

 RSUD BAYU ASIH Jl. Veteran No. 39 Purwakarta	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen UN.02.01.09	Revisi ke : -	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal terbit 1 Agustus 2025	Ditetapkan oleh : DIREKTUR RSUD BAYU ASIH KABUPATEN PURWAKARTA  dr. TRI MUHAMMAD HANI, MARS., MH.Kes Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 19770619 200312 1 009	
PENGERTIAN	Kegiatan pengumpulan, penyimpanan, pengelolaan dan penyediaan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh badan publik.		
TUJUAN	Untuk menyediakan akses informasi yang transparan dan akuntabel kepada masyarakat, serta mendorong partisipasi aktif dalam proses pengambilan keputusan publik.		
KEBIJAKAN	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infromasi Publik. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik. 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 7. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 214 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta. 8. Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 042.05/Kep.57-Diskominfo/2022 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah.		
PROSEDUR	1. Petugas layanan informasi dokumentasi mengumpulkan informasi publik bersifat berkala, serta merta, yang dikuasai oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu. 2. Petugas layanan informasi dan dokumentasi menyediakan dan menyampaikan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan RSUD Bayu Asih 3. Petugas layanan informasi dan dokumentasi menerima Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dari PPID. 4. Dokumen informasi publik dicatat pada form daftar register informasi publik.		



RSUD BAYU ASIH
Jl. Veteran No. 39
Purwakarta

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen

UN.02.01.09

Revisi ke :

-

Halaman

2/2

PROSEDUR

5. Petugas layanan informasi dan dokumentasi menyimpan dan mengarsipkan informasi publik bersifat berkala, serta merta baik secara digital maupun cetak yang telah mendapatkan pengesahan.