

 RSUD BHAKTI DHARMA HUSADA	<b>SPO</b> <b>PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen BDH/07.0.42/SPO/226	No.Revisi 0	Halaman 1 / 2
SPO	Tanggal Terbit 03 Juni 2025	Ditetapkan, Direktur  dr. Arif Setiawan, M.Kes	
Pengertian	Tata cara serta pedoman Penyusunan Daftar Informasi Publik di lingkungan RSUD Bhakti Dharma Husada Surabaya yang dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam mengelola informasi publik yang dimiliki.		
Tujuan	Tersedianya informasi publik yang akurat, lengkap dan tepat waktu.		
Kebijakan	Surat Keputusan Direktur No. 100 Tahun 2025 tentang Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (TPPID) RSUD Bhakti Dharma Husada Surabaya.		
Prosedur	1. Mendokumentasikan seluruh informasi publik Tahapan dalam pendokumentasian informasi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Daftar Informasi Publik mengkoordinasikan seluruh bagian di unit kerjanya untuk membuat daftar informasi publik</li> <li>b. Verifikasi informasi            Dengan koordinasi Staf PPID, setiap informasi yang telah dikumpulkan ringkasannya lalu diverifikasi dan diklasifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya.</li> <li>c. Otentikasi informasi            Validasi informasi untuk menjamin keaslian informasi dilakukan dengan membuat surat pernyataan kebenaran informasi yang ditandatangani/diparaf oleh pejabat terkait setingkat eselon III.</li> <li>d. Penataan dan penyimpanan informasi            Unit kerja menata dan menyimpan informasi agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis sehingga membantu pelaksanaan tugas PPID. Pendokumentasian informasi dilakukan secara terintegrasi dengan mengoptimalkan sistem informasi manajemen yang ada pada Rumah Sakit.</li> </ol>		



RSUD BHAKTI  
DHARMA  
HUSADA

## SPO PROSEDUR PEMBERIAN KEMOTERAPI

No. Dokumen  
BDH/07.0.42/SPO/226

No. Revisi  
0

Halaman  
2 / 2

2. Menayangkan atau entry informasi ke dalam sistem  
Seluruh data dan informasi harus di-*entry* ke dalam sistem-sistem tersebut di atas agar dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan fungsi layanan informasi. *Entry* data ke dalam sistem dilakukan oleh Tim Website RSUD Bhakti Dharma Husada Surabaya.
3. Mengelola dan Memelihara *up-dating* informasi publik  
Pengelolaan data dilakukan dengan menjaga agar akses atas data dan informasi pada sistem disesuaikan dengan tingkatan tanggung jawab manajemen rumah sakit serta dioptimalkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi PPID atas akses dilakukan untuk mengidentifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal, pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi, serta untuk memantau akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin. Tim Website RSUD Bhakti Dharma Husada Surabaya menjaga updating informasi publik.

Unit Terkait

Seluruh Unit Kerja Pelayanan di RSUD Bhakti Dharma Husada Surabaya.