

	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen: OT.02.02/D.XXX/00038/2025	No. Revisi : 00	Halaman : 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 05 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Utama  Dr. Hendra NIP. 198207312008041001	
PENGERTIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik, data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara <i>elektronik</i> ataupun <i>non-elektronik</i>. 2. Dokumen adalah informasi yang telah terdokumentasikan dalam berbagai kemasan baik cetak maupun <i>elektronik</i>. 3. Informasi publik adalah informasi yang di hasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau di terima oleh RSUP Dr. Rivai Abdullah Banyuasin yang berkaitan dengan kepentingan publik. 		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi hak publik atas informasi publik di RSUP Dr. Rivai Abdullah Banyuasin. 2. Mempermudah penyusunan daftar Informasi publik (DIP) di RSUP Dr. Rivai Abdullah Banyuasin. 		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2024 tentang kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Keputusan Menteri keuangan RI Nomor : 48/KMK.05/2021 tanggal 3 Februari 2021 tentang Penetapan Rumah sakit otak Dr. Drs. M. Hatta Bukit Tinggi, RSUP Tadjuddin Chalid Makasar, RSUP Dr. Rivai Abdullah Palembang, RSUP Dr. Sitanala Tangerang dan RSP Otak Nasional Prof. Dr. Mahar Marjono Jakarta pada kementerian kesehatan sebagai instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan. 		



Kemenkes
RS Rivai Abdullah

PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen:

OT.02.02/D.XXX/00038/2025

No. Revisi :

00

Halaman :

2/2

PROSEDUR

1. Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan *tupoksi* dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.
2. Petugas melakukan klasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila di temukan konsekuensi,
3. Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID terhadap usulan daftar informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ada koreksi.
4. Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPID di publikasikan kepada masyarakat melalui media, website dan kemudian di arsipkan.

UNIT TERKAIT

1. Direktur Utama
2. Direktorat Medik dan Keperawatan
3. Direktorat SDM, Pendidikan dan Penelitian
4. Direktorat Perencanaan, Keuangan dan Layanan Operasional
5. Tim Kerja Pelayanan Medik
6. Tim Kerja Pelayanan Keperawatan
7. Tim Kerja Pelayanan Penunjang
8. Tim Kerja Hukum, Humas dan Pemasaran
9. Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah tangga
10. Instalasi
11. Ketua Komite