
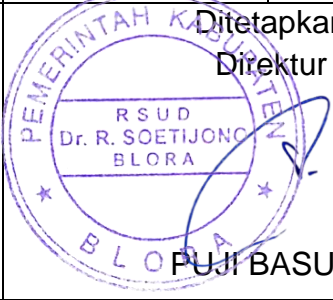



<p>RSUD Dr.R.SOETIJONO BLORA</p> 	<p>PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD Dr. R. SOETIJONO BLORA</p>		
<p>SPO</p>	<p>No. Dokumen Q/03/133/II/2022</p>	<p>No. Revisi</p>	<p>Halaman 1/2</p>
<p>PENGERTIAN</p>	<p>Tanggal Terbit 23 Februari 2022</p> <p>Ditetapkan Direktur</p>  <p>PUJI BASUKI</p>		
<p>TUJUAN</p>	<p>Adalah tata cara serta pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan RSUD dr. R. Soetijono Blora, acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi serta menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.</p>		
<p>KEBIJAKAN</p>	<p>Memberikan standar bagi PPID RSUD dr. R. Soetijono Blora dalam melaksanakan pelayanan informasi publik secara efektif dan efisien.</p> <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetijono Blora Nomor : 445/ 01/ 011.1/ 2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetijono Blora; Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetijono Blora Nomor : 445/ 01/ 015.1/ 2022 Tentang Pemberlakuan Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetijono Blora; Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetijono Blora Nomor : 445 / 0536.17 / III / 2022 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetijono Blora. 		
<p>PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon informasi datang ke RSUD dr. R. Soetijono Blora jika tidak menemukan informasi di website. Petugas front office mengarahkan pemohon informasi ke ruangan Petugas PPID (Subbagian Hukum, Humas & SIMRS). Petugas PPID menerima kedatangan pemohon informasi dan menanyakan kebutuhan data dan informasi yang diminta. Jika dokumen/ informasi yang diminta tersedia maka akan langsung dilayani, 		

<p>RSUD Dr.R.SOETIJONO BLORA</p> 	<p>PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD Dr. R. SOETIJONO BLORA</p>		
	<p>No. Dokumen Q/03/133.1/II/2022</p>	<p>No. Revisi</p>	<p>Halaman 2/2</p>
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>jika tidak ada maka PPID akan menjawab ke pemohon bahwa informasi yang diminta tidak tersedia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pemohon informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy kartu identitas/ KTP bagi pemohon. 5. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan atau permintaan data dan informasi publik kepada pemohon informasi publik. 6. Jangka waktu penyelesaian: <ol style="list-style-type: none"> a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima oleh PPID. PPID wajib menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan tertulis. Pemberitahuan tertulis ini meliputi permintaan informasi diterima, permintaan informasi ditolak, dan perpanjangan waktu pemberitahuan, permohonan diterima atau ditolak. c. Jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu, maka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan. d. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk softcopy melalui website atau hardcopy atau data tertulis, apabila dibutuhkan biaya penggandaan menjadi tanggungjawab atau beban pemohon informasi. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP. 7. Kegiatan pelayanan informasi public tercatat dan terdokumentasi dengan baik. 		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Bidang/ Bagian/ Instalasi/ Ruang/ Unit di RSUD dr. R. Soetijono Blora 2. PPID Pembantu RSUD dr. R. Soetijono Blora 		