

**LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
RS PARU RESPIRA YOGYAKARTA
TAHUN 2021**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU**

**RS PARU RESPIRA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Daftar Isi

A.	Gambaran Umum	3
B.	Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	4
1.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).....	4
2.	Sarana dan Prasarana Layanan	6
3.	Sumber Daya Manusia.....	7
4.	Hasil Layanan Informasi Publik.....	8
5.	Anggaran Layanan Informasi Publik	9
6.	Kendala Pelayanan.....	9
C.	Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut	10
D.	Penutup.....	11

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RS PARU RESPIRA TAHUN 2021

A. Gambaran Umum

RS Paru Respira Yogyakarta adalah institusi yang bergerak dibidang pelayanan kesehatan, yang harus mampu memberikan layanan paripurna, baik sebelum maupun setelah pelayanan.

Permintaan informasi baik medis maupun non medis dari pihak luar merupakan salah satu tanggungjawab yang harus dapat dipenuhi oleh RS Paru Respira.

Berdasarkan Pergub no.89 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah sakit Paru Respira, struktur organisasi RS Paru Respira adalah

1. Direktur;
2. Subbagian Program dan Keuangan;
3. Subbagian Umum;
4. Seksi Pelayanan Medis;
5. Seksi Pelayanan Keperawatan;
6. Seksi Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis;
7. Jabatan Fungsional.

Permintaan informasi baik medis maupun non medis dari pihak luar merupakan salah satu tanggungjawab yang harus dapat dipenuhi oleh RS Paru Respira.

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari pelaksanaan *good governance* berkonsekuensi logis bagi badan publik untuk membuka informasi seluas-luasnya kepada masyarakat. Dalam menjalankan amanat tersebut, RS Paru Respira Yogyakarta sebagai badan publik memiliki tugas untuk dapat memberikan dan menyediakan layanan informasi secara cepat, tepat, murah, dan mudah.

Sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Pasal 36, bahwa badan publik wajib membuat dan menyediakan laporan layanan informasi publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir, dan salinan laporan tersebut disampaikan ke Komisi Informasi.

B. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

RS Paru Respira Yogyakarta mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan. Tugas dan fungsi RS Paru Respira Yogyakarta peraturan Gubernur DIY Nomor 89 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis RS Paru Respira Yogyakarta. Dasar hukum pelaksanaan pelayanan informasi publik dalam menerapkan UU KIP tersebut telah dijabarkan melalui peraturan dan keputusan antara lain yaitu:

- a. Peraturan Gubernur DIY Nomor 40 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 tahun 2013 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
- b. Keputusan Gubernur DIY Nomor 124/KEP/2016 tentang Perubahan Kedua Atas keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 338/KEP/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi daerah;
- c. Keputusan Direktur RS Paru Respira Yogyakarta Nomor 188/2889 tanggal 4 Oktober 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada RS Paru Respira Yogyakarta.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada RS Paru Respira Yogyakarta dijabat oleh Kepala Subbagian Program Data dan Teknologi Informasi yang sekarang berubah menjadi Kepala Subbagian Program dan Keuangan.

- d. Dalam Keputusan Direktur RS Paru Respira Yogyakarta Nomor 188/2889 tanggal 4 Oktober 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada RS Paru Respira Yogyakarta, PPID Pembantu pada RS Paru Respira Yogyakarta bertugas mengkoordinasikan:
 - a. Pengumpulan dan pendokumentasian informasi publik yang berada dibawah kewenangan satuan kerjanya, meliputi : informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - b. Inventarisasi informasi yang termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan yang berada dibawah kewenangan satuan kerjanya;
 - c. Pengolahan dan penyediaan informasi publik serta penyimpanan dokumen yang diperoleh di satuan kerjanya;
 - d. Penyelesaian sengketa informasi publik di satuan kerjanya;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan informasi dan

dokumentasi serta pelayanan informasi publik.

2. Sarana dan Prasarana Layanan

Fasilitas yang tersedia dalam memberikan layanan informasi publik di RS Paru Respira Yogyakarta yaitu:

a. Desk Layanan Informasi

Desk layanan informasi merupakan fasilitas layanan informasi bagi publik melalui proses tatap muka (datang langsung) untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Desk informasi berlokasi di lantai 1, RS Paru Respira Yogyakarta Jl. Panembahan Senopati No. 4 Palbapang Bantul. Desk informasi menempati ruangan yang berukuran 2m x 2m terdiri dari 1 meja desk dengan 2 kursi untuk petugas serta kursi tamu. Ruangan ini dilengkapi dengan 1 unit PC untuk memberikan informasi kepada pemohon, 1 unit telepon, rak arsip, serta instrumen untuk pelayanan informasi, berupa formulir permohonan informasi, tanda bukti permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan keberatan. Adapun jam operasional pelayanan adalah setiap hari kerja dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 1. Jam pelayanan informasi

HARI	JAM PELAYANAN	ISTIRAHAT
Senin - Kamis	08.00 – 14.00 WIB	12.00 – 12.30 WIB
Jumat	08.00 – 11.00 WIB	-
Sabtu	08.00 – 11.30 WIB	-

Layanan informasi tidak dipungut biaya, sedangkan untuk penggandaan informasi, pemohon dapat menggandakan/fotocopy secara mandiri, biaya penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi.

b. Portal Website, Email dan Media Sosial

Di era teknologi informasi saat ini untuk mendukung layanan informasi secara mudah, murah dan cepat, RS Paru Respira Yogyakarta membangun akses informasi bagi publik melalui saluran elektronik, yaitu portal website, e- mail dan media sosial yang dapat diakses oleh di mana saja melalui jalur internet. Adapun alamat saluran informasi elektronik tersebut adalah:

- *Portal website:* <http://rsprespira.jogjaprovo.go.id/>
- *E-mail:* rsprespira@jogjaprovo.go.id
- *Instagram:* @rsprespira

c. Papan Pengumuman

Dalam era teknologi informasi dan komunikasi, ketersediaan informasi publik melalui papan pengumuman yang bersifat konvensional harus tetap disediakan, karena untuk memberikan informasi kepada seluruh lapisan masyarakat, terutama bagi yang belum paham TIK.

d. Saluran telepon/Faksimili dan Korespondensi

Pelayanan informasi publik secara tidak langsung melalui saluran telepon dan faksimili disediakan untuk memberikan informasi yang cepat kepada masyarakat, yaitu dapat menghubungi melalui nomor:

- Telepon: (0274) 367326
- Faksimili: (0274) 2810424
- Korespondensi/surat-menyurat:

RS Paru Respira Yogyakarta

Jl. Panembahan Senopati No. 4 Palbapang Bantul

3. Sumber Daya Manusia

Penanggung jawab pelayanan informasi publik pada RS Paru Respira Yogyakarta adalah Kasubbag Program data dan Teknologi Informasi yang sekarang berubah menjadi Kasubbag Program dan Keuangan. Kegiatan pelayanan informasi publik melibatkan sumber daya manusia sebanyak 10 (sepuluh) orang yang telah ditetapkan dalam SK Direktur RS Paru Respira tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RS Paru Respira Yogyakarta.

4. Hasil Layanan Informasi Publik

Dalam periode tahun 2021 pemohon informasi didominasi oleh pelajar yang meminta informasi berkaitan dengan mekanisme pengajuan penelitian dan magang atau praktik kerja lapangan (PKL). Selain itu banyak mahasiswa yang akan melakukan riset dan melakukan wawancara penelitian. Jumlah pemohon informasi publik selama periode tahun 2021 di RS Paru Respira Yogyakarta adalah 84 dengan klasifikasi 10 studi pendahuluan, 3 penelitian, 70 PKL dan 1 permohonan informasi lain dengan rata-rata waktu menjawab kurang dari 10 hari.

5. Anggaran Layanan Informasi Publik

Kegiatan pelayanan informasi publik pada RS Paru Respira Yogyakarta belum memiliki anggaran secara khusus dan masih dibebankan pada kegiatan rutin umum.

6. Kendala Pelayanan

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik di RS Paru Respira yang menjadi kendala yaitu:

a. Kendala Internal

1. Kebutuhan SDM, terutama petugas pelayan informasi, baik secara kualitas maupun kuantitas. Untuk sementara ketugasan yang ada diberikan kepada SDM yang mengerjakan tugas lain sehingga pelayanan kurang optimal;
2. Koordinasi dan kerjasama antar unit kerja belum berjalan baik, yaitu terkait permohonan informasi;
3. Pemahaman dalam hal keterbukaan informasi dan klasifikasi informasi pada tiap unit kerja masih terbatas, sehingga kesadaran dalam menyediakan informasi secara berkala kurang optimal;
4. Daftar informasi publik (DIP) belum diperbaharui secara berkala, dan kegiatan uji konsekuensi belum dilaksanakan secara maksimal;
5. Ruang pelayan / desk informasi yang kurang representatif karena belum dilengkapi dengan sarana penunjang yang cukup baik;
6. Dukungan anggaran yang belum ada, karena belum ada standar belanja yang menjadi dasar penganggaran.

b. Kendala Eksternal

1. Pemohon informasi yang kurang memahami SOP permohonan informasi publik;
2. Pemohon informasi tidak melengkapi identitas dan maksud/tujuan penggunaan informasi yang diminta, sehingga data pemohon informasi tidak lengkap.

C. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Untuk meningkatkan pelayanan informasi kepada masyarakat, PPID Pembantu RS Paru Respira Yogyakarta telah menyusun rekomendasi dan melaksanakan beberapa rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada tahun 2020, yaitu:

1. Fasilitas layanan informasi publik perlu diperbaharui dan diperbaiki untuk kenyamanan interaksi antara pemohon informasi dan petugas layanan informasi, khususnya desk informasi dan portal website dinas.
2. Peningkatan kapasitas dan kuantitas SDM pelayanan informasi melalui berbagai pelatihan serta peningkatan pemahaman SDM terkait keterbukaan informasi publik dan pelayanan prima.
3. Melakukan koordinasi internal untuk meningkatkan jejaring layanan dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

4. Penguatan kelembagaan PPID yaitu dengan mengintensifkan rapat-rapat koordinasi salah satunya dengan rapat tentang penetapan
5. Melakukan klasifikasi informasi termasuk membuat daftar informasi yang dikecualikan dengan mengundang narasumber yang berkompeten.

D. Penutup

Demikianlah gambaran tentang pelaksanaan pelayanan informasi publik oleh PPID Pembantu RS Paru Respira Yogyakarta pada tahun 2019. Secara umum pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi sudah berjalan cukup baik, namun masih terdapat beberapa kendala permasalahan yang perlu diselesaikan pada tahun selanjutnya. Selain untuk memenuhi Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, laporan ini disusun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pembantu pada RS Paru Respira Yogyakarta, sehingga dapat meningkatkan layanan dalam memenuhi hak masyarakat dalam mengakses informasi.

Bantul, 6 Januari 2022


Direktur,
RS PARU RESPIRA
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIK 19720509 200212 1 002