



PELAYANAN INFORMASI PUBLIK LAPORAN TAHUNAN PPID TAHUN 2023 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo



RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karuniaNya sehingga Laporan Tahunan PPID Tahun 2023 Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Gunawan Mangunkusumo dapat disusun dengan baik. Penyusunan Laporan Tahunan PPID Tahun 2023 ini akan digunakan sebagai informasi tentang keterbukaan Informasi Publik di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Tahun 2023.

Laporan tahunan ini disusun dengan tujuan untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan tugas PPID sepanjang tahun 2023, termasuk pencapaian, kendala, serta upaya yang telah dilakukan dalam meningkatkan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.

Diharapkan laporan ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi seluruh pemangku kepentingan, serta mendorong terciptanya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi publik.

Akhir kata, kami berharap semoga laporan tahunan ini dapat memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai kinerja PPID sepanjang tahun 2023, serta menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang.

Direktur
RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo

dr. Hasti Wulandari, M.K.M
Pembina Tk. I
NIP. 197005312002122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO	4
DASAR HUKUM	5
GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO	6
I. SARANA PRASARANA	6
II. SUMBER DAYA MANUSIA	7
III. ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	10
IV. ANGGARAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	10
CAPAIAN PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO	11
I. KANAL PENYEBARLUASAN INFORMASI	11
II. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN Error! Bookmark not defined.	
III. JENIS INFORMASI YANG DIBERIKAN	13
IV. JUMLAH PEMOHON INFORMASI	14
V. INOVASI PELAYANAN INFORMASI	15
KENDALA DALAM PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	15
REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	16

A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO

Keterbukaan informasi publik di Negara Kesatuan Republik Indonesia semakin berkembang pasca diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Adapun Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk: (1) menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu keputusan publik; (2) mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik; (3) meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik; (4) mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; (5) mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak; (6) mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau (7) meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Dalam upaya mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik secara konsisten sesuai UU Nomor 14 Tahun 2008, RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo berharap dapat menciptakan tata kelola pemerintah yang baik (*Good Governance*) yaitu pemerintahan yang transparan, akuntabel dan mendorong partisipasi publik dalam proses perumusan kebijakan dan program-program yang dijalankan oleh rumah sakit.

Adapun upaya untuk mewujudkan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo adalah dengan membangun Sistem Pengelolaan Dokumen dan Informasi Publik yang tertata melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang professional dan bermutu.

Peningkatan kualitas keterbukaan Informasi Publik di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan (*Continuous Improvement*) mencakup berbagai aspek. Berbagai inovasi layanan Informasi Publik juga terus dikembangkan untuk mencapai kualitas pelayanan Informasi Publik yang terbaik.

DASAR HUKUM

Berikut dasar hukum pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan
8. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2011 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Semarang.

B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO

I. SARANA DAN PRASARANA

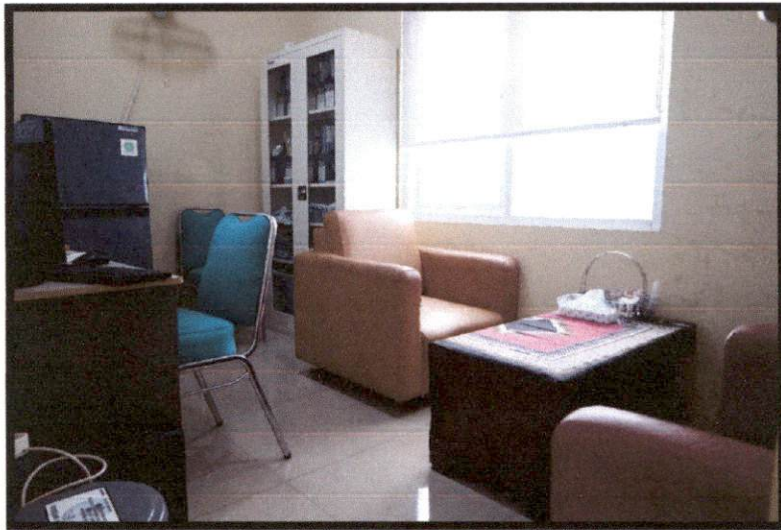
Dalam rangka menjalankan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi didukung dengan sarana prasarana sebagai berikut :

- a. Ruang Pelayanan Informasi Publik



RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo menyediakan ruangan untuk Pelayanan Informasi Publik yang cukup representatif bagi para tamu. Ruang Layanan Informasi Publik RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo ini berfungsi sebagai meja/desk layanan permohonan informasi publik satu pintu/terpusat.

b. Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik

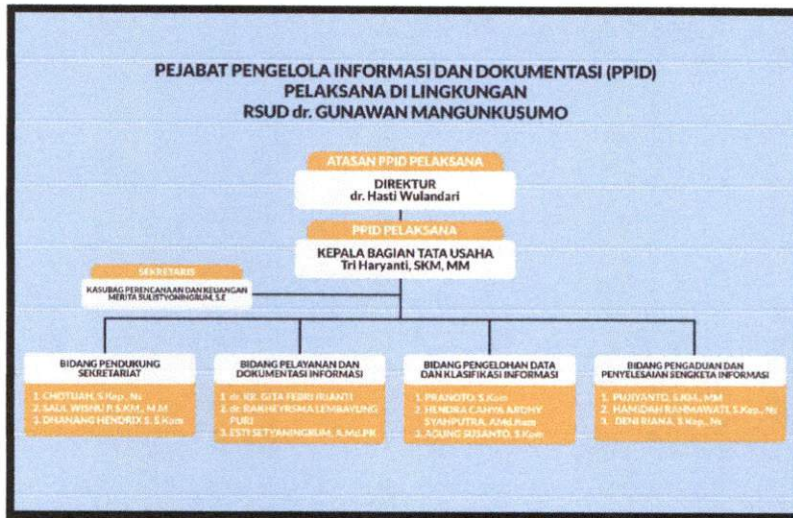


Pemohon informasi akan difasilitasi oleh petugas *back office* PPID untuk memperoleh dokumen/informasi yang dibutuhkan baik berbentuk data elektronik/*soft copy* maupun non elektronik atau *hardcopy*.

- c. Alamat Surat Menyurat : Sekretariat Layanan Informasi Publik PPID RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Jl. Kartini No 101 Ambarawa, Kab Semarang 50612.
- d. Telepon : (0298) 591020
- e. Fax : (0298) 591866
- f. Email : ambarawa_rsud@yahoo.co.id
- g. Website : rsudambarawa.semarangkab.go.id/
- h. SMS / WA Center : 085642737310
- i. Sosial Media :
- 1) Facebook : RSGM Ambarawa
 - 2) Instagram : rsgm_ambarawa
 - 3) Youtube : RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo
- j. Portal PPID : rsudambarawa.semarangkab.go.id/v2/profil-ppid
Portal PPID dapat diakses dalam Web Resmi RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo dan menjadi data base Informasi Publik seputar Rumah Sakit yang bisa diakses dengan mudah oleh publik.
- k. Operasi Layanan Informasi Publik :
- 1) Senin s.d Kamis : 07.30 s.d.14.00 WIB
 - 2) Jumat : 07.30 s.d. 11.30 WIB
 - 3) Sabtu : 07.30 s.d. 13.30 WIB

II. SUMBER DAYA MANUSIA

a. Struktur Organisasi



b. Uraian Tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo

1. Atasan PPID Pelaksana mempunyai tugas :

- Memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan ketebukaan informasi publik di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo.

2. PPID Pelaksana mempunyai tugas :

- Menyusun kerangka acuan dan konsep administrasi lainnya dalam pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo.
- Melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik.
- Melakukan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi kepada Dinas Komunikasi Kabupaten Semarang.

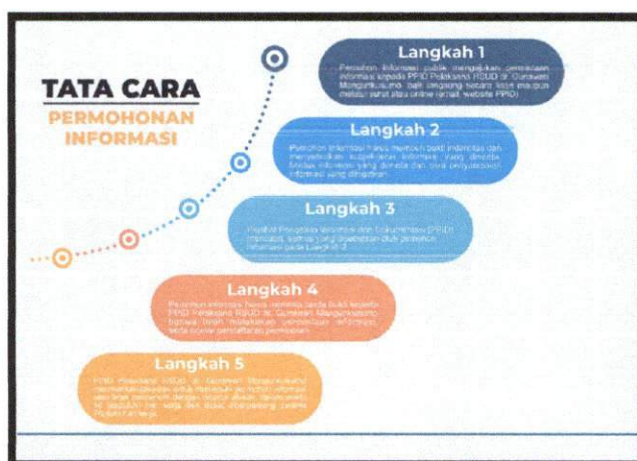
3. Sekretaris

- Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi dan dokumentasi;
- Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi, korespondensi dan penyediaan meja informasi;
- Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
- Melakukan verifikasi bahan informasi publik;

- e) Mempersiapkan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - f) Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
 - g) Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik;
4. Bidang Pendukung Sekretariat
- a) Membantu sekretariat dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - b) Membantu sekretariat dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 - c) Mengelola dan mengoperasikan website dan dokumentasi baik secara offline maupun online;
 - d) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - e) Melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara *offline* maupun *online*.
5. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi
- a) Melakukan penghimpunan,, pendataan dan penyimpanan informasi publik sesuai urusan dan bidangnya masing-masing;
 - b) Melaksanakan pengklasifikasian informasi publik.
 - c) Melaksanakan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
 - d) Melaksanakan perencanaan program pengolahan data dan klasifikasi informasi.
6. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
- a) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - b) Melaksanakan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi, dokumentasi dan korespondensi di meja informasi;
 - c) Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
 - d) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
7. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
- a) Memberikan pertimbangan hukum kepada PPID Pembantu dalam menerima dan menolak permohonan informasi dari masyarakat;

- b) Membantu dan memberikan pertimbangan hukum dalam menyelesaikan pengaduan dari masyarakat terkait dengan informasi publik;
- c) Melakukan kajian/telaah hukum dalam hal terjadi sengketa informasi publik.

III. ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



IV. ANGGARAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Berikut ini anggaran untuk PPID Pelaksana RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo :

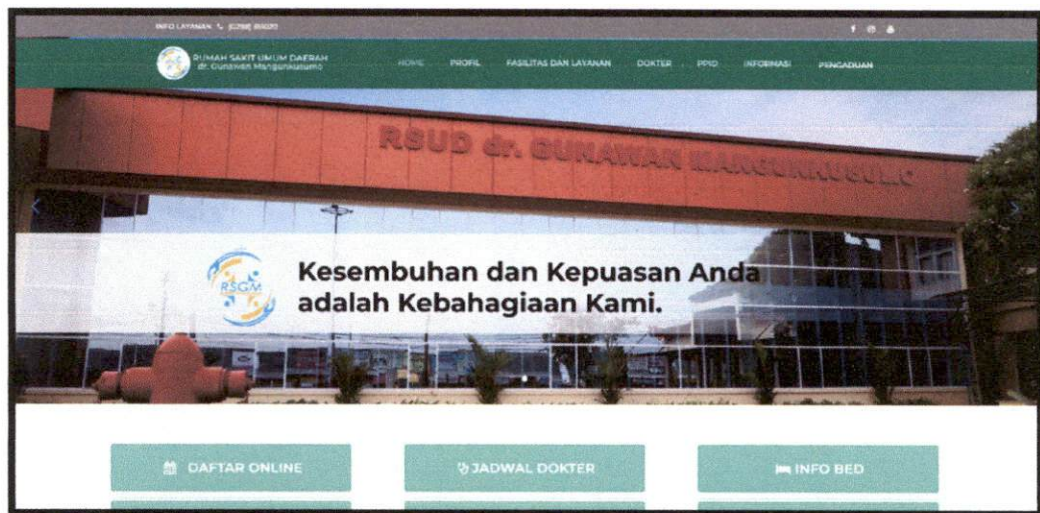
No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total
1	Biaya rapat koordinasi dan evaluasi PPID	240	orang/bulan	40,000	9,600,000
2	Biaya sosialisasi PPID	200	orang/kegiatan	40,000	8,000,000
3	Belanja jasa narasumber	3	orang	900,000	2,700,000
4	Pelatihan Digitalisasi Promosi RS	2	orang	3,000,000	6,000,000
5	Pelatihan Pemasaran	2	orang	3,300,000	6,600,000
6	Pelatihan peningkatan kapabilitas SDM Tim kerja dan Kinerja Organisasi ESQ	150	orang	500,000	75,000,000
7	Workshop PPID	20	OK	1,000,000	20,000,000
8	Pengadaan Komputer	2	unit	15,000,000	30,000,000
9	Biaya ATK	1	paket	1,000,000	1,000,000
10	Biaya Souvenir	100	pcs	100,000	10,000,000
11	Biaya pemeliharaan komputer	1	paket	5,000,000	5,000,000
Jumlah					173,900,000

C. CAPAIAN PPID PELAKSANA RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO TAHUN 2023

I. KANAL PENYEBARLUASAN INFORMASI

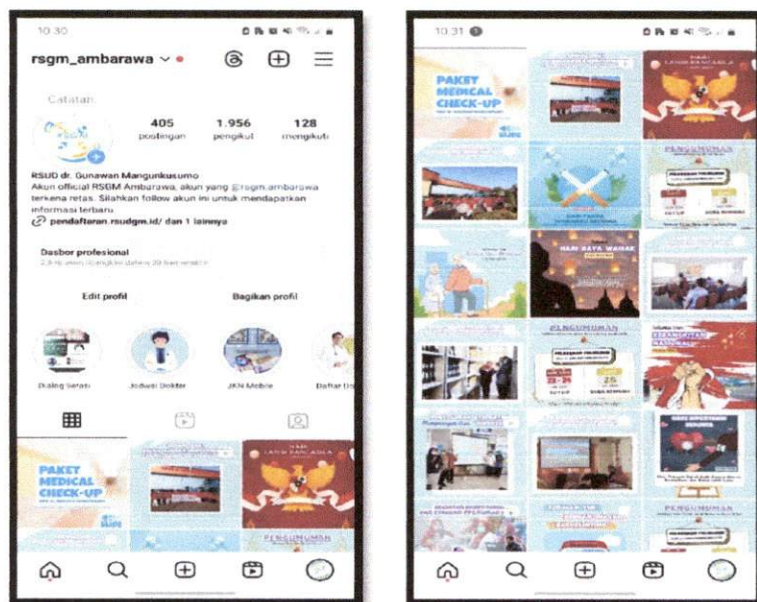
Berikut ini adalah kanal penyebarluasan Layanan Informasi Publik yang dikelola oleh PPID Pelaksana RSUD dr, Gunawan Mangunkusumo :

1) Website



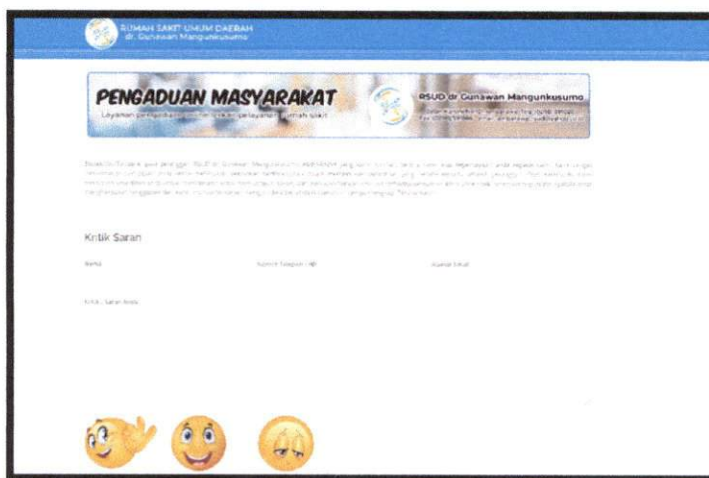
<http://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/>

2) Instagram

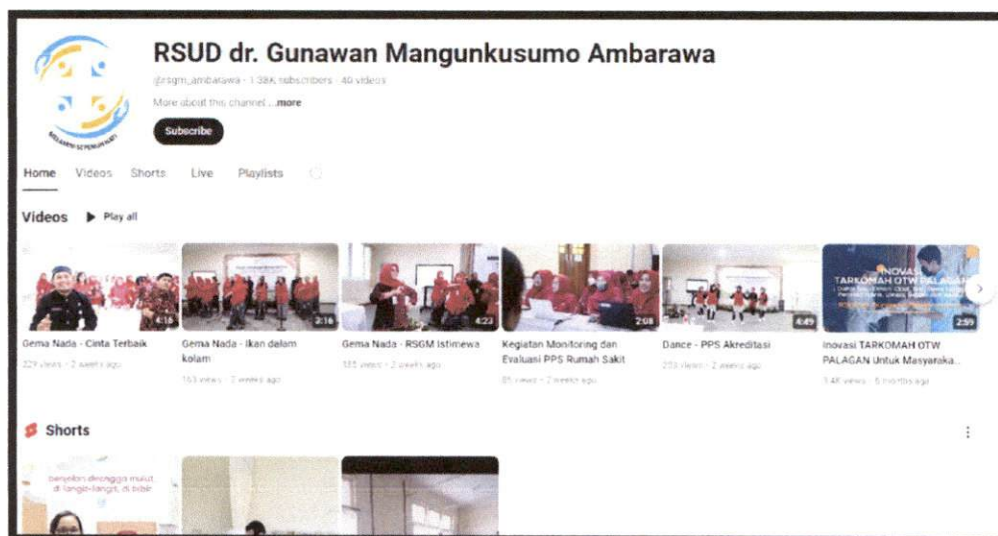


Instagram : rsgm_ambarawa

3) e-Pengaduan dan e-Saran



4) YouTube



II. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Sepanjang tahun 2023 telah dilaksanakan beberapa kegiatan antara lain :

- 1) Penyusunan dan menetapkan SK Tim PPID tahun 2023.
- 2) Monitoring dan Evaluasi dalam rapat anggota PPID Pelaksana RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo.

- 3) Mengadakan Forum Konsultasi Publik dengan masyarakat dalam rangka sosialisasi dan menyerap aspirasi masyarakat dalam penetapan kebijakan Rumah Sakit.
- 4) Mengadakan Uji Konsekuensi Informasi Dikecualikan dan menetapkan SK Direktur Klasifikasi Informasi Dikecualikan.
- 5) Penyampaian informasi kepada masyarakat di Media Sosial, Radio dan Media Online.
- 6) Pemberitaan di media cetak dan online.
- 7) Dialog Interaktif seputar dunia kesehatan di Radio Suara Serasi dengan narasumber Dokter yang berkompeten di bidangnya.
- 8) Pemanfaatan social media seperti Instagram, Youtube, dan TikTok untuk menyampaikan informasi kesehatan maupun kegiatan di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo.
- 9) Penyuluhan informasi kesehatan di dalam lingkungan rumah sakit yang dilakukan oleh para dokter kepada pasien yang sedang mengantri di poli rawat jalan.
- 10) Membuat leaflet maupun brosur yang berisi informasi kesehatan.

III. JENIS INFORMASI YANG DIBERIKAN

Pelayanan informasi publik di PPID Pelaksana RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo berupa pemberian informasi yang terdiri dari :

- 1) Informasi berkala seperti informasi profil RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo, informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan, informasi tentang kinerja, laporan keuangan, laporan akses informasi publik, peraturan, kepurusan, dan/atau kebijakan, dan lain-lain.
- 2) Informasi secara serta merta yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- 3) Informasi yang tersedia setiap saat seperti Daftar Informasi Publik, Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik, Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, Rencana Startegis dan Rencana Kerja Badan Publik, Agenda kerja pimpinan, jumlah dan gambar umum pelanggaran yang ditemukan dan daftar serta hasil penelitian yang dilakukan.
- 4) Informasi Dikecualikan yang telah ditetapkan melalui SK Direktur Nomor 400.14.4/020/2023. Adapun daftar jenis informasi publik yang dikecualikan antara lain
 - a) Data identitas pegawai dan daftar gaji pegawai

- b) Informasi mengenai nama dan alamat pasien yang status dirawatnya PDP dan/atau Covid-19
- c) Informasi mengenai nama dan alamat pasien yang memiliki status riwayatnya HIV/AIDS
- d) Dokumen rekam medis dan data pribadi pasien
- e) Kode Akses Elektronik Aplikasi, User Name, dan Password Penggunaan Aplikasi
- f) Data dan Identitas Pengadu/Pelapor
- g) Informasi hasil temuan pemeriksaan RSUD
- h) Data Topologi Jaringan beserta IP dan Open dan Close Port
- i) Data Sistem Keamanan Jaringan
- j) Source code aplikasi, dokumentasi desain dan sistem aplikasi
- k) Data dan informasi terkait server (termasuk IP Server Aplikasi, Lokasi dan Spesifikasi Server)
- l) Database aplikasi Sistem Informasi

IV. JUMLAH PEMOHON INFORMASI

Berikut adalah rincian data permohonan informasi di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo :

Selama tahun 2023 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo menerima 4 permohonan informasi mengenai jumlah sumber daya manusia. Permohonan informasi terbanyak di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo adalah untuk penelitian mahasiswa S-1.



V. INOVASI INFORMASI PUBLIK

Perkembangan teknologi yang begitu pesat membuat RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo menciptakan inovasi teknologi yang dapat diakses melalui *smartphone*. Inovasi tersebut antara lain :

- a) Pilot Keren
Pilot Keren merupakan inovasi pelayanan pemberian informasi seputar obat oleh apoteker secara online dan gratis melalui WhatsApp.
- b) Sistem Aplikasi Pengingat Jadwal Pemeriksaan Radiologi (Siap Japri)
Merupakan salah satu inovasi instalasi radiologi sebagai pengingat Jadwal pemeriksaan radiologi melalui pesan WhatsApp / SMS untuk pasien rawat jalan.
- c) Sri Obatin Teh Jiwa
Pelayanan Instalasi Farmasi untuk mengingatkan waktu control pasien serta meningkatkan kepatuhan pasien minum obat melalui pesan SMS atau WhatsApp.

D. KENDALA DALAM PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik selama tahun 2023 terdapat beberapa kendala yang dihadapi baik internal maupun eksternal antara lain :

1. Kendala Internal
 - a. Pemahaman para staf di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo tentang Keterbukaan Informasi Publik masih sangat kurang.
 - b. Kesadaran menyediakan dan menyerahkan data untuk diunggah di website PPID RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo masih kurang sehingga masih menjadi beban bagi PPDI Pelaksana RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo untuk selalu mengingatkan Bidang/ Bagian/ Instalasi yang bersangkutan.
 - c. Petugas PPID masih merangkap tugas jabatan sehingga dalam mengerjakan tugas-tugas PPID terkendala dalam pembagian waktunya.
 - d. Sumber Daya Manusia yang terbatas juga menjadi salah satu kendala dalam mengerjakan tugas-tugas PPID.
2. Kendala Eksternal
 1. Rendahnya kesadaran masyarakat tentang memperoleh informasi publik.
 2. Banyak masyarakat yang belum familiar terhadap informasi melalui website dan media online lainnya.

E. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo terus berkomitmen untuk terus memperbaiki Pelayanan Informasi Publik pada tahun berikutnya. Untuk itu, berikut ini rencana tindaklanjut yang akan dilaksanakan di tahun 2024 :

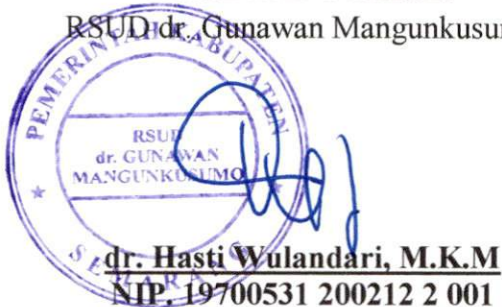
1. Melakukan sosialisasi dan edukasi tentang PPID dan keterbukaan Informasi Publik melalui berbagai media elektronik maupun non-elektronik dalam upaya meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mengakses informasi publik.
2. Memberikan arahan kepada para staf di setiap Bidang/ Bagian/ Instalasi di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo agar disiplin dalam menyerahkan dan menyediakan data untuk diunggah di website.
3. Melaksanakan rapat koordinasi PPID secara rutin untuk membahas permasalahan-permasalahan yang terkait dengan informasi publik dan peningkatan pelayanan informasi publik.

Demikian laporan tahunan PPID yang disusun sebagai bahan evaluasi layanan Informasi Publik RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo untuk tahun mendatang.

Ambarawa, Juni 2024


Mengetahui,

Atasan PPID Pelaksana
RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo



dr. Hasti Wulandari, M.K.M
NIP. 19700531 200212 2 001

PPID Pelaksana
RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo



Tri Hariyanti, S.KM, M.M
NIP. 19780511 200212 2 008