



ပိဗ်းၵိၵ်ႉႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆး

PEMERINTAH PROVINSI BALI

သိၵ်ႈသိၵ်ႈႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆး

DINAS KESEHATAN

ႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆး

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆးႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆး (ပိၵ်ႉတႆး)ႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆး (ပိၵ်ႉတႆး)ႁူၵ်းပိၵ်ႉတႆး

JALAN ANGSOCA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350

EMAIL: rsmbm@baliprov.go.id WEBSITE: www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA PROVINSI BALI

NOMOR B.39.188.4/124/ADUM/RSM.BM

TENTANG

PENUNJUKAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA PROVINSI BALI

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA PROVINSI BALI,

Menimbang : a. bahwa untuk menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi (penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi) dengan fungsi utama koordinasi di Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Penunjukan Kepala Bagian Administrasi Umum selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 60 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :


KESATU : Menetapkan Penunjukan Kepala Bagian Administrasi Umum selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali.

- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi :
 - 1) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 3) informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik;
 - b. mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit di Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
 - c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
 - d. dalam hal pengumuman, mengkoordinasikan:
 - 1) pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
 - 2) penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
 - e. dalam hal pelayanan permohonan:
 - 1) mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
 - 2) melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
 - 3) menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
 - 4) menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
 - 5) mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik;
 - f. mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tanggung jawab :
- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
 - b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - c. pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
 - d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
 - e. pengujian konsekuensi;
 - f. pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
 - g. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
 - h. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai wewenang :
- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerjanya;
 - c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
 - e. menugaskan PPID Pembantu atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 21 Juni 2022

Plt. DIREKTUR,


NI MADE YUNITI

NIP. 19610810 198803 2 004