



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG



Jl. Kartini Nomor 13 Muntilan 56411 ☎ Informasi (0293) 587004 ☎ Sekretariat (0293) 587017
Fax. (0293) 587017 ☎ IGD (0293) 585392 E-mail : rsudkabmgl@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

NOMOR : 180.186/186/48/2019

TENTANG

TIM LAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik dan bersih, maka penyelenggara pelayanan publik berkewajiban melibatkan peran serta masyarakat dalam pengawasan pelaksanaan pelayanan publik melalui penanganan pengaduan masyarakat;
- b. bahwa pengaduan masyarakat sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih perlu mendapatkan tanggapan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penanganan pengaduan masyarakat, perlu dibentuk tim penanganan pengaduan masyarakat di RSUD Muntilan Kabupaten Magelang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Tim Layanan Konsultasi dan Pengaduan di RSUD Muntilan Kabupaten Magelang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1216);
 9. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 Tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;

10. Keputusan Bupati Magelang Nomor :
188.45/414/KEP/31/2013 Tentang Penerapan Status Pola
Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-
BLUD) Secara Penuh pada Rumah Sakit Umum Daerah
Muntilan Kabupaten Magelang;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TIM LAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN DI RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG.
- KESATU : Susunan Keanggotaan dan Tugas Tim Layanan Konsultasi dan
Pengaduan di Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten
Magelang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim melakukan penanganan pengaduan masyarakat di Rumah
Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini
dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah
Sakit Umum Daerah Muntilan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam
Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di : Muntilan
Pada tanggal : 8 Agustus 2019


DIREKTUR RSUD MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG
Dr. M. SYUKRI, M.P.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19660115 199603 1 003

Lampiran I: Keputusan Direktur RSUD
Muntilan Kabupaten Magelang
Nomor : 180.186/186/48/2019
Tanggal : 8 Agustus 2019

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM LAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN DI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	KET
1	2	3	4	5
1	Dr. M. Syukri, MPH	Direktur	Pembina	Apabila terjadi mutasi/rotasi jabatan, maka pejabat yang baru otomatis menggantikan kedudukan pejabat lama.
2	Umi Parastuti, S.Sos.MM	Ka.Bag. Tata Usaha	Pengarah	
3	Dr.Yuliana Murti Wuryandari, Sp.KGA	Dokter Gigi	Ketua	
4	Linda Anggraeni, S.ST	Pranata Laboratorium Kesehatan	Pelaksana	
5	Waryanto	Petugas Keamanan	Pelaksana	
6	Sri Waluyani	Petugas Informasi	Pelaksana	

DIREKTUR RSUD MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG



RSUD
MUNTILAN

Dr. M. SYUKRI, M.P.H.
Pembina Tk.I
NIP.19660115 199603 1 003

Lampiran II: Keputusan Direktur RSUD
Muntilan Kabupaten Magelang
Nomor : 180.186/186/48/2019
Tanggal : 8 Agustus 2019

TUGAS TIM LAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

I. Pembina

Memberikan pembinaan terhadap Tugas Tim Layanan Konsultasi dan Pengaduan di Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang

II. Pengarah

Memberikan arahan terhadap Tugas Tim Layanan Konsultasi dan Pengaduan di Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

III. Ketua

1. Menyusun rencana kerja penanganan pengaduan masyarakat;
2. Menyusun Pedoman/SOP penanganan pengaduan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan dengan pihak-pihak terkait;
4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
5. Melaporkan hasil penanganan pengaduan masyarakat secara berkala.

IV. Pelaksana

1. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
2. Membahas permasalahan dalam pengaduan masyarakat dengan pihak terkait;
3. Menyusun laporan penanganan pengaduan masyarakat.

