



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SEMPAJA
Jl. KH Wahid Hasyim No. 29 Kelurahan Sempaja Selatan
Kecamatan Samarinda Utara, Kota Samarinda 75119



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
No. 440/74.SOP.A.TU/100.02.015

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	01	
Mulai Berlaku	:	01 Februari 2024	
Jumlah Halaman	:	3 (tiga)	

Dibuat oleh :	
Nama	Ida, S.K.M
Jabatan	Ketua PPID Pelaksana

Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :	
Nama	dr. Tiara Ramadhani S	Nama	dr. Emma Ariani
Jabatan	Ketua Tim Mutu	Jabatan	Kepala Puskesmas

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Puskesmas Sempaja dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Kepala Puskesmas Sempaja.



DINAS KESEHATAN
KOTA SAMARINDA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No. 440/74.SOP.A.TU/100.02.015

No. Revisi : 01

Mulai Berlaku : 01 Februari 2024

Halaman 2 dari 3



PUSKESMAS SEMPAJA
KOTA SAMARINDA

1.	Pengertian	Informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/diterima oleh suatu badan publik.
2.	Tujuan	Mempermudah dalam melakukan penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik.
3.	Kebijakan	SK Wali Kota Samarinda Nomor 100.3.3.3/1030/100.02/2024 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Kota Samarinda pada Dinas Kesehatan Kota Samarinda dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Samarinda
4.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5.	Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Jaringan Internet ATK Printer Daftar Informasi Publik (DIP)
6.	Langkah-langkah Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Menghimpun informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun inaktif, dan arsip vital yang dikuasai dari seluruh unit kerja (bidang); Menyusun usulan Daftar Informasi Publik dan mengklasifikasikan daftar informasi wajib, berkala, serta merta, dan setiap saat, serta menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik kepada PPID; Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Undang-Undang, Keputusan dan kepentingan umum; Mendokumentasikan informasi public dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, berkala, serta merta dan setiap saat; Menetapkan Daftar Informasi Publik;



DINAS KESEHATAN
KOTA SAMARINDA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI
PUBLIK**

No. 440/74.SOP.A.TU/100.02.015

No. Revisi : 01

Mulai Berlaku : 01 Februari 2024

Halaman 3 dari 3



PUSKESMAS SEMPAJA
KOTA SAMARINDA

		f. Mendokumentasikan dan mempublikasikan daftar informasi public ke website resmi Pemerintah Daerah dan sarana informasi lainnya.																
7.	Unit Terkait	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Mutu Puskesmas; b. Manajemen Puskesmas; c. UKPP (Upaya Kesehatan Perorangan dan Penunjang); d. UKM (Upaya Kesehatan Masyarakat). 																
8.	Catatan Revisi	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>TGL</th> <th>YANG DI REVISI</th> <th>PARAF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01 Februari 2024</td> <td>Kebijakan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	TGL	YANG DI REVISI	PARAF	1	01 Februari 2024	Kebijakan		2				3			
NO	TGL	YANG DI REVISI	PARAF															
1	01 Februari 2024	Kebijakan																
2																		
3																		