



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR

Jln. Ketintang Baru Selatan I No 1, Telp : (031) 82010000, Kodepos (60231)

Website : www.rsmm.jatimprov.go.id, Email : rsmmjawatimur@gmail.com

SURABAYA

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR
NOMOR 188/838/KPTS/102.11/2022

TENTANG

TIM PELAKSANA TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU
DI RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan tekstual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur tentang Tim Pelaksana Teknis Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pelaksanaannya (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara nomor 6039) ;
3. Undang Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152. Tambahan Lembaran Negara Nomor 6071);
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi ;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 20/PER/MEN.KOMINFO/9/2008 tentang Penggunaan Nama Domain Untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 17 Tahun 2021 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
9. Keputusan Kepala UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur Nomor 440/609/102.6/2021 tentang Perubahan Tim Pelaksana Teknis Pejabat Pengelola

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG TIM PELAKSANA TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR.
- KESATU : Menetapkan Tim Pelaksana Teknis Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Teknis;
- KEDUA : Susunan Tim Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdapat dalam Lampiran I;
- KETIGA : Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdapat dalam Lampiran II;
- KEEMPAT : **MENCABUT** dan menyatakan **TIDAK BERLAKU** : Keputusan Kepala UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur Nomor 440/609/102.6/2021 tentang Perubahan Tim Pelaksana Teknis Pejabat Pengelola;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya

pada tanggal 31 Januari 2022

W. DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT
JAWA TIMUR



dr. DIAN ISLAMI, M. Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19640928 198903 2 008

Lampiran I : Keputusan Direktur Rumah Sakit
Mata Masyarakat Jawa Timur
Nomor : 188/ /KPTS/102.11/2022
Tanggal : 31 Januari 2022
Tentang : Tim Pelaksana Teknis Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
di Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur

**TIM PELAKSANA TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA UPT RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR**

NO	JABATAN	NAMA	JABATAN
I	Atasan PPID Pelaksana	dr. Dian Islami, M.Kes	Direktur RSMM Jawa Timur
II	Ketua	Nugroho Edy Suharto, S.H, M. AP	Kepala Bidang Tata Usaha
III	Sekretaris	Wahyu Nugroho, S.H	Ka. Sub Bag Umum & Kepegawaian
IV	Bidang-Bidang		
	a. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	Tri Kartikawati S.KM, M.Kes	Ka. Sie UKM
	Anggota	1. Silfa Pernika Reskhy, S.I.Kom	Analisis Penyuluh dan Layanan Informasi
		2. Ayu Isnaini, A.Md	Perekam Medis
	b. Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi	drg. Asruliasani Fajria, M.Kes	Ka. Sie Litbang
	Anggota	1. Rita Rahma Wati, S.KM	Analisis Kesehatan
		2. Nanda Agung Putra, S.Kom	Analisis Sistem Informasi
	c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Vanrista Prima Nanggala, S.H	Pengadministrasi Kepegawaian
	Anggota	Eka Puspita Sari, S.H	Analisis Hukum

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT
JAWA TIMUR



dr. DIAN ISLAMI, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19640928 198903 2 008

Lampiran II : Keputusan Direktur Rumah Sakit
Mata Masyarakat Jawa Timur
Nomor : 188/ /KPTS/102.11/2022
Tanggal : 31 Januari 2022
Tentang : Tim Pelaksana Teknis Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
di Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PELAKSANA TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DI RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT JAWA TIMUR**

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk:
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur
 - b. Memberikan persetujuan tertinggi atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa TimurFungsi atasan PPID Pembantu:
 - a. Memberikan persetujuan atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
 - b. Mengatur, menetapkan dan memberikan persetujuan atas penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang telah disusun oleh Ketua PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
 - c. Memberikan konsultasi, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi oleh PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur.

2. Ketua PPID
Tugas Ketua, yaitu:
 - a. Mengendalikan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan, memonitor, mengevaluasi dan menyetujui pelayanan informasi publik yang berasal dari sekretaris PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur.Fungsi Ketua PPID, yaitu:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi di seluruh bidang-bidang PPID;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi di seluruh bidang-bidang PPID;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak atau online di seluruh bidang-bidang PPID;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan persetujuan dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi berasal dari sekretaris PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi khususnya Laporan Tahunan PPID Pelaksana UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.

3. Sekretaris PPID
Tugas sekretaris PPID :
 - a. Merencanakan, melaksanakan, mendokumentasikan dan memberikan pelayanan informasi publik atas persetujuan dari ketua PPID dengan sistim satu pintu sebagai representasi dari PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur.Fungsi Sekretaris PPID:
 - a. Melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi pada PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;

- b. Melaksanakan pengumpulan informasi dan dokumentasi dari unit dan instalasi di lingkungan Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur serta Menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
 - c. Melaksanakan administrasi pelayanan dan penyediaan informasi dan dokumentasi;
 - d. Melaksanakan pelaporan kegiatan pelayanan informasi atas persetujuan ketua PPID, khususnya Laporan Tahunan PPID Pelaksana UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur.
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Tugas Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi:
- a. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi publik yang diminta kepada Sekretaris PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur
- Fungsi Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi:
- a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan dokumentasi informasi;
 - b. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik;
 - c. Melaksanakan penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka menunjang tugas Sekretaris PPID UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
 - d. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan-bahan kajian dan diseminasi isu-isu strategis di bidang pelayanan informasi;
 - f. Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi kepada unit dan instalasi di lingkungan UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan publikasi.
5. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
Tugas Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi:
- a. Mengolah dan memberi layanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi
- Fungsi bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi:
- a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi;
 - b. Melaksanakan sistim informasi dan dokumentasi;
 - c. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - d. Melaksanakan pengembangan sistim informasi;
 - e. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi;
 - f. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - g. Melaksanakan penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi kepada sekretaris PPID.
6. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
Tugas Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi:
- a. Melaksanakan koordinasi, advokasi dan pendampingan atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon informasi kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur, PPID Provinsi dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur
- Fungsi Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi:
- a. Melaksanakan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi

- b. Melaksanakan koordinasi kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur, PPID Provinsi dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi yang diajukan pihak pemohon informasi;
- c. Melaksanakan verifikasi laporan dan rekomendasi atas pengaduan dan/atau sengketa informasi;
- d. Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- e. Menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
- f. Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA MASYARAKAT
JAWA TIMUR



dr. DIAN ISLAMI, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19640928 198903 2 008