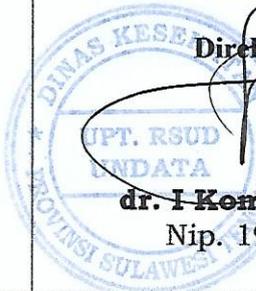


 <b>RSUD UNDATA</b>	<b>PENGUMPULAN INFORMASI DI PPID UPT. RSUD UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1/2
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit</b>	Disahkan oleh <b>Direktur RSUD Undata Palu,</b>  <b>dr. I Komang Adi Sujendra, Sp.PD</b> Nip. 19650325 199003 1 014 	
<b>Pengertian</b>	Proses pengumpulan informasi yang dilakukan oleh PPID UPT. RSUD Undata di lingkup UPT. RSUD Undataitu sendiri .		
<b>Tujuan</b>	Untuk pengelolaan informasi mengenai kegiatan di bidang, seksi dan unit terkait di lingkungan RSUD. Undata.		
<b>Kebijakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang No.2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 2687 ;</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Undang-Undang No. 44 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara</li> <li>4. Undangp-Undang No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>5. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5038)</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);</li> <li>7. Undang-Undang No. 44 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;</li> <li>8. Undang-Undang No. 18 Tahun 2016 tentang Oranisasi Perangkat Daerah ;</li> <li>9. Peraturanp Gubernur Sulawesi Tengah No.33 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemeritah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ;</li> </ol>		
<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit, Instalasi seksi dan bidang.</li> <li>2. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit, Instalasi seksi dan bidang. Serta arsip baik arsip statismaupun dinamis yang maksudnya merupakan arsip yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja bersangkutan.</li> <li>3. Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pelayanan rawat jalan, rawat inap, Instalasi penunjang, bagian keuangan, manajemen dan pejabat</li> </ol>		

	<p>yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing-masing bidang.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penyediaan informasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengenali tugas pokok dan fungsi satuan kerjanya</li> <li>b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT. RSUD Undata</li> <li>c. Mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan</li> <li>d. Membuat daftar jenis-jenis informasi</li> </ol> </li> <li>5. Setiap informasi yang berasal dari unit, Instalasi, seksi, bidang dan pejabat serta arsip statis maupun dinasmis masuk kepusat data untuk diolah menjadi suatu informasi.</li> <li>6. Setiap informasi yang masuk ke pusat data akan di sampaikan ke pelayanan informasi.</li> <li>7. Pelayanan informasi yang akan memberikan informasi ke pemohon.</li> </ol>
<b>Unit Terkait</b>	Bidang Pelayanan, Bidang Diklit, Bidang Kepegawaian, Bidang Keperawatan, Bidang Perencanaan, Bidang Rekam Mrdik & Informasi, Pemasaran & It, Bidang Umum, Bidang Keuangan, SPI dan Bidang Penunjang.