

 Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima	PENYUSUNANAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT		
	No Dokumen : 7.5/RSUD- KOTA/SPO/VII/2026	No Revisi : 00	Halaman : 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 21 Juli 2026	Ditetapkan : Direktur  dr. H.Fathurrahman, M.Kes., FISQua, FIHFAA Pembina/IVb NIP. 19770319 200501 1 007	
	PENGERTIAN	Tata cara serta pedoman Penyusunan Daftar Informasi Publik di lingkungan RSUD KOTA BIMA yang dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Petugas Humas dalam Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam mengelola informasi publik yang dimiliki.	
TUJUAN	Tersedianya informasi publik yang akurat, lengkap dan tepat waktu.		
KEBIJAKAN	1. Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) dilaksanakan sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 2. Daftar Informasi Publik disusun secara lengkap, akurat, mutakhir, mudah diakses, dan diperbarui secara berkala sesuai Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 3. Penyusunan Daftar Informasi Publik dilakukan melalui pengumpulan, verifikasi, klasifikasi, pendokumentasian, dan penetapan informasi publik oleh PPID sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Penyusunan Daftar Informasi Publik wajib memperhatikan perlindungan data pribadi, kerahasiaan pasien, dan informasi yang dikecualikan sesuai Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis; 5. Seluruh unit kerja wajib menyediakan data dan informasi sesuai tugas dan kewenangannya untuk mendukung penyusunan serta pemutakhiran Daftar Informasi Publik oleh PPID.		
PROSEDUR	6. Mendokumentasikan seluruh informasi publik Tahapan		

	dalam pendokumentasian informasi meliputi: - Penyusunan Daftar Informasi Publik mengkoordinasikan seluruh bagian di unit kerjanya untuk membuat daftar informasi publik. - Verifikasi informasi Dengan koordinasi Staf Humas dalam Pengelola Informasi dan Dokumentasi, setiap informasi yang telah dikumpulkan ringkasannya lalu diverifikasi dan diklasifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya. - Otentikasi informasi Validasi informasi untuk menjamin keaslian informasi dilakukan dengan membuat surat pernyataan kebenaran informasi yang ditandatangani/diparaf oleh pejabat terkait setingkat eselon III. - Pemberian kode informasi Tiap unit kerja bekerja sama dengan seluruh komponen unit kerja membuat metode pengkodean untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan. - Penataan dan penyimpanan informasi Unit kerja menata dan menyimpan informasi agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis sehingga membantu pelaksanaan tugas Humas dalam Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Pendokumentasian informasi dilakukan secara terintegrasi dengan mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang ada pada Rumah Sakit. 7. Menayangkan atau entry informasi ke dalam sistem Seluruh data dan informasi harus di-entry ke dalam sistem sistem tersebut di atas agar dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan fungsi layanan informasi. Entry data ke dalam sistem dilakukan oleh Tim Website RSUD Kota Bima. Mengelola dan Memelihara up-dating informasi publik Pengelolaan data dilakukan dengan menjaga agar akses atas data dan informasi pada sistem disesuaikan dengan tingkatan tanggung jawab manajemen Rumah sakit serta dioptimalkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi PPID atas akses dilakukan untuk mengidentifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal, pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi, serta untuk memantau akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin. Tim Website RSUD Kota Bima menjaga updating informasi publik.
UNIT TERKAIT	Seluruh Unit Kerja Pelayanan di RSUD Kota Bima