

 <p>RUMAH SAKIT JEMUR DAERAH dr. DORIS SYLVANUS</p>	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	A/32/05/22		1/1
PROSEDUR TETAP	Tanggal Terbit	Ditetapkan : Direktur RSUD dr. Doris Sylvanus	
	03 Januari 2022	 <u>drg. Yuyu Indriaty, Sp.KGA</u> NIP. 19710927 200003 2 003	
PENGERTIAN	Tata cara serta pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID) pembantu di lingkungan RSUD dr. Doris Sylvanus yang dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu dalam penyediaan ,pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi serta menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara cepat, tepat waktu, akurat dan tidak menyesatkan. 2. Meningkatkan pelayanan informasi public di lingkungan organisasi/lembaga publik untuk menghasilkan layanan informasi public yang berkualitas. 		
KEBIJAKAN	Keputusan Direktur RSUD dr. Doris Sylvanus Nomor:20.1/KH-HK/RSUD/01-2022 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di RSUD dr. Doris Sylvanus.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan informasi dan mengisi permohonan informasi 2. Petugas informasi mencatat permohonan informasi ke dalam buku register permohonan 3. Petugas informasi menandatangani dan menyerahkan bukti penerimaan permohonan informasi publik ke bidang dokumentasi informasi 4. Petugas informasi menyalin informasi publik sesuai rincian yang dibutuhkan dalam formulir permohonan. 5. Petugas informasi menyerahkan surat pemberitahuan sebagai jawaban informasi kepada pemohon 		
UNIT TERKAIT	Seluruh Unit Kerja Pelayanan di RSUD dr. Doris Sylvanus		