



Rumah Sehat
untuk Jakarta



RSUD Tebet

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah mencurahkan nikmat dan rahmat-Nya kepada kita semua, baik nikmat iman, nikmat sehat dan nikmat silaturahmi kepada kita semua, serta berkat-Nya kegiatan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Tebet Tahun 2024 telah di selesaikan. Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan dan pelayanan informasi kepada masyarakat oleh PPID RSUD Tebet yang di susun sesuai mekanisme pelaporan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Laporan ini disusun dalam rangka upaya peningkatan keterbukaan informasi publik sesuai undang - undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, merupakan salah satu alat untuk mengevaluasi kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan. Laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan, pelayanan dan pendokumentasian informasi publik yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi.

Kami sampaikan terima kasih yang tulus kepada seluruh pihak yang telah memberi kontribusi dalam proses Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Tebet Tahun 2024.

Mengetahui,

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

RSUD Tebet



Drs. Mulyadi, SKM.M.Ec.Dev

NIP. 196811271988031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	II
---------------------	----

DAFTAR ISI	II
------------------	----

I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. KEBIJAKAN.....	3
B. SARANA DAN PRASARANA	4
C. SUMBER DAYA MANUSIA	4
D. ANGGARAN	5

II. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. PENGELOLAAN DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK .	6
B. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	6
C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI PPID RSUD TEBET..	6
D. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT	7
E. TUGAS, FUNGSI, DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI.....	8

II. SARAN DAN KESIMPULAN

LAMPIRAN.....	10
---------------	----

Rumah Sehat
untuk Jakarta

RSUD Tebet

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD TEBET TAHUN 2024

I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Kebijakan

Pelaksanaan keterbukaan Informasi publik di Indonesia membawa perubahan nilai atas pentingnya informasi publik bagi masyarakat. Saat ini masyarakat dapat ikut menilai dan mengawasi setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, baik pusat maupun daerah. Hal ini dapat terwujud seiring dengan implementasi dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik yang telah mengakomodasi pemenuhan hak dasar bagi masyarakat dalam memperoleh informasi publik. Hak untuk mendapatkan informasi juga telah diatur pada pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), dimana setiap warga Negara Republik Indonesia berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya, sehingga berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis media yang tersedia. RSUD Tebet sebagai salah satu unit pelayanan dibawah Dinas Kesehatan Povinsi DKI Jakarta terus berupaya untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi secara cepat, tepat dan sederhana kepada masyarakat, sebagai salah satu langka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Oleh karena itu, dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta mendukung pelaksanaan keterbukaan publik RSUD Tebet telah menetapkan regulasi sebagaimana yang telah diubah dan ditetapkan terakhir melalui Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik. Agar pelayanan informasi kepada masyarakat dapat lebih optimal. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 secara garis besar menjelaskan mengenai Kelembagaan PPID, Jenis Informasi Publik, Alur Mekanisme Pelayanan Informasi Pelayanan Informasi Publik Pelaporan, serta monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi melalui PPID. Selanjutnya penguatan Kelembagaan PPID juga dilakukan dengan

ditetapkannya Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tebet Nomor 16 Tahun 2024 Tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Rumah Sakit Umum Daerah Tebet dan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tebet Nomor 214 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Informasi dan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan.

B. Sarana dan Prasarana

Pengelolaan pelayanan informasi publik dan pengaduan masyarakat RSUD Tebet telah didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung. Fasilitas yang tersedia dalam mendukung pelayanan informasi publik, terdiri dari :

1. Tersedianya Ruang layanan informasi publik untuk memudahkan pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi publik. Ruang dilengkapi sarana dan prasarana, yaitu Meja layanan informasi, dan kursi petugas, komputer, unit telepon, printer, dan lemari arsip.
2. Akses pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik yang datang langsung ke meja layanan informasi, melalui layanan call center (021) 8314955, atau whatsapp chat 08118775557 dan email rsudtebet.jakarta.go.id
3. Website resmi RSUD Tebet dapat diakses oleh seluruh masyarakat dan pemohon informasi publik melalui <https://rsudtebet.jakarta.go.id/>
4. Tersedianya Layanan Difabel.

C. Sumber Daya Manusia

Kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik meliputi proses yang dimulai dari pengumpulan data, bahan informasi, draft jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan informasi publik, hingga ke proses sengketa informasi publik yang keseluruhannya dilaksanakan oleh satuan pelaksana PKRS (Promosi Kesehatan Rumah Sakit), dan pemasaran. Namun, sesuai dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tebet Nomor 16 Tahun 2024 Tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

(PPID) Pembantu di Rumah Sakit Umum Daerah Tebet, maka pelaksanaan tugas PPID juga dibantu berdasarkan struktur organisasi sebagai berikut :

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET**

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
1.	Pengarah	Direktur RSUD Tebet
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
3.	PPID	Kepala Satuan Pelaksana Umum dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
4.	PPID Pelaksana	1. Muhammad Ade Armansyah Siregar 2. Rizky Dwi Ananto, S.Kom 3. Siti Dharmawati Hadijah, A.Md.Keb 4. Geolyn, A.Md.Kep
5.	Tim Pertimbangan	1. Aqmar Jalilah, S.Kep., Ners 2. Perdana Dwi Intan Mumpuni, SH 3. Rismawati Silalahi, A.Md.Kep 4. Sheirly Mariani, S.Kep., Ners
6.	Petugas Pelayanan Informasi Publik	1. Amani, S.I.Kom 2. Mega Hernawati Aditya Chandra 3. Kiki Ginanjar Prasetya, SE 4. Ubaidillah Said, ST

Seluruh anggota dalam PPID juga di tuntut untuk aktif dalam setiap kegiatan keterbukaan informasi publik serta terus mempelajari dan meningkatkan pengetahuan tentang peraturan perundang-undangnya yang tersedia dan bersumber bacaan lain yang relevan.

D. Anggaran

Pada anggaran Badan Layanan Umum Daerah RSUD Tebet tahun 2024, telah mengakomodir anggaran kegiatan PPID melalui kegiatan

Pengelolaan dan Pelayanan Informasi publik yang melekat pada anggaran satuan pelaksana PKRS dan pemasaran serta anggaran satuan pelaksana kesekretariatan dan legal. Alokasi anggaran tersebut dimanfaatkan untuk beberapa hal, yaitu : Pengadaan alat bantu informasi seperti penyediaan poster, banner, spanduk, signage, video, seminar, dan kegiatan lainnya.

II. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Pengelolaan dan Pendokumentasian Informasi Publik

Pada pelaksanaan tugas pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik melalui PPID RSUD Tebet dilakukan oleh satuan pelaksana PKRS dan Pemasaran. Satuan pelaksana tersebut memiliki penanggung jawab website yang memiliki akses untuk mengelola dan mendokumentasikan informasi publik melalui website RSUD Tebet serta mengelola Daftar Informasi Publik (DIP). website tersebut dikelola oleh satuan pelaksana PKRS dan pemasaran berkoordinasi dengan satuan bagian data dan informasi yang memiliki log in khusus. Pengelolaan DIP tersebut telah berjalan, dan dilaksanakan secara maksimal oleh tim PPID.

Dalam hal pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik, terdapat beberapa langka/strategi yang telah dilakukan oleh RSUD Tebet, yaitu :

- a. Melakukan diskusi dengan PPID Provinsi DKI Jakarta.
- b. Melakukan koordinasi dengan tim tim terkait untuk memenuhi permintaan data dan informasi.
- c. Melakukan monitoring terhadap pendokumentasian informasi publik pada sistem Website RSUD Tebet.
- d. Menyiapkan SOP pelaksanaan pendokumentasian dengan pengelolaan Informasi publik.

B. Pelayanan Informasi Publik

Sepanjang tahun 2024, pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi disediakan secara langsung oleh RSUD Tebet melalui desk/meja pelayanan informasi yang telah disediakan pada hari senin sd jumat pukul 07.30 sd 16.00 WIB. Selain itu, pemohon informasi juga disarankan untuk memaksimalkan penyampaian pemohon informasinya secara tertulis, tidak

tertulis melalui call center 24 jam atau secara online melalui whatsapp chat dan e-mail. Apabila permohonan informasi publik disampaikan secara tertulis. Maka petugas data dan informasi RSUD Tebet akan menyampaikan kepada unit kerja kesekretariatan dan legal untuk di proses sebagaimana mestinya. Setelah mendapat disposisi pimpinan, unit kerja kesekretariatan dan legal menyampaikan permintaan data dan informasi tersebut.

C. Rincian Pelayanan Informasi Publik di PPID RSUD Tebet

Pada tahun 2024, RSUD Tebet telah memberikan pelayanan informasi publik kepada perorangan dan instansi yang menyampaikan permohonan dalam bentuk media cetak, maupun datang secara langsung dan melalui call center. Dari seluruh permohonan informasi publik tersebut, seluruh pemohon informasi telah menerima jawaban permohonan sesuai dengan keseluruhan rincian informasi yang dibutuhkan dan tidak ada permohonan informasi yang ditolak pada tahun 2024 ini.

Rincian daftar pelayanan informasi publik yang disampaikan pada tahun 2024 sebagai berikut :

No	Jenis Informasi	Jumlah	Disetujui	Ditolak	Alasan Penolakan
1	Informasi Medis	35	35	0	-
2	Data Kesekretariatan dan Legal	81	81	0	-

Rincian pengaduan masyarakat (komplain) yang diterima oleh RSUD Tebet Pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- Jumlah total pengaduan sebanyak 74 aduan;
- Jumlah pengaduan yang diterima melalui aplikasi *CRM* sebanyak 7 aduan;
- Jumlah pengaduan yang diterima melalui media sosial sebanyak 4 aduan;
- Jumlah pengaduan yang diterima melalui *whatsapp* sebanyak 8 aduan;
- Jumlah pengaduan yang diterima melalui *google review* 55 aduan;

- Jumlah pengaduan yang sudah ditangani dan ditindaklanjuti hingga selesai sebanyak 74 aduan (100%).

D. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Terdapat beberapa hal yang menjadi rekomendasi terhadap tindak lanjut pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID RSUD Tebet pada waktu yang akan datang sebagai berikut:

1. Mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang Banyak dan ketertiban umum.
2. SOP pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat di hubungi.
3. Menyediakan dokumen jawaban PPID atas penolakan permohonan informasi.
4. Menyediakan dokumen jawaban PPID terhadap permohonan informasi yang diterima.
5. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID kepada unit/ bidang perangkat daerah.
6. Melakukan rapat koordinasi rutin dengan satuan kerja/unit terkait Pelayanan Informasi Publik di PPID Badan Publik.
7. Mengumumkan informasi berkaitan program dan kegiatan strategis sesuai ruang lingkup, tugas, dan fungsi badan publik.
8. Mengumumkan informasi berkaitan dengan penggunaan realisasi anggaran Tahun 2023-2024.
9. Mengumumkan informasi DIPA atau RKA K/L Tahun anggaran 2023-2024.
10. Mengumumkan informasi berkaitan tata cara pengajuan permohonan informasi.
11. Mengumumkan informasi berkaitan alasan yang dapat digunakan pemohon informasi mengajukan keberatan.

E. Tugas dan Wewenang Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

Sesuai dengan Peraturan Gubernur No. 40 Tahun 2024, tugas dan wewenang PPID Pelaksana pada Unit Kerja Perangkat Daerah adalah :

a. Tugas :

- Membantu PPID Utama dan PPID Pelaksana pada PD melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- Melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan PPID Utama;
- Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
- Mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi publik UKPD;
- Membantu PPID Utama dan PPID Pelaksana pada PD melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- Membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informais Publik;
- Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik, dan menyampaikan laporan pelaksanaan layanan informasi publik kepada PPID Utama dan PPID Pelaksana pada PD.

b. Wewenang :

- Meminta dokumen informasi publik dari petugas pelayanan Informasi Publik UKPD;
- Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi Publik UKPD dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;
- Menetapkan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan; dan
- Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi Publik UKPD dalam menyiapkan dokumen untuk membantu PPID Utama dan PPID Pelaksana pada PD dalam melaksanakan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu informasi Publik dikecualikan, dan/atau permintaan Informasi Publik.

Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu informasi Publik dikecualikan, dan/atau permintaan Informasi Publik.

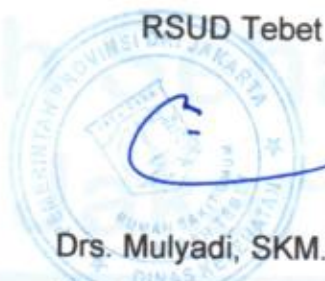
III. SARAN DAN KESIMPULAN

Pengelolaan daftar informasi publik dan pelayanan informasi publik di RSUD Tebet telah dilaksanakan sesuai dengan instruksi yang ditetapkan oleh pengarah PPID RSUD Tebet. Untuk kesinambungan pelayanan kegiatan perlu dikembangkan kapasitas kuantitas dan kompetensi SDM pengelola informasi dan dokumentasi publik dalam mengelola Daftar Informasi Publik dan pelaksanaan pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan, keterlibatan dalam setiap penyelesaian sengketa informasi publik, serta pengadaan sarana dan prasarana dalam menjalankan, mengelola, dan melakukan informasi publik melalui PPID.

Mengetahui,

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

RSUD Tebet



Drs. Mulyadi, SKM.M.Ec.Dev

NIP. 196811271988031002



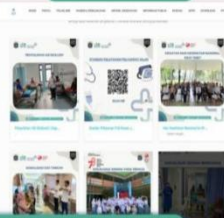
FASILITAS KELOMPOK RENTAN/DISABILITAS



1. parkir disabilitas
2. toilet disabilitas
3. blok pemandu
4. Loket prioritas
5. kursi prioritas
6. kursi roda
7. petugas pendamping khusus



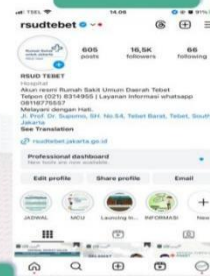
WEBSITE



**LAYANAN
INFORMASI VIA
WHATSAPP**



INSTAGRAM



**Rumah Sehat
untuk Jakarta**
RSUD Tebet

**ANJUNGAN PENDA
MANDIRI**

**DAFTAR ONLINE**

SISTEM PENJADWALAN OPERASI



KONTEN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

KANAL

JADWAL LAYANAN DI MEDIA SOSIAL



JADWAL PRAKTEK DI LAYAR TV RUMAH SAKIT



**KETERSEDIAAN
BED**

