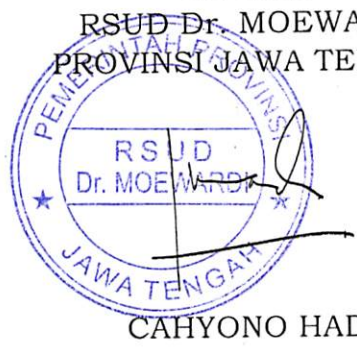

 <p>RSUD Dr. MOEWARDI</p>	<p align="center">PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS SECARA LANGSUNG</p>		
	<p>No. Dokumen</p> <p>RSDM/SEK/HU MAS/011</p>	<p>No. Revisi :</p> <p>01</p>	<p>Halaman</p> <p>1 / 3</p>
<p>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</p>	<p>Tanggal Terbit</p> <p>10 Januari 2022</p>	<p>Ditetapkan oleh:</p> <p>Direktur RSUD Dr. MOEWARDI PROVINSI JAWA TENGAH</p>  <p>CAHYONO HADI</p>	
<p>PENGERTIAN</p>	<p>Suatu tata cara Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Dr. Moewardi dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi publik penyandang disabilitas yang datang langsung ke meja informasi di Gedung Wijayakusuma Lt.1 dengan memperhatikan aksesibilitas penyandang disabilitas.</p>		
<p>TUJUAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan kemudahan aksesibilitas dalam melayani permohonan informasi publik bagi penyandang disabilitas 2. Memenuhi kebutuhan informasi bagi penyandang disabilitas 3. Meniadakan kesenjangan pelayanan informasi bagi penyandang disabilitas. 		
<p>KEBIJAKAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 2. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. 3. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Nomor : 188.4/815A/2020 Tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi. 		

DOKUMEN MASTER

TGL: 10 Januari 2022

DOKUMEN TERKENDALI

TGL: 10 JAN 2022


 <p>RSUD Dr. MOEWARDI</p>	<p align="center">PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS SECARA LANGSUNG</p>		
	<p>No. Dokumen</p> <p>RSDM/SEK/HU MAS/011</p>	<p>No. Revisi :</p> <p>01</p>	<p>Halaman</p> <p>2 / 3</p>
<p>PROSEDUR</p>	<p>Petugas Pelayanan Informasi di Gd. Wijayakusuma Lt.1.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sapa pemohon informasi publik penyandang disabilitas dengan senyum dan salam. 2. Sediakan formulir permohonan informasi publik 3. Bantu catat identitas diri pemohon informasi publik, rincian informasi yang dibutuhkan, alasan penggunaan informasi, cara memperoleh informasi dan cara mendapatkan informasi pada formulir permohonan informasi publik. 4. Minta fotokopi identitas diri pemohon informasi publik. 5. Berikan tanda bukti telah melakukan permohonan informasi dan nomor pendaftaran permohonan informasi publik. 6. Jelaskan bahwa PPID akan mengirimkan tanggapan dan/atau jawaban paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi publik dinyatakan lengkap. 7. Berikan tanggapan yang memuat ada tidaknya informasi, cara pengiriman informasi dan biaya informasi (jika ada). 8. Berikan jawaban permohonan informasi publik secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh) kerja sejak diterima oleh petugas informasi). 		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi 2. Bidang dan Bagian terkait 3. Unit Kerja terkait 		

DOKUMEN MASTER

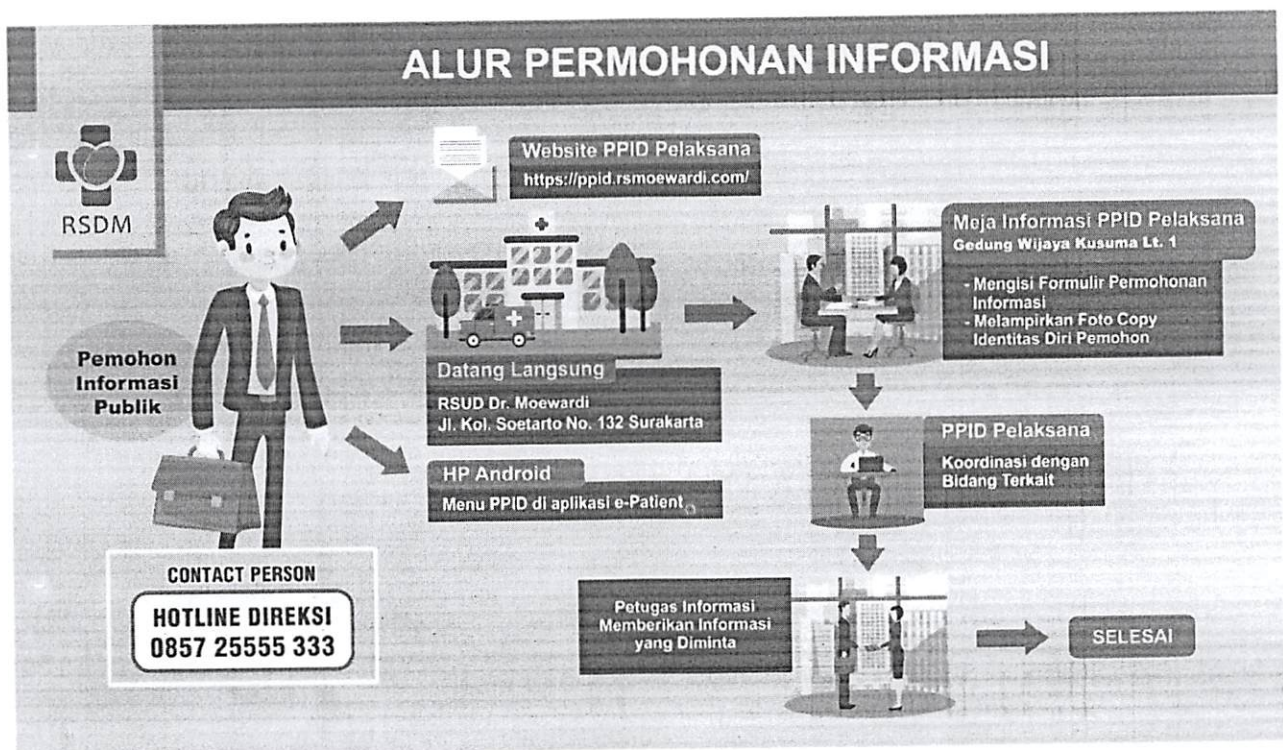
TGL: 10 Januari 2022

DOKUMEN TERKENDALI

TGL 10 JAN 2022

 <p>RSUD Dr. MOEWARDI</p>	<p align="center">PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS SECARA LANGSUNG</p>		
	<p>No. Dokumen RSDM/SEK/HU MAS/011</p>	<p>No. Revisi : 01</p>	<p>Halaman 3 / 3</p>

LAMPIRAN:



DOKUMEN MASTER
TGL: 10 Januari 2022

DOKUMEN TERKENDALI
TGL: 10 JAN 2022