



**LAPORAN TAHUNAN**

**PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK**

**RSUP RATATOTOK BUYAT 2024**



## Gambaran Umum Kebijakan informasi Publik RSUP Ratatotok Buyat

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, menyampaikan 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 akuntabilitas 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.

## Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2024

Undang-undang 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 Rataatoto Buyat 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 Rataatoto Buyat mengimplementasikan UU KIP tersebut di lingkungan rumah sakit diawali dengan penetapan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor : HK.02.03/D.XXXII/1007/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) RSUP Rataatoto Buyat.

Karena PPID di RSUP Rataatoto Buyat baru terbentuk, maka masih banyak yang perlu dilengkapi seperti Panduan bagi petugas informasi dalam mengelola layanan informasi yang harus dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur Utama Tentang Standar Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan RSUP Rataatoto Buyat.

Selanjutnya, Tim yang baru terbentuk sementara menyusun kebijakan yang 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 Penanganan keluhan;
- (v) SOP-AP Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
- (vi) SOP-AP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
- (vii) SOP-AP Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik.

1. SOP-AP layanan informasi PPID ini direview secara berkala dan dimutakhirkan sesuai proses bisnis di RSUP Ratatotok Buyat apabila diperlukan. Pada Tahun 2024 kegiatan yang dilakukan adalah Program Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi yakni, Menyediakan Daftar Informasi Publik

PPID Pelaksana RSUP Ratatotok Buyat memiliki ruang tersendiri namun belum ada petugas khusus dalam melakukan pelayanan. Pada dasarnya jabatan PPID Pembantu RSUP Ratatotok Buyat merangkap jabatan yang telah ada (ex officio). Petugas & ruangan khusus diadakan untuk layanan informasi & pengaduan/ komplain masyarakat. Anggaran khusus kegiatan PPID Pembantu RSUP Ratatotok Buyat juga belum tersedia, namun segala kebutuhan untuk pelayanan terkait PPID telah terfasilitasi dalam RSUP Ratatotok Buyat seperti website.

Tugas PPID RSUP Ratatotok Buyat :  
Melaksanakan Pengelolaan Informasi Publik.

fungsi PPID :

1. Pemberian pelayanan informasi publik di RSUP Ratatotok Buyat
2. Pengumpulan dan penyebarluasan informasi Publik
3. Pemberian usulan daftar informasi publik yang dikecualikan
4. Penyusunan laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan informasi publik
5. PPID Pembantu membantu PPID Pelaksana dalam melaksanakan penyediaan Informasi Publik
6. Bidang Pelayanan Informasi berfungsi penyampaian laporan tahunan layanan informasi publik ke PPID Utama , penyebarluaskan informasi publik secara berkala, serta merta dan menyediakan informasi publik yang tersedia setiap saat melalui saluran informasi yang tersedia, memberikan pelayanan informasi publik termasuk memberikan mediasi sengketa informasi bila terjadi, melaksanakan administrasi layanan informasi publik berbasis elektronik dan/atau non elektronik
7. Bidang Pelayanan Dokumentasi berfungsi untuk penyediaan daftar informasi publik, pendokumentasian informasi publik, mengelola sarana dan prasarana sistem informasi, menyelenggarakan fungsi perencanaan, penyediaan dan pengembangan sarana prasarana sistem informasi, membuat daftar informasi publik, memutakhirkan informasi publik sesuai dengan jenis informasi yang tersedia

Wewenang PPID Pelaksana RSUP Ratatotok Buyat :

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

Struktur Organisasi PPID Pelaksana RSUP Ratatotok Buyat Sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor : HK.02.03/D.XXXII/1007/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) RSUP Ratatotok Buyat.

## Kegiatan PPID Pelaksana RSUP Ratatotok Buyat

### Program Pengelolaan Layanan Informasi Dan Dokumentasi

1.a) Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desk Layanan Informasi Publik dilengkapi dengan :

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

Disamping itu tersedia Kursi Tunggu Pemohon Informasi & Kursi Pengguna Informasi Publik (sharing dengan Ruang Rawat Jalan), Website RS yang didalamnya ada menu Informasi Publik serta Nomor telepon call center untuk pengaduan juga.

PPID RSUP Ratatotok Buyat memberikan pelayanan permohonan informasi publik. Para pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi baik secara langsung ke Desk Layanan Informasi atau Tim Kerja Hukum dan Humas, maupun tidak langsung melalui email ke alamat email [humasrupratatotok@gmail.com](mailto:humasrupratatotok@gmail.com) dan menu kontak dalam website RSUP Ratatotok Buyat <https://rsupratatotokbuyat.com/>