



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO
JL. Mayjen. Prof. Dr. Moestopo 6-8, Telp. 031-5501011-1013, Fax. 031-5022068,5028735
SURABAYA (60286)

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO
NOMOR: 188.4/457.2/301/2021

TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO SURABAYA

DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas, sesuai perintah Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, perlu dibentuk tim pengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan RSUD Dr. Soetomo Surabaya;
- b. bahwa agar pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi dapat berjalan dengan tertib dan lancar, maka perlu ditetapkan melalui Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, nomor : 61, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 4846);
2. Undang-Undang RI Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, nomor : 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 5038);
3. Undang-Undang RI Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5063);
4. Undang-Undang RI Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, nomor : 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor : 5072);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
9. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor: 188/438/213.2/KPTS/013/2008 Tentang Penetapan RSUD Dr. Soetomo Provinsi Jawa Timur sebagai Badan Layanan Umum Daerah.

MEMUTUSKAN

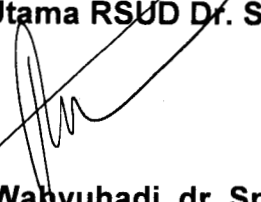
MENETAPKAN :

- KESATU :** Menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di RSUD Dr. Soetomo dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA :** Struktur Organisasi PLID Pembantu di RSUD Dr. Soetomo terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA :** Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai kewenangan untuk:
1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
 3. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu/Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional lainnya yang menjadi cakupan kerjanya;
 4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
 5. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;
- KEEMPAT :** Biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di RSUD Dr. Soetomo dibebankan pada DPA-SKPD RSUD Dr. Soetomo;
- KELIMA :** Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo Nomor : 188.4/9947/301/2029 tanggal 13 Juni 2019 tentang Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) - Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di RSUD Dr. Soetomo dinyatakan dicabut;
- KEENAM :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan dan kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

KETUJUH : Salinan keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 04 JAN 2021

Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo


Dr. Joni Wahyuhadi, dr, SpBS (K)
Pembina Utama Madya
NIP. 19640620 199003 1 007

Tembusan:

Yth : 1. Para Direktur RSUD Dr. Soetomo
2. Yang bersangkutan

Lampiran I
Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo
Nomor : 188.4/ 457- 2/301/2021
Tanggal : 04 JAN 2021

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DI RSUD Dr. SOETOMO**

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI	TUGAS DAN/ATAU FUNGSI
I	Pengarah	: Direktur Utama Direktur Umum dan Keuangan Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan Direktur Penunjang Medik Direktur Pendidikan Profesi dan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan kepada PPID dan PLID Pembantu dalam menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan. 2. Memberikan pertimbangan baik pertimbangan politik, ekonomi, social, budaya dan/atau pertahanan dan keamanan negara atas kebijakan yang diambil untuk pemenuhan hak setiap orang atas informasi publik.
II	Ketua PPID Pembantu	: Kepala Bagian Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya; 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan; 3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip

			<p>pelayanan prima;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan RSUD Dr. Soetomo menjadi bahan informasi publik; dan 6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPIID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
<p>III</p>	<p>Bidang-Bidang a. Sekretariat PLID 1) Koordinator 2) Anggota</p>	<p>Kepala Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga 1. Kepala Sub Bagian Perundangan dan Ketertiban 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran 3. Kepala Seksi Pemasaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas Sekretaris yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan dan mendalilkan pengumpulan informasi, pendokumentasikan informasi, dan pelayanan informasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPIID) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) RSUD Dr. Soetomo. 2. Untuk melaksanakan tugasnya, sekretariat PLID mempunyai fungsi : <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang c. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi d. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan

			<p>dan pelaksanaan</p> <p>f. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi</p> <p>g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi</p>
<p>b. Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi</p> <p>1) Koordinator</p> <p>2) Anggota</p>	<p>Kepala Bagian Perencanaan Program</p> <p>1. Kepala Bidang Pemasaran dan Rekam Medik</p> <p>2. Kepala Bidang Pelayanan Medik</p> <p>3. Kepala Bidang Pendidikan dan Penelitian</p> <p>4. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan</p> <p>5. Kepala Bagian Keuangan</p> <p>6. Kepala Bagian Kepegawaian</p> <p>7. Kepala Bidang Keperawatan</p> <p>8. Kepala Bidang Pelayanan Diagnostik dan Khusus</p> <p>9. Kepala Bidang Perbekalan dan Peralatan Medik</p> <p>10. Ketua Komite Mutu dan Keselamatan Pasien</p>	<p>1. Tugas Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi yaitu mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi</p> <p>2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi mempunyai fungsi:</p> <p>a. Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pengolah data dan Klasifikasi informasi</p> <p>b. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik</p> <p>c. Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi</p> <p>d. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi</p>	
<p>c. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>1) Koordinator</p>	<p>Kepala Bidang Pemasaran dan Rekam Medik</p>	<p>1. Tugas Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi</p>	

	<p>2) Anggota</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi PKRS 2. Kepala Instalasi Teknologi Komunikasi dan Informasi 3. Kepala Instalasi Gawat Darurat 4. Kepala Instalasi Rawat Jalan 5. Kepala Instalasi Rawat Inap Bedah 6. Kepala Instalasi Rawat Inap Medik 7. Kepala Instalasi Rawat Inap Obsgyn 8. Kepala Instalasi Rawat Inap Anak 9. Kepala Instalasi Rawat Inap Jiwa 10. Kepala Instalasi Graha Amerta 11. Kepala Pusat Pelayanan Jantung Terpadu 12. Kepala Gedung Diagnostik Pusat Terpadu 13. Kepala Gedung Bedah Pusat Terpadu 	<p>yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi mempunyai fungsi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi b. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi c. Pengelolaan dan Pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi publik d. Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi e. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik f. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik
<p>d. Fasilitasi Sengketa Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Koordinator 2) Anggota 	<p>:</p>	<p>Kepala Instalasi PKRS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Satuan Pengendalian Internal 2. Kepala Sub Bagian Perundangan dan Keterliban 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik 2. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi mempunyai fungsi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi c. Pelaksanaan verifikasi, laporan, dan rekomendasi

			atas pengaduan atau sengketa informasi
			d. Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi
			e. Menyusun pertimbangan dan pendamping hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi

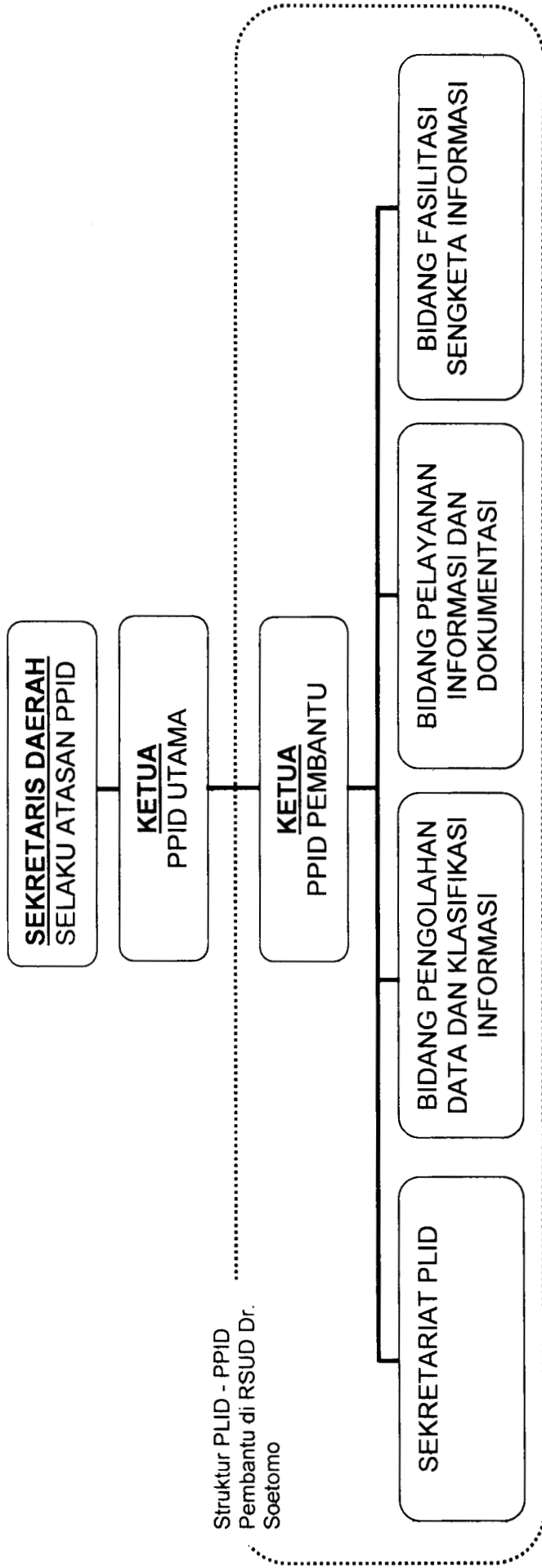
4 Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo



Dr. Joni Wahyuhadi, dr, SpBS (K)
Pembina Utama Madya
NIP. 19640620 199003 1 007

Lampiran II
Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo
Nomor : 188.4/ 457. 2 /301/2021
Tanggal : 01 Juli 2021

**STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DI RSUD Dr. SOETOMO**



Struktur PLID - PPID
Pembantu di RSUD Dr.
Soetomo

Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo

Dr. Joni Wahyuhadi, dr. SpBS (K)
Pembina Utama Madya
NIP. 19640620 199003 1 007