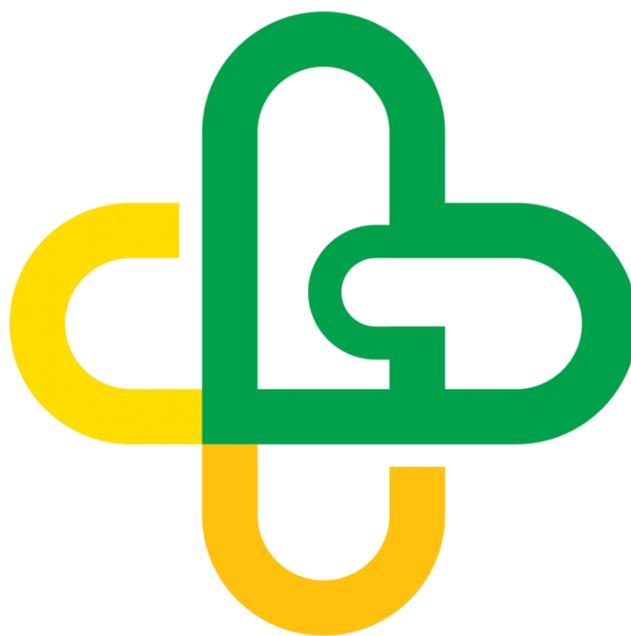


**LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2021**



RSUD Dr. SOETOMO
BUILD TRUST

**PPID PEMBANTU – PLID RSUD Dr. SOETOMO
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
2021**

BAB 1

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

RSUD Dr. Soetomo sebagai salah satu badan publik pemerintah yang mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada publik, tentunya dalam menjalankan tugas, peran, dan fungsinya berhubungan dengan banyak pihak (pasien, keluarga pasien, *customer* lainnya, dll). Satu hal yang tidak bisa dipisahkan yaitu berkaitan dengan informasi, baik pemberian informasi ataupun bertukar informasi. Seiring dengan perkembangan zaman, informasi merupakan hal yang sangat penting, bahkan menjadi suatu kebutuhan tersendiri.

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting dari negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Dan pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) ini disahkan untuk mewadahi hak masyarakat dalam memperoleh informasi. Dengan harapan dapat mewujudkan pemerintahan yang transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

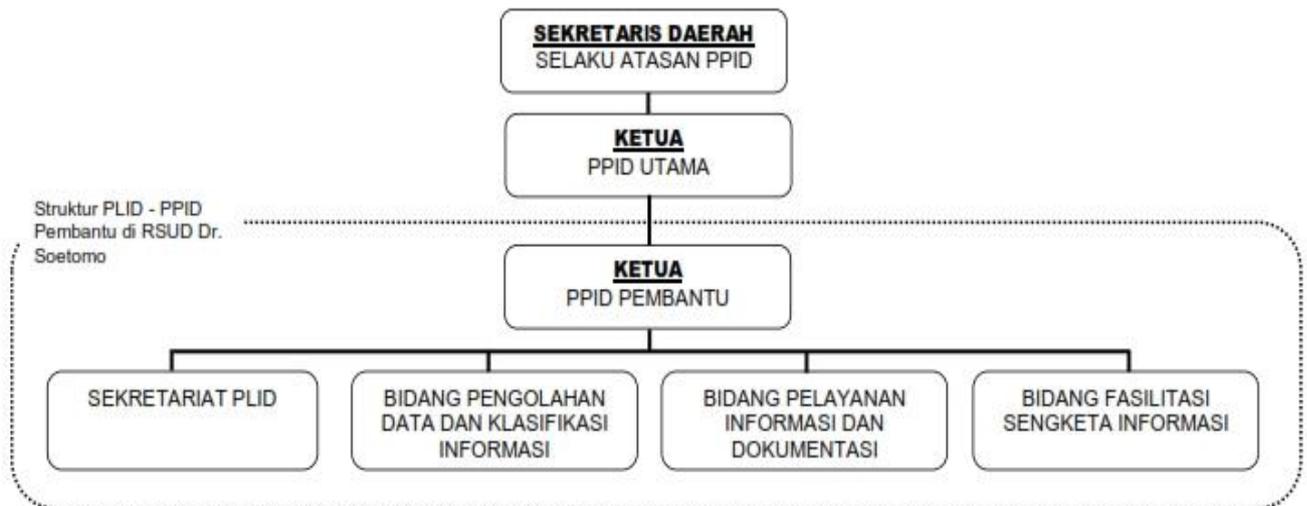
Sebagai implementasi pelaksanaan Undang-Undang KIP tersebut, maka RSUD Dr. Soetomo sebagai badan publik pemerintah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) yang tertuang dalam Keputusan Direktur

Utama RSUD Dr. Soetomo Nomor 188.4/457.2/301/2021. Dengan dibentuknya tim ini diharapkan dapat menunjang kelancaran pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku.

1.2 Struktur Organisasi & Tugas dan/atau Fungsi PPID Pembantu-PLID

Berikut Struktur Organisasi serta Tugas dan/atau Fungsi PPID Pembantu-PLID di RSUD Dr. Soetomo sesuai Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo Nomor 188.4/457.2/301/2021:

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DI RSUD Dr. SOETOMO



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PLID di RSUD Dr. Soetomo

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DI RSUD Dr. SOETOMO**

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI	TUGAS DAN/ATAU FUNGSI
I	Pengarah	: Direktur Utama Direktur Umum dan Keuangan Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan Direktur Penunjang Medik Direktur Pendidikan Profesi dan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan kepada PPID dan PLID Pembantu dalam menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; 2. Memberikan pertimbangan baik pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya dan/atau pertahanan dan keamanan negara atas kebijakan yang diambil untuk pemenuhan hak setiap orang atas informasi publik.
II	Ketua PPID Pembantu	: Kepala Bagian Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya; 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan; 3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan RSUD Dr. Soetomo menjadi bahan informasi publik; dan 6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
III	Bidang-Bidang a. Sekretariat PLID 1) Koordinator 2) Anggota	: Kepala Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bagian Perundangan dan Ketertiban 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran 3. Kepala Seksi Pemasaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas Sekretaris yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasikan informasi, dan pelayanan informasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) RSUD Dr. Soetomo. 2. Untuk melaksanakan tugasnya, sekretariat PLID mempunyai fungsi : <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang c. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi d. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelaksanaan f. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan

			informasi dan dokumentasi g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
	b. Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi 1) Koordinator 2) Anggota	: Kepala Bagian Perencanaan Program 1. Kepala Bidang Pemasaran dan Rekam Medik 2. Kepala Bidang Pelayanan Medik 3. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan 4. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan 5. Kepala Bagian Keuangan 6. Kepala Bagian Kepegawaian 7. Kepala Bidang Keperawatan 8. Kepala Bidang Pelayanan Diagnostik dan Khusus 9. Kepala Bidang Perbekalan dan Peralatan Medik	1. Tugas Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi yaitu mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi. 2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai fungsi: a. Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi b. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik c. Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi d. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi

			10. Ketua Komite Mutu dan Keselamatan Pasien	
	c. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 1) Koordinator 2) Anggota	:	Kepala Bidang Pemasaran dan Rekam Medik 1. Kepala Instalasi PKRS 2. Kepala Instalasi Teknologi Komunikasi dan Informasi 3. Kepala Instalasi Gawat Darurat 4. Kepala Instalasi Rawat Jalan 5. Kepala Instalasi Rawat Inap Bedah 6. Kepala Instalasi Rawat Inap Medik 7. Kepala Instalasi Rawat Inap Obsgyn 8. Kepala Instalasi Rawat Inap Anak 9. Kepala Instalasi Rawat Inap Jiwa 10. Kepala Instalasi Graha Amerta 11. Kepala Pusat Pelayanan	1. Tugas Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik. 2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi: <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi Pengelolaan dan Pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik

			<p>Jantung Terpadu</p> <p>12. Kepala Gedung Pusat Diagnostik Terpadu</p> <p>13. Kepala Gedung Bedah Pusat Terpadu</p>	
	<p>d. Fasilitas Sengketa Informasi</p> <p>1) Koordinator</p> <p>2) Anggota</p>	:	<p>Kepala Instalasi PKRS</p> <p>1. Kepala Satuan Pengendalian Internal</p> <p>2. Kepala Sub Bagian Perundangan dan Ketertiban</p>	<p>1. Tugas Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik.</p> <p>2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi mempunyai fungsi:</p> <p>a. Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi</p> <p>b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi</p> <p>c. Pelaksanaan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi</p> <p>d. Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi</p> <p>e. Menyusun pertimbangan dan pendamping hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi</p>

BAB 2

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sebagai upaya peningkatan pelayanan informasi publik dan penguatan peran & fungsi PPID di lingkungan RSUD Dr. Soetomo sebagaimana yang diamanatkan oleh UU KIP, bahwa setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik bagi masyarakat luas, maka RSUD Dr. Soetomo menyediakan sarana dan prasarana serta beberapa media yang dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat dalam mendapatkan pelayanan informasi. Selain itu, Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil serta Standar Prosedur Operasional (SPO) terkait juga telah disiapkan untuk menunjang kelancaran pelayanan tersebut.

2.1 Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan publik, RSUD Dr. Soetomo telah menyediakan layanan melalui beberapa media dan dapat diakses oleh masyarakat luas, antara lain melalui:

- a. Website (<https://rsudrsoetomo.jatimprov.go.id/>)
- b. Email (kontak@rsudrsoetomo.jatimprov.go.id)
- c. Media Sosial
 - Instagram (@rsudrsoetomo)
 - Twitter (@rsudrsoetomo)
 - Facebook (RSUD Dr. Soetomo)
- d. Media Elektronik (Videotron)
- e. Media Cetak (Majalah, Leaflet, Poster, Spanduk, Roll Banner, dll)
- f. Telepon (031-5501088)
- g. *Help desk* / Layanan Datang Langsung (Ruang Instalasi PKRS & Humas)
- h. Papan Pengumuman

2.2 Sumber Daya Manusia yang menangani Pelayanan Informasi Publik

Dalam menjalankan tugas sehari-hari, Sumber Daya Manusia (SDM) PPID Pembantu-PLID RSUD Dr. Soetomo merangkap jabatan yang telah ada (*ex officio*). Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan informasi publik sesuai gambar 1.2.

2.3 Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi Publik

Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik yang baik tentunya dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan Standar Prosedur Operasional (SPO). Beberapa SPO telah dibuat oleh Tim PPID Pembantu-PLID RSUD Dr. Soetomo sebagai acuan/pedoman dalam memberikan layanan kepada masyarakat. SPO tersebut meliputi:

- a. SPO Permohonan Informasi Publik
- b. SPO Alur Klasifikasi dan Pengecualian Informasi
- c. SPO Pengajuan Keberatan Informasi

2.4 Jam Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan di ruang PPID RSUD Dr. Soetomo dilakukan setiap hari kerja sebagaimana tabel berikut:

Hari	Waktu Pelayanan	Waktu Istirahat
Senin – Kamis	07:00 – 15:30 WIB	12:00 – 13:00 WIB
Jumat	07:00 – 15:00 WIB	11:30 – 12:30 WIB

2.5 Jangka Waktu Penyelesaian Permohonan Informasi Publik

Jangka waktu penyelesaian permohonan informasi publik mengacu pada UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, serta Peraturan Gubernur Jawa Timur No.8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

BAB 3

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Permohonan Informasi Publik yang diterima oleh Tim PPID Pembantu-PLID RSUD Dr. Soetomo diklasifikasikan dan didokumentasikan dengan baik, dengan tujuan untuk mempermudah pencarian apabila suatu saat dibutuhkan. Selain itu sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan pelayanan informasi publik pada tahun-tahun berikutnya.

3.1 Rincian Permohonan Informasi Publik

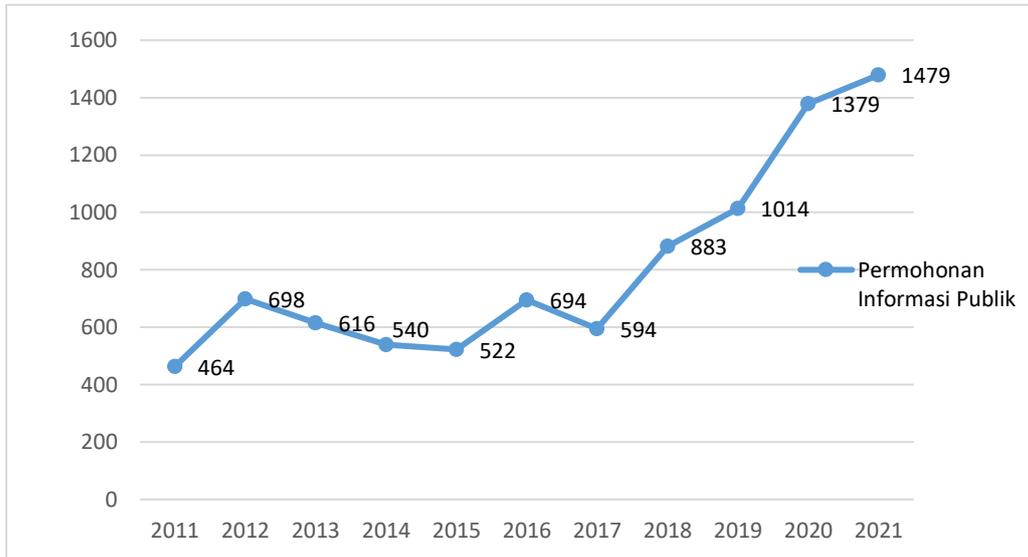
Berikut rincian permohonan informasi publik yang diterima oleh Tim PPID Pembantu – PLID RSUD Dr. Soetomo pada tahun 2021:

1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima melalui Website, *Email* dan Media Sosial sebanyak 1.461 permohonan. Informasi yang dibutuhkan meliputi informasi tentang Pelayanan, Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Informasi Umum/ lain-lain yang berkaitan tentang RSUD Dr. Soetomo.
2. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima melalui Formulir (Datang langsung) sebanyak 18 permohonan. Dalam hal ini informasi yang dibutuhkan berkaitan tentang informasi terkini/pemberitaan seputar RSUD Dr. Soetomo untuk dimuat di media, baik media cetak, elektronik ataupun online.
3. Total jumlah permohonan informasi yang diterima sebanyak 1.479 permohonan. Jumlah permohonan ini merupakan gabungan dari informasi publik yang diterima melalui Website, *Email*, Media Sosial dan Formulir (Datang langsung).
4. Pada tahun 2021 ini semua permohonan informasi yang diterima oleh Tim PPID Pembantu – PLID RSUD Dr. Soetomo dipenuhi semua dan tidak ada yang ditolak. Pemenuhan permohonan tersebut dikarenakan semua informasi yang dibutuhkan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

TABEL REKAPITULASI
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RSUD Dr. SOETOMO
PERIODE TAHUN 2021

NO.	BULAN	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		JUMLAH	DIPENUHI	DITOLAK	KET.
		Website, Email, dan Media Sosial	Formulir (Datang Langsung)				
1.	JANUARI	112	3	115	115	-	
2.	FEBRUARI	106	1	107	107	-	
3.	MARET	172	3	175	175	-	
4.	APRIL	161	0	161	161	-	
5.	MEI	149	0	149	149	-	
6.	JUNI	132	2	134	134	-	
7.	JULI	98	2	100	100	-	
8.	AGUSTUS	102	2	104	104	-	
9.	SEPTEMBER	119	1	120	120	-	
10.	OKTOBER	102	0	102	102	-	
11.	NOVEMBER	104	1	105	105	-	
12.	DESEMBER	104	3	107	107	-	
JUMLAH		1.461	18	1.479	1.479	-	

**GRAFIK PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
di RSUD Dr. SOETOMO
Tahun 2011 – 2021**



Grafik 3.1 Grafik Permohonan Informasi Publik

Berdasarkan grafik diatas, dapat disimpulkan bahwa jumlah permohonan informasi yang diterima oleh Tim PPID Pembantu – PLID RSUD Dr. Soetomo selalu menunjukkan kenaikan yang signifikan. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat masih sangat membutuhkan berbagai macam informasi seputar RSUD Dr. Soetomo baik informasi tentang Pelayanan, Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, maupun informasi yang bersifat umum/lain-lainnya.

3.2 Rincian Sengketa Informasi Publik

Pada Tahun 2021 tidak ada pengajuan sengketa informasi publik yang diterima oleh Tim PPID Pembantu – PLID RSUD Dr. Soetomo.

3.3 Kendala Internal dan Eksternal

Pelayanan Informasi Publik di RSUD Dr. Soetomo selama tahun 2021 berjalan dengan lancar dan sesuai dengan aturan & ketentuan yang berlaku. Tidak ada kendala baik internal maupun eksternal yang menghambat kelancaran pelayanan informasi publik.

BAB 4

RENCANA TINDAK LANJUT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Rencana Tindak Lanjut Tim PPID Pembantu – PLID RSUD Dr. Soetomo dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut:

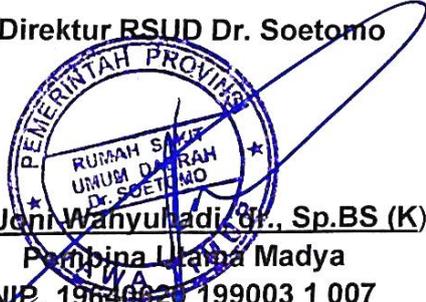
1. Memperbarui konten website RSUD Dr. Soetomo, khususnya pada sub menu PPID agar informasi yang disajikan bersifat baru dan terkini;
2. Memanfaatkan media sosial dalam penyampaian informasi publik;
3. Informasi Publik yang disajikan beragam sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
4. Informasi Publik disajikan dalam bentuk yang menarik dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat sehingga pesan dapat diterima dengan baik;
5. Melaksanakan rapat koordinasi internal secara berkala dan berkelanjutan agar rencana kerja dapat terealisasi dengan optimal.

BAB 5

KESIMPULAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mengamanatkan bahwa setiap Badan Publik baik Pemerintah maupun Non Pemerintah mempunyai kewajiban untuk menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. Selain itu, Sistem pengelolaan informasi publik harus bersifat transparan, efektif dan efisien. Oleh karena itu, pelayanan informasi publik harus dikelola dengan baik bagi semua Badan Publik sebagai penyedia informasi dengan tetap memperhatikan peraturan-peraturan yang berlaku. Dengan demikian, masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi-informasi yang disediakan oleh Badan Publik.

Dari tahun ke tahun sejak dibentuknya PPID di RSUD Dr. Soetomo, Jumlah permohonan informasi yang diterima dan dipenuhi selalu menunjukkan kenaikan yang signifikan. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat masih sangat membutuhkan berbagai macam informasi seputar RSUD Dr. Soetomo baik informasi tentang Pelayanan, Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, maupun informasi yang bersifat umum/lain-lainnya. Atas dasar tersebut, maka pelayanan dan pengelolaan informasi publik di RSUD Dr. Soetomo harus ditingkatkan dan dioptimalkan sehingga dapat menghasilkan layanan informasi yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Direktur RSUD Dr. Soetomo

Dr. Jeni Wahyuhadi, Sp.BS (K)
Pembina Utama Madya
NIP. 19640620 199003 1 007