

**STANDAR PELAYANAN**

Nomor : 153/Std-Ply/RSAM/IX/2023

Nama Unit Layanan : RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi

Jenis Pelayanan : Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers;</li><li>b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li><li>d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;</li><li>e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja;</li><li>f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumhaskitan;</li><li>g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;</li><li>h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li><li>i. Peraturan Daerah Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi;</li><li>j. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;</li><li>k. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi;</li><li>1. Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 440-168-2010 tentang Penetapan RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi untuk melaksanakan PPK BLUD secara penuh.</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaran permintaan informasi publik.</li><li>2. Kartu identitas pemohon ( KTP/KK ).</li></ol>
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur (Bagan Aur)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengisi permintaan informasi publik.</li><li>2. Pemohon melengkapi identitas diri ( KTP ).</li><li>3. Pengelola melakukan pengelolaan pengaduan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Penerimaan.</li><li>b. Penelaahan dan pengklasifikasian.</li><li>c. Penyaluran pengaduan.</li><li>d. Penyelesaian pengaduan.</li></ol></li><li>4. Pengaduan dapat dilakukan paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak pengadu menerima layanan ( Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 bagian 6 pasal 12 ayat 2 ).</li><li>5. Penyelenggaraan wajib menyelesaikan setiap pengaduan paling lambat 6 ( enam puluh ) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap ( Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 bagian 6 pasal 12 ayat 2 ).</li></ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 60 (enam puluh) hari.

5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
6.	Produk Pelayanan	Informasi dan data yang dibutuhkan pencari informasi.
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis kantor.</li> <li>2. Lembaran permohonan informasi publik.</li> <li>3. Ruang pertemuan.</li> <li>4. Data atau informasi yang dibutuhkan.</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan Diploma.</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>4. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan PPID ( Pejabat Pengelola Informasi Dokumen ).</li> <li>2. Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi.</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Media Online.</li> <li>2. Melalui Media Cetak.</li> <li>3. Melalui Media Tertulis.</li> <li>4. Melalui Media Elektronik.</li> <li>5. Melalui Media Sosial ( SMS Pengaduan ke Nomor HP 08125054700 ).</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 22 ( dua puluh dua ) orang.
12.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan yang ramah, cepat, tepat dan siap berkinerja TERBAIK.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan yang nyaman, terang dan adanya alat presentasi yang memadai.</li> <li>2. Sound System yang baik dan memadai.</li> <li>3. CCTV.</li> <li>4. Tenaga Security / Satpam yang terlatih.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 ( enam ) bulan.

DIREKTUR RSUD DR. ACHMAD MOCHTAR  
BUKITTINGGI

drg. H. Busril, MPH  
NIP 197402272002121004