RSUD Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO BALIKPAPAN	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen BAG.UMUM-HUMAS/ 68/RSKD/2022	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 3 Januari 2022	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO BALIKPAPAN dr. Edy Iskandar, SpPD, FINASIM NIP. 19650528 199701 1001	
PENGERTIAN	**Penyusunan daftar informasi publik adalah** tata cara penyusunan catatan yang berisi keterangan atau informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan diterima secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang ada dan tersedia di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.		
TUJUAN	1. Sebagai acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan agar dalam penyusunan Daftar Informasi Publik dapat dilakukan secara mudah, tepat, cepat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Memberikan panduan praktis mengenai tata cara melakukan identifikasi dan klarifikasi informasi publik serta menentukan jenis informasi yang dikecualikan.		
KEBIJAKAN	1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 4. Perki Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian informasi Publik. 5. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah provinsi Kalimantan Timur. 6. Keputusan Direktur Nomor 167 Tahun 2015 tentang Panduan Pelayanan Informasi Publik Rumah Sakit di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.		
PROSEDUR	1. Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi guna melakukan pengisian form daftar informasi yang dikuasai sesuai panduan pengisiannya.		

<table>
<tr><td rowspan="2">RSUD Dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO BALIKPAPAN</td><td colspan="3">PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen
BAG.UMUM-HUMAS/ 68/RSKD/2022</td><td>No. Revisi
0</td><td>Halaman
2/2</td></tr>
<tr><td>PROSEDUR</td><td colspan="3">2. Petugas layanan informasi dan dokumentasi melaksanakan tugas dan fungsi dengan melakukan klasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi yang di kuasai dan kategori informasi untuk menghasilkan usulan daftar informasi yang terbuka (daftar informasi berkala, wajib diumumkan dan serta merta) dan draft daftar informasi yang dikecualikan.
3. PPID meminta pengesahan dari Jajaran Manajemen penanggung jawab masing-masing yang membidangi informasi.
4. PPID melakukan Uji Konsekuensi guna menghasilkan Daftar Informasi yang dikecualikan dengan mengajukan kepada PPID Utama Provinsi Kaltim.
5. PPID RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo melakukan konsultasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Provinsi Kaltim untuk memeriksa dan melakukan koreksi terhadap daftar informasi publik hasil konsultasi. Apabila ada koreksi, dikembalikan kepada PPID Pembantu untuk diperbaiki dan apabila tidak ada koreksi, diteruskan kepada Atasan PPID untuk disahkan.
6. Atasan PPID mengesahkan daftar informasi publik serta disampaikan kepada PPID Utama.</td></tr>
<tr><td>UNIT TERKAIT</td><td colspan="3">1. Jajaran Direksi
2. Jajaran Struktural
3. Unit/Bagian Terkait
4. Humas</td></tr>
</table>