



**RSUD BENDAN
KOTA
PEKALONGAN**

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

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

No. Revisi
01

Halaman
1/2

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL**

Tanggal Terbit
21 Maret 2022

Ditetapkan
Plt. Direktur RSUD Bendan
Kota Pekalongan

dr. DIPAYANA
Penata Tk. I
NIP 19801113 200902 1 001

PENGERTIAN

Tata cara dalam menetapkan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

TUJUAN

Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP)

KEBIJAKAN

1. Peraturan Pemerintah Nomer 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomer 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. 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 Informasi 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

RSUD
BENDAN
KOTA
PEKALONGAN

DOKUMEN

MASTER



**RSUD BENDAN
KOTA
PEKALONGAN**

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	04/SPO/TU/ 03.2/2018	01	2/2
UNIT TETRAKAIT	5. PPID menetapkan Daftar Informasi dalam bentuk Keputusan Direktur. 6. Penetapan Daftar Informasi Publik berdasarkan persetujuan Atasan PPID. 7. Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.		
	Semua Unit		