
 RSUD Muntilan	PENYAMPAIAN INFORMASI KEPADA PUBLIK		
Standar Prosedur Operasional	No. Dokumen III /TU /VI /2022	No. Revisi -	Halaman 1 /3
	Tanggal Terbit : 27 Juni 2022	 Ditetapkan Oleh : Direktur, <u>dr. M. Syukri, MPH</u> NIP. 19660115 199603 1 003	
Pengertian	Adalah tata cara serta pedoman penyampaian informasi kepada publik melalui media penyampaian informasi Rumah Sakit (website, media sosial, papan pengumuman, papan elektronik, dll.).		
Tujuan	Memberikan standar bagi RSUD Muntilan Kabupaten Magelang dalam menyampaikan informasi kepada publik secara akurat.		
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 6. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan; 7. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 		



PENYAMPAIAN INFORMASI KEPADA PUBLIK

No. Dokumen
111 / 14 / VI / 2022

No. Revisi
-

Halaman
2 / 3

Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

13. Peraturan Bupati Magelang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
14. Peraturan Bupati Magelang Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Magelang tahun 2021 Nomor 45);
15. Peraturan Bupati Magelang Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Magelang tahun 2021 Nomor 47);
16. Keputusan Bupati Magelang Nomor 188.45/414/KEP/31/2013 tentang Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
17. Keputusan Bupati Magelang Nomor 180.182/41/KEP/15/2018 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
18. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Nomor : 180.186/254.a/KEP/48/2022 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
19. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Nomor : 180.186/44/KEP/48/2022 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.



PENYAMPAIAN INFORMASI KEPADA PUBLIK

No. Dokumen
11 / 14 / VI / 2022

No. Revisi
-

Halaman
3 / 3

Prosedur

1. Bidang/Bagian/Instalasi/Ruang/Unit terkait menyerahkan dokumentasi kegiatan dan konten berita baik dalam bentuk video dan/atau foto maupun narasi hasil kegiatan tersebut kepada Instalasi Humas dan Pemasaran.
2. Instalasi Humas Dan Pemasaran menyerahkan hasil dokumentasi kegiatan dan konten berita kepada Ketua PPID Pembantu dan/atau Atasan PPID Pembantu.
3. Ketua PPID Pembantu dan/atau Atasan PPID Pembantu mengecek dan mengoreksi hasil dokumentasi dan konten yang diterima.
4. Ketua PPID Pembantu dan/atau Atasan PPID Pembantu memberikan keputusan dan pertimbangan terhadap dokumentasi dan konten berita / informasi yang akan di upload di media informasi.
5. Instalasi Humas dan Pemasaran mengunggah hasil verifikasi dokumentasi dan persetujuan yang telah di tandatangani Instalasi Humas dan Pemasaran dan/atau Ketua PPID Pembantu dan/atau Atasan PPID Pembantu ke media informasi.

Unit terkait

1. Seluruh Bidang/Bagian/Instalasi/Ruang/Unit di RSUD Muntilan Kabupaten Magelang
2. PPID Pembantu RSUD Muntilan Kabupaten Magelang

Referensi

-