




 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PENETAPAN, PEMUTAKHIRAN DAN PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 001	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc.,</u> <u>Sp.An.</u> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001	
PENGERTIAN	Menyusun catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi public yang berada dibawah penguasaan RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan		
TUJUAN	Untuk menentukan klasifikasi informasi tertentu sebagai informasi public yang dapat diakses setiap orang		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	1. Menghimpun informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing bagian atau bidang di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen,		



	<p>penanggungjawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam hardcopy dan soft copy. Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing bagian atau bidang RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengklasifikasikan dan telaah seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasi informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No.14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi dan dokumentasi public dan dokumentasi publik dikecualikan oleh setiap orang 3. Mendokumentasikan informasi public dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Dalam bentuk dokumen digital (softcopy) dan dokumen non digital (hardcopy) serta memenuhi kaidah interoperabilitas data perlu dibuat daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan 4. Menetapkan daftar informasi public secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat 5. Mengunggah daftar informasi public ke website resmi PPID pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, maupun melalui saluran informasi lainnya
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 002	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc.,</u> <u>Sp.An.</u> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001	
PENGERTIAN	Tata cara dalam memberikan pelayanan permintaan informasi public kepada pemohon informasi public melalui PPID Pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal		
TUJUAN	Untuk memenuhi dan melayani permintaan serta kebutuhan pemohon informasi public yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	1. Pemohon Informasi Publik mengajukan Permintaan Informasi Publik yang dibutuhkan kepada Badan Publik dan/atau melalui PPID pelaksana baik secara langsung dan tidak langsung 2. Melakukan registrasi berkas/permohonan/formulir permintaan informasi public dengan melampirkan identitas		


	<p>3. PPID mencatat permintaan informasi public dalam buku register permintaan informasi public</p> <p>4. PPID pelaksana melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan informasi public paling lambat 3 (tiga) hari sejak Permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register permintaan Informasi Publik</p> <p>5. PPID Pelaksanan meminta kepada Bidang atau Bagian untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, Kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Bidang atau bagian memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID Pelaksana</p> <p>6. PPID Pelaksana menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi public paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan informasi public dinyatakan lengkap</p> <p>7. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen yang tertulis</p> <p>8. Dalam hal permintaan informasi public ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan disertai surat keputusan pengecualian informasi</p>
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>

 <p>dr. Soeselo RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TEGA</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tega</p>	SPO UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 003	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	<p>Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,</p>  <p>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001</p>	
PENGERTIAN	Uji Konsekuensi adalah uji informasi publik untuk menentukan konsekuensi yang timbul terhadap informasi publik tersebut agar dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya		
TUJUAN	Menyediakan Informasi Publik yang sesuai agar dapat melindungi kepentingan yang lebih besar		
KEBIJAKAN	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi. 2. Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum. 3. Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia 		

	<p>atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID RSUD menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.</p> <p>4. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti surat penolakan kepada pemohon Informasi</p>
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>

 <p>dr. Soeselo</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 004	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001	
PENGERTIAN	Proses penanganan sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi public berdasarkan peraturan perundang-undangan		
TUJUAN	Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi public berdasarkan peraturan perundang-undangan		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	1. Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi public dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website		



	<p>dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor Fax PPID</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID 3. Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon informasi dan memerintahkan PPID dan PPID pelaksana untuk menjawab permohonan informasi 4. Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika pemohon informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>

 <p>dr. Soeselo</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	FASILITASI KBERATAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 005	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001	
PENGERTIAN	Proses fasilitasi penanganan sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi public berdasarkan peraturan perundang-undangan		
TUJUAN	Memberikan tanggapan dan fasilitasi atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi public berdasarkan peraturan perundang-undangan		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	1. Pemohon informasi mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi di Kantor PPID.		

	<p>2. Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk penyelesaian.</p> <p>3. Tim Fasilitasi diketuai oleh Atasan PPID dan beranggotakan Ketua Tim PPID, Tim Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi, pejabat hukum, fungsional sesuai dengan kebutuhan sengketa informasi membahas sengketa informasi.</p> <p>4. Atasa PPID Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi publik oleh TIM Fasilitasi.</p> <p>5. Melakukan upaya penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi sesuai hasil pembahasan penyelesaian sengketa.</p>
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PENGUMUMAN		
	No. Dokumen 007	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc.,</u> Sp.An. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001	
PENGERTIAN	Pengumuman informasi public yang dimaksud adalah rumah sakit menyediakan data atau informasi melalui satu pintu dalam bentuk portal data oleh PPID pelaksana baik melalui papan pengumuman laman resmi (website) PPID RSUD dr. Soeselo, melalui media social PPID RSUD dr. Soeselo, Aplikasi berbasis teknologi informasi dan wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas		
TUJUAN	Mengumumkan informasi public berisi daftar informasi public yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, daftar informasi public yang wajib diumumkan serta merta dan daftar informasi public yang wajib tersedia setiap saat		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar 2. Mudah dipahami dan mempertimbangkan penggunaan Bahasa yang digunakan penduduk setempat 		

	<p>3. Pengumuman disebarluaskan melalui papan pengumuman, laman resmi (website) PPID RSUD dr. Soeselo, media social PPID RSUD dr. Soeselo, Aplikasi berbasis teknologi informasi dan wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas deilengkapi dengan audio, visual atau braile</p> <p>4. Mengumumkan informasi public yang wajib dibuka terdiri atas :</p> <p>a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala</p> <p>b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta</p> <p>c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat</p>
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>

 <p>dr. Soeselo RUMAH SAKIT UMUM DAERAH</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS		
	No. Dokumen 006	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	<p>Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,</p>  <p>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001</p>	
PENGERTIAN	Tata cara dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi public di lingkungan RSUD dr. Soeselo bagi penyandang disabilitas yang didukung sarana dan prasarana permintaan informasi publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang		
TUJUAN	Memberikan kemudahan aksesibilitas dalam melayani permintaan dan kebutuhan pemohon informasi public bagi penyandang disabilitas yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	1. Pemohon informasi publik bagi penyandang disabilitas dapat mengajukan permintaan informasi public yang dibutuhkan kepada badan public dan/atau melalui PPID baik secara langsung dan tidak langsung (online) yang dilengkapi dengan audio, visual dan tau braile		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan registrasi berkas permohonan formulir permintaan informasi public dengan melampirkan identitas 3. PPID mencatat permintaan informasi public dalam buku register permintaan informasi publik 4. PPID pelaksana melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan informasi public paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan informasi public telah dicatat dalam buku register permintaan informasi publik 5. PPID Pelaksana meminta kepada bidang atau bagian untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Bidang atau bagian memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID pelaksana 6. PPID pelaksana menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi public paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan informasi public dinyatakan lengkap 7. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen secara tertulis yang didukung sarana dan prasarana permintaan informasi public dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang 8. Dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis yang didukung sarana dan prasarana permintaan informasi public dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang dengan mencantumkan alasan penolakan disertai surat keputusan pengecualian informasi
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>