

 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM	Nomor SOP	RSJD AHM/U-11
	Tanggal Pembuatan	07 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	07 Januari 2026
	Disahkan oleh	Direktur,  dr. Indah Puspitasari, MARS NIP. 196705301998032003
BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP	Tata Cara Permintaan Informasi Publik
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur No.18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik		1. Memahami tugas dan kewenangan PPID 2. Memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam pelayanan publik 4. Memiliki kemampuan mengelola dan mengarsipkan dokumen
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1. SOP Tata Penetapan dan Pemutakhiran DIP 2. SOP Tata Cara Pengumuman Informasi Publik 3. SOP Tata Cara Pendokumentasian 4. SOP Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi 5. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik		1. SK Direktur No. 100.3.3/247/RSJD-AHM/1/I/2026 Tentang Penetapan DIP pada RSJD Atma Husada Mahakam 2. Alat tulis 3. Komputer / Laptop 4. Internet
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan, maka pengelolaan data dan informasi tidak dapat tertangani sesuai SOP dan RSJD Atma Husada Mahakam akan mendapatkan sanksi dari Komisi Informasi Kalimantan Timur dan RSJD AHM akan menjadi Badan Publik yang tidak informatif.		Di publikasikan disemua media komunikasi rumah sakit sepeeti website, sosial media dan papan pengumuman digital

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID (Admin)	PPID (Anggota Bidang Pelayanan Informasi)	PPID (Ketua)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permintaan informasi publik ke PPID RSJD Atma Husada Mahakam secara: a. Langsung atau <i>offline</i> dengan mendatangi desk layanan PPID, mengisi/melengkapi formulir permohonan, dan melampirkan Fotocopy identitas pemohon. b. Tidak langsung atau <i>online</i> melalui <i>website</i>, surat atau email resmi PPID RSJD Atma Husada Mahakam dengan melampirkan/mengunggah dokumen berikut : a. Pemohon perorangan paling sedikit melampirkan fotocopy KTP b. Pemohon Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotocopy akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan Kementerian Hukum dan HAM c. Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotocopy KTP pemberi kuasa					- Formulir permintaan informasi publik (online) - Formulir Permintaan Informasi Publik (offline) - Identitas diri perorangan (KTP), Identitas organisasi/badan hukum (akta pendirian badan hukum) - Identitas Kelompok (Surat kuasa / fotocopy KTP pemberi kuasa)	10 Menit	Permohonan informasi/ data (formulir/ email/surat)	
2	Mencatat dalam buku register Permintaan Informasi Publik.					Buku register permintaan informasi publik	10 Menit	Buku register permintaan informasi publik	
3	Melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan informasi publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan informasi publik telah dicatat dalam buku register permintaan informasi publik					Formulir/email/surat Permohonan Permintaan Informasi Publik, Identitas pemohon	3 hari sejak permintaan dicatat di buku register	T= Surat Ket. Tidak Lengkap Y= Register permohonan Informasi publik	Jika permintaan informasi publik tidak memenuhi persyaratan atau tidak lengkap, PPID RSJD AHM menerbitkan surat keterangan tidak lengkap untuk disampaikan kepada pemohon informasi publik
4	PPID RSJD AHM menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan informasi publik dinyatakan lengkap					surat pemberitahuan tertulis	10 hari sejak permintaan dinyatakan lengkap	surat pemberitahuan tertulis	
5	Pemohon menyerahkan perbaikan permintaan informasi publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima pemohon informasi publik					surat pemberitahuan keterangan tidak lengkap/ Pemberitahuan tertulis alasan penolakan	3 hari sejak surat diterima/Pemberitahuan tertulis alasan penolakan	surat pemberitahuan keterangan tidak lengkap/Pemberitahuan tertulis alasan penolakan	- Jika pemohon informasi publik tidak menyerahkan perbaikan permintaan informasi publik yang diajukan, PPID RSJD AHM memberikan catatan pada buku register - Jika permintaan informasi publik ditolak, PPID RSJD AHM wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan
6	PPID RSJD AHM memberikan akses bagi pemohon informasi publik yang dibutuhkan ditempat yang memadai bila Permintaan informasi publik disetujui.					formulir permintaan salinan Informasi Publik, jika Pemohon meminta salinan	10 Menit setelah informasi Publik disetujui	informasi publik yang dibutuhkan ditempat yang memadai	- Jika ada biaya penggandaan/fotokopi/pengiriman/pos menjadi beban bagi pemohon informasi, dengan standar biaya salinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai Standar Harga Satuan - Dalam hal PPID RSJD AHM belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang diminta; dan/atau belum dapat memutuskan status Informasi yang dimohon, PPID RSJD AHM memberitahukan perpanjangan waktu yang disertai dengan alasan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.