

DOKUMENTASI DAN PENGARSIPAN PPID

SPO	No. Dokumen 45 /- 07.32/1	Revisi 00	Halaman 1 dari 1
	Tanggal Terbit 13. September 2024	Ditetapkan oleh DIREKTUR drg. Gagah Daru Setiawan, MM NIP 196609081993031003	
Pengertian	Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.		
Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan Langkah-langkah Dokumentasi dan Pengarsipan PPID.		
Kebijakan	Keputusan Direktur RSUD Johar Baru Nomor 115 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).		
Prosedur	1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memerintahkan kepada Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bidang Dokumentasi dan Arsip untuk mendokumentasikan berkas pelaksanaan tugas. 2. Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bidang Dokumentasi dan Arsip Menghimpun berkas pelaksanaan tugas dan Mencatat arsip pelaksanaan tugas. 3. Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bidang Dokumentasi dan Arsip melaporkan hasil Dokumentasi kepada seluruh Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.		
Unit Terkait	1. Tim PPID 2. Seluruh instalasi, unit dan tim di RSUD Johar Baru		