

 <p><b>Rumah Sehat untuk Jakarta</b> RSUD Budhi Asih</p>	<b>PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA LANGSUNG</b>		
	<b>No. Dokumen</b> e-USDM.04.010	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Halaman</b> 1 / 2
<b>SPO (STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL)</b>	<b>Tanggal Terbit</b> 23-08-2023	<b>Ditetapkan Oleh,</b>  @	
<b>PENGERTIAN</b>	suatu alur dan tata cara pemohon informasi publik mengajukan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID) RSUD Budhi Asih		
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kemudahan aksesibilitas permohonan informasi publik</li> <li>2. memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat</li> </ol>		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Budhi Asih Nomor 308 Tahun 2019 tentang Kebijakan Pelaksanaan Satuan Pelaksana Kehumasan RSUD Budhi Asih</li> <li>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</li> </ol>		
<b>PROSEDURE</b>	Pemohon Informasi Publik : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungi meja informasi di ruang PPID</li> <li>2. Lengkapi formulir permohonan informasi yang berisi identitas diri, rincian informasi yang dibutuhkan, alasan penggunaan informasi, cara memperoleh informasi dan cara mendapatkan informasi</li> <li>3. serahkan fotocopi identitas diri pada petugas informasi</li> <li>4. Dapatkan tanda bukti telah melakukan permohonan informasi publik</li> </ol>		



**PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA  
LANGSUNG**

**No. Dokumen**  
e-USDM.04.010

**No. Revisi**  
00

**Halaman**  
2 / 2

5. Dapatkan tanggapan dan / atau jawaban paling lambat 10 (Isepuluh) hari sejak permohonan informasi publik dinyatakan lengkap

**UNIT TERKAIT**

1. Manajemen
2. Bidang dan Bagian terkait
3. Unit Kerja Terkait