



**RUMAH SAKIT UMUM
DHARMA YADNYA
PROVINSI BALI**

Nomor Sop : SIMRS/SPO/B.45.000/10210/ASD/RSDY

Tgl. Pembuatan : 27 Juli 2026

Tgl. Revisi :

Tgl. Pengesahan : 27 Juli 2026

Disahkan Oleh :



Ditandatangani secara elektronik oleh :
DIREKTUR
dr. Kadek Iwan Darmawan, MPH
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19770210 200501 1 005

Nama SOP : PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI
PUBLIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang No. 25 tentang Pelayanan Publik;
4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah KOnkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026)
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

KLASIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki Surat Tugas Sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik Dari PPID Pemerintah Provinsi Bali



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2020 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali; 10. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali; 11. Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali; 12. Keputusan Gubernur Bali Nomor 801/03-E/HK/2022 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali; 13. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali yang telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Pedoman untuk menerbitkan Pergub dan Kep Gub Bali 2. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat 3. Pedoman penyusunan tugas pokok dan fungsi PPID dan PPID Pelaksana 4. Tupoksi kegiatan pengelolaan dan penyebarluasan informasi ke masyarakat 5. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID 6. Peminta informasi 7. PPID dan PPID Pelaksana	1. Lembar kerja dan dokumen pelaksanaan anggaran 2. Term of reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan internet 5. Buku registrasi 6. Komputer dan printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila peminta informasi tidak dilayani dan dipenuhi sesuai ketentuan maka Peminta Informasi akan mengajukan Keberatan atau Sengketa Informasi ke Badan Publik Bersangkutan	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
 Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
 Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI**

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Peminta Informasi	Petugas Pelayanan	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	1 Peminta Informasi dapat menyampaikan permintaan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung (<i>online/offline</i>)	3	4	5	6	7 Formulir permintaan informasi : Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon informasi	8 Pada hari jam kerja	9 Formulir permintaan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	10
2	2 Melakukan registrasi berkas peminta informasi public (<i>online/offline</i>)		Tidak Lengkap			Semua data-data peminta informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk mpeminta informasi secara langsung dan setiap saat untuk peminta informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3	3 PPID meminta kepada OPD untuk memberikan informasi atau dokumen yang yang sudah termasuk dalam DIP, untuk diberikan kepada peminta informasi.		Online			DIP yang telah ditetapkan	10 (sepuluh) hari kerja, sejak peminta informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	4 Memberikan informasi atau								



Selesai

Informasi/
dokumen
yang diminta
oleh peminta
a informasi
si

Perpanjangan
permintaan
informasi adalah 7
(Tujuh) hari kerja

Informasi publik
yang diminta oleh
peminta informasi



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.

