LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
RSUD dr. HARYOTO LUMAJANG
TAHUN 2020

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. HARYOTO
JALAN BASUKI RAHMAT NO. 5 TELP (0334)881666 FAX (0334)887383
Email: rsdharyoto@yahoo.co.id
LUMAJANG - 67311

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan disahkannya Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) telah menempatkan Indonesia sejajar dengan India, Jepang, Thailand dan Nepal dalam hal pelembagaan kerangka hukum bagi pemenuhan hak-hak publik untuk mengakses proses-proses penyelenggaraan pemerintahan.

UU KIP secara jelas mengatur kewajiban badan atau pejabat publik untuk memberikan akses informasi yang terbuka kepada masyarakat. Kewajiban untuk memberikan informasi, dokumen dan data diintegrasikan sebagai bagian dari fungsi birokrasi pemerintahan, diperkuat dengan sanksi-sanksi yang tegas untuk pelanggarannya. UU KIP juga mengatur klasifikasi informasi sedemikian rupa sebagai upaya untuk memberikan kepastian hukum tentang informasi-informasi yang wajib dibuka kepada publik, dan yang bisa dikecualikan dengan alasan tertentu.

Penerapan UU KIP tentunya memberikan dampak terhadap sistem manajemen dan tata kelola lembaga-lembaga publik khususnya mengenai pola kerja dan aliran data serta informasi antar unit kerja di lembaga publik masing-masing. Tanpa adanya koordinasi dan komunikasi dalam kerangka kerja mengelola data, informasi dan dokumentasi mustahil kinerja lembaga dalam memberikan pelayanan informasi publik dapat dijalankan dengan baik. Untuk dapat menjalankan pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya Tugas dan Tanggung Jawab PPID dijabarkan dalam PP No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Untuk menjalankan tugasnya, baik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID (PPID) maupun Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PFPID), memerlukan kompetensi di bidang pengelolaan data, informasi dan dokumentasi lembaga publik. Penyusunan laporan ini bertujuan mengingatkan agar setiap personil yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi pada suatu Badan Publik Negara memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

B. DASAR PENYELENGGARAAN

1. Undang-undang Dasar 1945
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008;
6. Perda Provinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2011 No. 7 Seri E)
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah provinsi Jawa Timur.
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

C. TUJUAN

Bahwa tujuan bagi penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik serta para pengambil keputusan dalam rangka:

1. Meraih kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan public;
2. Menilai suatu kinerja pelayanan public dengan berdasarkan persepsi masyarakat pengguna pelayanan;
3. Meningkatkan efektifitas komunikasi dan interaksi antara penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan public dengan pengguna pelayanan;
4. Memperkokoh dasar perencanaan kegiatan,pengembangan dan penganggaran kegiatan pelayanan public;

BAB II
KEGIATAN PELAKSANAAN PPID-PEMBANTU
RSUD dr. HARYOTO LUMAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

A. Pengertian

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan,dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan,disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan public lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan public;
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan,dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. Tugas Dan Tanggungjawab PPID

PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID harus sudah ditunjuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah mengenai Pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 ini diundangkan.

Tugas dan tanggungjawab PPID sebagaimana diatur dalam PP Nomor 61 pasal 14, diantaranya:

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
5. Pengujian Konsekuensi;
6. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;

7. Penetepan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi public yang dapat diakses.
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

C. Sarana Dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran penanganan pelayanan informasi public antara lain sebagai berikut:

Tabel : 2.1**TANDA KELENGKAPAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK RSUD dr. HARYOTO TAHUN 2020**

NO	KELENGKAPAN PPID	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK
1	Daftar Informasi Publik (DIP)	√	
2	Standar Pelayanan Publik	√	
3	Standar Operasional Prosedur (SOP)	√	
4	Meja pelayanan informasi	√	
5	Informasi public online (Web, Facebook, Instagram, Youtube)	√	
6	Petugas Customer Care	√	

D. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

1. Pemohon informasi datang ke layanan informasi atau melalui WA, FB/ IG/ Web RSUD dr. Haryoto Lumajang.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat/ pemohon informasi.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Dokumentasi.

E. Jangka Waktu Penyelesaian

1 Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

2 Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

3 Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, atau pesan via online;

4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

F. Jumlah Permohonan Informasi

Jumlah permohonan informasi yang dibutuhkan masyarakat kepada RSUD dr. Haryoto Lumajang dapat diklasifikasikan sesuai dalam tabel berikut:

Tabel 2.2 **PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RSUD DR. HARYOTO LUMAJANG**

NO	JENIS PERMOHONAN INFORMASI	MEDIA YANG DIGUNAKAN	JUMLAH	KET
1	Jam Pelayanan	Langsung: 0 Tidak Langsung (WA/ FB/IG/WEB): 22	22	
2	Prosedur dan Syarat Pelayanan	Langsung:70 Tidak Langsung (WA/ FB/IG/WEB): 28	98	
3	Operator Pelayanan (Dokter)	Langsung: 44 Tidak Langsung (WA/ FB/IG/WEB): 22	66	
4	Tarif	Langsung: 26 Tidak Langsung (WA/ FB/IG/WEB): 30	56	
5	Jenis Pelayanan	Langsung: 31 Tidak Langsung (WA/ FB/IG/WEB): 19	50	

6	Lain-lain	Langsung: 90 Tidak Langsung (WA/ FB/IG/WEB): 4	94

G. Analisa data layanan informasi publik

RSUD dr. Haryoto Lumajang adalah instansi pelayanan publik bidang kesehatan, oleh karena demikian informasi yang dibutuhkan diklasifikan dalam enam kategori yang sering ditanyakan masyarakat, antara lain jam pelayanan, prosedur pelayanan, operator pelayanan, tarif, jenis pelayanan dan lain-lain diluar itu. Diantara informasi tersebut tentang prosedur dan syarat pelayanan adalah yang paling sering ditanyakan, hal ini wajar mengingat status pembiayaan pasien yang beragam (Umum/ BPJS PBI/ BPJS NON PBI/ BPJS Ketenagakerjaan/ Jampersal). Selain itu latarbelakang dan karakteristik masyarakat yang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan dan pengalaman juga mempengaruhi tingginya kebutuhan informasi tentang prosedur dan syarat pelayanan.

Cara yang digunakan masyarakat untuk mendapatkan informasi lebih banyak secara langsung kepada petugas customer care yang tersedia, namun banyak juga masyarakat yang meminta informasi kepada unit terkait.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik terhadap masyarakat sampai saat ini pada umumnya sudah berjalan seperti yang diharapkan, walaupun masih ada ada beberapa yang harus dibenahi, namun sudah banyak yang tampak hasilnya.

B. Saran-saran

Berpijak pada hasil kegiatan layanan informasi publik dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Pembaharuan banner informasi.
2. Mendayagunakan satpam sebagai pemberi informasi awal yang dibutuhkan masyarakat.
3. Agar unit pelayanan terkait berkoordinasi dengan customer care agar lebih mudah dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.