



SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR RSUD dr. KANUJOSO DJATIWIWOWO BALIKPAPAN
NOMOR 188.4/1356/SK-2022/RSKD

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK
DILINGKUNAN RSUD dr. KANUJOSO DJATIWIWOWO

DIREKTUR RSUD dr. KANUJOSO DJATIWIWOWO BALIKPAPAN

- Menimbang : a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap transparansi pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang diberikan oleh RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo untuk meningkatkan kualitas terhadap pelayanan publik;
- b. bahwa sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik maka tiap-tiap lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan publik;
- c. bahwa sebagaimana pertimbangan pada huruf a dan b, untuk kelancaran pelaksanaan keterbukaan dan informasi publik, maka dipandang perlu menetapkan pedoman pelaksanaan kebijakan informasi publik dengan Keputusan Direktur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1333/Menkes / Per XII / 1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/IV/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
11. Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;

12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 32 Tahun 2008 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 41 Tahun 2015 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Kanujoso Djatiwibowo Provinsi Kalimantan Timur;
15. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 445/K.225/2008 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai Badan Layanan Umum (BLU);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
KESATU : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK DILINGKUNAN RSUD dr. KANUJOSO DJATIWIOWO
- KEDUA : Menetapkan pedoman pelaksanaan kebijakan informasi publik sebagaimana diktum kesatu terlampir dalam keputusan ini.
- KETIGA : Pedoman ini merupakan acuan bagi pelaksanaan kebijakan informasi publik yg dilakukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID) di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 05 Desember 2022

DIREKTUR,

EDY ISKANDAR

Tembusan :

1. Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur
2. Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur
3. Dewan Pengawas RSKD Balikpapan
4. Wadir dilingkungan RSKD Balikpapan
5. Manajemen, Instalasi, Komite dan Unit terkait RSKD Balikpapan

PEDOMAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN RSUD dr. KANUJOSO DJATIWIWOWO BALIKPAPAN

Pedoman pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik merupakan penjabaran lebih lanjut tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan, pedoman ini terdiri dari strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan pelayanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

A. STRATEGI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

I. Pendahuluan

RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan berkomitmen untuk menyediakan layanan informasi publik yang berkualitas tinggi kepada masyarakat. Strategi Pelayanan Informasi Publik ini bertujuan untuk memandu upaya dalam memberikan layanan yang efektif, transparan dan responsif terhadap permintaan informasi publik.

II. Visi dan Misi Layanan Informasi

Publik Visi :

Menjadi pusat pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dengan akses yang mudah dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Misi:

1. Memberikan akses yang mudah dan cepat kepada informasi publik yang relevan dan akurat.
2. Mendorong transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi.
3. Meningkatkan kesadaran tentang hak akses informasi di lingkungan RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dan masyarakat pengguna jasa layanan.

III. Prinsip Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

1. Keterbukaan : Kami akan berusaha untuk menyediakan akses sebanyak mungkin kepada informasi publik yang relevan, sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku.
2. Kepatuhan Hukum : Kami akan mematuhi semua hukum, peraturan dan kebijakan yang mengatur pelayanan informasi publik.
3. Responsif : Kami akan merespons permintaan informasi publik dengan cepat dan profesional.
4. Kualitas Informasi : Kami akan menyediakan informasi yang akurat, terverifikasi dan bermanfaat.
5. Privasi dan Keamanan : Kami akan menjaga privasi individu dan keamanan informasi sesuai dengan standar yang berlaku.

IV. Langkah-langkah Strategis

1. Penyediaan Informasi Publik

- a. Identifikasi Informasi Publik : Identifikasi jenis informasi yang harus tersedia secara rutin kepada masyarakat, seperti laporan tahunan, data keuangan dan kebijakan pelayanan di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

- b. Pengembangan inovasi di bidang pelayanan Informasi Publik dalam bentuk aplikasi yang mudah diakses dan mengorganisir informasi secara sistematis.

2. Pelatihan dan Kesadaran

- a. Pelatihan Staf : Melakukan pelatihan terkait kebijakan Informasi Publik kepada staf yang terlibat dalam penyediaan informasi.
- b. Kampanye Kesadaran : Menggelar kampanye kesadaran tentang hak akses informasi di lingkungan RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dan masyarakat pengguna jasa layanan.

3. Proses Permintaan Informasi

- a. Prosedur Permintaan : Mengembangkan prosedur yang jelas untuk permintaan informasi publik, termasuk formulir permintaan dan waktu respons yang realistis.
- b. Pelacakan Permintaan : Memiliki sistem pelacakan untuk memantau status permintaan informasi dan memastikan respons tepat waktu.

4. Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan

- a. Pengukuran Kinerja : Mengukur kinerja pelayanan informasi publik dengan metrik yang relevan, seperti waktu respons dan kepuasan pemohon.
- b. Perbaikan Berkelanjutan : Melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan.

V. Pengawasan dan Pelaporan

1. Tim Pengawas : Membentuk tim pengawas atau unit yang bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan strategi ini.
2. Laporan Publik : Menyediakan laporan rutin tentang pelaksanaan strategi pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

B. METODE PEMBINAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

I. Pendahuluan

RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan memahami pentingnya pelayanan informasi publik yang efektif untuk memenuhi hak masyarakat akan akses informasi dan mendukung transparansi. Dokumen ini bertujuan untuk memberikan panduan tentang metode pembinaan pelayanan informasi publik di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

II. Identifikasi Kebutuhan Pembinaan

Pembinaan pelayanan informasi publik dimulai dengan identifikasi kebutuhan. Langkah-langkah berikut harus diambil :

1. Analisis Gap : Melakukan analisis untuk mengidentifikasi perbedaan antara praktik pelayanan informasi publik saat ini dan praktik terbaik yang diharapkan.
2. Survei Kepuasan : Melakukan survei kepuasan pemohon informasi publik untuk memahami area mana yang memerlukan perbaikan.
3. Evaluasi Kinerja : Mengevaluasi kinerja pelayanan informasi publik berdasarkan metrik yang telah ditetapkan.

III. Pembinaan Staf

Staf yang terlibat dalam pelayanan informasi publik harus diberikan pembinaan yang memadai :

1. Pelatihan Kebijakan : Memberikan pelatihan kepada staf tentang kebijakan dan regulasi terkait pelayanan informasi publik.
2. Pelatihan Komunikasi : Mengadakan pelatihan dalam komunikasi efektif, termasuk cara merespons permintaan informasi dengan sopan dan profesional.
3. Penguasaan Teknologi : Memastikan bahwa staf memiliki keterampilan teknologi yang diperlukan untuk mengelola sistem informasi publik.

IV. Penyusunan Pedoman dan Prosedur

1. Penyusunan Pedoman : Mengembangkan pedoman internal yang jelas dan komprehensif tentang cara mengelola permintaan informasi publik, termasuk prosedur dan waktu respons yang realistis.
2. Dokumentasi Praktik Terbaik : Menyusun dokumen yang menggambarkan praktik terbaik dalam pelayanan informasi publik.

V. Pelacakan dan Pemantauan

1. Sistem Pelacakan : Menerapkan sistem pelacakan untuk memantau status permintaan informasi publik dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.
2. Pemantauan Kualitas : Melakukan pemantauan berkala terhadap kualitas informasi yang disediakan kepada pemohon.

VI. Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan

1. Evaluasi Berkala : Melakukan evaluasi berkala terhadap pelayanan informasi publik berdasarkan hasil survei kepuasan dan metrik kinerja.
2. Perbaikan Berkelanjutan : Menggunakan hasil evaluasi untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dalam pelayanan informasi publik.

VII. Pelaporan Kepada Pemangku Kepentingan

1. Laporan Kepada Pemangku Kepentingan : Melaporkan secara berkala kepada pemangku kepentingan, termasuk masyarakat, tentang perkembangan dan perbaikan dalam pelayanan informasi publik.
2. Pertemuan Terbuka : Mengadakan pertemuan terbuka dengan masyarakat untuk mendengarkan masukan mereka dan menjawab pertanyaan serta kekhawatiran.

C. PENGAWASAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

I. Pendahuluan

Mengakui pentingnya pengawasan yang efektif terhadap pelayanan informasi publik untuk memastikan transparansi, akuntabilitas dan kualitas layanan. Dokumen ini bertujuan untuk memberikan panduan tentang metode pengawasan pelayanan informasi publik di perguruan tinggi.

II. Pendirian Tim Pengawas

1. Pembentukan Tim Pengawas : akan membentuk tim pengawas pelayanan informasi publik yang terdiri dari anggota yang memiliki keahlian dan kompetensi yang relevan.
2. Tanggung Jawab Tim Pengawas : Tim pengawas akan bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi, pemantauan dan audit berkala terhadap pelayanan informasi publik di perguruan tinggi.

III. Audit Pelayanan Informasi Publik

1. Audit Rutin : Tim pengawas akan menjadwalkan audit rutin terhadap pelayanan informasi publik untuk memeriksa kualitas layanan, kepatuhan terhadap kebijakan dan penggunaan sumber daya dengan efisien.
2. Audit Khusus : Selain audit rutin, tim pengawas dapat melakukan audit khusus terkait dengan permintaan informasi publik tertentu atau masalah khusus yang memerlukan perhatian.

IV. Pengukuran Kinerja

1. Metrik Kinerja : Menetapkan metrik kinerja yang jelas untuk mengevaluasi pelayanan informasi publik, termasuk waktu respons, akurasi informasi dan kepuasan pemohon.
2. Pemantauan Real-time : Memanfaatkan sistem pelacakan untuk memantau status permintaan informasi publik secara real-time.

V. Evaluasi Kepatuhan Hukum dan Regulasi

1. Kepatuhan Kebijakan : Memeriksa kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur pelayanan informasi publik yang ditetapkan oleh RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
2. Kepatuhan Hukum : Memeriksa kepatuhan terhadap hukum, peraturan dan regulasi yang mengatur pelayanan informasi publik di Indonesia.

VI. Laporan Hasil Pengawasan

1. Laporan Audit : Tim pengawas akan menyusun laporan audit yang mencakup temuan, rekomendasi dan tindakan perbaikan yang diperlukan.
2. Laporan Berkala : Laporan audit akan disampaikan secara berkala kepada pimpinan RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dan pemangku kepentingan lainnya.

VII. Tindak Lanjut

1. Tindak Lanjut Rekomendasi : akan segera mengambil tindakan untuk mengatasi rekomendasi yang dihasilkan dari audit.
2. Perbaikan Berkelanjutan : akan terus melakukan perbaikan berkelanjutan dalam pelayanan informasi publik berdasarkan temuan audit.

D. EVALUASI DAN MONITORING PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

I. Pendahuluan

Mengakui pentingnya Monitoring dan Evaluasi (Monev) pelayanan informasi publik untuk memastikan kualitas layanan, transparansi dan akuntabilitas. Dokumen ini bertujuan untuk memberikan panduan tentang Monitoring dan Evaluasi pelayanan informasi publik di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.

II. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan dari Monitoring dan Evaluasi pelayanan informasi publik yaitu :

1. Memantau Kinerja : Memantau kinerja pelayanan informasi publik dan memastikan bahwa standar kualitas terpenuhi.
2. Evaluasi Kepatuhan : Menilai kepatuhan terhadap kebijakan, regulasi dan prosedur yang berlaku.
3. Perbaikan Berkelanjutan : Memberikan dasar untuk perbaikan berkelanjutan dalam pelayanan informasi publik.

III. Metrik Kinerja

1. Waktu Respons : Mengevaluasi waktu yang dibutuhkan untuk merespons permintaan informasi publik.
2. Akurasi Informasi : Mengukur tingkat akurasi informasi yang diberikan kepada pemohon.
3. Kepuasan Pemohon : Menggunakan survei kepuasan untuk mengukur tingkat kepuasan pemohon terhadap layanan.
4. Jumlah Permintaan : Memonitor jumlah permintaan informasi publik yang diterima dan diproses.

IV. Prosedur Monitoring dan Evaluasi

1. Pengumpulan Data : Data yang diperlukan untuk Monitoring dan Evaluasi akan dikumpulkan secara rutin dari berbagai sumber, termasuk sistem pelacakan permintaan informasi publik, hasil survei kepuasan dan laporan pelaksanaan.
2. Analisis Data : Data yang terkumpul akan dianalisis untuk mengidentifikasi tren, pola dan temuan utama.
3. Laporan Monitoring dan Evaluasi : Tim Monitoring dan Evaluasi akan menyusun laporan Monitoring dan Evaluasi secara berkala yang mencakup temuan, rekomendasi dan tindakan perbaikan yang diperlukan.

V. Tindak Lanjut

1. Tindak Lanjut Rekomendasi : akan segera mengambil tindakan untuk mengatasi rekomendasi yang dihasilkan dari Monitoring Dan Evaluasi.
2. Perbaikan Berkelanjutan : akan terus melakukan perbaikan berkelanjutan dalam pelayanan informasi publik berdasarkan temuan Monitoring Dan Evaluasi.



DIREKTUR,

EDY ISKANDAR