



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR MINGGU
DINAS KESEHATAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR MINGGU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR : 705 TAHUN 2019

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR MINGGU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR MINGGU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah Pasar Minggu;
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 29 tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5072);
6. Undang-Undang Nomor : 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;

9. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 393 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pasar Minggu;
10. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : 1397 Tahun 2018 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atas nama Blessmiyanda, S.Pi, M.Si dan Kawan-kawan sebanyak 12 (dua belas) Orang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR MINGGU.
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Rumah Sakit Umum Daerah Pasar Minggu dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berpedoman pada ketentuan peraturan perundang - undangan dan wajib membuat laporan tertulis secara berkala kepada Direktur.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR RSUD PASAR MINGGU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YUDI AMIARNO


NIP 196206151989011001

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR MINGGU

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
Pengarah	: Direktur RSUD Pasar Minggu
Atasan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi	: Wakil Direktur Keuangan dan Umum
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: Kepala Bagian Umum dan Pemasaran
1. Bidang Pengelolaan Informasi Anggota	: Sri Kurniawati 1. Endah Purwantini 2. Annisa Jaenih 3. Sherly Januarisa 4. Prima Syahputra 5. Dhiesky Chaerullah
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip Anggota	: Arief Widiyanto, SAP 1. Siti Musfiroh 2. Dondy Ribowo
3. Bidang Pelayanan Informasi Anggota	: Kepala Bidang Pelayanan Medis 1. drg. Melanie Husna, MARS 2. dr. Nurul Hidayah
4. Bidang Pengaduan atau Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Anggota	: Kepala Bagian SDM 1. Shakty Kumara, SH, MH 2. R. Dian Agustina 3. Meyriandini Suci Lestari 4. Ryan Gusti Cahyadi Putra

DIREKTUR RSUD PASAR MINGGU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA




YUDI AMIARNO
NIP. 196206151989011001

Lampiran I Keputusan Direktur RSUD Pasar Minggu
 Nomor : 705 Tahun 2019
 Tanggal : 04 Juli 2019

RINCIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
Pengarah	: a. Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan RSUD Pasar Minggu b. Sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul Masalah Dalam pengelolaan dan pelaksanaan Layanan informasi
Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan layanan informasi b. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari pemohon Informasi publik c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis d. Sebagai perwakilan RSUD Pasar Minggu dalam proses sengketa informasi.
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: a. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada publik c. Melakukan klarifikasi terhadap verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi e. Menyediakan informasi dan dokumentasi f. Melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan g. Melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID h. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik dan lembaga lainnya yang berhubungan keterbukaan informasi i. Membuat laporan pelayanan informasi dan j. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID
Bidang Pengelolaan Informasi	: a. Penyajian data dan informasi melalui website atau papan pengumuman di lingkungan RSUD Pasar Minggu b. Pemutakhiran informasi yang disesuaikan dengan klasifikasi informasi

		c. Penyimpanan, pemeliharaan dan / atau perubahan informasi dalam Format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya RSUD Pasar Minggu.
Bidang Dokumentasi Arsip	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan dan pemeliharaan arsip dan dokumen peraturan perundang-persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya. b. Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen peraturan perundang - Undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya.
Bidang Pelayanan Informasi	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi b. Menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan c. Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dipahami oleh Masyarakat dengan kemungkinan menggunakan bahasa lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat d. Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat pengajuan permintaan informasi tersebut
Bidang Pengadaan atau Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	:	Mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi PPID

DIREKTUR RSUD PASAR MINGGU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YUDI AMIARNO
NIP. 196206151989011001