



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALI MANDARA  
PROVINSI BALI**

<b>Nomor Sop</b>	: SIMRS/SPO/29/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	: 19 September 2024
<b>Tgl. Revisi</b>	: 19 September 2024
<b>Tgl. Pengesahan</b>	: 19 September 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	:  Ditandatangani secara elektronik oleh : DIREKTUR <b>I Gusti Ngurah Putra Dharma Jaya</b> NIP. 19740701 200212 1 008
<b>Nama SOP</b>	: Penetapan Dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

**DASAR HUKUM :**

- Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026).
- Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
- Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
- Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 tahun 2020 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;

**KLASIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami tentang Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Gubernur Bali nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</li> <li>- Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</li> <li>- Keputusan Gubernur Bali Nomor 801/03-E/HK/2022 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemprov. Bali;</li> <li>- Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali yang telah di rubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali).</li> </ul>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat</li> <li>2. Pedoman penyusunan tugas dan fungsi PPID pembantu</li> <li>3. Tupoksi kegiatan pengelolaan dan penyebarluasan informasi ke masyarakat</li> <li>4. Atasan PPID</li> <li>5. PPID Utama dan PPID Pembantu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja</li> <li>2. Term of reference</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Telpon dan jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</li> <li>2. Bila prosedur ini tidak berjala maka pelayanan prima tidak akan tercapai</li> <li>3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka <i>image</i> positif RSUD Bali Mandara terhadap masyarakat menjadi negatif</li> </ol>	<i>Softcopy</i> atau arsip wajib dicatat dan didata sebagai bahan dokumentasi



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK RSUD BALI MANDARA**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Petugas	Penguasaan Informasi Dokumen (Unit Kerja)	Tim Pelayanan Informasi	PPID/PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.					Data dan Informasi	Tentatif	Draft DIP	
2.	Petugas melakukan klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan pejabat PPID.					Draft DIP	Tentatif	Daftar dan Kategori Informasi	
3.	Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Pelayanan Informasi terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi.					Daftar Informasi	Tentatif	Daftar Informasi hasil uji konsekuensi	
4.	Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPDI dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website.					Daftar Informasi yang telah disetujui Pejabat PPID	Tentatif	Publikasi melalui media website	
5.	Proses publikasi daftar informasi publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.					Daftar Informasi publik sesuai kategori informasi	Tentatif	Publikasi Daftar Informasi publik	
6.	Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip.					Publikasi Daftar Informasi publik	Tentatif	Arsip	

