
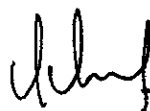


|  | PERMINTAAN DATA | | |
|---|--|--|------------------|
| | No. Dokumen DIR.04.03.01.008 | No. Revisi 01 | Halaman 1 / 1 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit 15 Agustus 2023 | Ditetapkan Direktur  dr. R. Alief Radhianto, MPH | |
| Pengertian | <ul style="list-style-type: none"> – Permintaan data adalah prosedur meminta informasi atau fisik baik berupa hasil cetakan atau <i>soft copy</i> kepada unit teknologi informasi. – Data elektronik adalah angka-angka, huruf, grafik, gambar dan suara yang disimpan dalam bentuk yang dapat diproses oleh sebuah komputer. – Identifikasi adalah kegiatan menentukan sesuatu sehingga terdefinisi dan mempunyai nama atau jenis. – Korporat adalah suatu level tingkat perusahaan, instansi atau grup perusahaan, grup instansi. | | |
| Tujuan | Sebagai acuan dalam melaksanakan permintaan data yang dibutuhkan oleh manajemen Rumah Sakit Hamori untuk keperluan organisasi. | | |
| Kebijakan | Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-057/DIR/VII/2023 Tentang Pedoman Pelayanan Teknologi Informasi | | |
| Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>User</i> melakukan permohonan/permintaan data lewat email yang ditujukan kepada unit teknologi informasi. 2. <i>User</i> mengisi formulir permintaan data yang disetujui oleh Manajer terkait. 3. Petugas teknologi informasi membuka program aplikasi yang disesuaikan dengan permintaan data yang dibutuhkan. 4. Petugas teknologi informasi memvalidasi data yang diketahui oleh Manajer. 5. Petugas teknologi informasi mengirim dan menyerahkan formulir isian permintaan data kepada <i>user</i>. 6. Petugas teknologi informasi menyimpan formulir permintaan data yang sudah dibubuhi tandatangan sebagai arsip unit teknologi informasi. | | |
| Unit Terkait | - Seluruh Departemen/Divisi/Unit | | |