



RSUD Muntilan

## PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

No. Dokumen  
100/ITU/VI/2022

No. Revisi  
-

Halaman  
3/3

Standar  
Prosedur  
Operasional

Tanggal Terbit :  
03 Juni 2022

Ditetapkan Oleh :  
Direktur,



dr. M. Syukri, MPH  
NIP. 196601151996031003

Pengertian

Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) adalah penentuan dan pengklasifikasian semua informasi publik yang dimiliki RSUD Muntilan.

Tujuan

Memper memudahkan dalam hal melakukan Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) yang dimiliki RSUD Muntilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kebijakan

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
6. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016



RSUD Muntilan

## PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

No. Dokumen  
100 /Ku/vi /2022

No. Revisi  
-

Halaman  
3/3

- Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);
13. Peraturan Bupati Magelang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
  14. Peraturan Bupati Magelang Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Magelang tahun 2021 Nomor 45);
  15. Peraturan Bupati Magelang Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Magelang tahun 2021 Nomor 47);
  16. Keputusan Bupati Magelang Nomor 188.45/414/KEP/31/2013 tentang Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
  17. Keputusan Bupati Magelang Nomor 180.182/41/KEP/15/2018 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
  18. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Nomor : 180.186/254.a/KEP/48/2022 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
  19. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Nomor : 180.186/44/KEP/48/2022 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.



RSUD Muntilan

## PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

No. Dokumen  
100/KU/VI/2022

No. Revisi  
-

Halaman  
3/3

### Prosedur

1. Petugas PPID Pembantu RSUD Muntilan melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan Bidang/Bagian/Instalasi/Ruang/Unit dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.
2. Petugas PPID Pembantu RSUD Muntilan melakukan klarifikasi dan klasifikasi berdasarkan kategori daftar informasi publik yang terdiri dari informasi yang diumumkan secara berkala; informasi yang serta merta; informasi yang tersedia setiap saat; dan daftar informasi yang dikecualikan .
3. Petugas PPID Pembantu RSUD Muntilan melakukan uji konsekuensi untuk daftar informasi yang dikecualikan.
4. Daftar Informasi Publik yang telah disetujui oleh pejabat PPID dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website.
5. Proses publikasi Daftar Informasi Publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.
6. Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip.

### Unit terkait

1. Seluruh Bidang/Bagian/Instalasi/Ruang/Unit di RSUD Muntilan Kabupaten Magelang
2. PPID Pembantu RSUD Muntilan Kabupaten Magelang

### Referensi

-