

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG PROSEDUR PENGELOLAAN WEBSITE.
- KESATU : Menetapkan Prosedur Pengelolaan Website sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.
- KEDUA : Kepala Bagian Umum selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Rumah Sakit menunjuk pegawai sebagai admin pengelola website.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat diberlakukannya Keputusan Direktur dibebankan pada DPA Rumah Sakit Umum Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 11 Maret 2024



STANDAR OPERASIOAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN WEBSITE



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA YOGYAKARTA**

Nomor SOP	: 08.212.2315
Tanggal Pembuatan	: 11 – Maret – 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 11 – Maret – 2024
Disahkan oleh	
Nama SOP	: Pengelolaan Website

Direktur RSUD Kota Yogyakarta
RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH
KOTA YOGYAKARTA
di Anjungan Yunita, MMR
[Redacted Signature]

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 155 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Utama dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Sistem Jaringan
2. Menguasai Pengoperasian Komputer dan Sistem Aplikasi

Keterkaitan:

SOP Permohonan Informasi Publik


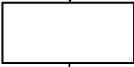
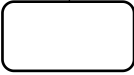
Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer
2. Jaringan internet
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Printer

Peringatan: Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pendokumentasian informasi publik tidak berjalan baik

Pencatatan dan Pendataan: Arsip (manual/hard copy/soft copy)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Petugas	Admin Website	Pejabat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengumpulan dan Penyusunan data-data (gambar dokumen maupun video) dilaksanakan oleh petugas di masing-masing badan publik				Kamera dan komputer	90 menit	Proses Pencarian Informasi data dan berita	Petugas memperoleh disposisi dari atasan untuk meliput suatu kegiatan maupun memperoleh data dari Badan Publik.
2	Petugas pengumpul data dan berita menyerahkan data-data kepada admin website.				Data informasi berupa gambar, dokumen maupun video	60 menit	Proses Pengolahan informasi data dan berita	Data dapat berupa gambar, video, berita maupun dokumen.laporan suatu kegiatan. Petugas tidak melakukan plagiarism dan menyampaikan berita yang mengandung informasi sesuai tupoksi Badan Publik.
3	Admin website melakukan editing informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video) sebelum ditampilkan di website badan public.				Data informasi berupa gambar, dokumen maupun video	60 menit	Proses editing Informasi data dan berita	Admin website melakukan editing gambar/foto maupun video.
4	Pejabat yang berwenang berhak melakukan penyaringan informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video) sebelum ditampilkan di website badan public.		TIDAK		Data-data informasi berupa gambar, dokumen, dan video yang telah melalui proses editing dan penyaringan	60 menit	Informasi data yang siap untuk dipublikasikan	Penyaringan infromasi bertujuan agar berita mengandung nilai informasi bagi masyarakat, dan sesuai dengan tupoksi Badan Publik
5	Apabila informasi data-data berupa gambar, dokumen dan video telah memenuhi syarat untuk ditampilkan di website maka admin website				Data-data informasi berupa gambar, dokumen, dan video yang telah melalui proses editing dan penyaringan	30 menit	Proses Pengolahan informasi data dan berita	

	akan menampilkan informasi tersebut pada website di badan public.							
6	Apabila informasi data-data gambar, dokumen dan video tidak layak untuk ditampilkan pada halaman website maka admin website tidak menampilkan di website badan publik				Data-data informasi berupa gambar, dokumen, dan video yang telah melalui proses editing dan penyaringan	30 menit	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan	
7	Admin website segera menampilkan informasi pada website badan public.				Data-data informasi berupa gambar, dokumen, dan video yang telah melalui proses editing dan penyaringan	15 menit	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan	