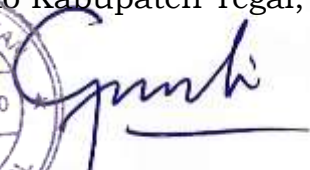

 <p>dr. Soeselo</p> <p>Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p>	PENETAPAN, PEMUTAKHIRAN DAN PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 001	No. Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20-12-2021	Ditetapkan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal,   dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19700309 200312 1 001	
PENGERTIAN	Menyusun catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi public yang berada dibawah penguasaan RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan		
TUJUAN	Untuk menentukan klasifikasi informasi tertentu sebagai informasi public yang dapat diakses setiap orang		
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal		
PROSEDUR	1. Menghimpun informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing bagian atau bidang di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen,		

	<p>penanggungjawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam hardcopy dan soft copy. Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing bagian atau bidang RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengklasifikasikan dan telaah seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasi informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No.14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi dan dokumentasi public dan dokumentasi publik dikecualikan oleh setiap orang 3. Mendokumentasikan informasi public dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Dalam bentuk dokumen digital (softcopy) dan dokumen non digital (hardcopy) serta memenuhi kaidah interoperabilitas data perlu dibuat daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan 4. Menetapkan daftar informasi public secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat 5. Mengunggah daftar informasi public ke website resmi PPID pelaksana RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, maupun melalui saluran informasi lainnya
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>PPID Pelaksana, Bagian Umum, Bagian Perencanaan, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Penunjang dan Bidang Keperawatan</p>