



RSST

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

**TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI
PUBLIK**


2020

**RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten**



RSST

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

NOMOR SOP	:	OT.02.02/III.4.3/336/2019
TGL. PEMBUATAN	:	10 Agustus 2019
REVISI KE	:	-
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	10 Agustus 2019
DISAHKAN OLEH	:	Direktur Utama  dr. Endang Widyaswati, M.Kes NIP 196402141990022001
NAMA SOP	:	TATA CARA MEMEPEROLEH INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM : 1 Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2 Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 3 Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4 Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5 Peraturan Pemerintah RI Nomor 10 Tahun 1996 tentang wajib simpan Rahasia Kedokteran 6 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan 7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 8 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Minimal Pelayanan Rumah Sakit; 9 Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 Menguasai aplikasi Ms Office dan internet 2 Memiliki Ketelitian 3 Menguasai Informasi RS 4 Menguasai dan Memahami Budaya Kerja 6S (Senyum, Sapa, Sentuh, Sopan, Santun, Sabar)
KETERKAITAN : 1 SOP AP Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Informasi Publik 2 SOP AP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 3 SOP AP Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi 4 SOP AP Pelayanan Permintaan Informasi Publik	PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1 Form Permohonan Informasi Publik 2 ATK 3 Telepon 4 Fotocopy, Scanner 5 Peraturan Perundang-undangan/ Peraturan terkait
PERINGATAN : Apabila SOP-AP Tata Cara Memperoleh Informasi Publik tidak ada di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, maka dapat berdampak pada pemberian informasi yang salah dan tidak akurat, sehingga dapat menyebabkan kerugian bersifat Material dan Immaterial pada citra / nama baik Rumah Sakit	PENCATATAN DAN PENDATAAN : SOP-AP tentang Tata Cara Memperoleh Informasi Publik dicatat dalam katalog SOP-AP dan diupload dalam website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, serta tersedia di unit kerja terkait

PROSEDUR TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

NO	Uraian	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Pranata Humas	TIM PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak tertulis baik melalui sistem informasi elektronik atau datang langsung				Form Permintaan informasi Publik / ATK	15 menit	Isian Form Permintaan	
2	Menerima permohonan informasi publik				Form Permintaan informasi Publik / ATK	15 menit	Laporan permintaan publik, Isian Form Permintaan	
3	Mengklarifikasi apakah informasi tersebut bersifat berkala, serta merta, setiap saat / di kecualikan				Form Permintaan informasi Publik, peraturan perundang -undangan	15 menit	Isian Form Permintaan	
4	Memberikan informasi yang diminta apabila informasi yang diminta bersifat serta merta & berkala				Informasi yang diperlukan dapat berupa <i>hard copy / soft copy</i>	15 menit	<i>Hard copy</i> Informasi	
5	Melaporkan kepada Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi apabila informasi yang di minta bersifat setiap saat				Form, ATK, Komputer, Telepon, Ekspedisi khusus	20 menit	Isian Form Permintaan	
6	Mengajukan permohonan kepada direktur utama apakah informasi tersebut bisa diberikan atau tidak				Form, ATK, Komputer, Telepon, Ekspedisi khusus	3 hari	<i>Hard copy</i> Informasi	
7	Memberikan jawaban segera tertulis kepada pemohon informasi apabila informasi tersebut bisa / maupun tidak bisa di berikan				Form, ATK, Informasi yang diperlukan dapat berupa <i>hard copy / soft copy</i>	7 hari	Informasi publik	

Direktur Utama


 dr. Endang Widiaswati, M.Kes
 NIP. 196402141990022001