PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO
Jl. Setjonegoro Nomor 1 Wonosobo Jawa Tengah 56311
Telepon (0286) 321091 / Faksimile (0286) 323873
E mail : rsudsetjonegoro@yahoo.co.id
Website : rsud.wonosobokab.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Jalan Setjonegoro No. 1 Wonosobo

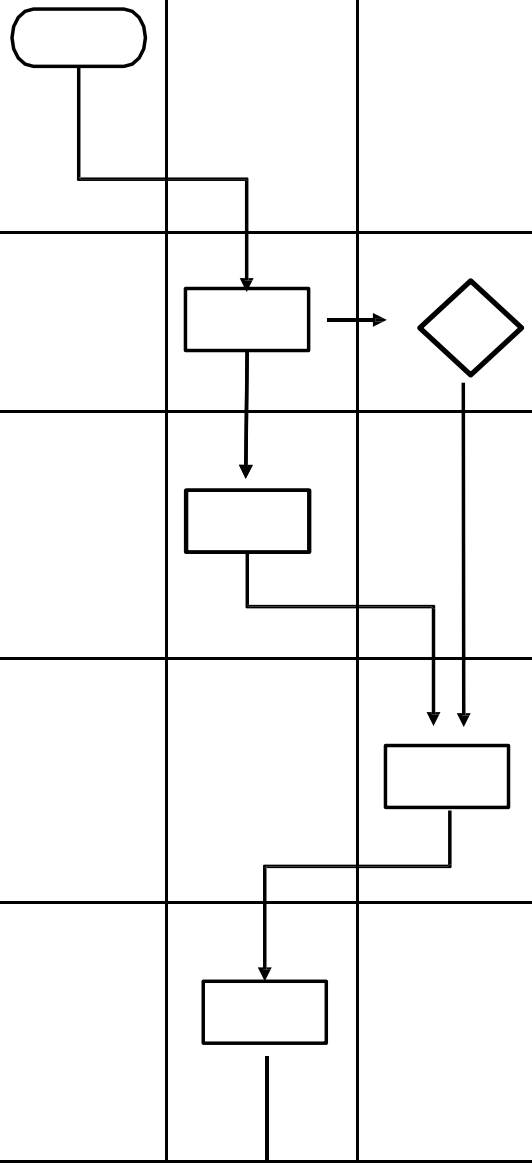
PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO
Jl. Setjonegoro Nomor 1 Wonosobo Jawa Tengah 56311
Telepon (0286) 321091 / Faksimile (0286) 323873
E mail : rsudsetjonegoro@yahoo.co.id
Website : rsud.wonosobokab.go.id

Nomor SOP	445/1220/IX/2025/RSUD
Tanggal Pembuatan	17 September 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	17 September 2025
Disahkan oleh	Plt. Direktur RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo Selaku Atasan PPID Pelaksana, **dr. R. Danang Sananto Sasongko, MM** NIP. 19691206 200701 1 009
Judul SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik

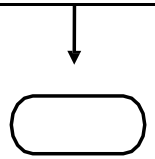
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Memahami klasifikasi informasi pelayanan publik 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Memahami konsekuensi informasi pelayanan publik
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pengajuan Keberatan 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/ Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; 8. Mesin cetak/fotokopi; dan 9. Alat Tulis Kantor.
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Prosedur ini dijadikan Pedoman pelaksanaan dalam penyusun Daftar Informasi Publik 2 Jika DIP tidak tersusun sesuai target dan diumumkan ke publik maka akan ada pengajuan keberatan informasi dari masyarakat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Mutu Baku	Ket
		Sekretariat PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Atasan PPID			Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi di RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				Produk Hukum terkait	30 menit	Surat Permohonan	
2	Mengumpulkan data, informasi dan dokumen. Kemudian menyusun klasifikasi informasi publik, baik informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat				Lembar Disposisi	60 menit	Disposisi	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy 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. Perlu dibuat daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				Produk Hukum Terkait	1 hari	Informasi dan dokumentasi publik yang telah terklasifikasi	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik				Produk Hukum Terkait	60 menit	Dokumen Daftar Informasi dan dokumentasi publik yang sudah ditetapkan	
5	Menyediakan Daftar informasi dan dokumentasi publik yang sudah diverifikasi dan ditetapkan oleh Atsan PPID untuk dapat diakses oleh masyarakat baik secara offline (Arsip hardcopy) atau online (Upload melalui website https://rsud.wonosobokab.go.id/)				Produk Hukum Terkait	60 menit	Dokumen Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang sudah disimpan	



PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

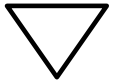
No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku	Ket
		Sekretariat PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Selesai					1 Hari, 3 jam, 30 menit		

Keterangan :

 : Mulai/ Selesai

 : Konektor

 : Proses

 : Garis Alir