RSUD dr. SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN Jl. Raya Sukowati No. 534 Sragen	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS		
	No. Dokumen 025 / 05.1.1 / 2024	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit : 8 Januari 2024	Ditetapkan Direktur, dr. JOKO HARYONO, M.Kes NIP. 19701124 200312 1 006	

PENGERTIAN	Tata cara dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi publik di lingkungan RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen bagi penyandang disabilitas yang didukung sarana dan prasarana permintaan informasi publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang.
TUJUAN	Memberikan kemudahan aksesibilitas dalam melayani permintaan dan kebutuhan pemohon informasi public bagi penyandang disabilitas yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
KEBIJAKAN	Peraturan Bupati Sragen Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik
PROSEDUR PELAKSANAAN	1. Pemohon informasi publik penyandang disabilitas dapat mengajukan permohonan informasi publik yang dibutuhkan kepada badan publik dan/atau melalui PPID baik secara langsung dan tidak langsung (online) yang dilengkapi dengan audio, visual dan atau braile. 2. Pengisian formulir dibantu oleh petugas apabila ada keterbatasan 3. Apabila lengkap akan langsung dijawab, dibantu petugas jika ada keterbatasan 4. Apabila persyaratan kurang lengkap maka dikirim surat permohonan kelengkapan data dengan bantuan media sesuai keterbatasan pemohon difabel 5. Diputuskan menerima/menolak permohonan informasi

<table>
<tr><td rowspan="2">RSUD dr. SOEHADI PRIJONEGORO SRAGEN

Jl. Raya Sukowati No. 534
Sragen</td><td colspan="3">PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen
025 / 05.1.1 / 2024</td><td>No. Revisi
00</td><td>Halaman
2/2</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Apabila ditolak, maka disampaikan alasan dan tata cara mengajukan keberatan dengan bantuan media sesuai keterbatasan pemohon difabel
7. Apabila diterima, wajib memberikan informasi dengan bantuan media sesuai keterbatasan pemohon difabel
8. Jawaban disampaikan dengan bantuan media sesuai keterbatasan pemohon difabel</td></tr>
<tr><td>UNIT TERKAIT</td><td colspan="3">1. Direksi
2. Bidang dan Bagian Terkait
3. Unit Kerja Terkait</td></tr>
</table>