



SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

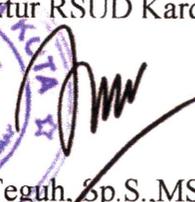
No. Dokumen :
RSUDK/SOP/PEMHUM/007

No. Revisi :
00

Halaman :
1 dari 3

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal terbit :
03 Januari 2025

Ditetapkan :
Plt. Direktur RSUD Kardinah

dr. Harvo Teguh, Sp.S.,MSi.Med.
PembinaUtama Madya
NIP. 19710518 200112 1 001

PENGERTIAN

Maklumat Pelayanan: Pernyataan tertulis tentang komitmen penyelenggara layanan dalam memberikan informasi publik.

TUJUAN

Menjamin keterbukaan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan mudah diakses oleh masyarakat sesuai dengan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
6. Peraturan Walikota Tegal Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2013 Nomor 6);
7. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal;
8. Keputusan Walikota Tegal Nomor 955/031.4/2022 Tanggal 07 Februari 2022 tentang Penunjukan Tim Pertimbangan Pelayanan



SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen :
RSUDK/SOP/PEMHUM/007

No. Revisi :
00

Halaman :
2 dari 3

Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Serta Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Tegal;
9. Keputusan Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal Nomor 188.4/334.G/2025 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal.

PROSEDUR

A. Penyediaan Informasi Publik

1. PPID RSUD Kardinah memastikan ketersediaan informasi yang wajib diumumkan berkala, serta yang tersedia setiap saat.
2. Informasi dapat diakses melalui:
 - a. Website resmi RSUD Kardinah
 - b. Media sosial resmi
 - c. Layanan tatap muka di ruang layanan informasi publik
 - d. Permohonan informasi melalui surat/email/telepon

B. Permohonan Informasi Publik

- a. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan mengisi formulir yang tersedia.
- b. Permohonan dapat diajukan secara langsung, melalui email, atau online.
- c. PPID mencatat permohonan dan memberikan tanda terima kepada pemohon.
- d. PPID menelaah permintaan dan memberikan tanggapan maksimal 10 hari kerja (dapat diperpanjang 7 hari kerja jika diperlukan).
- e. Jika informasi tidak dapat diberikan, PPID wajib memberikan alasan tertulis.

C. Pemberian Informasi Publik

- a. Informasi diberikan dalam bentuk cetak atau digital sesuai permintaan pemohon.
- b. Jika ada biaya penggandaan, pemohon wajib membayarnya sesuai ketentuan.
- c. Informasi yang diberikan tidak boleh melanggar ketentuan perlindungan data pribadi atau informasi yang dikecualikan.



SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen :
RSUDK/SOP/PEMHUM/007

No. Revisi :
00

Halaman :
3 dari 3

D. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

- a. Jika pemohon tidak puas dengan layanan informasi, dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID.
- b. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam waktu 30 hari kerja.
- c. Jika keberatan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi.

UNIT TERKAIT

1. Direktur
2. Wakil Direktur Pelayanan
3. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
4. Kepala Bidang
5. Kepala Sub Bagian Humas
6. Unit Terkait
7. PPID Pelaksana