




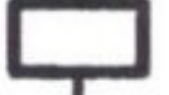


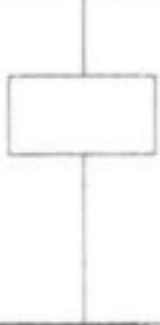
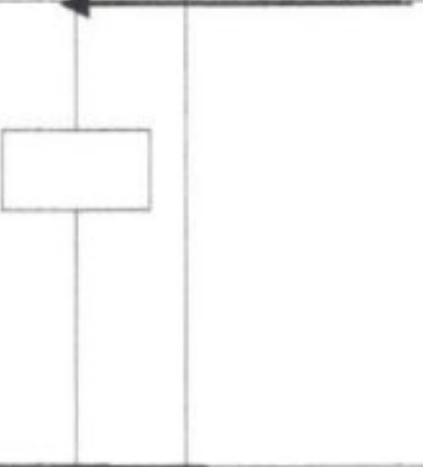


**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG
KABUPATEN BATANG**

NOMOR SOP	Ib / 13 / 2026
TGL PEMBUATAN	2 Januari 2026
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	2 Januari 2026
DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG</p>  <p style="text-align: center;">dr. ANY RUSYDIANI, M.Kes. Pembina Tingkat I NIP. 197512042005012012</p>
NAMA SOP	SOP Pelayanan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ul style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informaasi Publik2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik4. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Batang	<ul style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pelayanan secara elektronik, pengadministrasian informasi publik2. Mengetahui tugas dan prosedur pelayanan permohonan informasi publik
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan DIDP2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik3. SOP Uji Konsekuensi Publik4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none">1. Komputer/printer/scanner2. Kertas3. Printer4. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Petugas/ Admin	PPID Pelaksana	Komponen/ P D	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan secara langsung ke PPID. Petugas akan membantu proses permohonan informasi bagi penyandang disabilitas mulai dari pengisian formulir sampai selesai. Penyandang disabilitas juga dapat mengajukan permohonan informasi melalui email					- Formulir Permohonan - Identitas diri/Akta Pendirian Badan Hukum			
2	Petugas melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Apabila dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi. Apabila informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pelaksana.					- Formulir Permohonan - Identitas diri/Akta Pendirian Badan Hukum	5 menit	- Permohonan informasi yang telah di isi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi.					-Formulir Permohonan dan kelengkapannya	maksimal 10 hari kerja	- Formulir Permohonan dan kelengkapannya	Perpanjangan 7 hari kerja

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Petugas/ Admin	PPID Pelaksana	Komponen/ P D	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan secara langsung ke PPID. Petugas akan membantu proses permohonan informasi bagi penyandang disabilitas mulai dari pengisian formulir sampai selesai. Penyandang disabilitas juga dapat mengajukan permohonan informasi melalui email					- Formulir Permohonan -Identitas diri/Akta Pendirian Badan Hukum			
2	Petugas melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Apabila dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi . Apabila informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada iPPID atau PPID Pelaksana.					- Formulir Permohonan -Identitas diri/Akta Pendirian Badan Hukum	5 menit	- Permohonan informasi yang telah di isi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi.					-Formulir Permohonan dan kelengkapannya	maksimal 10 hari kerja	- Formulir Permohonan dan kelengkapannya	Perpanjangan 7 hari kerja

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Petugas/ Admin	PPID Pelaksana	Komponen/ 	persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pelaksana					-Informasi atau dokumen	atau 5 menit	-Informasi atau dokumen	
5	PPID atau PPID Pelaksana memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen					-Informasi atau dokumen	atau 5 menit	-Informasi atau dokumen yg diminta	
6	Pemohon menerima informasi atau dokumen yang diminta	