



LAPORAN PPID PEMBANTU TAHUN 2021

RUMAH SAKIT JIWA DAERAH PROVINSI LAMPUNG



ISI LAPORAN

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Lampiran

Bab I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Dasar Hukum PPID
- B. Tugas dan Fungsi PPID
- C. Maklumat Layanan Informasi Publik
- D. Azas Pelayanan InformasiS Publik
- E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

Bab II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik
- B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik
- C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Bab III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Mekanisme Layanan Informasi Publik
- B. Kategori Informasi Publik
- C. Kategori informasi yang dikecualikan
- D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi :
 - 1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan
 - 2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya
- E. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik
 - 1. Website
 - 2. Media Sosial
 - 3. Papan Informasi
- F. Kendala Layanan Informasi Publik
 - 1. Internal
 - 2. Eksternal

Bab IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Surat Keputusan (SK) PPID Pembantu
- 2. Struktur Organisasi
- 3. Foto dan Dokumentasi
- 4. SPT Admin PPID Pembantu

KATA PENGANTAR

Kebebasan informasi diharapkan menjadi spirit demokratisasi yang menawarkan kebebasan sekaligus tanggung jawab secara bersama. Kebebasan informasi di satu sisi harus mendorong akses publik terhadap informasi yang cepat, benar, dan akurat sehingga tercipta pemerintahan good governance.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mengamanatkan pemerintah untuk membuka informasi terkait penyelenggaraan pemerintah kepada masyarakat. Dengan adanya Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik maka seluruh instansi pemerintah tak terkecuali pemerintah daerah untuk memberikan informasi kepada masyarakat melalui media penyebarluasan informasi terkecuali jenis informasi yang dikecualikan.

Sebagai Badan Publik Pemerintah Provinsi Lampung, PPID Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung berkewajiban menyediakan dan menertibkan informasi publik, memberikan informasi kepada masyarakat atau pemohon informasi publik yang cepat, benar, dan akurat. Masyarakat pun dapat berperan aktif untuk mengakses informasi yang dibutuhkan terutama informasi yang membangun kemajuan Provinsi Lampung.

Kebebasan informasi disatu sisi harus mendorong akses public terhadap informasi secara luas. Sementara disisi yang lain, kebebasan informasi juga sekaligus dapat membantu memberikan pilihan langkah yang jelas bagi pemerintah dalam mengambil suatu kebijakan secara strategis.

Sebagai bentuk evaluasi pelaksanaan tugas PPID, maka PPID Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung menyusun Laporan PPID Pembantu Tahun 2021. Akhir kata diharapkan laporan ini dapat memberikan manfaat dan informasi bagi masyarakat.

Bandar Lampung, Maret 2022

Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah
Provinsi Lampung



dr. NUYEN MEUTIA FITRI. MARS
PEMBINA TK. I

NIP : 19680101 200212 2 002

DAFTAR ISI

BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFOMASI PUBLIK

A. Dasar Hukum PPID.....	1
B. Tugas dan Fungsi PPID.....	1
C. Maklumat Layanan Informasi Publik.....	1
D. Azas Pelayanan Infomasi Publik.....	1
E. Strutur Organisasi Layanan Informasi Publik.....	2

BAB II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik.....	3
B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik.....	3
C. Anggaran Layanan Informasi Publik.....	3

BAB III. PELAKSANAAN PELAYANAN INFOMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Infomasi Publik.....	4
B. Katagori Informasi Publik.....	4
C. Katagori Infomasi yang Dikecualikan.....	5
D. Jumlah Permintaan Infomasi dan Waktu Pemenuhan Infomasi	
1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan.....	5
2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya.....	5
E. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik.....	5
F. Kendala Layanan Informasi Publik.....	5

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....6

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Dasar Hukum PPID

Peraturan Yang Mendasari Pembentukan PPID:

1. Undang-Undang Ri No. 14 /2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 /2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 14 /2008
3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 / 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 /2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri

B. Tugas dan Fungsi PPID

1. Melakukan komunikasi dan informasi antar SKPD dari atau ke Pusat Data Provinsi Lampung dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi.
2. Melakukan pemuthahiran (updating) data dan informasi terkini di RSJD Provinsi Lampung untuk kelancaran komunikasi dan informatika antar SKPD dari atau ke Pusat Data Provinsi Lampung dan Masyarakat.
3. Meningkatkan dan mengembangkan peran komunikasi dan informatika untuk mendukung tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan, dan Pelayanan Informasi Publik kepada Masyarakat.
4. Merencanakan serta melaksanakan kegiatan Pengelolaan Informasi dan Kehumasan.

C. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Maklumat Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Provinsi Lampung yaitu “Pelayanan Publik Yang Cepat, Tepat dan Sesuai Harapan”. Maklumat tersebut merupakan komitmen dari segenap elemen PPID Utama Pemerintah Provinsi Lampung untuk melaksanakan keterbukaan informasi publik dengan memberikan pelayanan informasi publik yang sebaik-baiknya melalui media informasi dan komunikasi yang tersedia, sesuai dengan standar layanan informasi publik yang telah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

D. Azas Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik Pemerintah Provinsi Lampung dalam pelaksanaannya memiliki asas-asas yang harus diterapkan, yaitu:

1. Transparansi Bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabilitas Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
3. Kondisional Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
4. Partisipatif Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.
5. Kesamaan Hak Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama,

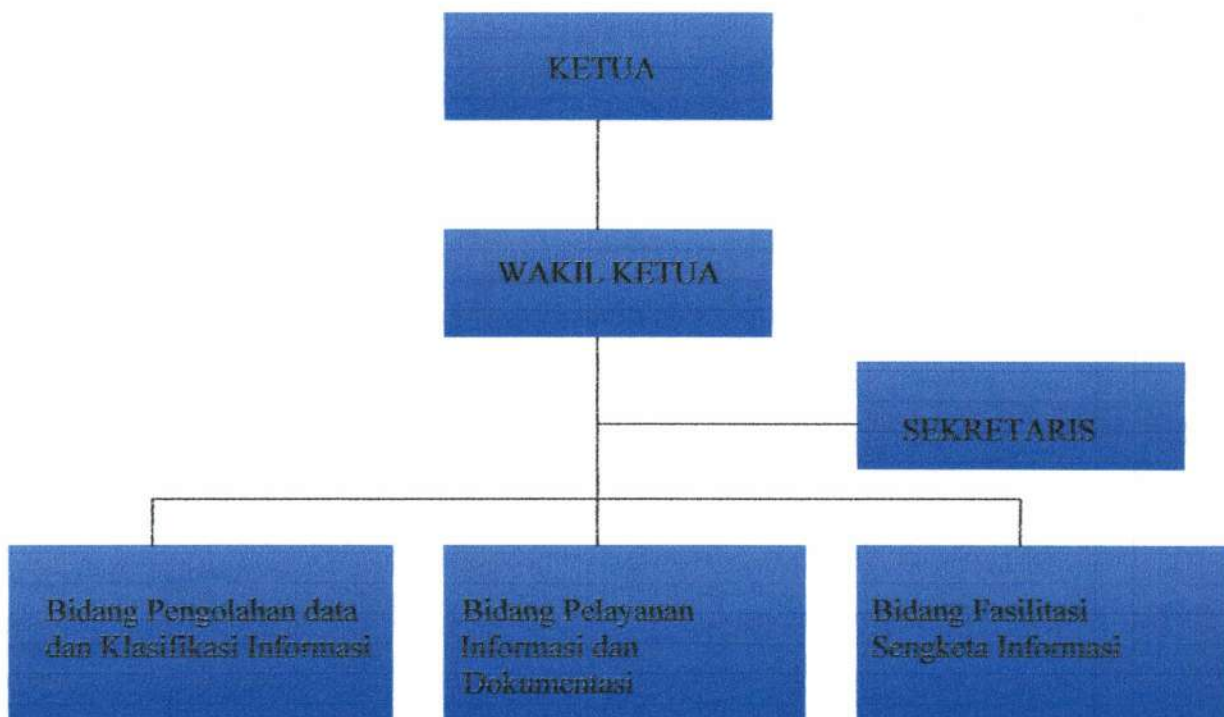
golongan, gender, dan status ekonomi.

6. Keseimbangan Hak dan Kewajiban Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak

E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi

pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang ada pada PPID Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung, dilengkapi dengan sarana dan prasarana yaitu antara lain:

- a. Ruang layanan PPID
- b. 1 (satu) Unit komputer dan printer untuk petugas operator
- c. 1 (satu) unit meja beserta kursi
- d. 1 (satu) unit AC
- e. 1 (satu) unit filling kabinet
- f. 2 (dua) buah papan pengumuman
- g. Televisi Berwarna
- h. Formulir-formulir.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

PPID Pembantu di Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung memiliki Sumber Daya Manusia sesuai dengan struktur organisasi yaitu Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran PPID Pembantu Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung Berasal dari DPA Tahun Anggaran 2021.

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan tujuan penggunaan informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
6. Membukukan dan mencatat.

Jangka Waktu Penyelesaian Proses Permintaan Informasi

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari;
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi Informasi Publik kepada pemohon Informasi Publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permohonan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

B. Katagori Informasi Publik

1. Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap RSJD Provinsi Lampung
2. Visi & Misi
3. Struktur organisasi
4. Informasi pelayanan
5. SDM yang dimiliki
6. Prosedur penanganan keadaan bencana di lingkungan RSJD Provinsi Lampung

7. Informasi tentang peraturan, keputusan dan kebijakan
8. Daftar perjanjian Kerjasama antar Lembaga
9. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi public

C. Kategori Informasi yang Dikecualikan

1. Identitas PNS yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin
2. identitas PNS yang mengajukan izin perceraian
3. Data Rekam Medis
4. Reviu Laporan Keuangan
5. Laporan hasil pemeriksaan reguler Laporan Keuangan
6. Laporan hasil pemeriksaan khusus Laporan Keuangan
7. SPJ Kegiatan

D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi :

1. Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan sebanyak 6 permintaan
2. Permintaan Informasi Publik yang ditolak sebanyak 2 permintaan dan alasannya karena data yang diminta adalah rekam medis pasien.

E. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik

1. Website rsj.lampungprov.go.id
2. Media Sosial
Instagram [rumahsakitjiwalampung](#)
Facebook [Rumahsakitjiwa Provinsilampung](#)
3. Papan informasi

F. Kendala Layanan Informasi Publik

1. Internal
 - a. Koordinasi dan kerjasama antar unit kerja belum berjalan baik, yaitu terkait permohonan informasi;
 - b. Pemahaman dalam hal keterbukaan informasi dan klasifikasi informasi pada tiap unit kerja masih terbatas, sehingga kesadaran dalam menyediakan informasi secara berkala kurang optimal;
2. Eksternal
 - a. Pemohon informasi yang kurang memahami SOP permohonan informasi public;
 - b. Pemohon informasi tidak melengkapi identitas dan maksud/tujuan penggunaan informasi yang diminta, sehingga data pemohon informasi tidak lengkap.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari uraian yang kami sampaikan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik oleh PPID Pembantu di RSJD Provinsi Lampung sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian, masih perlu peningkatan pada beberapa hal dukungan pembiayaan.

B. Saran

Rekomendasi yang diharapkan untuk tahun selanjutnya:

1. Perlu adanya pelatihan sumber daya manusia secara khusus untuk memaksimalkan kinerja pelayan informasi publik.
2. Perlu ada peningkatan sarana dan prasarana seperti komputer pada ruangan layanan PPID sehingga pemohon langsung dapat mengakses informasi yang diperlukan.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keputusan (Sk) Ppid Pembantu
2. Struktur Organisasi
3. Foto dan Dokumentasi
4. SPT Admin PPID Pembantu



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

RUMAH SAKIT JIWA DAERAH

Jl. Raya Gedung Tataan Km. 13 Telp. (0721) 271170, FAX. (0721) 271171
BANDAR LAMPUNG 35371

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2021

NOMOR : 800/045/VII.02 / 2021
TENTANG

PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU RUMAH SAKIT JIWA DAERAH PROVINSI LAMPUNG

DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH PROVINSI LAMPUNG

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam rangka keterbukaan informasi publik pada penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat, perlu untuk mengoptimalkan pengelolaan komunikasi dan informatika hubungan masyarakat dengan pemerintah.
 - b. Bahwa teknologi informasi dan komunikasi memiliki peranan yang besar dalam kelancaran pengelolaan informasi publik.
 - c. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan informasi publik perlu mensinergikan dan mengkoordinasikan unsur pengelolaan informasi (unsur Humas/kehumasan, unsur pengelola teknologi informasi dan data) dari seluruh SKPD serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan /stakeholder dan masyarakat.
 - d.

Bahwa sehubungan dengan maksud huruf a, b dan c tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung.

- MENGINGAT** :
- a. Undang Undang No. 14 Tahun 1994 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung
 - b. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
 - c. Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
 - d. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - e. Peraturan Daerah Provinsi Lampung No. 12 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN PERTAMA

: Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini

KEDUA

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum Pertama mempunyai tugas :

1. Melakukan komunikasi dan informasi antar SKPD dari atau ke Pusat Data Provinsi Lampung dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi.
2. Melakukan pemutakhiran (updating) data dan informasi terkini di RSJD Provinsi Lampung untuk kelancaran komunikasi dan informatika antar SKPD dari atau ke Pusat Data Provinsi Lampung dan masyarakat.
3. Meningkatkan dan mengembangkan peran komunikasi dan informatika untuk mendukung tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan, dan Pelayanan Informasi Publik kepada Masyarakat
4. Merencanakan serta melaksanakan kegiatan Pengelolaan Informasi dan Kehumasan.

KETIGA

: Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung.

KEEMPAT

: Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung dengan berpedoman kepada ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KELIMA

: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI: BANDAR LAMPUNG
PADA TANGGAL : 12 JANUARI 2021

DIREKTUR
RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
PROVINSI LAMPUNG

dr. ANSYORI
PEMBINA
NIP. 19631108 200212 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH PROVINSI
LAMPUNG
NOMOR :
TANGGAL : 12 JANUARI 2021

**SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU RUMAH SAKIT JiWA DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

- I. Ketua : Direktur
- II. Wakil Ketua : Kabag Tata Usaha
- III. Sekretaris : Kasubag Umum, Kepegawaian dan Humas
- IV. Bidang-bidang
 - A. Bidang Pengolahan data dan klasifikasi Informasi
Koordinator : Kabid Penunjang
 - B. Bidang pelayanan informasi dan Dokumentasi
Koordinator : Kabid Pelayanan
 - C. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
Koordinator : Kasie Penunjang Non Medik

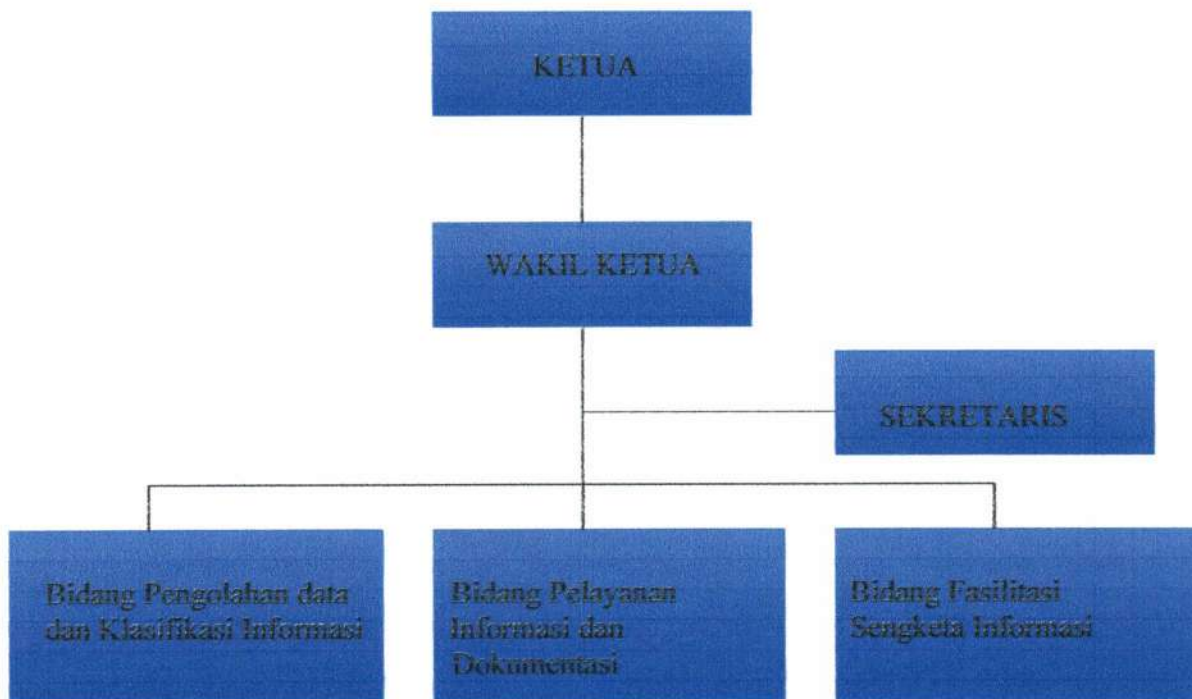
DIREKTUR
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH
PROVINSI LAMPUNG

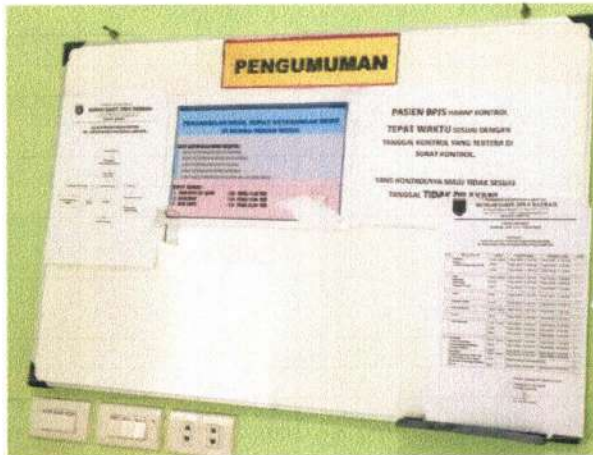


dr. ANSYORI
PEMBINA

NIP. 19631108 200212 1 004

Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi
pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung





PAPAN PENGUMUMAN



PELAYANAN KEPADA PEMOHON INFORMASI



MEDIA SOSIAL RUMAH SAKIT JiWA DAERAH PROVINSI LAMPUNG



FACEBOOK



INSTAGRAM



WEB SITE



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

RUMAH SAKIT JIWA DAERAH

Jalan Raya Gedong Tataan Km 13 Telp.(0721) 271170 / Fax 271171
BANDAR LAMPUNG

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 826/139.VII.02/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **dr. Ansyori**
NIP : 19631108 200212 1 004
Pangkat/Gol : Pembina / IV.a
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung

Dengan ini memerintahkan kepada :

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
1	David, S.H NIP : 19780827 199803 1 002	Penata Muda Tk.I / III.b	Analisis Sistem Informasi

Untuk dapat melaksanakan tugas sebagai **Admin PPID Pembantu** pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Lampung. Terhitung mulai Tanggal 01 Februari 2021.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 01 Februari 2021

DIREKTUR RS JIWA DAERAH
PROVINSI LAMPUNG



dr. ANSYORI

Pembina

NIP. 19631108 200212 1 004