><td colspan="3">1. Memberikan kemudahan aksesibilitas dalam melayani permohonan informasi publik bagi masyarakat
2. Memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat.</td></tr>
<tr><td>KEBIJAKAN</td><td colspan="3">1. UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas
2. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
3. 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 Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah
4. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Nomor : 188.4/4571/2024 Tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.</td></tr>
<tr><td>PROSEDUR</td><td colspan="3">(Permohonan informasi dapat diajukan secara langsung ke Meja Layanan Informasi di Gedung Wijaya Kusuma Lantai 1 RSUD Dr. Moewardi atau secara online mengisi formulir pada website ppid.rsmoewardi.com yang telah dilengkapi dengan Accessibility Tools dan text to speech)
1. Sediakan pendamping atau juru bahasa isyarat apabila diperlukan untuk permohonan informasi secara langsung.
2. Terima pengajuan formulir permohonan informasi publik dari pemohon informasi.
3. Cek kelengkapan berkas dengan kelengkapan sebagai berikut:
- Pemohon perseorangan melampirkan KTP atau surat kependudukan
- Pemohon Badan Hukum melampirkan akta pendirian badan hukum
- Pemohon kelompok orang melampirkan Surat Kuasa dan fotokopi KTP
- Formulir permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap</td></tr>
</table>

RSUD Dr. MOEWARDI	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI DISABILITAS		
	No. Dokumen RSDM/UMUM/ HUMAS/006	No Revisi 0	HALAMAN 2/2
	4. Apabila dokumen lengkap: petugas mencatat di buku register dan memberikan nomor register kepada pemohon kepada pemohon. Untuk permohonan secara online, nomor register akan otomatis muncul di formulir online. Apabila dokumen tidak lengkap: petugas mengembalikan kepada pemohon informasi publik untuk dilengkapi (3 hari kerja) sejak permohonan masuk. 5. Cek apakah permohonan informasi publik yang diminta dikuasi atau tidak. Jika permohonan informasi publik tidak dikuasai oleh PPID Pelaksana maka permohonan informasi publik ditolak. 6. Cek apakah informasi publik yang dikuasai termasuk dalam DIP atau DIK. Jika Permohonan Informasi Publik dikuasai dan masuk dalam kategori DIP maka informasi dapat diberikan. Apabila informasi yang diminta termasuk dalam DIK, berikan surat balasan disertai alasan penolakan dan lampirkan SK DIK & Lembar Uji Konsekuensi. 7. Kirimkan surat permohonan penambahan waktu 7 (tujuh) hari kerja apabila PPID Pelaksana membutuhkan perpanjangan waktu dalam penyediaan informasi. 8. Berikan surat jawaban atas permohonan informasi dan Salinan informasi yang diminta. Surat jawaban permohonan informasi ditanda tangani oleh Ketua PPID Pelaksana.		
UNIT KERJA TERKAIT	1. Direksi 2. Bidang dan Bagian terkait 3. Unit Kerja terkait		