

 RUMAH SAKIT ERNALDI BAHAR PROVINSI SUMATERA SELATAN	SURAT MASUK		
	No. Dokumen 100.3.6/ 00687 /RS.ERBA/2026	No. Revisi : 01	Halaman : 1
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh : DIREKTUR,  dr. YUMIDIANSI. F, M.Kes Pembina Utama Muda/IV.c NIP.196606151996032001	
PENGERTIAN	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RS Ernaldi Bahar dirancang untuk menjamin transparansi publik sesuai UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, sekaligus menjaga kerahasiaan medis pasien berdasarkan aturan kehakiman dan kesehatan.		
TUJUAN	Tujuan utama pembentukan PPID di RS Ernaldi Bahar adalah mewujudkan tata kelola rumah sakit yang akuntabel, terbuka, dan terpercaya tanpa mengabaikan kerahasiaan medis pasien. Kehadiran PPID memfasilitasi hak masyarakat untuk memperoleh data publik yang akurat mengenai program, fasilitas, dan anggaran rumah sakit, sekaligus mendorong partisipasi publik dalam pengawasan mutu pelayanan. Di sisi lain, penetapan batasan informasi ini bertujuan menjaga privasi serta hak-hak hukum pasien dan tenaga medis agar proses penyembuhan dan pelayanan kesehatan dapat berjalan secara kondusif dan aman.		
KEBIJAKAN	Kebijakan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RS Ernaldi Bahar dilandasi oleh kewajiban penyediaan informasi publik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan regulasi bidang kesehatan. Rumah sakit berkomitmen memberikan akses informasi yang cepat, tepat, dan transparan kepada masyarakat, dengan batasan tegas terhadap informasi yang dikecualikan. Seluruh data rekam medis, identitas pasien, riwayat gangguan jiwa, serta informasi klinis pribadi ditetapkan sebagai rahasia mutlak yang dilindungi oleh hukum. Pengelolaan sistem informasi ini berada penuh di bawah kewenangan Tim PPID yang disahkan melalui Keputusan Direktur RS Ernaldi Bahar.		

PROSEDUR	1. pemohon mengajukan formulir resmi dan melampirkan salinan identitas diri ke Sekretariat PPID, baik secara langsung maupun daring. 2. Petugas kemudian menguji permohonan tersebut melalui tahapan verifikasi dan uji konsekuensi untuk memastikan bahwa data yang diminta tidak melanggar ketentuan kerahasiaan medis. 3. PPID wajib menyerahkan data tersebut dalam waktu maksimal 10 hari kerja, yang dapat diperpanjang 7 hari kerja bila diperlukan pemrosesan tambahan. Namun, jika permohonan menyangkut data sensitif atau rekam medis pasien, PPID akan menerbitkan surat penolakan resmi berlandaskan hukum. 4. Apabila pemohon tidak puas dengan keputusan penolakan tersebut, pemohon berhak mengajukan keberatan tertulis kepada Atasan PPID, yaitu Direktur RS Ernaldi Bahar, yang wajib memberikan tanggapan resmi paling lambat 30 hari kerja sejak surat diterima.
UNIT TERKAIT	SOP PPID