

 <p>RSUD AJI MUHAMMAD PARIKESIT Jl. Ratu Agung 1 Tenggara Seberang Telp. (0541) - 661015 Web: www.rsudajimuhhammadparikesit.com Email: rsudajimuhhammadparikesit@gmail.com</p>	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA LANGSUNG		
	Nomor Dokumen 003/PPID/VIII/2023	Nomor Revisi 00	Halaman 1/2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	<p style="text-align: right;">Ditetapkan di Tenggara Seberang Pkt. Direktur,</p> <p>Tanggal Terbit 22 Agustus 2023</p> <p style="text-align: right;"> MARTINA YULIANTI</p>
PENGERTIAN	Suatu tata cara Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Aji Muhammad Parikesit dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi publik yang datang langsung ke meja informasi di Gedung Garuda Lt. 1.
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan kemudahan aksesibilitas dalam melayani permohonan informasi publik bagi masyarakat; dan 2. Memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat.
KEBIJAKAN	Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 849/SK-DIR/HK-RS/2023 tentang Kebijakan Pelayanan Pemberian Informasi dan dokumentasi di Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit.
PROSEDUR	<p>Petugas Pelayanan Informasi di Gedung Garuda Lt.1 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sapa pemohon informasi publik dengan senyum dan salam; 2. Sediakan formulir permohonan informasi publik; 3. Minta fotokopi identitas diri pemohon informasi publik; 4. Berikan tanda bukti telah melakukan permohonan informasi dan nomor pendaftaran permohonan informasi publik;

 <p>RSUD AJI MUHAMMAD PARIKESIT Jl. Ratu Agung 1 Tenggara Seberang Telp. (0541) - 661015 Web: www.kukarbatan.ji Email: rsudajiparikesit@yahoo.com</p>	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA LANGSUNG		
	Nomor Dokumen 003/PPID/VIII/2023	Nomor Revisi 00	Halaman 2/2

	<p>5. Jelaskan bahwa PPID akan mengirimkan tanggapan dan/atau jawaban paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi publik dinyatakan lengkap;</p> <p>6. Berikan tanggapan yang memuat ada tidaknya informasi dan cara pengiriman informasi; dan</p> <p>7. Berikan jawaban permohonan informasi publik secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh kerja sejak diterima oleh petugas informasi).</p>
UNIT TERKAIT	Unit Kerja Terkait