



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



18 Februari 2018 s.d. 31 Desember 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

K E P U T U S A N
DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG
NOMOR: 800 / 104³³ / 302 / 2021
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

DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka melaksanakanketerbukaan informasi publik perlu adanya pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas;
 - 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;
 - 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 :
- Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Undang – Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 - Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 tentang Akreditasi Rumah Sakit;
 - Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4, Seri D);
 - Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 118 / 439 / KPTS / 013 / 2008 tentang Penetapan RSUD Dr.Saiful Anwar Malang Provinsi Jawa Timur sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
 - Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur;
 - Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188 / 40 / 013 / 2020 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jawa Timur;
 - Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021;
 - Peraturan Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Memperhatikan : Nota Dinas Kepala Bagian Umum RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Nomor: 800 / 201 / 302 / 2021, tanggal 14 September 2021, perihal Pengajuan Perubahan SK Direktur.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :
Pertama : Merubah Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Tahun 2021 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Kedua : Menugaskan Tim PLID – PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum Pertama keputusan ini dengan tugas sebagai berikut:

A. Ketua PPID Pembantu

Ketua PPID Pembantu melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Pembantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, 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 pelayanan prima;
5. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementrian Dalam Negeri / Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing – masing menjadi bahan informasi publik; dan
6. 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 tersebut pada angka 1, Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusun 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 tersebut pada angka 1, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan perencanaan program di pengolahan data dan klarifikasi informasi;
 - b. Pelaksanaan konsultasi klarifikasi informasi publik;
 - c. Inventarisasi pengklarifikasian 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 tersebut pada angka 1, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan perencanaan program di bidang pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - b. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - c. Pengelolaan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik;
 - d. Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
 - e. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik; dan
 - f. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik.
- E. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
1. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik.
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada angka 1, Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan perencanaan program bidang fasilitasi sengketa informasi;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; dan
 - c. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

- Ketiga : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Direktur Nomor: 800 / 19306 / 302 / 2020 tanggal 30 Juli, tentang Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar Malang dinyatakan dicabut dan 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 2021, RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Provinsi Jawa Timur.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : M A L A N G
 PADA TANGGAL : 11 MAY 2021

DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG



Dr. dr. KOHAR HARI SANTOSO, Sp.An., KIC., KAP
 Pembina Utama Madya
 NIP. 196112031988021001

Tembusan :

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

Lampiran : Keputusan Direktur RSUD Dr. Saiful Anwar

Nomor : 800 / 10433 / 302 / 2021

Tanggal : 11 MAY 2021

**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	Wakil Direktur Umum dan Keuangan
2.	Sekretariat PLID Anggota	: Drs.Sony Hermawan,M.Si 1. Rusyandini Perdana Putri,S.STP 2. Dony Iryan Vebry Prasetyo,S.STP 3. Ajeng Galuh Puspitawati,SS 4. Ulfa Rina Aniyanti,SE	Kepala Bagian Umum 1. Kepala Seksi Penelitian 2. Kepala Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran 3. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran 4. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran
3.	Ketua Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi Anggota	: Endahyati Umiyarsih,S.Kep.Ners 1. Sri Andayani,SKM 2. Euis Komala Restiawati,S.Kep.Ners,MMRS 3. Bambang Rintoworo,ST 4. Dwi Cahyo Saputro,AMd	Kepala Bidang Rekam Medik dan Evapor 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan 2. Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan 3. Kepala Instalasi Pengadaan Barang dan Jasa 4. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran
4.	Ketua Bidang Pelayanan Informasi dan Klasifikasi Informasi Anggota	: Mirawati A.,SKM,M.Si 1. Budi Santosa,SKM,MM 2. Reny Kushartati,SST,MM 3. Ida Nur Indriani,S.Psi,M.Si 4. Aditia Anarta Prakasa,S.Ikom	Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran 1. Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi 2. Kepala Sub Bagian Anggaran 3. Kepala Instalasi PKRS 4. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran
5.	Ketua Bidang Fasilitas Sengketa Informasi Anggota	: Sri Endah Noviani,SH,M.Sc 1. Wiwik Nurmawati,SH 2. Irma Imaniar,S.Pd 3. Dewa Gede Eka Martha P.,SH 4. Angger Sulistya W.,SH 5. Teguh Satria Santoso,SH	Kepala Bidang Pengembangan Profesi 1. Kepala Sub Bagian Kepegawaian 2. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran 3. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran 4. Staf Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran 5. Staf Seksi Evaluasi dan Pelaporan



DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG

Dr. dr. KOHAR HARI SANTOSO, Sp.An., KIC., KAP
Pembina Utama Madya
NIP. 196112031988021001