



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SAIFUL ANWAR
TERAKREDITASI PARIPURNA**



30 November 2022 s.d. 20 November 2026
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 PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR: 800 / 06089.1 / 102.7 / 2023
T E N T A N G
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) –
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI LINGKUNGAN RSUD Dr. SAIFUL ANWAR TAHUN 2023**

DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR

- 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 (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) - Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar dengan Keputusan Direktur RSUD Dr.Saiful Anwar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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;
9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 188 / 439 / KPTS / 013 / 2008 tentang Penetapan RSUD. Dr. Saiful Anwar Malang Provinsi Jawa Timur sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur;
11. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/40/013/2020 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jawa Timur;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 66 Tahun 2022 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023;
13. Peraturan Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Memperhatikan : Nota Dinas Kepala Bagian Umum nomor: 065 / 128 / 1.5 / 102.7 / 2023, tanggal 06 Maret 2023, perihal Pengajuan Perubahan SK Direktur tentang Daftar Informasi Publik RSUD Dr. Saiful Anwar Tahun 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) - Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar Tahun 2023 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Menugaskan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) - Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA Keputusan ini sebagai berikut:
- A. Ketua PPID Pelaksana
Ketua PPID Pembantu melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun 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 800/105943.1/102.7/2022 tanggal 07 Maret 2022 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 Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) – Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana RSUD. Dr. Saiful Anwar sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2023 RSUD Dr. Saiful Anwar.
- 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 ada kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : M A L A N G

PADA TANGGAL : 13 Maret 2023

DIREKTUR RSUD DR. SAIFUL ANWAR



Dr. dr. MOCH. BAGUS HARBIHANTO Sp.B(K)Onk.FINACS.FICS

Pembina Utama Muda

NIP. 196707251996031003

Tembusan :

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

Lampiran : Keputusan Direktur RSUD Dr. Saiful Anwar

Nomor : 800 / 06084 / 102.7 / 2023

Tanggal : 13 FEB 2023

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

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
1	Ketua PPID Pelaksana	: R. Henggar Sulistiarto, SH, MM	Wadir Umum Dan Keuangan
2	Sekretariat Anggota	: Sigit Tri Cahyono, SKM, M. Kes 1. Rusyandini Perdana Putri, SSTP 2. Dony Iryan Vebry Prasetyo, S. STP 3. Ajeng Galuh P. SS 4. Ulfa Rina Aniyanti, SE	Kepala Bagian Umum Sub Koord. Sub Substansi Pengemb. Upaya Kes. Mas Sub Koord. Sub Substansi Hukmas, Pemasaran dan Keterlibatan Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan
3	Ketua Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi Anggota	: Agus Eko Purnomo, SKP, MM 1. dr. Ratri Istiqomah, Sp.KJ 2. Agnes Asieh Widyanti, S. Kom, MM 3. Siti Umi Ernawati, SKM, MM 4. Bambang Rintoworo, ST 5. Dwi Cahyo Saputro, AMD	Plt. Kepala Bidang Penunjang Sarana dan Teknologi Plt. Kepala Bidang Pendidikan, Penelitian & Pengembangan Ka. Tim Perencanaan Anggaran Sub Koord. Sub Substansi Tata Usaha Ka. Inst. Pengadaan Barang & Jasa Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan
4	Ketua Bidang Pelayanan Infomasi dan Dokumentasi Anggota	: Mirnawati, SKM, M.Si 1. Maria Ulfah, SE, MM 2. Citrus Clarias, MSA 3. Bachrudiyah SKM 4. Reny Kushartati, SST, MM 5. Aditia Anarta Prakasa, S. Ikom	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi Sub Koord. Sub Substansi Perbendaharaan Sub Koord. Sub Substansi Akuntansi dan Aset Sub Koord. Sub Substansi Evaluasi dan Pelaporan Sub Koord. Sub Substansi Penunjang Terapi Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan
5	Ketua Bidang Fasilitas Sengketa Infomasi Anggota	: Drs. Sony Hermawan, M.Si 1. Wiwik Numawati, SH 2. Irma Imaniar, S. Pd 3. Dewa Gede Eka M. SH 4. Angger Sulistya W, SH 5. Teguh Satrio Santoso, SH	Kepala Bagian SDM Sub Koord. Sub Substansi Formasi, Mutasi, & Pembinaan SDM Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan Sub Substansi Hukmas Pemasaran dan Keterlibatan Sub Substansi Keperawatan

DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR



Dr. dr. MOCHA BACHTIAR PUJANINGO, Sp.B(K)Onk, FINACS, FICS

Pembina Utama Muda

NIP. 196707251996031003