



RSUD HAJI
Jl. Manyar Kertoadi Surabaya

PENDOKUMENTASIAN KEGIATAN MELALUI FOTO

No. Dokumen
026-SPO/Hukmas/RSUDH/22

No. Revisi

Halaman

1 / 3

SPO

Tanggal Terbit

12 3 FEB 2022

Ditetapkan,
Direktur RSUD Haji Surabaya

dr. HERLIN FERLIANA, M.Kes

Pengertian

1. Dokumentasi merupakan kegiatan menghimpun dan menyediakan dokumen berupa dari suatu kegiatan.
2. Foto adalah gambar diam baik berwarna maupun hitam-putih yang dihasilkan oleh kamera yang merekam suatu objek atau kejadian atau keadaan pada suatu waktu tertentu.

Tujuan

1. Sebagai acuan penerapan langkah-langkah melakukan kegiatan pengambilan gambar/foto.
2. Memberi kemudahan dalam mengumpulkan, menyimpan dan menyediakan dokumen yang berupa foto.

Kebijakan

Peraturan Direktur RSUD Haji Provinsi Jawa Timur Nomor: 445/780/304/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Hukum, Hubungan Masyarakat (Hukmas) dan Pemasaran.

Prosedur

1. Sub Bag Hukmas menyiapkan kamera untuk alat pemotretan.
2. Unit yang memerlukan kegiatan dokumentasi foto menghubungi Sub Bag Hukmas (ext 5442) 031-5924000 atau datang bertemu dengan petugas Hukmas yang sudah ditunjuk sebagai juru foto, dengan menjelaskan agenda kegiatan yang akan didokumentasikan.
3. Ka Sub Bag Hukmas menginstruksikan kepada petugas humas/ juru foto untuk melakukan pengambilan foto kegiatan.
4. Petugas Hukmas melakukan pemotretan.
5. Petugas Hukmas menyimpan foto ke dalam komputer.
6. Jika ada permintaan hasil foto dari Unit Kerja, petugas Hukmas kemudian menyeleksi foto sesuai dengan yang di pesan.
7. Petugas Hukmas mencetak foto.
8. Petugas Hukmas menyusun foto yang telah dicetak ke dalam album foto atau majalah dinding.
9. Petugas Hukmas melaporkan kepada Kasubbag Hukmas



RSUD HAJI

Jl. ManyarKertoadi Surabaya

PENDOKUMENTASIAN KEGIATAN MELALUI FOTO

	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	026.SPO/Hukmas/RSUDH/22	01	2 / 3
Unit Terkait	Semua unit Pelayanan		

10. Apabila Humas tidak melakukan dokumentasi, unit lain di lingkungan RS Haji Surabaya juga dapat mengirimkan foto ke email ataupun datang langsung ke Sub Bag. Hukmas.



RSUD HAJI
Jl. ManyarKertoadi Surabaya

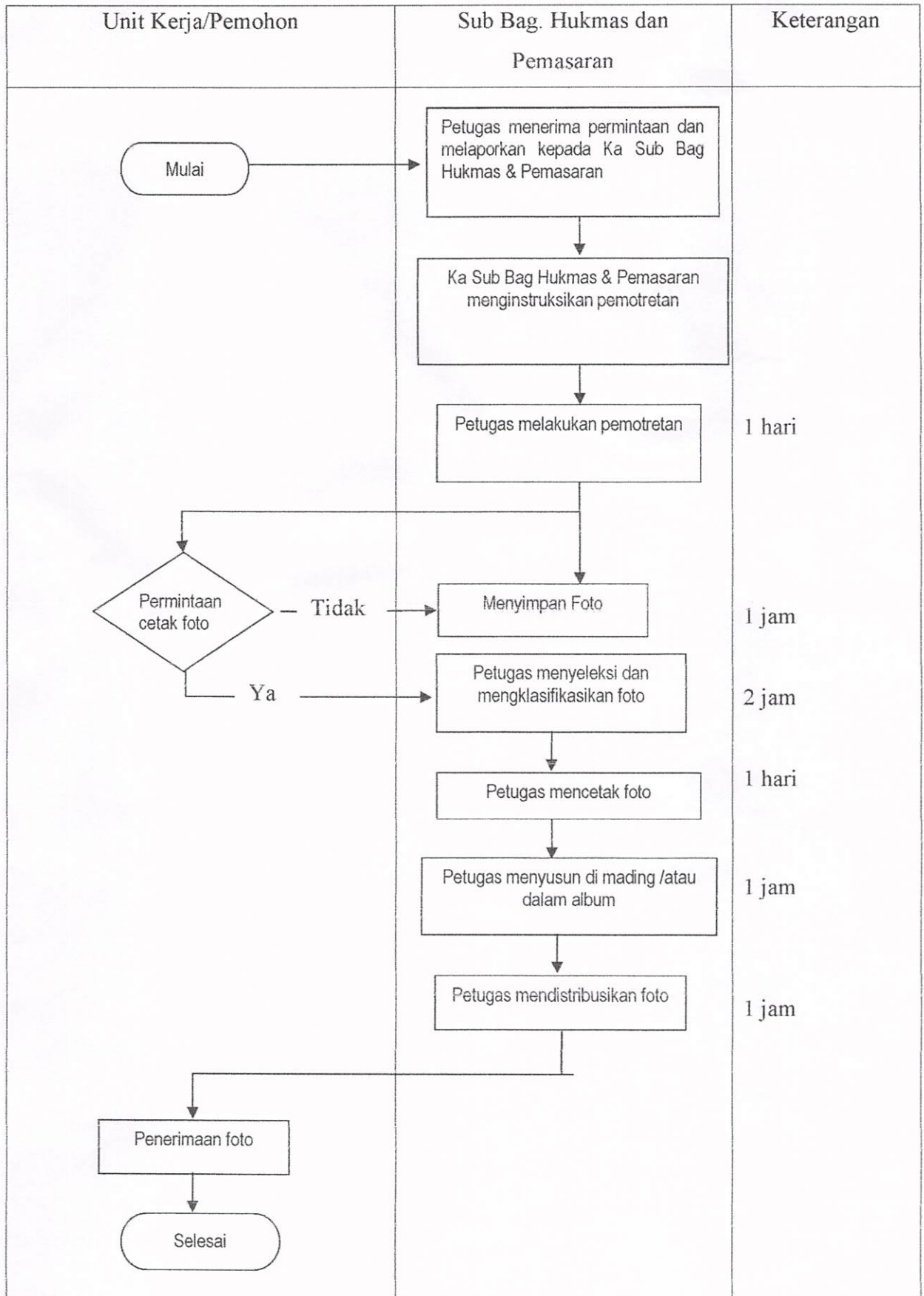
PENDOKUMENTASIAN KEGIATAN MELALUI FOTO

No. Dokumen
026-SP0/Hukmas/RSUDH/22

No. Revisi
01

Halaman
3 / 3

DIAGRAM ALIR PENDOKUMENTASIAN KEGIATAN MELALUI FOTO





USULAN PERUBAHAN DOKUMEN

Kepada Yth. : Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Dari : Sub Bagian Hukum dan Hukmas

Tanggal : _____

Bersama ini kami meminta perubahan dokumen sebagai berikut :

Pedoman Panduan PPK SPO Formulir

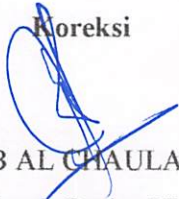
Nama Dokumen : Pendokumentasian Kegiatan Melalui Foto

No. Dokumen : 026.SPO/Hukmas/RSH/20

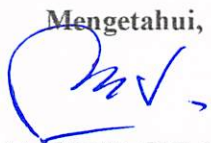
Revisi : 0

ALASAN PERUBAHAN :

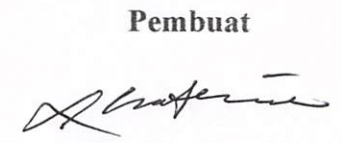
- Perubahan Kebijakan
- Pemutakhiran dokumen

Koreksi


(SITI ZAENAB AL CHAULANI, SE, MSA.)
Kepala Bagian PE

Mengetahui,


(MASRUR, SHI, MH)
Jabatan : Ka Sub Bag. Hukum & Humas

Pembuat


(Dra. LYDIA KATHARINA)
Jabatan : Pranata Humas Madya

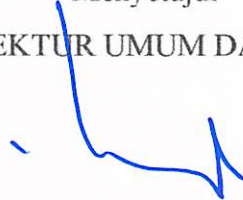
DISETUJUI : YA TIDAK

KOMENTAR:

Tanggal : _____

Menyetujui

WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN



(SUGENG HARIJANTO, SKM., MPH)