




|   |   |
|---|---|
| Nomor SOP   | : OT.02.02/D.XXIII/1397/2025  |
| Tanggal Pembuatan   | : 15 November 2024  |
| Revisi Ke   | : -   |
| Tanggal Revisi  | : -   |
| Tanggal Efektif   | : 15 November 2024  |
| Disahkan Oleh   | Direktur Utama RSPON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta<br><br><div style="text-align: center;"> <span style="font-size: 2em;">}{</span> </div><br><b>dr. ADIN NULKHASANAH, Sp.S., MARS</b> |
| <b>NAMA SOP</b>   | <b>: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP</b>   |
| <b>Dasar Hukum :</b>  | <b>Kualifikasi Pelaksana:</b>   |
| 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.  | Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyebaran informasi  |
| 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan   | 1. Mengetahui tugas dan fungsi Unit Kerja<br>2. Mampu merencanakan kegiatan   |
| 3. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/XXXIX/6833/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.                                | 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi<br>4. Memiliki kemampuan penataan arsip  |
| 4. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/D.XXIII/9988/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta |   |
| <b>Keterkaitan:</b>   | <b>Peralatan/Perlengkapan:</b>  |
| 1. SOP Permohonan Pengelolaan Informasi<br>2. SOP Pengujian Tentang Konsekuensi   | 1. Komputer yang dilengkapi program kerja<br>2. Pedoman Pelayanan Informasi<br>3. Alat Tulis Kantor   |
| <b>Peringatan:</b>  | <b>Pencatatan dan Pendataan:</b>  |
| Apabila SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP ini tidak disusun, maka akan timbul ketidak tepatan data dan informasi yang diperoleh akan mengakibatkan ketidaktepatan oleh pelaksana di rumah sakit kepada masyarakat, dan akan membahayakan citra rumah sakit.                    | Dokumen SOP, Data Informasi serta akan di rekapitulasi dan di upload oleh Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta        |

**Penetapan dan Pemutakhiran DIP**

|    | Aktivitas   | Pelaksana  |           |                       |                  |               |                |            | Mutu Baku               |        |                         | Keterangan |
|----|---|------------|-----------|-----------------------|------------------|---------------|----------------|------------|-------------------------|--------|-------------------------|------------|
|    |   | Unit Kerja | Staf PPID | Koordinator Informasi | Koordinator PPID | PPID Pembantu | PPID Pelaksana | PPID Utama | Kelengkapan             | Waktu  | Output                  |            |
| 1. | Melakukan koordinasi dan melakukan konsolidasi dengan unit terkait untuk pengumpulan informasi dan dokumentasi di lingkungan RSPON  |            |           |                       |                  |               |                |            | Daftar informasi publik | 1 Hari | Daftar informasi publik |            |
| 2. | Mengklasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi yang di kuasai oleh kategori sesuai arahan PPID Utama  |            |           |                       |                  |               |                |            | Daftar informasi publik | 1 Hari | Daftar informasi publik |            |
| 3. | Berkonsultasi dengan PPID Utama terhadap usulan daftar informasi hasil uji konsekuensi dan memperbaiki apabila ada koreksi  |            |           |                       |                  |               |                |            | Daftar informasi publik | 1 Hari | Daftar informasi publik |            |
| 4. | Proses publikasi DIP disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi  |            |           |                       |                  |               |                |            | Daftar informasi publik | 1 Hari | Daftar informasi publik |            |
| 5. | Daftar informasi yang telah di setuju PPID Utama di serahkan kepada PPID Pelaksana dan di serahkan kepada Koordinator PPID untuk di publikasi di website dan disimpan sebagai arsip |            |           |                       |                  |               |                |            | Daftar informasi publik | 1 Hari | Daftar informasi publik |            |

|   |  |                 |                            |
|---|--|-----------------|----------------------------|
|  | Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta<br><br><b>“Formulir Penambahan/Perubahan Dokumen”</b> | Nomor Dokumen   | OT.02.02/D.XXIII/1397/2025 |
|   |  | Tanggal Efektif | 15 November 2024           |
|   |  | Halaman         | 2                          |

Dengan ini kami mengajukan perubahan dokumen yang ada pada Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat, sebagai berikut :

Tanggal : **11 November 2024**  Penambahan dokumen

Nama : **Prapti Widyaningsih, S.H, M.H** Perubahan dokumen

Unit Kerja : **Tim Kerja Hukum dan Humas** Penambahan dokumen

*Beri tanda V pada kotak yang diperlukan*

|   |
|---|
| <b>(SIGN PEMOHON)</b>   |
|  |
| <b>Prapti Widyaningsih, SH., M.H</b>  |

| No. | Nomor Dokumen              | Status Revisi | Dasar Hukum  | Uraian Kondisi Sebelum | Uraian Kondisi Sesudah   |
|-----|----------------------------|---------------|--|------------------------|--|
| 1.  | OT.02.02/D.XXIII/1397/2025 | -             | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik<br>2. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/D.XXIII/9988/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta | -                      | 1. Pendetanganan Direktur Utama Saat ini, dr. Adin Nulkhasanah, Sp.S (K) MARS<br>2. Direktur Teknis adalah Direktur Layanan Operasional<br>3. Manajer Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat<br>4. Supervisor Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat |