



PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen
SPO/HUM-PMN/023

No Revisi
00

Halaman
1 / 2

STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL
(SPO)

Tanggal Terbit
3 Juni 2024

Ditetapkan :
†Direktur RSUD Matraman

dr. Debi Intan Suri, MPH
NIP. 197812102008012025

PENGERTIAN

Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

TUJUAN

Sebagai acuan dalam penerapan langkah- langkah Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

KEBIJAKAN

Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Matraman Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penunjukan Dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Rumah Sakit Umum Daerah Matraman

PROSEDUR

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengumpulkan seluruh anggota PPID RSUD Matraman untuk mengadakan rapat bersama.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas, benar, jelas, dan bertanggung jawab dari seluruh Unit RSUD Matraman.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengklasifikasi, dan mengidentifikasi daftar Informasi Publik berdasarkan Undang- Undang, Keputusan, Kepentingan Umum, dan dapat diimplementasikan dengan baik oleh masyarakat.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menetapkan daftar Informasi Publik baru dan memerintahkan Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bidang Pengelolaan Informasi untuk melakukan pemutakhiran, mengelola dan menyimpan dokumen informasi tersebut dengan menggunakan sistem informasi, komunikasi, edukasi, dan dokumentasi yang ramah digunakan.



PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen
SPO/HUM-PMN/023

No Revisi
00

Halaman
2 / 2

UNIT TERKAIT

1. Tim PPID
2. Humas dan Pemasaran