



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DINAS KESEHATAN

UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. (H.C.) Ir. SOEKARNO

Jl. Zipur Desa Air Anyir, Kecamatan Merawang – Kabupaten Bangka 33712

Telp. 0717-9106750, 9106753, Email : rsud-soekarno@babelprov.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. (HC) Ir. SOEKARNO
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nomor : 188.4/059.a/KEP/RSUDP/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. (H.C) Ir. SOEKARNO
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. (H.C) Ir. SOEKARNO
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna kelancaran dalam pelaksanaan kerja pad Rumah Sakit Umum Daerah Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, dipandang perlu untuk membakukan prosedur kerja yang tetap dalam sebuah Standar Pelayanan Informasi Publik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tentang Standar Pelayanan Informasi Publik RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit;
13. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);
14. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Wilayah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 35 Seri E);
15. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 80 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan dan Non Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 67 Seri E);
16. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Standar Pelayanan Informasi Publik Rumah Sakit Umum Daerah Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
- KEDUA : Standar Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan sebagai komitmen dalam pelayanan publik di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
- KETIGA : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan Standar Pelayanan Informasi Publik ini dibebankan pada anggaran Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Air Anyir
pada tanggal Juli 2023

DIREKTUR RSUD Dr. (HC) Ir. SOEKARNO
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



IRA AJENG ASTRIED

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (sebagai laporan);
2. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
5. Arsip

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR Dr. (H.C) Ir.
 SOEKARNO PROVINSI KEPULAUAN
 BANGKA BELITUNG
 NOMOR : 188.4/ /RSUDP/2023
 TANGGAL : JULI 2023

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. (HC) Ir. SOEKARNO
 PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
2.	Persyaratan pelayanan	persyaratan teknis: <ul style="list-style-type: none"> • pemohon Informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan atau situs web ppid.balikipan.go.id. persyaratan administrasi: <ul style="list-style-type: none"> • menyertakan identitas diri (KTP), bagi pemohon informasi atas nama perorangan; atau; • menyertakan akte pengesahan badan hukum organisasi/lembaga, bagi pemohon informasi atas nama organisasi/lembaga.
3.	Prosedur	1. pemohon mengisi formulir permohonan informasi di meja pelayanan atau melalui situs web ppid.balikipan.go.id; 2. petugas pelayanan mendaftarkan permohonan yang sudah memenuhi syarat dan kemudian diserahkan ke Ketua PPID; 3. dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan memenuhi syarat, Ketua PPID memberikan jawaban atas permohonan informasi. Namun jika proses pelayanan masih membutuhkan tambahan waktu, maka Ketua PPID akan memberikan surat pemberitahuan perihal penambahan waktu selama 7 (tujuh) hari kerja.
4.	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	10 (sepuluh) hari kerja + 7 (tujuh) hari kerja.
5.	Biaya	Gratis.
6.	Produk pelayanan	permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik.
7.	Sarana prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Form permohonan informasi c. Printer d. Meja e. Kursi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		f. Jaringan internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Penampilan menarik (ramah sopan santu) b. Menguasai tupoksi c. Mampu mengopeasikan computer d. Mampu mengoperasikan internet e. Memahami pengaduan aplikasi terkait dengan pelayanan pengaduan f. Memahami kebijakann terkait dengan layanan perizinan baik kebijakan pusat maupun daerah g. Mampu menganalisis permasalahan dan penyelesaiannya
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Direktur melakukan pengawasan secara periodic melalui rapat evaluasi (setiap bulan) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting/<i>urgent</i>. b. Dilakukan langsung oleh direktur melalui CCTV yang terintegrasi dengan ruangan direktur. c. Direktur melakukan rapat teknis dan melaporkan ke Direktur.
10.	Layanan Informasi	Layanan informasi dilakukan oleh petugas <i>Front Office</i> dan kehumasan yang berkompeten di bidang teknis yang terkait dengan layanan informasi publik.
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang memberikan kapastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.	Diwujudkan dengan kualitas proses layanan dan produk layanan di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, dan santun.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk	<ul style="list-style-type: none"> a. Jaminan keamanan diwujudkan dalam bentuk penyelesaian permasalahan pengaduan secara obyektif, transparan serta sesuai ketentuan yang berlaku. b. Proses penyelesaian pengaduan bila diperlukan melibatkan pihak <i>stakeholder</i> terkait.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	c. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan dan hasilnya diwujudkan dalam bentuk laporan.

Ditetapkan di Air Anyir
Pada tanggal Juli 2023

DIREKTUR RSUD Dr. (HC) Ir.SOEKARNO
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



IRA AJENG ASTRIED

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DIREKTUR Dr. (H.C) Ir.
 SOEKARNO PROVINSI KEPULAUAN
 BANGKA BELITUNG
 NOMOR : 188.4/ /RSUDP/2023
 TANGGAL : JULI 2023

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. (HC) Ir. SOEKARNO
 PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

STANDAR PELAYANAN		
PENGAMBILAN GAMBAR/FOTO DI LINGKUNGAN		
RSUD Dr. (H.C) Ir. SOEKARNO PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi; 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE); 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien; 11. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 06 Tahun 2019 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2.	Persyaratan pelayanan	persyaratan teknis: <ul style="list-style-type: none"> • pemohon Informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan. persyaratan administrasi: <ul style="list-style-type: none"> • menyertakan identitas diri (KTP), bagi pemohon informasi atas nama perorangan; atau; • menyertakan akte pengesahan badan hukum organisasi/lembaga, bagi pemohon informasi atas nama organisasi/lembaga.
3.	Prosedur	1. Pemohon menemui petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO menyampaikan permohonan izin pengambilan gambar/foto di lingkungan RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung; 2. Petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO menjelaskan bagian area yang boleh dan dilarang untuk difoto atau pengambilan gambar kepada si pemohon;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Pemohon menemui petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO menyampaikan permohonan izin pengambilan gambar/foto di lingkungan RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;</p> <p>4. Petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO menjelaskan bagian area yang boleh dan dilarang untuk difoto atau pengambilan gambar kepada si pemohon;</p> <p>5. Petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO memberikan formulir dan surat pernyataan permohonan pengambilan gambar/foto di lingkungan RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung kepada si pemohon;</p> <p>6. Pemohon mengisi formulir dan surat pernyataan permohonan pengambilan gambar/foto di lingkungan RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;</p> <p>7. Formulir dan Surat Pernyataan yang telah diisi diserahkan kembali ke Petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO;</p> <p>8. Petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO membawa Formulir dan Surat Pernyataan yang telah diisi disampaikan ke Kasubbag. Humas dan Kemitraan dan Kabag. Hukum, Humas dan Kemitraan untuk diverifikasi dan disetujui;</p> <p>9. Petugas/Staf Subbag. Humas dan Kemitraan/FO mendampingi pemohon dalam pengambilan gambar/foto di lingkungan RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</p>
4.	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	50 menit
5.	Biaya	Gratis.
6.	Produk pelayanan	Pengambilan gambar atau foto di lingkungan RSUD Dr. (H.C) Ir. Soekarno Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
7.	Sarana prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer</p> <p>b. Formulir dan surat pernyataan permohonan pengambilan gambar/foto</p> <p>c. Printer/Scanner</p> <p>d. Meja</p> <p>e. Kursi</p> <p>f. Jaringan Internet</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Penampilan menarik (ramah sopan santu)</p> <p>b. Menguasai tupoksi</p> <p>c. Mampu mengoperasikan computer</p> <p>d. Mampu mengoperasikan internet</p> <p>e. Memiliki kemampuan berkomunikasi aktif dan persuasif</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>a. Direktur melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulan) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting/<i>urgent</i>.</p> <p>b. Dilakukan langsung oleh direktur melalui CCTV yang terintegrasi dengan ruangan direktur.</p> <p>c. Direktur melakukan rapat teknis dan melaporkan ke Direktur.</p>
10.	Layanan Informasi	Layanan informasi dilakukan oleh petugas <i>Front Office</i> dan kehumasan yang berkompeten di bidang teknis yang terkait

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		dengan layanan informasi publik.
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang memberikan kapastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.	Diwujudkan dengan kualitas proses layanan dan produk layanan di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, dan santun.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk	a. Jaminan keamanan diwujudkan dalam bentuk penyelesaian permasalahan secara obyektif, transparan serta sesuai ketentuan yang berlaku. b. Proses penyelesaian bila diperlukan melibatkan pihak <i>stakeholder</i> terkait.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan dan hasilnya diwujudkan dalam bentuk laporan.

Ditetapkan di Air Anyir
 Pada tanggal Juli 2023

DIREKTUR RSUD Dr. (HC) Ir.SOEKARNO
 PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



IRA AJENG ASTRIED