



UPTD. RSUD GEMA
SANTI NUSA PENIDA

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen
4/PPID/RSGSNP/IX/2024

No.Revisi
00

Halaman
1/2

SPO

Tanggal Terbit
12 September 2024

Ditetapkan :
Direktur UPTD. Rumah Sakit
Umum Daerah Gema Santi Nusa
Penida



dr. I Ketut Rai Sutapa, S.Ked
NIP.19790401 200604 1 002

PENGERTIAN

Suatu cara yang digunakan untuk mengumpulkan, menyediakan dan menyampaikan, menerima serta mengelola informasi/dokumen Publik di lingkungan UPTD. RSUD Gema Santi Nusa Penida sebagaimana diatur dalam Undang-Undang

TUJUAN

1. Memberikan jaminan "hak untuk tahu" tentang kebijakan, program, pengambilan keputusan dan alasan yang menyangkut kepentingan publik;
2. Mendorong partisipasi publik dalam proses pengambilan keputusan
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan badan publik secara baik
4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik
5. Mengetahui alasan pengambilan kebijakan yang berpengaruh terhadap hajat hidup orang banyak
6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas

ASLI

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik



UPTD. RSUD GEMA
SANTI NUSA PENIDA

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen
4/PPID/RSGSNP/IX/2024

No.Revisi
00

Halaman
1/2

4. PERKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Direktur Nomor 7 Tahun 2024 tentang Panduan Keterbukaan Informasi Publik di UPTD. RSUD Gema Santi Nusa Penida.

PROSEDUR

1. Mengumpulkan Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat di lingkungan UPTD. RSUD Gema Santi Nusa Penida.
2. Menyediakan dan menyampaikan Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat di lingkungan UPTD. RSUD Gema Santi Nusa Penida.
3. Menerima Informasi Publik yang Berkala, Serta Merda, dan Tersedia Setiap Saat dari Unit Terkait.
4. Mengelola dokumen Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat dalam bentuk softcopy dan hardcopy yang ramah disabilitas.
5. Menyimpan dan mengarsipkan Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat, baik secara digital maupun cetak.

UNIT TERKAIT

1. PPID Pembantu
2. Kepegawaian
3. Manajemen
4. Keuangan
5. Unit Pelayanan
6. Unit Penunjang