



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RSUD PROF. DR. MARGONO SOEKARJO**

**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PROVINSI JAWA TENGAH**

PPID PELAKSANA RSUD PROF. DR. MARGONO SOEKARJO PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Dr. Gumbreg No.1 Purwokerto, Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah, Kode Pos 53146 Telepon
(0281) 632708 ext. (8000) website PPID <http://www.rsmargono.jatengprov.go.id/ppid/>

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH RSUD Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO	Nomor SOP	006/SPO/PPID
	Tanggal pembuatan	Januari 2022
	Tanggal revisi	Juni 2025
	Tanggal pengesahan	Juni 2025
	Disahkan oleh	Direktur RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo
	Judul SOP	AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik; 7. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah; 8. Pergub Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah; 9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah nomor 6 tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah; 10. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/8 tahun 2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.	1. Penyusunan Standar Operasional Prosedur 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi system Prosedur 3. Memahami Peraturan Terkait Pelayanan Publik 4. Memahami pedoman pengelolaan peningkatan kualitas pelayanan publik 5. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 6. Memahami informasi berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan 7. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan badan bagian untuk membuat informasi yang akan dipublikasikan 8. Mampu menentukan informasi yang layak untuk dipublikasikan 9. Sebagai admin website dan media sosial
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SPO Pengelolaan Permohonan Informasi Publik; 2. SPO Pendokumentasian Informasi Publik; 3. SPO Penetapan dan Pemutakhiran DSP.	1. Dokumen Informasi Publik 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Pesawat Telepon 5. Scanner

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH RSUD Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO	Nomor SOP	006/SPO/PPID
	Tanggal pembuatan	Januari 2022
	Tanggal revisi	Juni 2025
	Tanggal pengesahan	Juni 2025
	Disahkan oleh	Direktur RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo
	Judul SOP	AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka infromasi publik mempengaruhi kualitas informasi 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka <i>image</i> Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Disimpan Sebagai data Elektronik dan Manual

ALUR MEKANISME AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK
RSUD Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengusul	Admin	Atasan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Bidang bagian mengajukan materi /konten informasi publik informasi kepada Admin Pelaksana RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo				Materi informasi yang berisikan Informasi kegiatan, foto dan konten sebagai bahan publikasi informasi publik	1 Hari Kerja	Informasi Publik	Admin website dan medsos menyiapkan materi yang siap dipublikasikan untuk dikonsultasikan keatasan langsung sesuai dengan kualitas infromasi.
2.	Verifikasi oleh atasan		1 Hari Kerja		Materi / Konten yang telah di verifikasi	1 Hari Kerja	Informasi Publik	Diverifikasi langsung oleh Bagian Umum
3.	Revisi Materi / konten			1 Hari Kerja	Materi / Konten yang telah di revisi dan diverifikasi	1 Hari Kerja	Informasi Publik	Direvisi oleh bidan bagian dan diverifikasi langsung oleh Bagian Umum
4.	Informasi siap dipublikasi				Materi / konten dipublikasikan	1 Hari Kerja	Informasi Publik	Materi dipublikasikan dimedia sosial atau diwebsite

DIREKTUR RSUD Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO



dr. HERI DWI PURNOMO, Sp.An
Pembina Utama Muda
NIP. 19661013 200604 1 001