



RS. JIWA DAERAH  
SURAKARTA

## PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

No. Dokumen :  
03.18.43

No. REVISI :  
00

Halaman :  
1 dari 1

STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL

Tgl. Terbit  
02 Januari 2017



Ditetapkan  
DIREKTUR

Dr. R. BASOEKI SOETARDJO. MMR  
NIP. 19581018 198603 1 009

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Pengertian</b> | Daftar Informasi Publik (DIP) adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan badan publik.  |
| <b>Tujuan</b>     | Agar tersusun Daftar Indormasi Publik (DIP)  |
| <b>Kebijakan</b>  | Melaksanakan kegiatan pelayanan pelanggan Peraturan Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta Nomor : 188 / 3581.1 / 04/ 2019 .  |
| <b>Prosedur</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas layanan informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu mengumpulkan daftar informasi yang dimiliki setiap unit kerja di lingkungan rumah sakit jiwa daerah Surakarta.</li><li>2. Petugas layanan informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu melaksanakan Uji Konsekuensi terhadap draft daftar informasi yang dikecualikan.</li><li>3. Petugas layanan informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu melakukan konsultasi dengan PPID Utama maupun tim asistensi/konsultan terhadap usulan daftar informasi hasil uji konsekuensi.</li><li>4. Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu menerima hasil koreksi terhadap daftar informasi public hasil konsultasi.</li><li>5. Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu menerima hasil Pengesahan terhadap daftar informasi publik hasil konsultasi.</li></ol> |