



## 14. PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

### Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH		:	Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam Samarinda Provinsi Kalimantan Timur	
JENIS PELAYANAN		:	Pelayanan Data Dan Informasi	
1.	PERSYARATAN	1	Masyarakat mengajukan Permohonan Secara tertulis ke alamat Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam Provinsi Kalimantan Timur ditujukan Kepada : a. Direktur RSJD Atma Husada Mahakam b. Perihal Data / Informasi yang di minta	
		2	Masyarakat mengajukan Permohonan melalui website rsjdahm.kaltimprov.go.id dengan mengisi Form permohonan Informasi Publik yang telah disediakan.	
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	:	<pre> graph TD     A[Pemohon Informasi] -- 1 --&gt; B[Direktur]     B -- 2 --&gt; C[Kasi/Kasubbag sesuai informasi / data yang di butuhkan]     C -- 3 --&gt; D[Petugas Pemberi Informasi]     D -- 4 --&gt; A           </pre>	
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	:	Menerima jawaban atas informasi yang dimohonkan 1 hari sejak surat permohonan diterima oleh Kasi / Kasubbag sesuai dengan informasi / data yang dibutuhkan.	
4.	BIAYA ATAUTARIF	:	<b>Penelitian :</b>	
			<b>Survey Pendahuluan/ permintaan data</b>	Rp 150.000
			Siswa	Rp 100.000
			Mahasiswa D3/D4/S1	Rp 300.000
			Mahasiswa S2/S3	Rp 500.000
			Institusi / Masyarakat Umum per orang	Rp 300.000
			Pegawai RS / Pegawai Puskesmas / Tenaga Kesehatan	Rp 300.000
			<b>PENGGANDAAN DOKUMEN INTERNAL / HAK INTELEKTUAL</b>	
Per Lembar	Rp. 500			
5.	PRODUK PELAYANAN	:	Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan secara tertulis baik softcopy / hardcopy	
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN KRITIK	1	Pengaduan, Saran dan Kritik dapat diajukan secara tertulis langsung kepada Direktur RSJD Atma Husada Mahakam Provinsi Kalimantan Timur.	
		2	Menyampaikn Pengaduan , Saran dan kritik melalui alamat :	
			Telepon	: 0541 – 743364
			Fax	: 0541 – 741 035
			Email	: rsjdahm@gmail.com
Hand Phone	: 0811 58 78 78 7			



**Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (*Manufacturing*)**

7.	DASAR HUKUM	1	Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Satandar Pelayanan Publik.
		2	Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
		3	Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		4	Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Publik.
		5	Pearturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
8.	SARANA, PRASARANA, DAN ATAU FASILITAS	1	Ruang Tamu
		2	Komputer dengan Akses Internet
		3	Printer
		4	Pesawat Telepon
		5	Printer dengan mesin Foto Copy
9.	KOMPETENSI PELAKSANA	1	SDM Memiliki pengetahuan tentang Rumah Sakit dan Program – Program oleh Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam
		2	SDM memiliki keterampilan mengelola data baik secara lisan maupun tulisan dan telah terlatih dalam menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon informasi.
10.	PENGAWAS INTERNAL	1	Supervisi langsung oleh Atasan
		2	Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan oleh Dewan Pengawas Rumah Sakit dan Inspektorat Provinsi Kalimantan timur
		3	Dilakukan Secara Berkesinambungan.
11.	JUMLAH PELAKSANA		Maksimal 2 Orang Petugas
12.	JAMINAN PELAYANAN		Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Informasi Yang diberikan dijamin Keabsahannya.
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 Kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan Perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan