



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BREBES

Jl. Jend Sudirman No. 181 Brebes Telp. (0283) 671431
Fax. (0283) 671095, E-mail: rsud.brebes@yahoo.co.id
BREBES 52212

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BREBES

Nomor : 445 / 4813/2022

TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BREBES

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BREBES KABUPATEN BREBES,

Menimbang : a. bahwa rumah sakit merupakan badan publik yang wajib menjamin hak memperoleh informasi sebagai hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik;
b. bahwa dalam upaya untuk memenuhi hal tersebut perlu ditetapkan pelaksanaannya dengan Surat Keputusan Direktur.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah
3. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI RSUD BREBES

- KESATU : Maklumat Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Brebes :
“Segenap jajaran RSUD Brebes berjanji untuk menerapkan budaya 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) sanggup memberikan pelayanan public yang berkualitas, professional dan sepenuh hati baik secara administrasi maupun pelayanan ke masyarakat sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan. Apabila kami tidak menepati janji pelayanan tersebut, tegurlah kamidan laporkan ke unit pengaduan RSUD Brebes.”
- KEDUA : Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Brebes memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik di Kantor RSUD Brebes Jl. Jenderal Soedirman No 181 Brebes. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan telepon (0283) 671431, 8419957, 8419958 Fax. (0283) 671095 Email : humas.rsudbrebes@gmail.com, Instagram : @rsud_brebes Facebook : Rsud Brebes new, Twitter : rsudbrebes TikTok : rsudbrebes, YouTube : RSUD Brebes dan Website : rsud.brebeskab.go.id
- KETIGA : Prosedur Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud terlampir dalam Lampiran 1 Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Operasional Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud terlampir dalam Lampiran 2 Surat Keputusan ini.
- KELIMA : Waktu pelayanan informasi pada PPID Pembantu RSUD Brebes dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Sabtu, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
1. Senin - Kamis
 - a. Jam Layanan : 07.00 WIB - 14.00 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
 2. Jumat
 - a. Jam Layanan : 07.00 WIB - 11.00 WIB
 3. Sabtu
 - a. Jam Layanan : 07.00 WIB - 13.30 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
- KEENAM : Mekanisme permohonan informasi public adalah sebagai berikut :

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy, KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada pemohon informasi
3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna informasi publik

KETUJUH : Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax, ataupun jasa pos.

KEDELAPAN : PPID Pembantu RSUD Brebes menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) dan dapat mengakses melalui website yang tersedia

KESEMBILAN : Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik

disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Komisi Informasi Provinsi. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

KESEPULUH : Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu berdasarkan alasan berikut :

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam p[eraturan perundang-undangan yang berlaku.;
2. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang- Undang ini.

KESEBELAS : Surat Keputusan ini akan diubah dan atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat

Ditetapkan di : Brebes

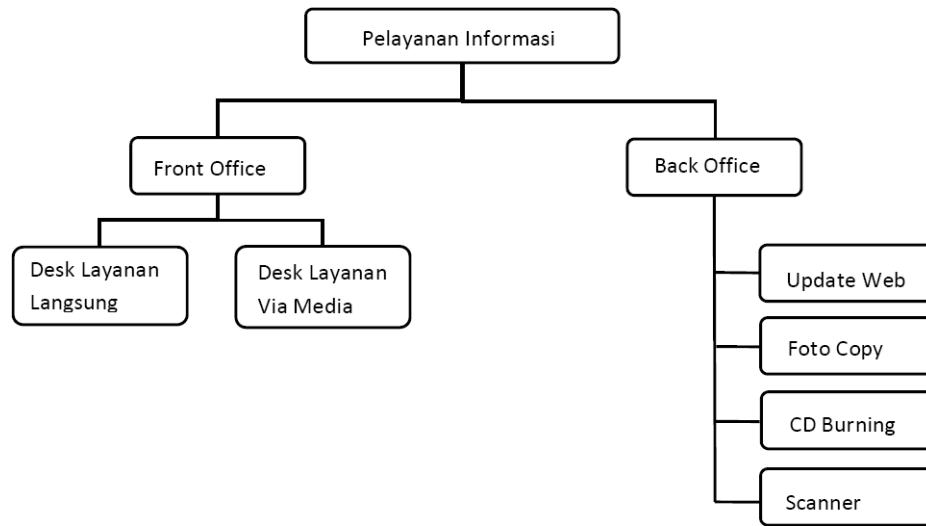
Pada tanggal : 29 Desember 2022


DIREKTUR RSUD BREBES
Dr. dr. RASIPIN, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19681125 200212 1 002

PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		
		Desk Layanan	Bidang Pelayanan IP	PPID
1.	Menerima Permintaan Informasi Publik (IP)	Mulai		
2.	Melaporkan kepada penanggung jawab			
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP			
4.	Menginformasikan ke desk untuk memproses lebih lanjut			
5.	Menghubungi Pemohon IP			
6.	Melaporkan kepada pimpinan			
				Selesai

OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik.

- a. Front Office, meliputi;
 1. Desk Layanan Langsung
 2. Desk Layanan Melalui Media
- b. Back Office, meliputi:
 1. Bidang Pelayanan Informasi
 2. Bidang Pengelolaan Informasi
 3. Bidang Dokumentasi dan Arsip
 4. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa