

**PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI
PENYANDANG DISABILITAS SECARA LANGSUNG**

No. Dokumen
e-USDM.04.021

No. Revisi
00

Halaman
1 / 2

**SPO
(STANDAR PROSEDUR
OPERASIONAL)**

Tanggal Terbit
23-08-2022

Ditetapkan Oleh,

@

PENGERTIAN

suatu cara pejabat pengelola informasi dan dokumen (PPID) RSUD Budhi Asih dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi publik penyandang disabilitas yang datang langsung ke meja informasi di lobby Utama Lt. 1 dengan memperhatikan aksesibilitas penyandang disabilitas

TUJUAN

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

KEBIJAKAN

1. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Budhi Asih Nomor 308 Tahun 2019 tentang Kebijakan Pelaksanaan Satuan Pelaksana Kehumasan RSUD Budhi Asih
2. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Budhi Asih Nomor e-4490 Tahun 2023 tentang penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Rumah Sakit Umum Daerah Budhi Asih

PROSEDURE

Petugas Pelayanan Informasi di Lobby Utama Lantai 1 :

1. Sapa pemohon informasi publik penyandang disabilitas dengan senyum dan salam
2. Sediakan formulir permohonan informasi Publik

**PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI
PENYANDANG DISABILITAS SECARA LANGSUNG**

No. Dokumen
e-USDM.04.021

No. Revisi
00

Halaman
2 / 2

3. Bantu catat identitas dari pemohon informasi publik, alasan penggunaan informasi, cara memperoleh informasi publik
4. Minta fotocopy 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

UNIT TERKAIT

Pelanggan RSUD Budhi Asih