



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS KESEHATAN



UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJI MUHAMMAD PARIKESIT

Jalan Ratu Agung Nomor 1 Tenggarong Seberang Telepon (0541) 661015 Kode Pos 75572
Laman : www.rsamp.kukarkab.go.id Pos-el : rsudamparikesit@yahoo.com

PENGUMUMAN

Nomor : B-218/RSAMP/UM/400.13.54/06/2026

TENTANG
TATA KELOLA MEDIA SOSIAL DAN SISTEM PENDOKUMENTASIAN
DI LINGKUNGAN RSUD AJI MUHAMMAD PARIKESIT

Dalam rangka menjaga profesionalitas, kerahasiaan, serta citra Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit, dengan ini ditetapkan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Lingkungan RSUD A.M. Parikesit sebagai berikut:

A. Larangan

Seluruh pegawai, tenaga medis, non-medis, serta individu yang bekerja di lingkungan RSUD Aji Muhammad Parikesit **DILARANG**:

1. Menggunakan identitas rumah sakit untuk konten pribadi (*live streaming*/video/foto) tanpa izin tertulis dari pihak manajemen Rumah Sakit;
2. Melakukan siaran langsung (*live streaming*) melalui media sosial atau platform digital apapun di seluruh area operasional dan pelayanan Rumah Sakit selama jam kerja dan waktu pelayanan berlangsung tanpa izin tertulis dari pihak manajemen Rumah Sakit;
3. Membuat, merekam, atau menyebarkan konten yang menampilkan:
 - a. Logo dan tulisan RSUD Aji Muhammad Parikesit;
 - b. Fasilitas dan alat Kesehatan rumah sakit;
 - c. Area pelayanan rumah sakit;
 - d. Identitas pasien, keluarga pasien, maupun aktivitas pelayanan;
 - e. Hal-hal lain yang berkaitan dengan operasional rumah sakit tanpa izin resmi.
4. Membuat, memiliki, mengelola akun media sosial dan platform digital apapun yang mencantumkan, menggunakan, atau mengatasnamakan nama resmi, nama singkatan, maupun identitas visual Rumah Sakit tanpa izin tertulis dari pihak manajemen Rumah Sakit;
5. Melakukan tindakan yang melanggar kode etik pelayanan pasien, termasuk namun tidak terbatas pada pelanggaran privasi dan kerahasiaan data pasien;
6. Mengunggah konten yang berpotensi merusak nama baik institusi maupun menimbulkan persepsi negatif terhadap pelayanan rumah sakit;
7. Menggunakan hasil dokumentasi kegiatan rumah sakit untuk kepentingan pribadi, komersial, atau pihak lain tanpa izin resmi dari manajemen rumah sakit.

B. Ketentuan Khusus

1. Setiap penggunaan media sosial yang berkaitan dengan rumah sakit harus mendapatkan izin resmi dari pihak manajemen;
2. Kegiatan pendokumentasian pelayanan rumah sakit menjadi tugas dan tanggung jawab utama Humas RSUD A.M. Parikesit;
3. Dalam pelaksanaannya, Humas dapat dibantu oleh pihak/pegawai yang secara resmi ditunjuk oleh manajemen melalui surat tugas atau keputusan direktur;

4. Unit kerja atau instalasi tidak diperkenankan melakukan dokumentasi untuk tujuan publikasi secara mandiri tanpa koordinasi dengan Humas;
5. Pegawai diperbolehkan melakukan dokumentasi di area pelayanan rumah sakit hanya sebatas untuk kebutuhan pribadi atau administrasi internal, dengan ketentuan tidak diunggah, disebarluaskan, atau dipublikasikan ke media sosial maupun media lainnya tanpa izin resmi dari Humas dan manajemen;
6. Pengambilan gambar atau video yang melibatkan pasien, keluarga pasien, atau pengunjung wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu (*informed consent*), baik secara lisan maupun tertulis sesuai kebutuhan.

C. Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, antara lain:

1. Teguran lisan;
2. Teguran tertulis;
3. Pembinaan disiplin;
4. Hingga sanksi administratif sesuai tingkat pelanggaran.

Seluruh ketentuan ini dapat dilihat pada Kebijakan Tata Kelola Media Sosial dan Sistem Pendokumentasian di Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit Nomor : 023/SK-DIR/HK-RS/2026 Tanggal 5 Juni 2025 (terlampir).

Demikian informasi ini disampaikan untuk menjadi perhatian. Atas kerja sama dan pengertianya, di ucapkan terimakasih.



Tenggarong Seberang, 22 Juni 2026

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Direktur,

dr. Mauritz Silalahi, Sp.P., M.Kes.(MARS)
Pembina Tingkat I



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DINAS KESEHATAN

UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJI MUHAMMAD PARIKESIT

Jalan Ratu Agung No.1 Tenggarong Seberang Telepon (0541) 661015 Kode Pos 75572

Laman : www.rsamp.kukarkab.go.id Pos-el : rsudamparikesit@yahoo.com



KEPUTUSAN DIREKTUR

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJI MUHAMMAD PARIKESIT

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR : 023/SK-DIR/HK-RS/2026

TENTANG

KEBIJAKAN TATA KELOLA MEDIA SOSIAL DAN SISTEM

PENDOKUMENTASIAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

AJI MUHAMMAD PARIKESIT

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJI MUHAMMAD PARIKESIT,

Menimbang : a. bahwa tata kelola media sosial dan sistem pendokumentasian merupakan acuan resmi dalam pengelolaan media sosial dan pelaksanaan pendokumentasian kegiatan di lingkungan rumah sakit yang dilaksanakan secara tertib, terkoordinasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, guna mendukung transparansi informasi, profesionalitas, serta peningkatan citra rumah sakit.;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit tentang Kebijakan Tata Kelola Media Sosial Dan Sistem Pendokumentasian Di Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
5. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 27 Tahun 2025 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 75);

Memperhatikan : Nota Dinas dari Plt. Wakil Direktur Umum dan Keuangan Nomor B-079/RSAMP/UM/090.1/V/2026, Tanggal 29 Mei 2026 Hal Permohonan Penetapan Kebijakan Pengelolaan Media Sosial.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Kebijakan Tata Kelola Media Sosial Dan Sistem Pendokumentasian Di Rumah Sakit Umum Daerah Aji Muhammad Parikesit sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Kebijakan Tata Kelola Media Sosial Dan Sistem Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam

Diktum KESATU merupakan acuan bagi kegiatan tata kelola media sosial dan sistem pendokumentasian;

- KETIGA : Kepala Bagian Umum bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan implementasi kegiatan tata kelola media sosial dan sistem pendokumentasian kepada Direktur melalui Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Tenggara
pada tanggal 5 Juni 2026



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Direktur,

dr. Mauritz Silalahi, Sp.P., M.Kes.(MARS)
Pembina Tingkat I

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJI
MUHAMMAD PARIKESIT
NOMOR : 023/SK-DIR/HK-RS/2026
TANGGAL 5 JUNI 2026

KEBIJAKAN TATA KELOLA MEDIA SOSIAL DAN SISTEM
PENDOKUMENTASIAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
AJI MUHAMMAD PARIKESIT

A. Ketentuan Umum

Seluruh pegawai, tenaga medis, non-medis, serta individu yang bekerja di lingkungan RSUD Aji Muhammad Parikesit dilarang:

1. Menggunakan identitas rumah sakit untuk konten pribadi (*live streaming*/video/foto) tanpa izin tertulis dari pihak manajemen rumah sakit.
2. Melakukan siaran langsung (*live streaming*) melalui media sosial atau *platform* digital apapun di seluruh area operasional dan pelayanan rumah sakit selama jam kerja dan waktu pelayanan berlangsung tanpa izin tertulis dari pihak manajemen rumah sakit.
3. Membuat, merekam, atau menyebarkan konten yang menampilkan:
 - a. Logo dan tulisan RSUD Aji Muhammad Parikesit;
 - b. Fasilitas dan alat Kesehatan rumah sakit;
 - c. Area pelayanan rumah sakit;
 - d. Identitas pasien, keluarga pasien, maupun aktivitas pelayanan;
 - e. Hal-hal lain yang berkaitan dengan operasional rumah sakit tanpa izin resmi.
4. Membuat, memiliki, mengelola akun media sosial dan *platfon* digital apapun yang mencantumkan, menggunakan, atau mengatasnamakan nama resmi, nama singkatan, maupun identitas visual rumah sakit tanpa izin tertulis dari pihak manajemen rumah sakit.
5. Melakukan tindakan yang melanggar kode etik pelayanan pasien, termasuk namun tidak terbatas pada pelanggaran privasi dan kerahasiaan data pasien.
6. Mengunggah konten yang berpotensi merusak nama baik institusi maupun menimbulkan persepsi negatif terhadap pelayanan rumah sakit.

7. Menggunakan hasil dokumentasi kegiatan rumah sakit untuk kepentingan pribadi, komersial, atau pihak lain tanpa izin resmi dari manajemen rumah sakit.

B. Ketentuan Khusus

1. Setiap penggunaan media sosial yang berkaitan dengan rumah sakit harus mendapatkan izin resmi dari pihak manajemen.
 2. Kegiatan pendokumentasian pelayanan rumah sakit menjadi tugas dan tanggung jawab utama Bagian Umum pada Tim Kerja Rumah Tangga dan Humas RSUD Aji Muhammad Parikesit.
 3. Dalam pelaksanaannya, Tim Kerja Rumah Tangga dan Humas dapat dibantu oleh pihak/pegawai yang secara resmi ditunjuk oleh manajemen melalui surat tugas atau Keputusan Direktur.
 4. Unit Kerja atau instalasi tidak diperkenankan melakukan dokumentasi untuk tujuan publikasi secara mandiri tanpa koordinasi dengan Bagian Umum.
 5. Pegawai diperbolehkan melakukan dokumentasi di area pelayanan rumah sakit hanya sebatas untuk kebutuhan pribadi atau administrasi internal, dengan ketentuan tidak diunggah, disebarluaskan, atau dipublikasikan ke media sosial maupun media lainnya tanpa izin resmi dari manajemen rumah sakit.
 6. Pengambilan gambar atau video yang melibatkan pasien, keluarga pasien, atau pengunjung wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu (*informed consent*), baik secara lisan maupun tertulis sesuai kebutuhan.
1. Konten yang dipublikasikan harus:
 - a. Tidak mengandung unsur sara, hoaks, atau informasi yang menyesatkan;
 - b. Menjaga etika profesi dan citra rumah sakit;
 - c. Bersifat edukatif, informatif, dan/atau promotif yang positif.
 2. Dalam hal terdapat komentar negatif, isu sensitif, atau krisis informasi di media sosial pengelolaan penanganannya melalui Bagian Umum pada Tim Kerja Rumah Tangga dan Humas dan Unit Kerja terkait tidak diperkenankan memberikan tanggapan langsung secara mandiri.
 3. Setiap konten yang akan dipublikasikan harus melalui proses:
 - a. Verifikasi dan validasi oleh Bagian Umum pada Tim Kerja Rumah Tangga dan Humas;

- b. Persetujuan pejabat berwenang (Direksi).
- 4. Penyimpanan dan pengelolaan arsip dokumentasi atau seluruh hasil dokumentasi kegiatan harus:
 - a. Disimpan secara terpusat oleh Bagian Umum pada Tim Kerja Rumah Tangga dan Humas dan unit pengelolaan arsip rumah sakit;
 - b. Dikelola sebagai arsip resmi rumah sakit/Kearsipan;
 - c. Dapat digunakan kembali untuk kebutuhan pelaporan dan publikasi.

C. Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, antara lain:

- 1. Teguran lisan;
- 2. Teguran tertulis;
- 3. Pembinaan disiplin;
- 4. Hingga sanksi administratif sesuai tingkat pelanggaran.



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Direktur,

dr. Mauritz Silalahi, Sp.P., M.Kes.(MARS)
Pembina Tingkat I