PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO
Jl. Setjonegoro Nomor 1 Wonosobo Jawa Tengah 56311
Telepon (0286) 321091 / Faksimile (0286) 323873
E mail : rsudsetjonegoro@yahoo.co.id
Website : rsud.wonosobokab.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO
Jl. Setjonegoro Nomor 1 Wonosobo Jawa Tengah 56311
Telepon (0286) 321091 / Faksimile (0286) 323873
E-mail : rsud@wonosobokab.go.id
Website : rsud.wonosobokab.go.id

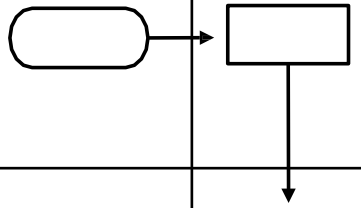
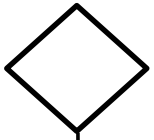
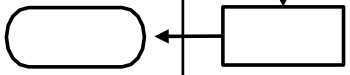
Nomor SOP	445/1220.7/IX/2025/RSUD
Tanggal Pembuatan	17 September 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	17 September 2025
Disahkan oleh	Plt. Direktur RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo Selaku PPID Pelaksana, **dr. R. Danang Sananto Sasongko, MM** NIP. 19691206 200701 1 009
Judul SOP	Maklumat Pelayanan 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 Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Mampu memahami Peraturan Perundang-undangan. 2. Memahami tentang tata kelola informasi publik. 3. Memahami tentang tata cara pelayanan informasi publik.

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. Atasan PPID 2. PPID Pelaksana	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan. 2. Meja dan kursi. 3. Komputer/ Laptop. 4. Printer. 5. Jaringan internet. 6. Pesawat telepon. 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin cetak/fotokopi.

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
SPO ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SPO lainnya, apabila SPO ini tidak berjalan dengan baik maka akan merugikan hak-hak pegawai dan menghambat kinerja organisasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanaan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik			Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib : menggunakan bahasa indoensia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh masyarakat setempat
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui : papan pengumuman; laman resmi (website) PPID dan/ Badan Publik; media sosial PPID dan/Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib: memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas: paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, da/atau Braile

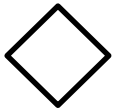
Keterangan :



: Mulai/ Selesai



: Proses



: Pengesahan