



**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**RSUD BENDAN  
KOTA  
PEKALONGAN**

No. Dokumen  
04/SPO/TU/03.2/2018

No. Revisi  
02

Halaman  
1 / 2

**STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL**

Tanggal Terbit  
24 September 2025



**PENGERTIAN** Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik adalah Tata cara dalam penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

**TUJUAN** Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik

**KEBIJAKAN**

1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP).

**PROSEDUR**

1. PPID Pelaksana dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi menghimpun Informasi Publik dari seluruh bagian/bidang/Instalasi/unit/ruang di RSUD Bendan
2. PPID Pelaksana menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Infomasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh bagian/bidang/Instalasi/unit/ruang di RSUD Bendan
3. PPID Pelaksana menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik kepada PPID.
4. PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik.
5. Daftar Informasi PPID menetapkan Daftar Informasi dalam bentuk Keputusan.

RSUD  
BENDAN  
KOTA  
PEKALONGAN

DOKUMEN  
MASTER



**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**RSUD BENDAN  
KOTA  
PEKALONGAN**

No. Dokumen

04/SPO/TU/03.2/2018

No. Revisi

02

Halaman

2 / 2

- |              |  |
|--------------|--|
|              | <p>6. Penetapan Daftar Informasi Publik berdasarkan persetujuan Atasan PPID.</p> <p>7. Publik dimutakhirkhan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.</p> |
| UNIT TERKAIT | Semua Unit   |