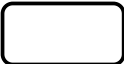
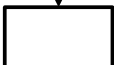
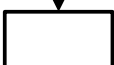
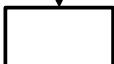
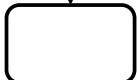


 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM	Nomor SOP	RSJD AHM/U-7
	Tanggal Pembuatan	07 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	07 Januari 2026
	Disahkan oleh	Direktur  dr. Indah Puspitasari, MARS. NIP. 196705301998032003
BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP	Tata Cara Pengumuman Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur No.18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Memahami tugas dan kewenangan PPID 2. Memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam pelayanan publik 4. Memiliki kemampuan mengelola dan mengarsipkan dokumen	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Tata Penetapan dan Pemutakhiran DIP 2. SOP Tata Cara Permintaan Informasi Publik 3. SOP Tata Cara Pendokumentasian 4. SOP Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi 5. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	1. SK Direktur No. 100.3.3/247/RSJD-AHM/1/I/2026 Tentang Penetapan DIP pada RSJD Atma Husada Mahakam 2. Alat tulis 3. Komputer/Laptop 4. Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan, maka pengelolaan data dan informasi tidak dapat tertangani sesuai SOP dan RSJD Atma Husada Mahakam akan mendapatkan sanksi dari Komisi Informasi Kalimantan Timur dan RSJD AHM akan menjadi Badan Publik yang tidak informatif.	Di publikasikan disemua media komunikasi rumah sakit seperti: website, sosial media dan papan pengumuman digital	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID melakukan identifikasi dan inventarisasi Informasi Publik yang wajib diumumkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			Daftar Informasi Publik (DIP), Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK), Dokumen Pendukung	Maksimal 2 hari kerja	Daftar Informasi Publik yang akan diumumkan	Memastikan informasi telah melalui uji konsekuensi apabila diperlukan
2	PPID melakukan verifikasi, klasifikasi, dan validasi terhadap informasi yang akan dipublikasikan.			Dokumen Informasi Publik	Maksimal 1 hari kerja	Informasi Publik yang telah diverifikasi	Informasi harus akurat, benar, dan tidak menyesatkan
3	PPID menetapkan informasi yang akan diumumkan dan menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi untuk dipublikasikan.			SK Daftar Informasi Publik atau persetujuan PPID	Maksimal 1 hari kerja	Informasi siap dipublikasikan	Informasi telah mendapat persetujuan PPID
4	Petugas PPID menyusun materi publikasi sesuai media yang digunakan (website, media sosial, papan pengumuman, atau media lainnya).			Dokumen informasi, foto, infografis, banner digital	Maksimal 1 hari kerja	Konten publikasi	Disesuaikan dengan standar identitas visual RSJD AHM.
5	Petugas PPID mengunggah atau mengumumkan Informasi Publik melalui media resmi RSJD Atma Husada Mahakam.			Konten publikasi	Maksimal 1 hari kerja	Informasi Publik telah diumumkan	Media meliputi Website PPID, Website RSJD, media sosial resmi, papan pengumuman digital maupun non-digital.
6	Petugas PPID memastikan informasi dapat diakses oleh masyarakat dan melakukan pengecekan tampilan publikasi.			Media publikasi	Pada hari yang sama	Informasi dapat diakses masyarakat	Wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
7	Petugas PPID mendokumentasikan bukti publikasi dan mengarsipkan seluruh dokumen sebagai arsip pelayanan informasi			Screenshot publikasi, berita acara, arsip digital	Maksimal 1 hari	Arsip Publikasi Informasi	Penyebarluasan melalui: papan pengumuman digital; laman resmi (Website) PPID dan/atau media sosial PPID dan/atau Aplikasi berbasis teknolog informasi. Penyebarluasan wajib: Memperhatikan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.