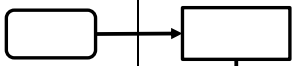
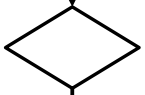
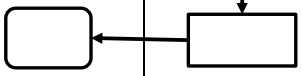
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR **DINAS KESEHATAN** **RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM**	**Nomor SOP**	**RSJD AHM/U-12**
	Tanggal Pembuatan	30 Oktober 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	30 Oktober 2026
	Disahkan oleh	**Direktur** **dr. Indah Puspitasari, MARS** **NIP. 196705301998032003**
BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	**Nama SOP**	**Maklumat Pelayanan 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 wewenang PPID 2. Memiliki kemampuan Teknologi informasi 3. Memiliki kemampuan komunikasi publik 4. Memiliki kemampuan mengarsip dokumen
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Tata Penetapan dan Pemutakhiran DIP 2. SOP Tata Cara Pengumuman Informasi Publik 3. SOP Tata Cara Permintaan Informasi Publik 4. SOP Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi 5. SOP Tata Cara Pendokumentasian Informasi Publik 6. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik 7. PPID RSJD Atma Husada Mahakam	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 sepeti: website, sosail media dan papan pengumuman digital

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik			Standar Pelayanan Informasi Publik	3 Hari	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	10 Menit	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan menyebarluaskan maklumat pelayanan informasi publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	10 Menit	Pengumumnan maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).