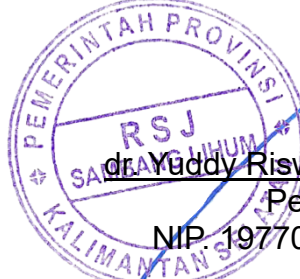




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

RUMAH SAKIT JIWA SAMBANG LIHUM

Nomor SOP	400.7.6/7778/RSJ-SAMLIH/2024
Tanggal Pembuatan	12 Agustus 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Direktur,  dr. Yuddy Riswandhy Noora, M. Kes Pembina Tk.I NIP. 19770322 200604 1 011
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 65); 5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 82); 6. Peraturan Gubernur Nomor 0168 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (<i>Hospital By Laws</i>) Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 168);	1. Mampu memahami prosedur kegiatan Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik ; 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pemberian Informasi 2. SOP Pengujian Konsekuensi	a. Komputer / Laptop b. Printer dan Scanner c. ATK d. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan
Jika tidak dilaksanakan, akan mempengaruhi terhadap penilaian keterbukaan informasi publik dan penilaian kepatuhan terhadap pelaksanaan PPID Pelaksana. Sehingga SKPD akan dianggap tidak transparan dan akuntabel	Dokumen daftar informasi publik Daftar Informasi yang Dikecualikan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PPID	ATASAN PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas serta relevan dengan tupoksi masing-masing unit kerja di Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.	<pre> graph TD B1[] --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> D4{ } D4 -- TIDAK --> B4[] B4 --> B5[] D4 -- YA --> B6[] B6 --> B7[] </pre>			Draf surat permintaan data.	3 hari	Surat permintaan data yang dikirim ke unit kerja.	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				Draf DIP.	3 hari	Draf DIP yang telah terklasifikasi.	
3.	Mendokumentasi informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy.				Draf DIP yang telah terklasifikasi.	3 hari	Draf DIP yang telah terklasifikasi.	
4.	Menetapkan daftar informasi publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Mengadakan rapat Bersama antara PPID Utama dengan PPID Pembantu untuk menetapkan DIP.	1 hari	DIP yang akan disahkan oleh Atasan PPID.	Setelah DIP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan.
5.	Mengunggah daftar informasi publik ke website resmi Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum				Website PPID.	1 hari	DIP yang terpublikasi di website PPID Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.	