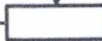


J. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH ACEH RUMAH SAKIT IBU DAN ANAK ACEH		No. SOP445/002/2024 Tanggal Pembuatan10/06/2024 Tanggal Revisi- Tanggal Pengesahan- Disahkan Oleh  Direktur Sakit Ibu dan Anak dr. Nurnikmah, M. Kes Nip. 19680909 200003 2 006 Nama SOPMaklumat Pelayanan Informasi Publik
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 5. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 142 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Ibu dan Anak 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan 3. Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi		1. ATK 2. APK 3. Website 4. Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan keberatan dan sengketa informasi.		1 Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi 2. Buku register 3 Informasi yang diumumkan melalui website dan papan pengumuman/ televisi

SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyusun maklumat pelayan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayan sesuai dengan ketentuan standar pelayan yang baik			Standar Pelayan Informasi Publik	30 Menit	Konsep Maklumat Pelayan Informasi Publik	
2.	Menetapkan Maklumat Pelayan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayan Informasi Publik	10 Menit	Maklumat Pelayan Informasi Publik	
3.	Mengumumkan dan menyebarkan maklumat pelayan informasi publik			Maklumat Pelayan Informasi Publik	10 Menit	Pengumuman Maklumat Pelayan Informasi Publik	