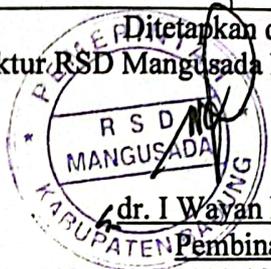


 RSD MANGUSADA	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK		
	No. Dokumen 48/SPO-PAU/Rev.01/I/2022	No. Revisi 01	Halaman 1/1
SPO	Terbit Tanggal 12 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur RSD Mangusada Kabupaten Badung  <u>dr. I Wayan Darta</u> Pembina NIP: 19671222 199903 1 006	
1. Dasar Hukum	1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013 7. Perki 1 Tahun 2017		
2. Tujuan	- Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi		
3. Pencatatan dan Pendataan	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>		
4. Prosedur	1. Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing unit/ruangan; 2. Mengklasifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi; 3. Mendokumentasikan informasi public dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hardcopy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat; 4. Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat; 5. Mengunggah DIDP ke website resmi RSD Mangusada Kabupaten Badung.		

MAK
REGULASI
REGULASI TERKENDAL
NO: 02