

 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARSA HUSADA BATU Jl. A. Yani No. 10 – 13 Kota Batu	PPID PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 065/863 /102.13/2022	No. Revisi 01	Halaman 1/3
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit 18/04/2022	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARSA HUSADA BATU, DIREKTUR  dr. MUHAMMAD RIZAL, MM., M.Kes Pembina Tk.I NIP. 19770210 200312 1 011	
PENGERTIAN	Daftar Informasi Publik (DIP) adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.		
TUJUAN	<ul style="list-style-type: none">• Mewujudkan pemberian informasi yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.• Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan RSUD Karsa Husada untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.• Memberikan acuan penerapan langkah-langkah dalam penyusunan daftar informasi publik di lingkungan RSUD Karsa Husada Batu.		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 25 Thn 2009 tentang Pelayanan Publik;2. UU No. 14 Thn 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. PP No. 61 Thn 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Thn 2008; 4. PERMENPAN RB No. 35 Thn 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. PERMENDAGRI No. 3 Thn 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda; 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Thn 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Thn 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Thn 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi No.8 Thn 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika; 10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No. 9 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur; 11. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 79 Thn 2008 tentang Uraian Tugas Sekretaris, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Kesehatan Jawa Timur; 12. SK Kepala RSUD Karsa Husada Batu No:188/068/101.18/2015, tentang pelayanan publik RSUD Karsa Husada Batu.
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris PPID RSUD Karsa Husada Batu memerintahkan penyusunan DIP PPID RSUD Karsa Husada Batu. 2. Petugas Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi membuat format DIP dan dibagikan ke masing-masing bidang dan sekretariat.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. PIC seluruh instalasi dan Unit RSUD Karsa Husada Batu menganalisa dan mengevaluasi data informasi DIP sesuai dengan yang dimiliki oleh masing-masing instalasi maupun unit. 4. Kasubag / Kasie mengoreksi konsep dokumen DIP dari instalasi maupun unit. 5. Petugas Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi menghimpun dan mengoreksi DIP dari masing-masing instalasi maupun unit. Selanjutnya dilaporkan kepada Sekretaris. 6. Sekretaris menyampaikan dokumen DIP ke Ketua PPID RSUD Karsa Husada Batu. 7. Bila DIP yang telah tersusun sudah sesuai, maka Ketua PPID RSUD Karsa Husada Batu melakukan penandatanganan dan diteruskan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPID 2. Petugas Informasi - HUMAS 3. Seluruh Instalasi / Unit Terkait Materi yang dikuasai
DOKUMEN TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Daftar Informasi Publik