




 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/012 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 13 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <b><u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</u></b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309-200312 1 005	
PENGERTIAN	Penyusunan daftar informasi publik adalah proses mencatat dan mengklasifikasikan secara sistematis seluruh informasi yang berada di bawah penguasaan badan publik, kecuali informasi yang dikecualikan, untuk dapat diakses oleh masyarakat.		
TUJUAN	Sebagai acuan bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dalam melakukan penyusunan daftar informasi publik guna memastikan masyarakat dapat memperoleh hak atas informasi publik sesuai dengan ketentuan undang-undang, menyediakan informasi secara sistematis dan mudah dipahami, serta melakukan inventarisasi dan kategorisasi informasi publik yang dimiliki oleh badan publik.		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;</li> <li>6. Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal</li> </ol>		

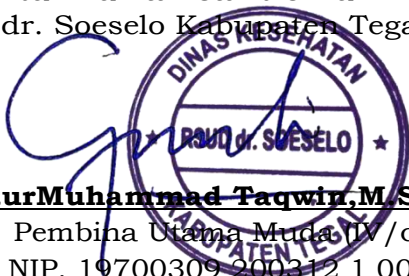
- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>7. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Pemberlakuan Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li><li>8. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 153 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li></ol> |
|--|---|

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/012 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masing-masing bidang/bagian mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing bidang /bagian</li> <li>2. Setelah daftar informasi publik terkumpul dari bidang/bagian, pejabat PPID pelaksana dan tim PPID pelaksana mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi</li> <li>3. Pejabat PPID pelaksana mengadakan rapat bersama dengan tim PPID Pelaksana dan bidang/bagian untuk menetapkan daftar informasi publik</li> <li>4. Tim PPID pelaksana mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy</li> <li>5. Pejabat PPID pelaksana menetapkan daftar informasi publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik</li> <li>6. Setelah daftar informasi publik ditetapkan oleh pejabat PPID pelaksana dan pimpinan badan publik, tim PPID pelaksana mengakses dan mengunggah daftar informasi publik ke website resmi RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal maupun melalui sarana informasi lainnya</li> <li>7. Tim PPID pelaksana menyampaikan daftar informasi publik yang telah ditetapkan pimpinan badan publik kepada PPID Utama untuk ditetapkan menjadi bagian dari daftar informasi publik PPID Utama</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Tata Usaha;</li> <li>2. Pejabat PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> <li>3. Tim PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.</li> </ol>		

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PERMOHONAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/012 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit 13 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <b>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309-200312 1 005	
<b>PENGERTIAN</b>	Tata cara dalam memberikan pelayanan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik melalui PPID Pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal guna memenuhi kewajiban dalam memberikan pelayanan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik melalui PPID Pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;</li> <li>6. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Pemberlakuan Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li> <li>7. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 153 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li> </ol>		

 <p>RumahSakitUmumDaerahdr SoeseloKabupatenTegal</p>	<b>PERMOHONAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/012 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 2/3
<b>PROSEDUR</b>	<p>1. Pemohon informasi publik dapat mengajukan permintaan informasi publik yang dibutuhkan kepada Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID Pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal secara langsung dan tidak langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permintaan informasi publik secara langsung dapat dilakukan dengan ketentuan pemohon datang secara langsung dengan mengisi formulir permintaan informasi dan melampirkan identitas diri ke pelayanan informasi RSUD dr. Soeselo Kab. Tegal yang beralamat Jl. Dr. Sutomo No. 63 Slawi.</li> <li>b. Permintaan informasi publik secara tidak langsung dapat dilakukan secara online dengan mengisi formulir yang telah disediakan pada website PPID <a href="https://ppid.rsudsoeselo.com/formulir-permohonan-informasi/">https : //ppid.rsudsoeselo.com/formulir-permohonan-informasi/</a></li> </ol> <p>2. Persyaratan Pemohon Pribadi/ Perseorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan</li> <li>2. Identitas diri/ KTP</li> <li>3. Surat Kuasa jika pemohon mewakilkan kepada orang lain</li> </ol> <p>Persyaratan Pemohon Kelompok Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan</li> <li>2. Surat Kuasa disertai materai Rp. 10.000 apabila dikuasakan kepada pihak lain</li> <li>3. KTP/ Surat keterangan kependudukan pemberi kuasa</li> </ol> <p>Persyaratan Pemohon Badan Hukum/Lembaga/Organisasi/ Perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan</li> <li>2. KTP Pemohon Pimpinan badan hukum/lembaga/ organisasi/perusahaan</li> <li>3. Akta notaris/SK dari kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon badan hukum/lembaga/organisasi/ perusahaan</li> <li>4. AD/ART badan hukum/ lembaga/ organisasi/perusahaan</li> </ol> <p>3. Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID pelaksana melakukan pengecekan formulir permohonan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lengkap : dicatat di buku register dan memberikan nomor register kepada pemohon</li> <li>b. Tidak Lengkap : dikembalikan ke pemohon informasi publik untuk dilengkapi (3 hari kerja) semenjak permintaan masuk</li> </ol> <p>4. PPID Pelaksana mengecek apakah permintaan informasi publik masuk kategori informasi yang dikuasai atau tidak. Jika masuk kategori tidak dikuasai oleh PPID Pelaksana, maka permintaan informasi ditolak.</p>		

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PERMOHONAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/012 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 3/3
	<p>5. PPID Pelaksana memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja</p> <p>6. Jika permintaan informasi publik dikuasai oleh PPID Pelaksana selanjutnya petugas PPID Pelaksana mengecek apakah termasuk dalam DIP atau DIK. Jika permintaan informasi publik dikuasai dan masuk dalam kategori DIP, maka diberikan informasi yang diminta. Petugas PPID pelaksana membuat surat jawaban atas permintaan informasi dan salinan informasi yang diminta. Surat jawaban permintaan informasi ditanda tangani ketua PPID Pelaksana</p> <p>7. Apabila permintaan informasi publik tidak dikuasai dan masuk dalam kategori DIK, maka diberikan surat balasan disertai alasan penolakan beserta SK DIK dan lembar uji konsekuensi. Petugas PPID Pelaksana mengirimkan surat jawaban disertai alasan penolakan kepada pemohon dengan dilampiri SK DIK dan lembar uji konsekuensi.</p>		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Tata Usaha;</li> <li>2. Pejabat PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> <li>3. Tim PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.</li> </ol>		

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/013 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit 13 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <b>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309-200312 1 005	
<b>PENGERTIAN</b>	Uji konsekuensi informasi adalah proses pengujian yang wajib dilakukan oleh badan publik terhadap informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima sebelum menolak permohonan informasi publik dari pemohon informasi publik atas dasar pengecualian karena sifat rahasia sesuai undang-undang kepatutan, dan kepentingan umum sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dalam menentukan apakah suatu informasi publik dapat diberikan kepada masyarakat atau harus dikecualikan karena dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya, dengan menimbang baik hak masyarakat atas informasi maupun kewajiban badan publik untuk melindungi informasi tersebut.		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;</li> <li>6. Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal</li> <li>7. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Pemberlakuan Standar Prosedur Operasional Pelayanan</li> </ol>		

Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal

8. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 153 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal



Rumah Sakit Umum Daerah  
dr. Soeselo Kabupaten Tegal

## UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen  
05.01/9988/013  
/SPO

No. Revisi  
01

Halaman  
1/3

### PROSEDUR

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) bersama dengan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal (Tim PPID) sebelumnya menentukan bahwa pengujian konsekuensi akan dilakukan pada :
  - a. Sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;
  - b. Pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; atau
  - c. Pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) bersama dengan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal (Tim PPID) mencatat informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang; dan menganalisis undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; analisis tersebut mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) bersama dengan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal (Tim PPID) selanjutnya menetapkan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan dengan paling sedikit memuat :
  - a. Identitas pejabat PPID yang menetapkan;
  - b. Badan Publik, termasuk unit kerja dan/atau satuan kerja pejabat yang menetapkan;
  - c. Uraian yang jelas dan terang tentang Informasi yang dikecualikan;
  - d. Alasan pengecualian;
  - e. Jangka waktu pengecualian; dan
  - f. Tempat dan tanggal penetapan.
5. Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada point. 4 diatas paling sedikit memuat undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian dan analisis konsekuensi.

UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagian Tata Usaha;</li><li>2. Pejabat PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li><li>3. Tim PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.</li></ol>
--------------	---

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PERMOHONAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/014 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit 13 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <b><u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</u></b> Pembina Utama Muda (W/c) NIP. 19700309 200312 1 005	
<b>PENGERTIAN</b>	Keberatan informasi publik adalah upaya hukum yang dilakukan oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID karena adanya ketidakpuasan terhadap keputusan PPID mengenai permohonan informasi publik		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dalam memberikan tanggapan atas ketidakpuasan yang disampaikan oleh pemohon informasi publik terhadap penolakan permohonan informasi yang diajukan		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;</li> <li>6. Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal</li> <li>7. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Pemberlakuan Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li> <li>8. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 153 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li> </ol>		



Rumah Sakit Umum Daerah  
dr. Soeselo Kabupaten Tegal

**PERMOHONAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen  
05.01/9988/014  
/SPO

No. Revisi  
01



Halaman  
1/3

**PROSEDUR**

1. Pemohon dapat mengajukan Keberatan informasi kepada atasan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Pelaksana dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukan alasan.
2. Ajuan keberatan yang ditujukan kepada atasan PPID Pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal sapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung :
  - a. Pengajuan keberatan secara langsung dapat dilakukan dengan ketentuan pemohon datang secara langsung dengan mengisi formulir pengajuan keberatan dan melampirkan identitas diri ke pelayanan informasi RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal yang beralamat Jl. Dr. Sutomo No.63 Slawi Kabupaten Tegal
  - b. Pengajuan keberatan secara tidak langsung dapat dilakukan secara online dengan mengisi formulir yang telah disediakan pada website PPID <https://ppid.rsudsoeselo.com/tatacara-permohonan-keberatan-dan-penyelesaian-sengketa-informasi/> dengan melampirkan identitas diri
3. Persyaratan Pemohon Pribadi/Perseorangan
  - a. Formulir permohonan
  - b. Identitas diri/ KTP
 Persyaratan Pemohon Kelompok Orang
  - a. Formulir permohonan
  - b. Surat Kuasa disertai materai Rp. 10.000 apabila dikuasakan kepada pihak lain
  - c. KTP/ Surat keterangan kependudukan pemberi kuasa
 Persyaratan Pemohon Badan Hukum/Lembaga/Organisasi/ Perusahaan
  - a. Formulir permohonan
  - b. KTP Pemohon Pimpinan badan hukum/lembaga/ organisasi / perusahaan
  - c. Akta notaris/SK dari kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon badan hukum/lembaga/ organisasi/perusahaan
  - d. AD/ART badan hukum/lembaga/organisasi/perusahaan
4. Petugas PPID Pelaksana memberikan nomor pendaftaran keberatan setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir keberatan.


	<p>5. Petugas PPID Pelaksana wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor registrasi pengajuan keberatan</li> <li>b. Tanggal diterimanya pengajuan keberatan</li> <li>c. Identitas pemohon / kuasa</li> <li>d. Nomor pendaftaran permintaan informasi publik</li> <li>e. Informasi publik yang diminta</li> <li>f. Tujuan penggunaan Informasi</li> <li>g. Alasan pengajuan keberatan</li> <li>h. Alasan penolakan/pemberian</li> <li>i. Hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan</li> </ol> <p>6. Atasan PPID Pelaksana harus memberikan keputusan/tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 hari kerja setelah diterimanya keberatan secara tertulis. Apabila atasan PPID menguatkan putusan bawahannya maka alasan tertulis disertakan bersama keputusan/ tanggapan tersebut</p> <p>7. Apabila pengaju sengketa informasi puas atas putusan atasan PPID Pelaksana, maka sengketa selesai</p> <p>8. Apabila pengaju tidak puas atas tanggapan Atasan PPID, maka penyelesaian sengketa informasi Publik dapat diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah</p>
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Tata Usaha;</li> <li>2. Pejabat PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> <li>3. Tim PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.</li> </ol>



 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen 05.01/9988/015 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit 13 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</u> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 005	
<b>PENGERTIAN</b>	Fasilitasi Sengketa Informasi Publik adalah sebuah upaya di dalam suatu badan publik yang bertujuan untuk menyelesaikan sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundangundangan.		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dalam mengupayakan penyelesaian sengketa informasi publik antara pemohon dan badan publik melalui komisi informasi		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;</li> <li>6. Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal</li> <li>7. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Pemberlakuan Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li> <li>8. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 153 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li> </ol>		

<p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaju sengketa informasi melakukan pengajuan sengketa informasi ke Komisi Informasi dalam waktu selambat lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya keputusan/tanggapan tertulis dari atasan PPID</li> <li>2. Persyaratan register pengajuan sengketa informasi dapat dilihat pada website Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah</li> <li>3. Dalam waktu 14 hari kerja sejak diterimanya permohonan penyelesaian sengketa informasi, Komisi Informasi harus mulai melakukan proses penyelesaian sengketa melalui mediasi dan atau adjudikasi. Proses penyelesaian sengketa Informasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi melalui mediasi dan/atau adjudikasi tersebut dilakukan paling lambat 100 hari kerja</li> <li>4. Jika pada tahap mediasi dihasilkan kesepakatan antara pengaju sengketa informasi dan Atasan PPID maka hasil kesepakatan tersebut ditetapkan oleh Putusan Komisi Informasi.</li> <li>5. Apabila upaya mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu pihak, atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan, maka Komisi Informasi melanjutkan proses Penyelesaian Sengketa melalui Adjudikasi</li> <li>6. Jika Pemohon informasi tidak menerima/tidak puas dengan Putusan Komisi Informasi, Maka dapat mengajukan gugatan ke pengadilan dalam waktu 14 hari kerja sejak diterimanya putusan tersebut. dan menyatakan secara tertulis bahwa tidak menerima/tidak puas dengan Putusan Adjudikasi Komisi Informasi</li> <li>7. Jika pemohon informasi puas atas keputusan adjudikasi Komisi Informasi maka sengketa dinyatakan selesai</li> </ol>
<p style="text-align: center;">UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Tata Usaha;</li> <li>2. Pejabat PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> <li>3. Tim PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.</li> </ol>



 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 05.01/9988/010 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 7 Oktober 2024	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <b>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 005	
PENGERTIAN	Maklumat Pelayanan Informasi Publik merupakan bentuk kewajiban dan janji penyelenggara layanan informasi publik, kepada masyarakat sebagai pengguna layanan informasi publik, untuk melaksanakan standar pelayanan yang telah ditetapkan penyelenggara layanan informasi publik.		
TUJUAN	Sebagai acuan bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal guna memenuhi kewajiban menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>5. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;</li> <li>6. Keputusan Direktur Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penetapan Standard dan Maklumat Pelayanan Informasi Publik pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> <li>7. Keputusan Direktur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> </ol>		



Rumah Sakit Umum Daerah dr.  
Soeselo Kabupaten Tegal

## PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen  
05.01/9988/010  
/SPO



No. Revisi  
01

Halaman  
2/3

### ROSEDUR

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal bersama dengan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal (Tim PPID) sebelum menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik terlebih dahulu menyusun Standar Pelayanan Informasi Publik, yang didalamnya berisi ,antara lain:
  - a. dasar hukum;
  - b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan;
  - c. jangka waktu penyelesaian;
  - d. biaya/tarif;
  - e. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; dan
  - f. evaluasi kinerja pelaksana.
2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan informasi publik, oleh karena itu maka Standar Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Poin 1, dapat ditetapkan sebelum atau bersamaan dengan Maklumat Pelayanan Informasi Publik.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal bersama dengan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal menyusun maklumat pelayanan serta berkewajiban mengumumkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan ketentuan antara lain:
  - a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
  - b. mudah dipahami;
  - c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
4. Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang telah disusun oleh PPID Pelaksana bersama dengan Tim PPID diajukan kepada Atasan PPID yaitu Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal untuk ditetapkan melalui Keputusan Direktur.

 <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 05.01/9988/010 /SPO	No. Revisi 01	Halaman 3/3
UNIT TERKAIT	5. Pengumuman Maklumat Pelayanan dan Standar Pelayanan Informasi Publik, disebarluaskan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>papan pengumuman;</li> <li>laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik;</li> <li>media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau</li> <li>aplikasi berbasis teknologi informasi.</li> </ol> 6. Pengumuman dan penyebarluasan maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada Poin 5, wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas dan paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bagian Tata Usaha;</li> <li>Pejabat PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;</li> <li>Tim PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.</li> </ol>		

 <p><b>dr. Soeselo</b> RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TEGAL</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS</b>		
	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><b><u>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc.,</u></b> <b>Sp.An.</b> 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 atau braile		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan registrasi berkas permohonan formulir permintaan informasi public dengan melampirkan identitas</li> <li>3. PPID mencatat permintaan informasi public dalam buku register permintaan informasi publik</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>6. PPID pelaksana menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi public paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan informasi public dinyatakan lengkap</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>
<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>	<b>SPO PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	No.Dokumen 009	No.Revisi 0	Halaman 1/2
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,  <u><b>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</b></u> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP.197003092003121001	
<b>PENGERTIAN</b>	Pengumpulan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pelaksana agar dokumen terjaga keamanan dan kerapiannya serta memudahkan dalam proses pemberian informasi publik kepada pemohon informasi sehingga klasifikasi dokumen dapat dipisahkan secara jelas dan tepat		
<b>TUJUAN</b>	Menjaga keamanan dan kerapian informasi dan dokumentasi publik sehingga memudahkan dalam proses pemberian pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi sesuai peraturan perundangan		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik .</li> <li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi No 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID , dapat digunakan formulir daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya</li> <li>2. Mengklasifikasi informasi , mengarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan , menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar</li> <li>3. Mendokumentasikan informasi dan dokumen publik yang telah mendapatkan pengesahan</li> <li>4. Mengelola dan menyimpan dokumen informasi dalam bentuk soft copy</li> </ol>		

	<p>dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen</p> <p>5. Mengunggah Daftar Informasi ke website resmi melalui sarana informasi lainnya</p>
<p>UNITTERKAIT</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 TEGAL</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	<b>PENGUMUMAN</b>		
	No. Dokumen 007	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><b>dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001</p>	
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"> <li>1. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar</li> <li>2. Mudah dipahami dan mempertimbangkan penggunaan Bahasa yang digunakan penduduk setempat</li> </ol>		

	<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>