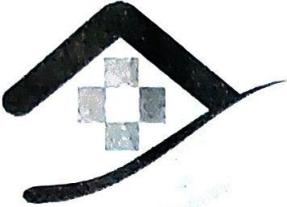
 RSUD MATRAMAN	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen SPO/HUM-PMN/023	No Revisi 00	Halaman 1 / 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal Terbit 2 Agustus 2022	Ditetapkan : Direktur RSUD Matraman  dr. Dience Meidiana MD. MPH NIP. 196505102002122001	
PENGERTIAN	Daftar Informasi 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 392 Tahun 2022 tentang Penunjukan Dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Rumah Sakit Umum Daerah Matraman		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 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 		

 RSUD MATRAMAN	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen SPO/HUM-PMN/023	No Revisi 00	Halaman 2 / 2
	Informasi untuk melakukan pemutakhiran, mengelola dan menyimpan dokumen informasi tersebut dengan menggunakan sistem informasi, komunikasi, edukasi, dan dokumentasi yang ramah digunakan.		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim PPID 2. Humas dan Pemasaran 		