

<p>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIDOARJO</p> 	<p>PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)</p>		
<p>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</p>	<p>No. Dokumen 440/S6-SP/438.5.2.1.1/2023</p>	<p>No. Revisi</p>	<p>Halaman 1/1</p>
<p>PENGERTIAN</p>	<p>Tanggal terbit 24 - 08 - 2023</p>	<p>Ditetapkan, Direktur <u>dr. ATOK IRAWAN, Sp.P</u> NIP. 19660501 199602 1 001</p>	
<p>TUJUAN</p>	<p>1. Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) adalah penentuan Daftar Informasi Publik yang ada di bawah penguasaan RSUD Sidoarjo, tidak termasuk informasi yang dikecualikan. 2. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) adalah pembaharuan terhadap Daftar Informasi Publik apabila ada perubahan.</p>		
<p>KEBIJAKAN</p>	<p>Sebagai acuan dalam penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) di RSUD Sidoarjo.</p>		
<p>PROSEDUR</p>	<p>Surat Keputusan Direktur Nomor 188/237/438.5.2.1.1/2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</p>		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>1. Koordinasi dan konsolidasi dengan Bidang/Bagian/Unit/Instalasi terkait dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi yang relevan dengan tupoksi masing-masing komponen oleh Ketua Tim PPID. 2. Klasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi yang dikuasai dan kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, disediakan dan diumumkan secara serta merta atau disediakan setiap saat. 3. Konsultasikan kepada Atasan Ketua Tim PPID terhadap usulan Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah disusun. 4. Tetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) dalam bentuk Keputusan Direktur RSUD Sidoarjo. 5. Laporkan hasil keputusan Daftar Informasi Publik (DIP) kepada Atasan Ketua Tim PPID. 6. Publikasikan Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah ditetapkan melalui website PPID RSUD Sidoarjo.</p>		
	<p>1. Direksi 2. Bidang dan Bagian Terkait 3. Unit Kerja Terkait</p>		