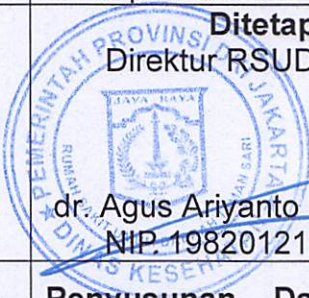
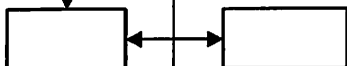
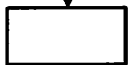
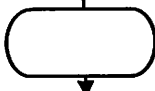


 Rumah Sehat untuk Jakarta RSUD Tamansari RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMANSARI	Nomor Standar Operasional Prosedur	877/SOP/TU/PPID/IX/2026
	Tgl Pembuatan	21 September 2026
	Tgl Revisi	-
	Tgl Pengesahan	21 September 2026
	Disahkan Oleh	Ditetapkan, Direktur RSUD Tamansari,  dr. Agus Ariyanto Haryoso, MARS NIP. 198201212006041008
	Nama Standar Operasional Prosedur	Penyusunan Daftar Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang 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 Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik; 4. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 5. Keputusan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Jakarta Nomor 103 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Layanan Publik 8. Keputusan Direktur RSUD Tamansari Nomor 38 Tahun 2026 tentang Penunjukan dan Penetapan PPID 9. Keputusan Direktur RSUD Tamansari Nomor 61 Tahun 2026 tentang Daftar Informasi Publik	1. PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik 2. Petugas informasi memiliki kemampuan - Memahami pendokumentasian, kearsipan, dan pengelolaan informasi - Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi - Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pengarsipan dan Dokumentasi 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP 3. SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik 4. SOP DIP yang dikecualikan 5. SOP Permohonan Informasi 6. SOP Keberatan Informasi Publik	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Scanner	

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.	1. Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID RSUD Tamansari	Seluruh Unit	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID RSUD Tamansari berkoordinasi dengan setiap unit di Rumah Sakit untuk mengumpulkan dan mengidentifikasi informasi yang akan ditetapkan menjadi Daftar Informasi Publik RSUD Tamansari.			1.Regulasi keterbukaan informasi publik 2.Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Dokumen	
2	PPID RSUD Tamansari mengelompokkan seluruh informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib disediakan setiap saat.			Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Dokumen	
3	PPID RSUD Tamansari melakukan pengklasifikasian informasi untuk menentukan informasi yang tergolong ke dalam informasi yang dikecualikan atau informasi terbuka.			Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Dokumen	
4	PPID RSUD Tamansari menetapkan informasi yang termasuk dalam informasi terbuka dan ditetapkan ke dalam Daftar Informasi Publik RSUD Tamansari.			Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Dokumen	
5	PPID RSUD Tamansari melakukan monitoring dan evaluasi setiap tahun mengenai Daftar Informasi Publik RSUD Tamansari.			Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Dokumen	