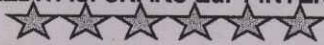




PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SAIFUL ANWAR
TERAKREDITASI SNARS Ed. 1 INTERNASIONAL



18 Februari 2018 s.d. 18 Februari 2021
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.2 MALANG 65111
Telp. (0341) 362101, Fax. (0341) 369384
E-mail : staf-rsu-drsaifulanwar@jatimprov.go.id
Website : www.rsusaifulanwar.jatimprov.go.id



KEPUTUSAN
DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG
NOMOR : 800 / 19306 / 302 / 2020

T E N T A N G

PERUBAHAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) –
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DI LINGKUNGAN RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG TAHUN 2020

DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi publik perlu adanya pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas;
 - b. bahwa untuk memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas perlu adanya Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID Pembantu di Lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar Malang;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar Malang dengan Keputusan Direktur RSUD Dr.Saiful Anwar Malang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit ;
 4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4, Seri D) ;
 9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur ;
 10. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/40/013/2020 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jawa Timur ;
 11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 118 / 439 / KPTS / 013 / 2008 tentang Penetapan RSU. Dr.Saiful Anwar Malang Provinsi Jawa Timur sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
 12. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 63 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020;
 13. Peraturan Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Memperhatikan : Nota Dinas Kepala Bagian Umum Nomor: 800 / 137 / 1.5 / 302 / 2020, tanggal 20 Juli 2020, perihal Penggantian SK Direktur Tim PPID – PLID RSUD Dr. Saiful Anwar Malang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Merubah Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dilingkungan RSUD. Dr.Saiful Anwar Malang Tahun 2020 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Menugaskan Tim PLID-PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA Keputusan ini sebagai berikut:
- A. Ketua PPID Pembantu
Ketua PPID Pembantu melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
 - B. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi
 1. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan mengoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi dan pelayanan informasi
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada angka 1, Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi penyelenggaraan tugas Ketua PPID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi pelayanan administrasi dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak atau online;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
 - C. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
 1. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klarifikasi dan dokumentasi.
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada angka 1, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program di pengolahan data dan klarifikasi informasi;
 - b. pelaksanaan konsultasi klarifikasi informasi publik;
 - c. inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; dan
 - d. penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.

- D. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
1. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada angka 1, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program di bidang pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - b. pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - c. pengelolaan dan pengembangan di bidang 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.
- E. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi
1. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi mempunyai tugas melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik..
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada angka 1, Bidang Fasilitas Sengketa Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program bidang fasilitas sengketa informasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
 - c. pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini maka Keputusan Direktur Nomor 800/8801/302/2019 tanggal 17 Maret 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Tim PLID-PPID Pembantu RSUD. Dr. Saiful Anwar Malang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020, RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Provinsi Jawa Timur.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MALANG
 PADA TANGGAL : 30 JUL 2020

DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG



Dr. Dr. KOHAR HAR SANTOSO, Sp.An., KIC., KAP
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19611203 198802 1 001

Tembusan :

- Yth.
1. Para Wakil Direktur
 2. Kepala Bidang dan Kepala Bagian
 3. Kepala Instalasi
 4. Ketua Komite-Komite
 5. Ketua Satuan Pemeriksaan Internal
 6. Ketua Tim Remunerasi
- RSUD Dr. Saiful Anwar Malang.-**

Lampiran I : Keputusan Direktur**RSUD Dr. Saiful Anwar Malang**

Nomor : 800 / 10306 / 302 / 2020

Tanggal : 30 JUL 2020

**DAFTAR NAMA TIM
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) –
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG**

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
1	Ketua PPID Pembantu	: R. Henggar Sulistiarto, SH, MM	Wadir Umum Dan Keuangan
2	Sekretariat PLID Anggota	: Drs. Sony Hermawan, M.Si 1. Reny Kushartati, SST, MM 2. Dony Iryan Vebry Prasetyo, S. STP 3. Ajeng Galuh P. SS 4. Endah Restu Wilujeng, AMD	Kepala Bagian Umum 1. Ka. Sub Bagian Anggaran 2. Ka. Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran 3. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran 4. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran
3	Ketua Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi Anggota	: dr. Setyo Budiono, M. Kes 1. Endahyati Umiyarsih, S. Kep. Ners 2. Sri Andayani, SKM 3. Euis Komala Restiawati, S. Kep Ners, MMRS 4. Dwi Cahyo Saputro, AMD	Wadir Penunjang Pelayanan 1. Kepala Bidang Rekam Medik dan Evapor 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan 3. Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan 4. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran
4	Ketua Bidang Pelayanan Infomasi dan Dokumentasi Anggota	: dr. Syaifullah Asmiragani, Sp. OT (K) Spine 1. Mirawati, SKM, M.Si 2. Budi Santosa, SKM, MM 3. Ulfa Rina Aniyanti, SE 4. Irma Imaniar, S. Pd	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan 1. Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran 2. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi 3. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran 4. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran Sekretariat Komite Etik dan Hukum
5	Ketua Bidang Fasilitasi Sengketa Infomasi Anggota	: Dr. dr. Mochamad Bachtiar Budianto, Sp.B(K)Onk, FINACS 1. Sri Endah Noviani, SH, M.Sc 2. Rusyandini Perdana Putri, SSTP 3. Dewa Gede Eka M. SH 4. Angger Sulistya W, SH, M.Hum	Wadir Pendidikan Dan Pengembangan Profesi 1. Kepala Bidang Pengembangan Profesi 2. Kepala Seksi Penelitian 3. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran 4. Staf Sub Bag. Hukum, Humas dan Pemasaran

DIREKTUR RSUD DR. SAIFUL ANWAR MALANG



Dr. dr. KONAR HARI SANTOSO, Sp.An., KIC, KAP

Pembina Utama Muda

NIP. 196112031988021001