



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (LLID) TAHUN 2021



RSUD K.R.M.T. WONGSONEGORO
JL. FATMAWATI NO. 1 KOTA SEMARANG

LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

TAHUN 2021

I. Pendahuluan

Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang didirikan oleh dr.H Iman Soebekti, MPH pada tahun 1990. Melalui keputusan walikota kepada daerah tingkat II Semarang No.445/2063 Tahun 1990 tentang penyelenggaraan dan penetapan tarif pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Kota Madya daerah Tingkat II Semarang sebagai dasar awal beroperasinya RSUD Kota Semarang dengan fasilitas pelayanan poli klinik, ugd, laboratorium dan dapur. Awal beroperasinya RSUD Kota Semarang lewat surat keputusan menteri kesehatan RI No. 1183/Menkes/SK/XI/1994 ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum tipe D. Berbagai pembangunan mulai dilakukan pada tahun 1994 dimulai dengan dibangunnya gedung perawatan IV, gedung laundry, kamar jenazah dan generator set. Yayasan Amal Bhakti Muslim Pancasila turut berkontribusi dalam pembangunan RSUD Kota Semarang dengan turut serta memberikan bantuan untuk pembangunan masjid sebagai fasilitas. Tahun 1996 RSUD Kota Semarang ditetapkan oleh kementerian kesehatan sebagai rumah sakit kelas C melalui SK Menkes No.536/Menkes/SK/VI/1996. Berselang 8 tahun kemudian RSUD Kota Semarang mendapat peningkatan dari kelas C menjadi kelas B sesuai dengan SK Menkes No.1994/Menkes/SK/III/2003. Pemerintah Kota Semarang mendorong RSUD Kota Semarang untuk semakin mengutamakan pelayanan masyarakat dengan ditetapkannya RSUD Kota Semarang menjadi Badan Layanan Publik berdasarkan SK Walikota no.442/0174/2007 pada tanggal 18 juni 2007, dengan ditetapkan sebagai Badan Pelayanan Usaha agar RSUD Kota Semarang dapat lebih fleksibel dalam memberikan pelayanan kesehatan dan mengelola sumber daya pelaksanaan tugas operasional publik dan pengelolaan keuangan. Setelah ditetapkan BLU, RSUD Kota Semarang berkembang pesat, terbukti dengan dibangunnya instalasi laboratorium, gedung rawat inap 4 lantai, gedung rehabilitasi medik beserta alat-alat kesehatan didalamnya, tidak hanya itu, RSUD Kota Semarang juga berhasil meraih predikat lulus paripurna pada akreditasi KARS versi 2017. 27 desember 2016 walikota Semarang melalui SK walikota nomor 445/1156/2016 menetapkan nama "RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang" sebagai pengganti nama RSUD Kota Semarang.

II. Pelaksanaan Pelayanan Informasi

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan

a) Penyediaan Informasi Publik

Penyampaian/pendistribusian informasi tentunya membutuhkan media agar informasi yang dibutuhkan oleh pemohon informasi dapat diterima, adapun beberapa media yang digunakan oleh RSUD K.R.M.T Wongsonegoro untuk mendistribusikan informasi yaitu, eLSensi (layar

sentuh informasi) website rsud.semarangkota.go.id, untuk mengakses internet RSUD K.R.M.T Wongsonegoro juga menyediakan fasilitas wifi yang tersebar di beberapa titik lingkungan, bagi pengguna android dapat mengunduh secara gratis aplikasi MY RSWN di google playstore, selain itu kami juga menyediakan informasi dengan media konvensional seperti banner, mmt, serta leaflet.

b) Sumber Daya Manusia

Sesuai dengan SK Direktur nomor 21 tahun 2021 tentang pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) pembantu di lingkungan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
K.R.M.T WONGSONEGORO KOTA SEMARANG
TAHUN 2021**

NO	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1	Bambang Pramusinto, S.H., S.I.P, M.Si	Pengarah PPID Pembantu
2	dr. Susi Herawati, M.Kes	Atasan PPID Pembantu
3	Dr. Sutrisno, SKM, MHKes	PPID pembantu
4	Rachmad Saptono, S.Sos	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI		
6	Dr. Lia Sasdesi Mangiri, Sp.Rad	Ketua
7	dr. Roosmalia Isdiani	Anggota
8	Gunawan Heruwibowo, ST	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI		
9	Irwan setiono, SH	Ketua
10	Is Sutanto, S.Sos	Anggota
11	Ari Saptono Kustanto, SE	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
12	dr. Wardani, M.M.	Ketua
13	Wiwik Dwi Pristiwati SsiT, M.HKes	Anggota
14	Sulastri	Anggota

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
K.R.M.T WONGSONEGORO KOTA SEMARANG**


NO	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	2	3


1	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro kota Semarang b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu; b. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait; e. Melakukan pemutakhiran atau pembaruan informasi dan dokumentasi; f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; g. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

		<ul style="list-style-type: none"> h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi; l. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro kota semarang
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi; b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi; c. Melaksanakankoordinasi dalam rangka penyediaan pelayanan informasi publik; d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dokumentasi; e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;

5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan informasi; b. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan informasi; c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik; d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi; e. Menyediakan informasi dan f. Dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik g. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik;
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dari dokumentasi; b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik; c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi; d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi ;

c) Anggaran Pelayanan Informasi

 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DAERAH RSUD K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021		RKA-BLUD	
Urusan Pemerintahan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR Bidang / Bagian : Bagian PI Sub Bagian : Sub Bagian Penyusunan Program & Evaluasi Program : 1.02.02.2.02 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : 1.2.02.2.02.32 Operasional Pelayanan Rumah Sakit Sub Kegiatan : 1.2.02.2.02.32.01.03 Pengadaan Hardware dan Software Lokasi Kegiatan : RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang Jumlah Tahun n-1 : 0 Jumlah Tahun n : 2.895.100.000 Jumlah Tahun n+1 : 0	Perubahan Indikator & Tolok Ukur Kinerja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Satuan	Target Kinerja
Capaian Program	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Medis Rumah Sakit	%	100%
Masukan	Peraturan Permendagri 61 Tahun 2007	Rupiah	2.895.100.000
Keluaran	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Medis Rumah Sakit	%	100%
Hasil	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Medis Rumah Sakit	%	100%
Kelompok Sasaran Kegiatan	Pelanggan Rumah Sakit		

 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DAERAH RSUD K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021		RKA-BLUD	
Urusan Pemerintahan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR Bidang / Bagian : Bagian PI Sub Bagian : Sub Bagian Informasi & Pemasaran Program : 1.02.02.2.02 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : 1.2.02.2.02.32 Operasional Pelayanan Rumah Sakit Sub Kegiatan : 1.2.02.2.02.32.01.17 Pengadaan Sarana Informasi dan Pemasaran Lokasi Kegiatan : RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang Jumlah Tahun n-1 : 2018 Jumlah Tahun n : 850.000.000 Jumlah Tahun n+1 : 2020	Perubahan Indikator & Tolok Ukur Kinerja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Satuan	Target Kinerja
Capaian Program	Tersedianya Sarana informasi dan pemasaran	%	100%
Masukan	Peraturan Permendagri 61 Tahun 2007	Rupiah	850.000.000
Keluaran	Tersedianya Sarana informasi dan pemasaran	%	100%
Hasil	Tersedianya Sarana informasi dan pemasaran	%	100%
Kelompok Sasaran Kegiatan	Pelanggan Rumah Sakit		

III. Operasional Pelayanan Informasi

1. Pelayanan informasi publik

Waktu operasional pelayanan informasi publik baik datang langsung maupun melalui media sesuai jam kerja administratif, sebagai berikut :

Hari Senin – Kamis : pukul 07.00 s.d. 15.15 WIB

Hari Jumat : pukul 07.00 s.d. 11.00 WIB

2. Media Informasi online

a. Website PPID RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang :
<http://ppid.rsud.semarangkota.go.id/>

b. Twitter : [@rswnsemarang](https://twitter.com/rswnsemarang)

c. Instagram : <https://www.instagram.com/rswnsemarang/>

3. Jenis informasi

Daftar Informasi Publik (terlampir)

4. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima
10 permohonan

5. Waktu yang di perlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik
Kurang dari 7X24 jam
6. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya
30 permohonan informasi
7. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak
NIHIL

IV. Penyelesaian sengketa informasi publik

NIHIL

V. Kendala Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

Tidak Ada

VI. Rencana tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

Langkah – langkah yang akan dilakukan untuk menangani permasalahan dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan informasi publik dilingkungan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang yaitu :

1. Pengadaan aplikasi e-Public
2. Pengadaan aplikasi e-Office

PPID Pembantu
RSUD K.R.M.T. WONGSONEGORO
KOTA SEMARANG

dr. EKO KRISNARTO, Sp.KK
NIP. 19701227 200604 1 002