KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten
Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com

Nomor : KM.05.01/D.XXVI/2572/2023 8 Maret 2023
Sifat : BIASA
Hal : Laporan Pelayanan Informasi Publik RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun 2022

Yth. Ketua Komisi Informasi Jawa Tengah
Jalan Tri Lomba Juang No.18 Semarang 50243

Dalam Rangka Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008, sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik, bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPI) UPT Pelaksana menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik dan menyampaikan kepada PPID Unit Utama serta kepada Komisi Informasi.

Sehubungan hal diatas, dengan ini kami sampaikan Laporan Pelayanan Informasi Publik RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun 2022 sebagaimana terlampir.

Demikia laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Direktur Utama Rumah Sakit Umum Pusat
dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten,

dr. Endang Widyaswati, M.Kes
NIP 196402141990022001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
GERMAS Gerakan Masyarakat Hidup Sehat
BLU
RSST
BerAKHLAK Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

2022

DAFTAR ISI

Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro 3

Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik 4

Program Pengelolaan Layanan Keterbukaan Informasi Publik 10

Program Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Keterbukaan Informasi Publik 17

Program Peningkatan Sarana & Prasarana Layanan Keterbukaan Informasi Publik ... 18

Rekomendasi dan Tindak Lanjut 21

Penutup 22

Transparansi atau keterbukaan informasi merupakan salah satu pilar utama manajemen pemerintahan yang baik (good governance). Hal Tersebut juga telah dijamin oleh Undang-Undang Dasar 1945 pasal 28 F yang menyebutkan setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Dalam rangka memenuhi hak untuk memperoleh informasi tersebut, Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah diundangkan memberikan legitimasi bagi badan publik untuk melakukan transparansi dan akuntabilitasi yang mencakup hak-hak masyarakat untuk mengontrol dan mengakses informasi tentang kinerja badan publik serta pejabat-pejabat publik. Dengan demikian semua informasi publik yang disimpan badan publik harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) ditegaskan bahwa hak akses terhadap informasi merupakan hak warga Negara dan membuka akses informasi merupakan kewajiban badan publik.

UU KIP tersebut tidak hanya mengatur keterbukaan informasi pada lembaga negara saja, tetapi juga pada organisasi non pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari dana publik, baik APBN/APBD, sumbangan masyarakat, maupun sumber luar negeri.

Sebagai bentuk apresiasi dan dukungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten terhadap keterbukaan informasi publik dan wujud pernyataan kepatuhan kepada UU RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP, maka RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten mengimplementasikan UU KIP tersebut di lingkungan RS diawali dengan penetapan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor: HK.02.03/ II.1/ 8024A/ 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, yang kemudian diperbaharui dengan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/II.1/14466/2020, dan direvisi kembali dengan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/III.3.1/15908/2021, karena adanya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022

PPID bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID dibantu oleh para petugas informasi. Panduan bagi petugas informasi dalam mengelola layanan informasi dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/III.3.1/18792/2020 tentang Standar Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten. Selanjutnya, kebijakan diterjemahkan dalam Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) layanan informasi PPID yang terdiri dari:

(i) SOP-AP Tata Cara Memperoleh Informasi Publik;
(ii) SOP-AP Penyelesaian Sengketa Publik;
(iii) SOP-AP Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Informasi Publik;
(iv) SOP-AP Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
(v) SOP-AP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
(vi) SOP-AP Penyusunan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan; dan
(vii) SOP-AP Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik.

SOP-AP layanan informasi PPID ini direview secara berkala dan dimutakhirkan sesuai proses bisnis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten apabila diperlukan.

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022

Pada Tahun 2022 berbagai kegiatan yang dilakukan PPID RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro antara lain :

1. Program Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi
   a. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
   b. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan;
   c. Pemutakhiran Data PPID pada website dan Media Sosial;
   d. Partisipasi Pemeringkatan PPID oleh Komisi Informasi Propinsi Jawa Tengah;
   e. Pengelolaan Pengaduan;
   f. Penyelesaian Sengketa Informasi;
   g. Survey Kepuasan Masyarakat;
   h. E-Monev Komisi Informasi Nasional;
2. Program Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola PPID
   a. Sosialisasi e-monev PPID;
   b. Sosialisasi Daftar Informasi Publik 2022;
   c. Sosialisasi Layanan Informasi dan Dokumentasi.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
   a. Penyediaan Pusat Data dan Informasi;

b. Pengadaan leaflet/ poster Layanan Informasi Publik;
c. Penyempurnaan Menu dan tampilan website dan media sosial;
d. Pengadaan aplikasi pengaduan online terhubung dalam SPAN LAPOR;
e. Penyempurnaan aplikasi data dan informasi melalui Dasboard Managemen
f. Pembuatan aplikasi informasi dan pelayanan berbasis android

PPID Pelaksana RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten memiliki ruang tersendiri dengan petugas pelaksana layanan dilaksanakan oleh Subsubstansi Hukum, Organisasi, dan Humas sebagai unit kerja PIC tupoksi pelayanan informasi dan kehumasan. Pada dasarnya jabatan PPID Pembantu RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro Klaten merangkap jabatan yang telah ada (ex officio). Anggaran kegiatan PPID Pelaksana UPT RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten tergabung dalam anggaran kegiatan Subsubstansi Hukum, Organisasi, dan Humas yang telah terfasilitasi dalam DIPA BLU RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro.

Tugas PPID Pembantu RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten :

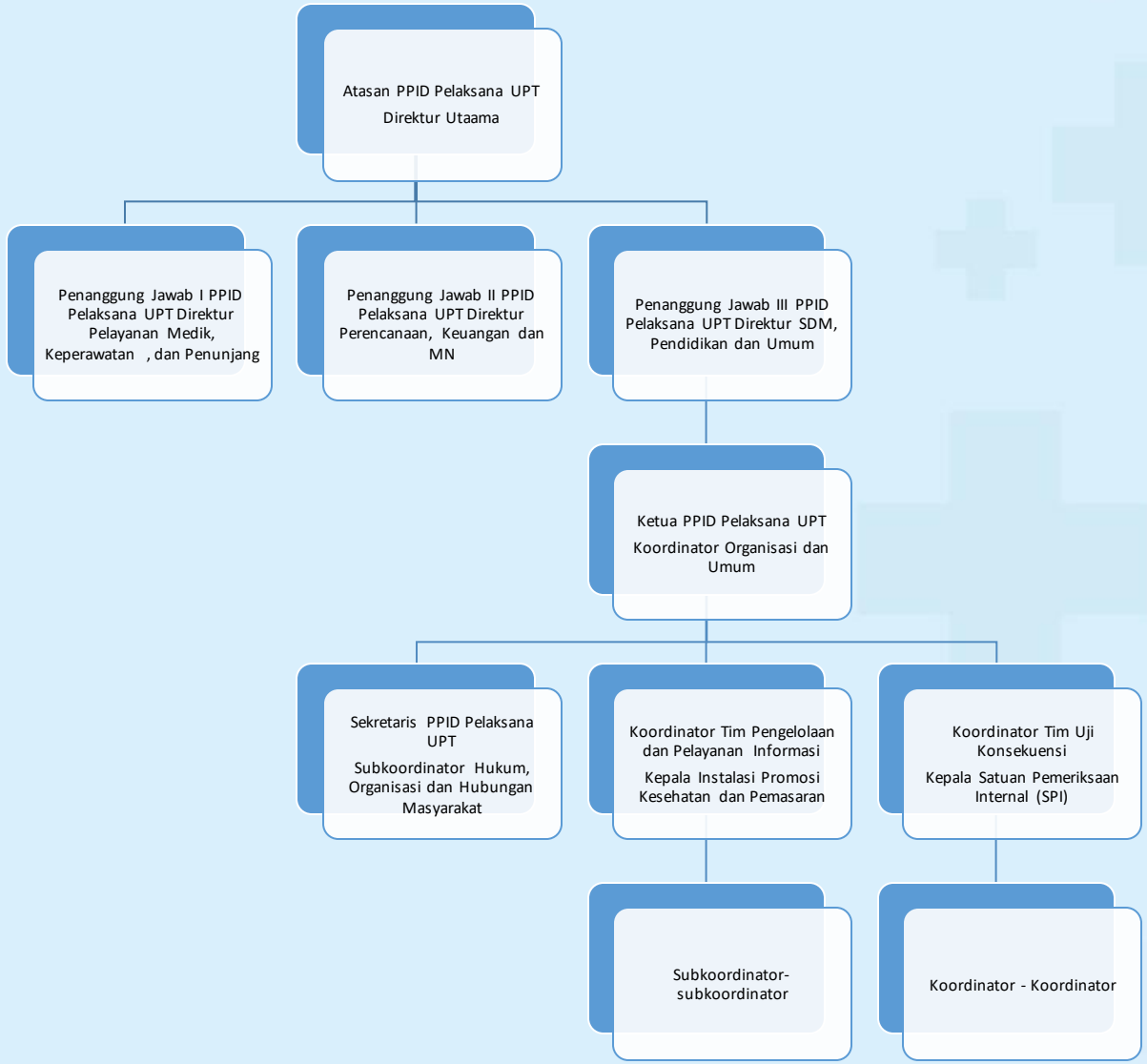
1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari unit kerja di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
2. Melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima di lingkungan unit kerjanya; dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
7. Melaksanakan kewenangan Atasan PPID Pelaksana yang didelegasikan;
8. Melaksanakan kategorisasi informasi di lingkungan unit kerjanya;
9. Menyampaikan informasi kategori yang dikecualikan kepada Atasan PPID Pelaksana.

Wewenang PPID Pembantu RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perudang-undangan.
2. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja yang menjadi cakupan kerjanya.
3. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Unit Kerja RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dan/ atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya.
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya dikases oleh publik.
5. Menugaskan Unit Kerja RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dan/ atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

Sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor : HK.02.03/III.3.1/15908/2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro Klaten



1. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

   Desk Layanan Informasi Publik dilengkapi dengan :

   1) 1 set meja customer service
   2) 1 set komputer terkoneksi internet
   3) 1 unit TV LCD (tayangan informasi RS)
   4) 1 buah rak leaflet & isinya (berbagai leaflet dengan berbagai jenis informasi)
   5) 1 unit telepon

   Disamping itu tersedia Kursi Tunggu Pemohon Informasi & Kursi Pengguna Informasi Publik, Website RS yang didalamnya terdapat menu Informasi Publik, nomor telepon khusus untuk Pengaduan Publik dan Layanan Informasi Publik, serta media sosial yang memberikan berbagai informasi yang up to date.

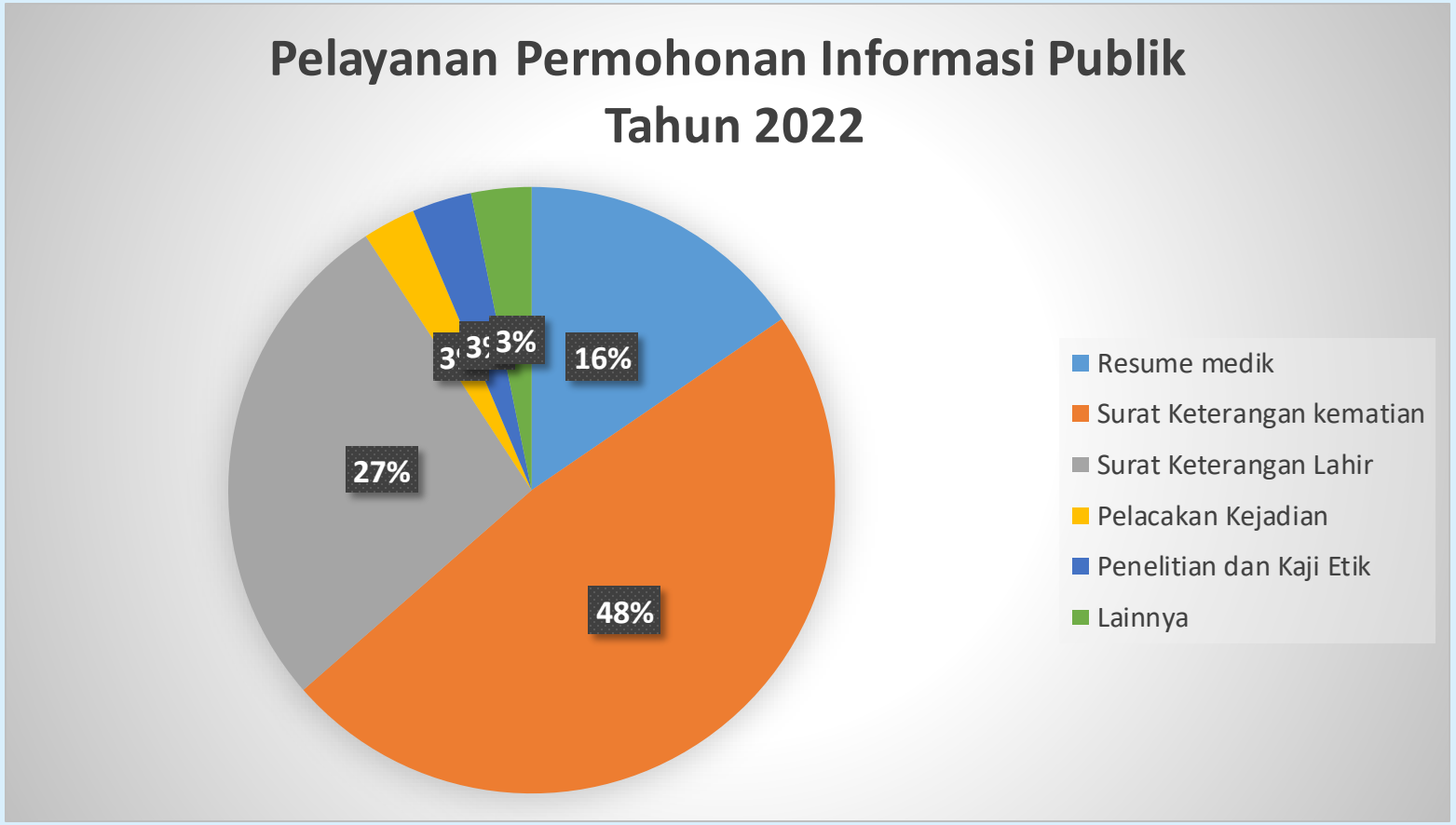
   PPID RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten memberikan pelayanan permohonan informasi publik yang dilakukan setiap hari kerja (Senin s/d Kamis) dari jam 07.30 – 16.00, Sedangkan hari Jum'at pukul 07.00–16.30 WIB untuk ruang pengaduan masyarakat, sedangkan desk layanan informasi publik setiap hari jam 07.00 – 21.00 WIB.

PROGRAM PENGELOLAAN LAYANAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Para pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi secara langsung ke Desk Layanan Informasi atau Subsubstansi Hukum, Organisasi, dan Humas RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro. Tersedia juga fasilitas online melalui email ke alamat kontak @rsupsoeradji.id, kontak yang tersedia dalam website, serta media sosial.

Data Permohonan Informasi Publik

- Jumlah permohonan melalui media elektronik sebanyak 99 permohonan. (3%)
- Jumlah permohonan secara langsung sebanyak 2.988 permohonan (97%)
- Jumlah permohonan informasi yang dipenuhi sebanyak 3.087 permohonan (100%)
- Jumlah permohonan informasi yang ditolak sebanyak 0 permohonan (0%)



Grafik Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022

2. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
   Rapat Tim PPID dalam rangka penyusunan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan





3. Kegiatan Pemutakhiran Data PPID pada website dan Media Sosial;





4. Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022





5. Partisipasi Pemeringkatan PPID oleh Komisi Informasi





6. Pengelolaan Pengaduan

a. Ruang Pengaduan Masyarakat Induk dilengkapi dengan :

➢ Satu set sofa	➢ Banner alur pelayanan informasi publik
➢ Buku register komplain/ pengaduan masyarakat	➢ Tempat minuman dan isinya
➢ AC split	➢ Banner pelayanan
➢ alur pelayanan informasi publik	➢ Kalender
➢ Unit telepon	➢ Rak leaflet dan isinya (berbagai jenis leaflet informasi)

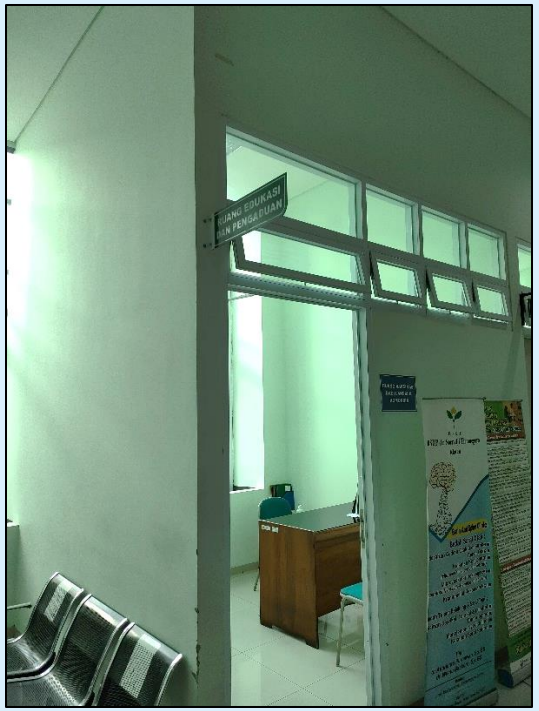
b. Ruang Pengaduan Masyarakat Rawat Jalan dilengkapi dengan:

➢ PC terkoneksi internet	➢ buku register komplain/ pengaduan masyarakat
➢ Alur pelayanan informasi publik	➢ kalender
➢ Unit telepon	➢ rak leaflet dan isinya (berbagai jenis leaflet informasi)
➢ Set meja kursi	

PROGRAM PENGELOLAAN LAYANAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Ruang Pengaduan Masyarakat Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022





c. Rincian Pengaduan Tahun 2022

PPID RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten memberikan pelayanan Pengaduan yang dilakukan setiap hari kerja (Senin s/d Kamis) dari jam 07.30 – 16.00, Jum'at pukul 07.30 s.d 16.30 WIB untuk ruang pengaduan masyarakat induk maupun di Instalasi Rawat Jalan. Pengaduan melalui media sosial dibuka selama 24 jam. Pemberi pengaduan dapat menyampaikan aduan baik secara langsung ke Desk Layanan Informasi dan ruang Pengaduan di Subsubstansi Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten maupun tidak langsung melalui email rsupsoeradji_klaten@yahoo.com , website rsupsoeradji.id di laman pengaduan dan/ atau whatsApp di nomor 08157795656.

Berikut rincian Komplain yang diterima oleh RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten pada tahun 2022 :

- Jumlah TOTAL pengajuan komplain/ pengaduan sebanyak 110 kasus.
- Jumlah pengajuan komplain/ pengaduan yang sudah ditangani & ditindaklanjuti sebanyak 110 kasus (100%).

- Jumlah pengajuan komplain/ pengaduan yang sudah ditangani & ditindaklanjuti dalam jangka waktu kurang dari 3 hari (sesuai SOP-AP) bahkan kurang dari 24 jam sebanyak 110 kasus (100%).

Dari 110 kasus komplain yang disampaikan, 98% merupakan komplain tipe hijau, 2% merupakan komplain tipe kuning dan telah ditindaklanjuti.



Grafik Pelayanan Komplain Publik Tahun 2022

7. Penyelesaian Sengketa Informasi

   Tidak ada pengajuan sengketa informasi publik selama tahun 2022

8. Survey Kepuasan Masyarakat



Grafik Survey Kepuasan Masyarakat tahun 2022

9. Monitoring dan Evaluasi

Tahun 2022 RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten turut berpartisipasi dalam kegiatan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah dengan predikat Menuju Informatif



Kendala Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022

INTERNAL: Tidak ada kendala internal yang berarti, hanya karena sebagai tugas tambahan pada beberapa petugas beban kerjanya bertambah. Hal ini justru menjadi 'ladang ibadah internalisasi semangat berbenah tanpa lelah, inovasi tiada henti'.

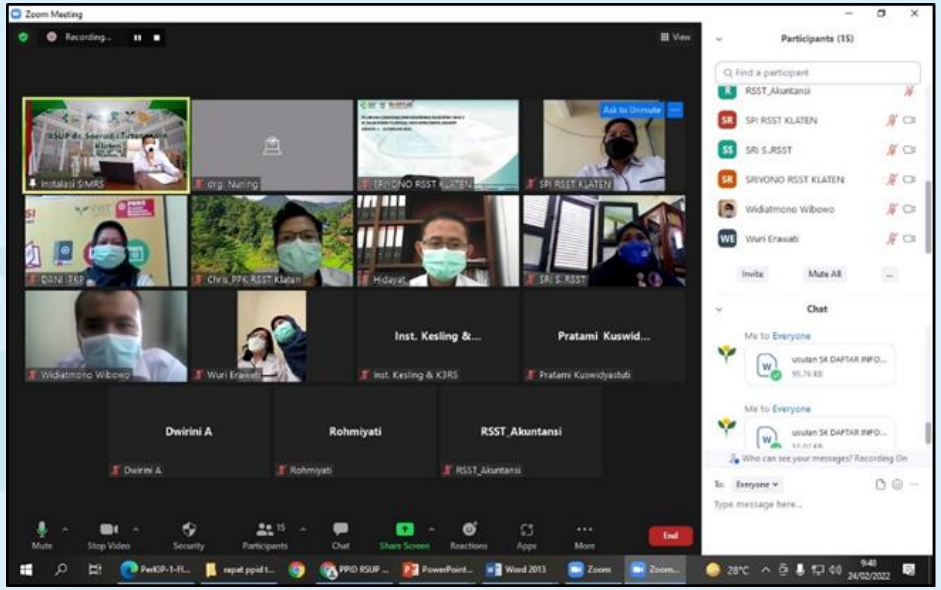
EKSTERNAL: Konsolidasi & pembinaan oleh PPID Utama kepada PPID Pelaksana UPT masih kurang.

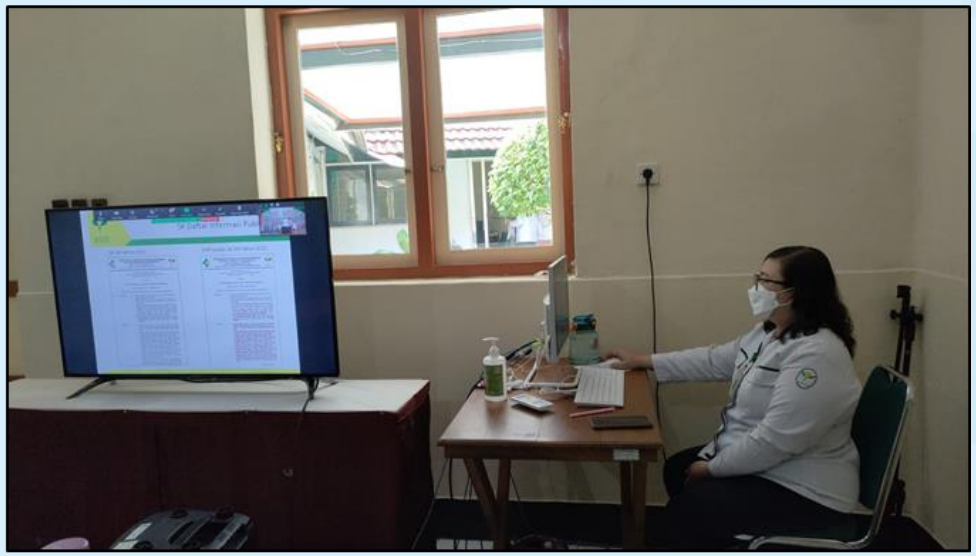
1. Worshop/ Seminar/ Sosialisasi terkait PPID di tingkat daerah dan Pusat





2. Sosialisasi Daftar Informasi Publik 2022





3. Sosialisasi Layanan Informasi dan Dokumentasi

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro telah membuat beberapa Standar Prosedur Operasional Administrasi Pemerintahan : (i) SOP-AP Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, (ii) SOP-AP Penyelesaian Sengketa Publik, (iii) SOP-AP Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Informasi Publik, (iv) SOP-AP Penanganan keluhan, dan (v) SOP-AP Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi, (vi) SOP-AP Penyusunan Daftar Informasi Publik (vii) SOP-AP Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik dan beberapa revisi sesuai kebutuhan pelayanan.

Dalam menjalankan tugasnya tersebut, PPID RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten memiliki fasilitas RUANG Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dilengkap dengan :

- 1 unit telepon
- 1 set meja kursi untuk menerima tamu
- 1 buah banner struktur organisasai dan alur pelayanan informasi publik
- 1 buah buku pencatatan permohonan informasi publik
- 1 buah rak berkas terkait informasi publik

PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SDM PENGELOLA PPID

Fasilitas/ Sarana Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022





E. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA

a) Pengadaan Leaflet/Poster Layanan Informasi Publik
   PPID juga mencetak berbagai leaflet dan poster kesehatan yang dapat membantu pelayanan informasi publik. Sedangkan untuk informasi serta merta diberikan melalui papan pengumuman di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten. Tidak hanya itu, untuk mempermudah masyarakat dalam mendapatkan informasi publik yang ada di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sesuai PPID, maka sejak tahun 2019 dibuatlah Portal PPID pada website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

a) Penyempurnaan Menu dan tampilan website
b) Pengadaan aplikasi pendaftaran online.

Saat ini masyarakat saat ini dapat mengakses layanan informasi public PPID dengan mudah melalui aplikasi yang dapat diakses dengan gadget atau ponsel masing-masing Perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat akan informasi mewajibkan badan publik senantiasa mengembangkan Inovasi dari setiap pelayanan yang diberikan. Inovasi yang dilakukan RSST antara lain :

- Aplikasi dashboard manajemen untuk menjamin kelengkapan data/ informasi
- Open Data Siranap : Informasi ketersediaan tempat tidur
- Webservice SatuSehat
- Aplikasi Android
- Barcode Survei & Pengaduan

F. REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023

1. Alur data yang cepat dan akurat
2. Koordinasi intensif terkait penyediaan data dan informasi
3. Seluruh unit kerja proaktif dalam pelaksanaan dan pengembangan layanan informasi publik
4. Penyelesaian aplikasi berbasis big data baik melalui dashboard manajemen, data capaian indikator kinerja coorporate, aplikasi sejenis yang menyediakan data dan informasi publik.

G. PENUTUP

Demikian laporan pelayanan informasi publik selama tahun 2022 ini kami susun sebagai bahan evaluasi & perbaikan bagi kinerja PPID Pembantu RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, sekaligus sebagai masukan PPID Utama untuk pelayanan informasi publik yang lebih baik di tahun-tahun mendatang.

F. REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023

1. Alur data yang cepat dan akurat
2. Koordinasi intensif terkait penyediaan data dan informasi
3. Seluruh unit kerja proaktif dalam pelaksanaan dan pengembangan layanan informasi publik
4. Penyelesaian aplikasi berbasis big data baik melalui dashboard manajemen, data capaian indikator kinerja coorporate, aplikasi sejenis yang menyediakan data dan informasi publik.

G. PENUTUP

Demikian laporan pelayanan informasi publik selama tahun 2022 ini kami susun sebagai bahan evaluasi & perbaikan bagi kinerja PPID Pembantu RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, sekaligus sebagai masukan PPID Utama untuk pelayanan informasi publik yang lebih baik di tahun-tahun mendatang.

Klaten, Maret 2023
Ketua PPID Pelaksana
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

Kemaludin, SKM., MPH.
NIP. 19700621199101100 1