

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI PADA
RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA KABUPATEN BADUNG**

A. Service Delivery

I.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi formulir permohonan informasi secara langsung atau melalui website PPID Kabupaten Badung.2. Mencantumkan nama, alamat, dan nomor telepon yang jelas.3. Menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan.4. Menyampaikan tujuan penggunaan permohonan informasi dan dokumentasi secara jelas dan relevan.5. Melampirkan fotokopi identitas (KTP), dan bagi pemohon informasi dari organisasi, instansi swasta dan atau LSM wajib untuk menyertakan salinan Akta Pendirian Lembaga yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM atau Lembaga yang berwenang.6. Informasi yang dimohon bukan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan.
II.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon informasi publik mengajukan permohonan informasi kepada badan publik baik datang langsung ataupun melalui aplikasi/website PPID.2. Pemohon informasi mengisi formulir permohonan informasi dengan menyebutkan nama, alamat, nomor telepon, jenis informasi yang diminta, tujuan penggunaan

		<p>informasi, bentuk informasi, cara penyampaian informasi, serta melampirkan fotokopi kartu identitas /fotokopi Akta Pendirian Lembaga</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas Pelayanan PPID menerima dan memeriksa permohonan informasi, selanjutnya menyampaikan permohonan informasi ke PPID. 4. PPID melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam memenuhi permohonan informasi. 5. Petugas Pelayanan PPID menyampaikan informasi sesuai permohonan kepada pemohon informasi.
III.	Waktu Pelayanan	Paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan informasi, dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.
IV.	Biaya	Pelayanan informasi secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan ataupun perekaman, pemohon informasi dapat melakukan penggandaan/fotocopy dengan biaya sendiri di tempat fotocopy terdekat di sekitar Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung atau menyediakan sendiri CD/DVD/Flashdisk untuk perekaman data dan informasi.
V.	Produk Layanan	Informasi Publik dan Dokumentasi.
VI.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website RSD Mangusada 2. Sidumas Badung 3. SP4N Lapor 4. Kotak Saran 5. Tatap Muka 6. Whatsapp Humas (087850127333)

B. Manufacturing

I.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4834) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009
----	-------------	--

		<p>tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);</p> <p>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5);</p> <p>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>10. Peraturan Bupati Badung Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung;</p> <p>11. Keputusan Bupati Badung Nomor 113/049/HK/2022 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Badung;</p>
II.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor. 2. Formulir Permohonan Informasi dan Dokumentasi. 3. Laptop. 4. Meja dan Kursi. 5. Jaringan Internet.
III.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Diploma. 2. Mampu berkomunikasi dengan baik. 3. Bisa mengoperasikan komputer dan internet. 4. Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi publik dan dokumentasi.
IV.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan Pengawas Internal (SPI).

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Direktur Rumah Sakit Daerah Mangusada. 3. Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
V.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang Pejabat Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat dan 9 (Sembilan) orang staf.
VI.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan informasi sesuai SOP dan tidak dipungut biaya.
VII.	Jaminan Keamanan	Informasi dapat dipertanggungjawabkan.
VIII.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dari atasan. 2. Rapat koordinasi secara berkala. 3. Monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik .

DIREKTUR
RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG



dr. I WAYAN DARTA

PEMBINA TK. I

NIP. 19671222 199903 1 006