

 <p>Rumah Sehat untuk Jakarta RSUD Kembangan</p>	DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN		
	No. Dokumen: 130/SPO/TU/IX/2024	Revisi: 00	Halaman: 1 / 2
Standar Prosedur Operasional PPID	Tanggal Terbit 2 September 2024	Ditetapkan, Direktur RSUD Kembangan  dr. Ratnasari Kurniasih NIP. 1975033120060042015	

Pengertian	Informasi yang dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan langkah-langkah Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan di lingkungan RSUD Kembangan.
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2024. 2. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kembangan Nomor 804 Tahun 2024 Tentang Penunjukkan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Rumah Sakit Umum Daerah Kembangan. 3. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kembangan Nomor 925 Tahun 2024 Tentang Daftar Informasi Publik Di Rumah Sakit Umum Daerah Kembangan.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari unit PPID Pelaksana, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi. 2. Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi



DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

No. Dokumen:

130/SPO/TU/IX/2024

Revisi:

00

Halaman:

2 / 2

mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, setelah itu diarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan.

3. Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi melakukan rapat internal membahas mengenai informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi public dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Pimpinan Badan Publik).

Unit Terkait

1. Tim PPID
2. Humas dan Pemasaran
3. Data dan Informasi