



|   |   |   |                  |   |
|---|---|---|------------------|---|
| <br><b>PEMERINTAH KOTA SURAKARTA</b> | <b>SPO PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</b>  |   |                  | <br><b>RSUD BUNG KARNO</b> |
|   | No. Dokumen :<br>20.04.25   | No. Revisi :<br>00  | Halaman :<br>1/1 |   |
| <b>SPO</b>  | Tanggal Terbit :<br>10/01/2023  | Ditetapkan,<br>DIREKTUR<br><br><u><b>dr. WAHYU INDIANTO, MH</b></u><br>NIP. 19681118 200003 1 004 |                  |   |
| <b>PENGERTIAN</b>   | Hak setiap warga negara untuk meminta informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan negara dan pelayanan publik   |   |                  |   |
| <b>TUJUAN</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundangan terkait keterbukaan informasi dan standar pelayanan informasi public masyarakat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>3. Memahami klasifikasi Informasi pelayanan public</li> <li>4. Memahami konsekuensi informasi pelayanan public</li> </ol> |   |                  |   |
| <b>KEBIJAKAN</b>  | SK Direktur tentang Kebijakan Pelayanan RSUD BUNG KARNO Kota Surakarta, Nomor : 445.3/944b/XII/2019   |   |                  |   |
| <b>PROSEDUR</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima surat permohonan informasi pelayanan public yang datang langsung atau via online</li> <li>2. Mengagendakan surat permohonan dan melampirkan lembar disposisi</li> <li>3. Menaikkan surat ke PPID</li> <li>4. Mengkaji dan mendisposisi</li> </ol>                                  |   |                  |   |
| <b>UNIT TERKAIT</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hubungan Masyarakat</li> <li>2. Tata Usaha</li> </ol>   |   |                  |   |