

2927

10/10

3643

**RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN R.I**

Agenda Surat Masuk Nomor	:		
Diselesaikan oleh Penyelenggara: Ruly Irawan	:	Dikirim	:
Diperiksa oleh Kasubbag TU & Pelaporan :		Sifat Surat	:

Nomor : UM.01.05/XXXIX/ /2017

Jakarta, September 2017

Terlebih Dahulu :

M E M B A C A

1. Kepala Bagian Administrasi Umum
2. Direktur Pelayanan
3. Direktur SDM, Pendidikan & Penelitian
4. Direktur keuangan dan Administrasi Umum

.....

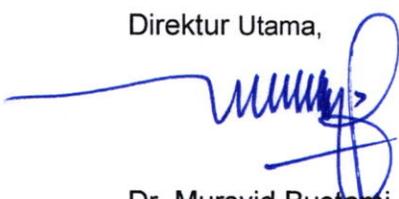
.....

.....

.....

Ditetapkan :

Direktur Utama,



Dr. Mursyid Bustami, Sp.S,(K), KIC, MARS
NIP 196209131988031002

Lampiran : -

Hal : SOP Penerbitan dan Pengelolaan Buletin



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

PENERBITAN DAN PENGELOLAAN BULETIN

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
01.02.02/XXXIX.3/3442/2017	0	1/4

SPO

Tanggal Terbit

9 Oktober 2017

Ditetapkan :
Direktur Utama

dr.Mursyid Bustami, Sp.S(K),KIC,MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Penerbitan Buletin sebagai media informasi di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional adalah sarana yang dipergunakan untuk memproduksi, mereproduksi, mendistribusikan atau menyebarkan dan menyampaikan informasi.

Rumah Sakit Pusat Otak Nasional menggunakan berbagai macam media untuk menyampaikan informasi dan komunikasi mengenai fasilitas, pelayanan dan kegiatan yang di Rumah Sakit, satu diantaranya melalui buletin. Tujuannya jelas yaitu agar informasi yang disampaikan berjalan secara efektif dan efisien.

TUJUAN

Dimiliki SPO Penerbitan dan Pengelolaan Buletin.

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tanggal 30 April 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat.

 <p>RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL</p>	PENERBITAN DAN PENGELOLAAN BULETIN		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
		0	2/ 4
	<p>Otak Nasional Jakarta;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 342/Menkes/SK/III/2007 tentang Pejabat yang berwenang memberikan informasi kepada Pers dan atau Masyarakat;</p> <p>7. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Nomor HK.02.04/II/ 3515/2014 tentang Struktur dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional;</p> <p>8. Surat Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Nomor HK.02.04/II/1756/2016 tentang Penyusunan Buletin Rumah Sakit Pusat Otak Nasional.</p>		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buletin Rumah Sakit Pusat Otak Nasional terbit setiap 4 bulan; 2. Ketua Redaksi bersama wakil redaksi, editor dan anggota redaksi menyusun dan menetapkan rubrik /isi/ tata laksana konten, untuk penerbitan buletin Rumah Sakit Pusat Otak Nasional; 3. Ketua Redaksi menyampaikan hasil penetapan rubrik/isi/tatalaksana konten ke Pelindung dan Pengarah untuk di ketahui; 4. Anggota redaksi aktif melakukan pencarian, membuat, mengedit, dan me-layout konten berita yang ingin di tampilkan di buletin, sesuai dengan tema/isi yang sudah disepakati dan ditetapkan dalam rapat redaksi; 5. Dalam pencarian berita, anggota redaksi berkoordinasi dengan mitra internal maupun eksternal Rumah Sakit Pusat Otak Nasional, 6. Mitra Internal bertugas mencari, menerima, dan memeriksa berita/tulisan artikel dari mitra eksternal /pembuat artikel serta berkoordinasi dengan anggota redaksi untuk di munculkan ke dalam artikel buletin; 7. Berita yang akan di tampilkan telah melalui pemeriksaan dan atas sepengetahuan Ketua dan Wakil Ketua Redaksi; 8. Jika Artikel mengalami koreksi dari ketua dan wakil ketua, artikel dikembalikan ke anggota Redaksi untuk dikoreksi. 9. Artikel yang sudah setuju oleh Ketua dan Wakil Ketua Redaksi, dilaporkan ke Direktur Keuangan dan Administrasi Umum, Direktur Pelayanan, Direktur SDM & DIKLIT (sesuai dengan jenis berita) dan Direktur Utama untuk di koreksi dan di Acc. 10. Berita yang sudah di Acc Direktur Utama, masuk ke proses cetak, berita yang masih koreksi diperbaiki oleh 		

PENERBITAN DAN PENGELOLAAN BULETIN



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman

0

3/4

Anggota Redaksi;

11. Buletin yang sudah final, di cetak, serta di publish ke Website RSPON (www.rspn.co.id) Website Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan (www.yankes.kemkes.go.id) dan website Biro komunikasi dan Pelayanan Masyarakat www.sahabatnegeriku.kemkes.go.id dalam bentuk Pdf, serta di distribusikan via POS ke Rumah Sakit Vertikal, Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi dan Rumah Sakit Pendidikan;
12. Sekretariat membuat notulen rapat redaksi dan membuat laporan Ketua Redaksi;
13. Sekretariat bertugas juga untuk menangani administrasi redaksi.

UNIT TERKAIT

1. Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional Jakarta
2. Para Direktur RS Pusat Otak Nasional Jakarta
3. Pejabat Struktural RS Pusat Otak Nasional Jakarta
4. Kepala Instalasi RS Pusat Otak Nasional
5. Staf Terkait



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

PENERBITAN DAN PENGELOLAAN BULETIN

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman

0

4/4

Alur Penerbitan dan Pengelolaan Buletin

