



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU JEMBER  
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TIMUR  
NOMOR: 102.12/021/KEP/2024**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
RUMAH SAKIT PARU JEMBER TAHUN 2024**

- Menimbang**
- a. Bahwa untuk menunjang tersedianya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap dan akurat serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
  - b. Bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan kinerja layanan informasi di Rumah Sakit Paru Jember perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi ;
  - c. Bahwa Keputusan Direktur Rumah Sakit Paru Jember Nomor 102.12/167/KEP/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Rumah Sakit Paru Jember Tahun 2023 sudah tidak sesuai sehingga perlu dilakukan perubahan;
  - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Rumah Sakit Paru Jember yang ditetapkan dengan keputusan Direktur Rumah Sakit Paru Jember.

- Mengingat :**
1. 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);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  4. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 120 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 67 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Jawa Timur.

5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 36 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Paru Jember

### MEMUTUSKAN

**Menetapkan :** KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA RS PARU JEMBER TAHUN 2024

**KESATU :** Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RS Paru Jember, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran;

**KEDUA :** Bagan Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RS Paru Jember sebagaimana tersebut dalam lampiran;

**KETIGA :** Susunan Keanggotaan PPID RS Paru Jember sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA terdapat dalam Lampiran II Keputusan ini;

**KEEMPAT :** Tanggung Jawab, tugas, dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RS Paru Jember sebagaimana tersebut dalam lampiran;

**KELIMA :** MENCABUT dan menyertakan TIDAK BERLAKU pada Keputusan Direktur Rumah Sakit Paru Jember Nomor 102.12/167/KEP/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Rumah Sakit Paru Jember Tahun 2023;

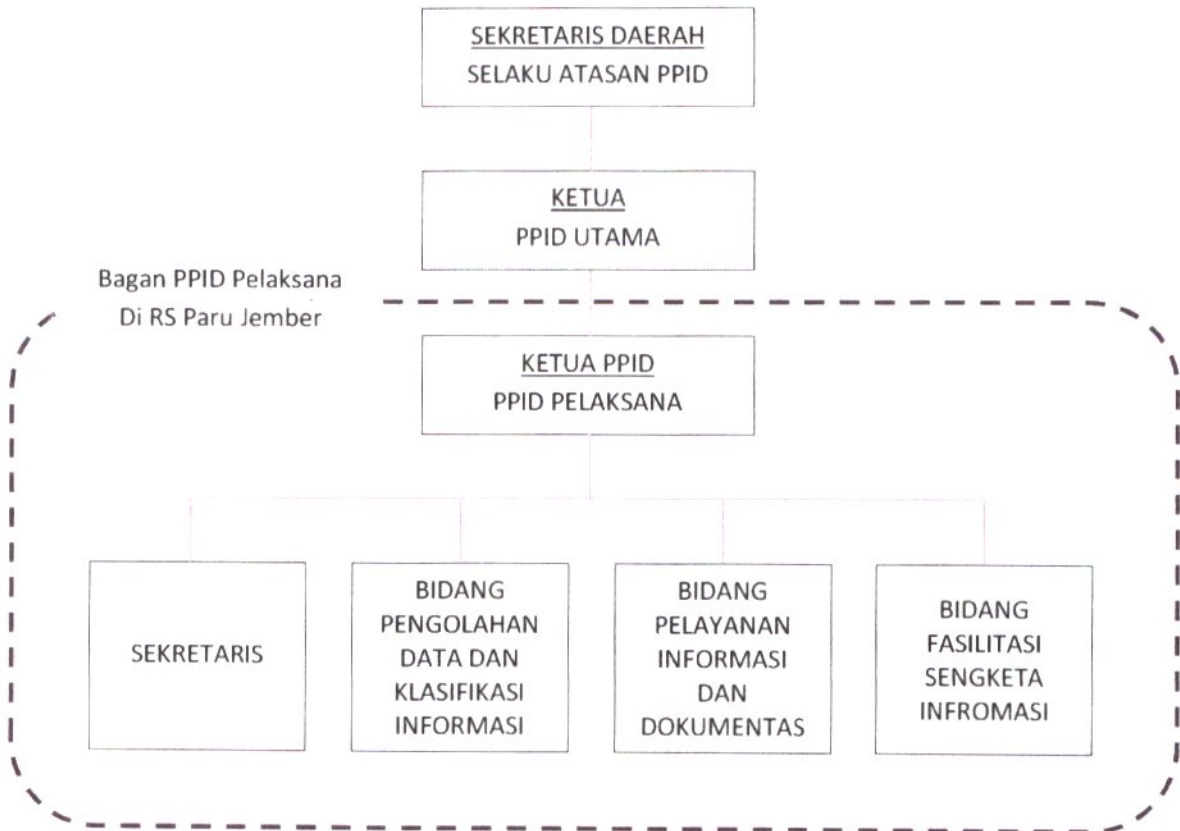
**KEENAM :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal : 08 Januari 2024



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU JEMBER  
NOMOR : 102.12/021/KEP/2024  
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA RS PARU JEMBER  
TAHUN 2024

**BAGAN ORGANISASI  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
RUMAH SAKIT PARU JEMBER**



Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal : 08 Januari 2024



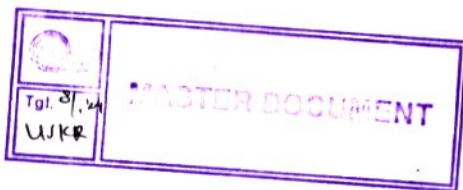
LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU JEMBER  
 NOMOR : 102.12/021/KEP/2024  
 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA RS PARU JEMBER  
 TAHUN 2024

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 RUMAH SAKIT PARU JEMBER**

No.	Jabatan	Nama NIP/NIPPPK/NIPTT-PK
1	Pengarah	Direktur
2	Ketua PPID Pelaksana	Kepala Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian Pengembangan
3	Sekretaris	Lirih Diana Purba, S.KM. NIP. 199506202022042001
4	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi	Kepala Seksie Litbang, Diklat, Kerja Sama, dan Pengolahan Data
	Anggota	1. Andi Rachmad Hidayatullah, S.KM. NIPPPK. 198510062022211002 2. Bhisma Satya Dharma, S.KM. NIPPPK. 199504072022211001 3. Ricky Prabowo, S.E NIPTT-PK 102.12-09061989-012014-0783 4. Bayu Novar Hadi, S.KM. NIPPPK. 19861124 202321 1 001
5	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	Kepala Seksie Upaya Kesehatan Masyarakat
	Anggota	1. Lirih Diana Purba, S.KM. NIP. 19950620 202204 2 001 2. Alda Gheaully Hastary Rubyanti, A.Md. NIPTT-PK 102.12-27091998-022022-8215 3. Rosanita Ratnasari S.ST. NIP. 19900507 202204 2 001 4. Rizki Nurinda Azizah, S.ST. NIPTT-PK. 102.12-01111991-042019-5108

		5. Wahyu Hadi Pradana, A.Md. NIPTT-PK. 102.12-03071991-072013-0773
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kepala Bagian Tata Usaha
	Anggota	1. dr. Dina Rusdiana, M.Si. NIP. 19780216 200801 2 012 2. Sofiyulloh Prawira Negara, S.T. NIP. 19850212 201403 1 001 3. dr. Hendry Cleodora Romeo, M.H. NIP. 19891012 202321 1 001 4. Syaiful Tri Hidayat, A.Md.Kep. NIP. 19730509 199703 1 007

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal : 08 Januari 2024



LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU JEMBER  
NOMOR : 102.12/021/KEP/2024  
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA RS PARU JEMBER  
TAHUN 2024

**TANGGUNG JAWAB, TUGAS, DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA  
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
RUMAH SAKIT PARU JEMBER**

**A Tanggung Jawab PPID Pelaksana :**

Membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Rumah Sakit Paru Jember

**B. Tugas PPID Pelaksana :**

1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

**C. Kewenangan PPID Pelaksana :**

1. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik.
2. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
3. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

**D. Uraian Tugas dan Fungsi Anggota PPID RS Paru Jember :**

1. Ketua PPID :  
Bertugas :

mengendalikan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan, memonitor mengevaluasi dan menyetujui pelayanan informasi publik yang berasal dari sekretaris PPID RS Paru Jember

Menjalankan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi di seluruh bidang-bidang PPID;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas di seluruh bidang-bidang PPID;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi di seluruh bidang-bidang PPID;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak atau online di seluruh bidang-bidang PPID;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan persetujuan dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi berasal dari sekretaris PPID RS Paru Jember;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi khususnya Laporan Tahunan PPID RS Paru Jember kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.

## 2. Sekretaris

Bertugas : merencanakan, melaksanakan, mendokumentasikan dan memberikan pelayanan informasi publik atas persetujuan dari ketua PPID Pelaksana dengan sistem satu pintu sebagai representasi dari PPID RS Paru Jember.

Menjalankan fungsi :

- a. Melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi pada PPID RS Paru Jember;
- b. Melaksanakan pengumpulan informasi dan dokumentasi dari bagian, bidang, dan instalasi di lingkungan RS Paru Jember;
- c. Melaksanakan administrasi pelayanan dan penyediaan informasi dan dokumentasi ;
- d. Melaksanakan pelaporan kegiatan pelayanan informasi atas persetujuan ketua PPID, khususnya Laporan Tahunan PPID RS Paru Jember kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.

## 3. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

Bertugas : mengolah dan memberi layanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi .

Menjalankan fungsi :

- a. Melaksanakan perencanaan program di Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
- b. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- c. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- d. Melaksanakan pengembangan sistem informasi;

- e. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi;
- f. Melaksanakan identifikasi dan klasifikasi data dan informasi;
- g. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi public;
- h. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
- i. Melaksanakan penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi kepada sekretaris PPID;

#### 4. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi

Bertugas : menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi publik yang diminta kepada Sekretaris PPID.

Melaksanakan fungsi :

- 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;
- d. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi public;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan-bahan kajian dan diseminasi isu-isu strategis di bidang pelayanan informasi;
- f. Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi kepada bagian, bidang, dan instalasi di lingkungan RS Paru Jember dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan publikasi;
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun topik-topik pelayanan informasi;

#### 5. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Bertugas : melaksanakan koordinasi, advokasi, dan pendampingan atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon informasi kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur;

Melaksanakan fungsi :

- a. Melaksanakan perencanaan program Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
- b. Melaksanakan koordinasi kepada PPID Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur dan Komisi Informasi (KI) 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. Melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi;
- e. Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- f. Menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
- g. Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal : 08 Januari 2024

---

