

 <p>Rumah Sehat untuk Jakarta RSUD Tanjung Priok</p>		INFORMASI YANG DIKECUALIKAN				
		NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 1 / 4		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL		<p>Tanggal Terbit</p> <p>22 Mei 2025</p>	<p>Disetujukan Oleh, Direktur RSUD Tanjung Priok, drg. Rully Dewi Anggraeni, MM NIP. 196909082000032005</p> 			
Pengertian		<p>Pedoman yang mengatur langkah-langkah dan tata cara dalam mengelola informasi yang tidak dapat diakses oleh publik di RSUD Tanjung Priok. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku, tidak boleh diungkapkan kepada publik karena alasan keamanan, privasi, atau kepentingan lainnya yang dilindungi oleh hukum.</p>				
Tujuan		<p>Memastikan bahwa pengelolaan informasi yang dikecualikan dilakukan dengan cara yang transparan, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Prosedur ini mencakup pengumpulan, inventarisasi, kajian, penilaian, penetapan, penyimpanan, dan publikasi keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan, dengan adanya SOP ini, diharapkan bahwa RSUD Tanjung Priok dapat menjaga kerahasiaan informasi yang dilindungi sambil tetap memenuhi kewajiban untuk menyediakan akses informasi publik yang diperlukan.</p>				
Dasar Hukum		<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika. 				

 <p>Rumah Sehat untuk Jakarta RSUD Tanjung Priok</p>			INFORMASI YANG DIKECUALIKAN		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman		
	<p>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.</p> <p>5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</p> <p>6. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.</p>				
Prosedur	<p>1. Pengumpulan dan Inventarisasi Informasi yang Dikecualikan Petugas PPID RSUD Tanjung Priok mengumpulkan dan menginventarisasi informasi atau dokumen yang dikecualikan berdasarkan usulan dari berbagai unit di RSUD. Informasi yang telah diidentifikasi kemudian disampaikan kepada PPID Provinsi untuk dilakukan kajian lebih lanjut.</p> <p>2. Kajian Bersama Informasi yang Dikecualikan Informasi yang telah dikumpulkan kemudian dikaji secara bersama-sama oleh PPID Provinsi dan PPID RSUD Tanjung Priok. Kajian ini meliputi penentuan jangka waktu pengecualian informasi dan mengacu pada dasar hukum pengecualian serta matriks uji konsekuensi. Hasil kajian ini disampaikan kepada Tim Pertimbangan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan lebih lanjut.</p> <p>3. Penilaian Informasi berdasarkan Kepatutan dan Kepentingan Umum Tim Pertimbangan melakukan penilaian terhadap informasi atau dokumen yang telah dikaji, dengan mempertimbangkan</p>				

 Rumah Sehat untuk Jakarta RSUD Tanjung Priok	INFORMASI YANG DIKECUALIKAN		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 3 / 4
<p>Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum. Penilaian ini menghasilkan keputusan tentang informasi yang dikecualikan dan didokumentasikan dalam berita acara klasifikasi informasi publik serta nota dinas.</p> <p>4. Penetapan dan Penyimpanan Informasi yang Dikecualikan Berdasarkan hasil penilaian Tim Pertimbangan, PPID RSUD Tanjung Priok menetapkan informasi yang dikecualikan dan memerintahkan petugas PPID untuk mengelola serta menyimpan dokumen informasi tersebut. Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan dibuat untuk keperluan arsip dan dokumentasi.</p> <p>5. Publikasi Keputusan Klasifikasi Informasi Petugas Data dan Informasi PPID RSUD Tanjung Priok bertanggung jawab untuk mempublikasikan Surat Keputusan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan melalui website resmi RSUD maupun sarana informasi lainnya yang tersedia. Dokumentasi ini juga diarsipkan untuk kepentingan kearsipan dan pertanggung jawaban.</p> <p>6. Kualifikasi Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik. ● Memiliki kemampuan dalam pendokumentasian, kearsipan, dan pengelolaan informasi. ● Menguasai teknologi informasi. ● Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik. 			

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN			
Unit Terkait	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman
			4 / 4
1. Seluruh Unit			