

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BENGKULU RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK II BENGKULU	NOMOR SOP : SOP/HMS/001/VIII/2026/RUMKIT
	TGL PEMBUATAN : 3 MARET 2025
	TGL REVISI : -
	TGL EFEKTIF : 3 MARET 2025
	DISAHKAN OLEH : KARUMKIT BHAYANGKARA BENGKULU  Dr. dr. JULIAN FAMIL, Sp.B., MARS., FICS, FINACS AKBP NRP.71070496 NAMA SOP : PELAYANAN INFORMASI KEPADA MASYARAKAT
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Peraturan Polri mengenai tata kelola Rumah Sakit Bhayangkara. 4. Kebijakan Direktur RS Bhayangkara Bengkulu tentang Pelayanan Informasi.	1. Bidang Humas 2. Pendaftaran 3. Rawat Jalan 4. Rawat Inap 5. IGD 6. Keuangan 7. Rekam Medis 8. Seluruh Instalasi
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Sop Publikasi Kegiatan Rumah Sakit 2. Sop Konfrensi Pers 3. Sop Hubungan dengan Media Massa 4. Pedoman Kehumasan Rumah Sakit Bhayangkara Tk II Polda Bengkulu	1. Buku Register Informasi 2. Form Permintaan Informasi 3. Telepon 4. Komputer 5. Email 6. Website Rumah Sakit 7. Media Sosial Resmi 8. Brosur Pelayanan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Pelayanan Informasi kepada Masyarakat diberikan sesuai dengan aturan dengan Menjaga kerahasiaan data pasien dan tidak memberikan informasi medis tanpa izin.

1. Petugas menyambut masyarakat dengan ramah.
2. Mengidentifikasi kebutuhan informasi.
3. Memverifikasi identitas pemohon apabila diperlukan.
4. Memberikan informasi sesuai kewenangan.
5. Bila informasi bukan kewenangan Humas, diteruskan ke unit terkait.
6. Mencatat pelayanan pada Buku Register Informasi.

7. Mengucapkan terima kasih.

1. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur seluruh kegiatan pelayanan informasi kepada masyarakat dengan menyediakan informasi yang akurat.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Menjaga citra positif RS Bhayangkara Bengkulu.

2.2 Tujuan

1. Mencegah kesalahan penyampaian informasi.
2. Memberikan informasi yang benar dan mudah dipahami.
3. Meningkatkan kepuasan masyarakat.

3. PENGERTIAN

Pelayanan informasi kepada masyarakat adalah seluruh kegiatan pemberian informasi mengenai pelayanan rumah sakit kepada pasien, keluarga pasien, masyarakat, media, maupun instansi terkait secara cepat, benar, akurat, transparan, dan sesuai kewenangan.

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

1. Bidang Humas
2. Pendaftaran
3. Rawat Jalan
4. Rawat Inap
5. IGD
6. Keuangan
7. Rekam Medis
8. Seluruh Instalasi

5. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Kebijakan Kepala Rumah Sakit RS Bhayangkara Bengkulu tentang Humas

6. KONDISI KHUSUS

1. Pelayanan Informasi kepada Masyarakat diberikan sesuai dengan aturan.

7. BUKTI KERJA

1. BUKTI REGISTER
2. BROSUR

8. FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI KEPADA MASYARAKAT

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KET
		Pelaksana 1	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat Meminta Informasi	MULAI ↓		10 menit		
2	Petugas humas meminta permintaan	PROSES ↓		15 menit		
3	Identifikasi kebutuhan informasi	PROSES ↓		30 menit		
4	Koordinasi unit terkait	PROSES ↓		30 menit		
5	Catat pada register	SELESAI		60 menit		