



**LAPORAN KERJA TRIWULAN IV
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA
TAHUN 2023**



Alamat :
Jl. Ahmad Yani No.1 Selagalas Mataram
Kode Pos 83237
Telp. (0370) 672140, Fax. 671515
Email : rsjmutiarasukma@gmail.com
Website: rsjmutiarasukma.ntbprov.go.id

LAPORAN KERJA PPID TRIWULAN IV

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab, melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik mengharuskan RSJ Mutiara Sukma sebagai salah satu badan publik di Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat menyelenggarakan layanan informasi publik sesuai amanah Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Sebagai unit *public service*, RSJ Mutiara Sukma harus mampu memberikan pelayanan seluas-luasnya dan sebaik-baiknya kepada masyarakat dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip *good gouernance*.

Dalam perkembangan layanan tersebut, RSJ Mutiara Sukma terus berbenah antara lain dengan menentukan tujuan yang jelas dan apa yang akan diraih. Hal tersebut diwujudkan salah satunya adalah dengan menetapkan visi, misi serta tagline pelayanan PPID RSJ Mutiara Sukma. **“Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi”** ditetapkan menjadi visi PPID RSJ Mutiara Sukma dengan tiga misi untuk mendukung pelaksanaan visi tersebut antara lain **“meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik”**, **“membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan pelayanan informasi publik”** serta **“meningkatkan pengelolaan dokumentasi dan informasi publik”**. Dengan tagline **“Anda Berhak Tahu”** menyiratkan bahwa masyarakat luas berhak untuk mengetahui apapun informasi yang dibutuhkan di RSJ Mutiara Sukma. Tidak lupa inovasi-inovasi baik yang berbasis IT ataupun Non IT untuk kemudahan masyarakat dalam mendapatkan layanan menjadi perhatian RSJ Mutiara Sukma.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

- a. Sebagai sarana evaluasi pelayanan informasi yang telah diselenggarakan oleh PPID RSJ Mutiara Sukma.
- b. Sebagai acuan pengembangan pelayanan informasi oleh PPID RSJ Mutiara Sukma sebagai upaya pemenuhan kebutuhan informasi untuk masyarakat sesuai Amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Tujuan Khusus

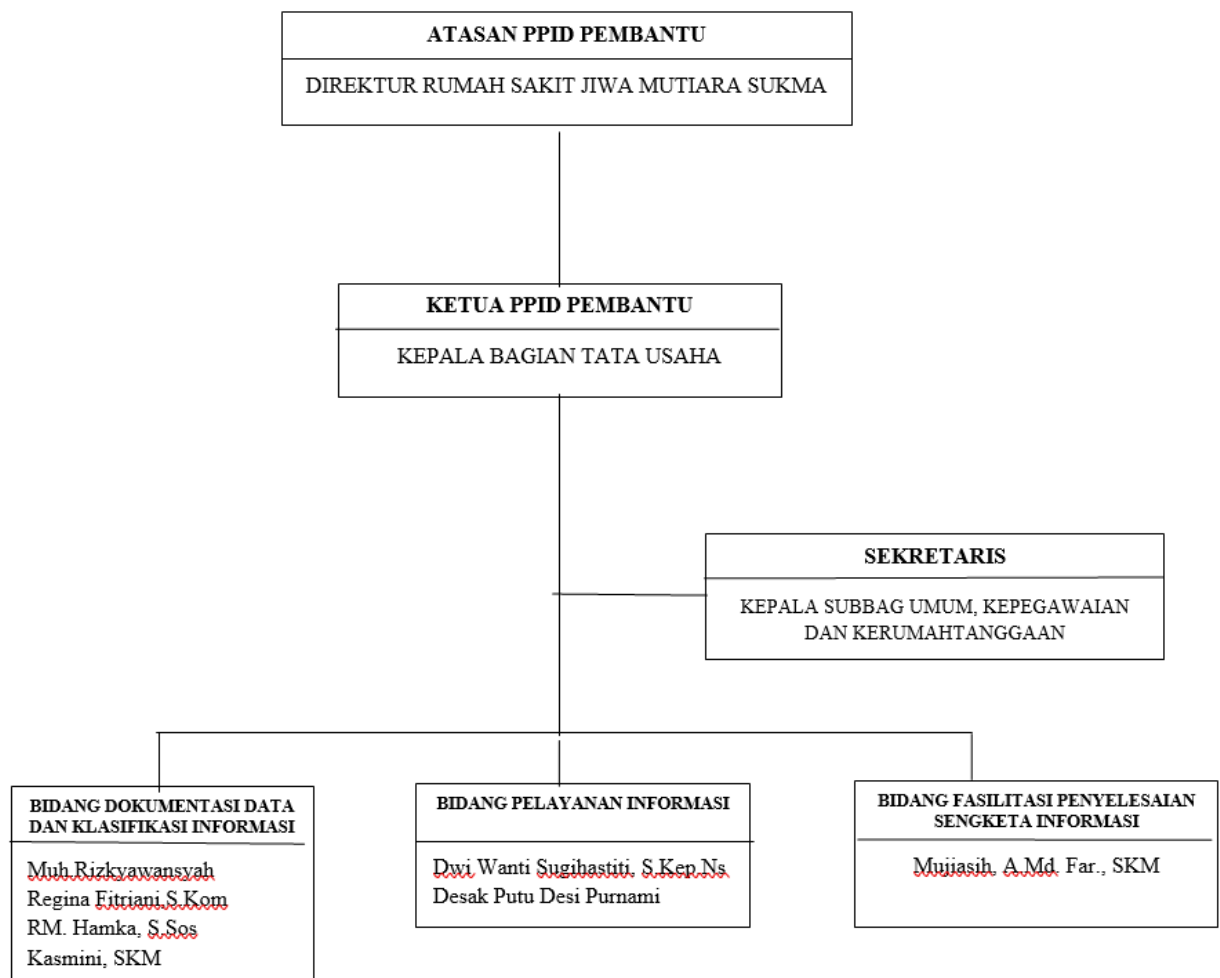
- a. Untuk mengetahui pelayanan informasi yang telah diberikan oleh PPID RSJ Mutiara Sukma pada Triwulan IV Tahun 2023

C. PROFIL PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA

1. Ketenagaan PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi pengelola informasi dan dokumentasi Direktur telah menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma melalui Keputusan Direktur Nomor : 188.4/ 172 /TU/RSJMS/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma Tahun 2023 tanggal 1 Agustus 2023 dengan struktur organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA



Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma tersebut berkedudukan di Jalan Ahmad Yani No. 1 Selagalas,

Mataram, (83237), Telp. (0370) 672140, Email : rsjmutiarasukma@gmail.com,
Website : rsjmutiarasukma.ntbprov.go.id

Kondisi Ketenagaan PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma Saat ini :

- a. Pada Bidang Dokumentasi Data dan Klasifikasi Informasi 1 orang telah pensiun sebagai PNS (RM. Hamka, S.Sos) dan 1 orang menginformasikan akan mengundurkan diri dalam tim PPID (Kasmini SKM).
- b. Pada Bidang Pelayanan Informasi an. Desak Putu Desi Purnami sebelumnya hanya memberikan layanan informasi di Gedung Poliklinik pada jam buka poliklinik saja, karena mendapat tugas lain sebagai verifikator Klaim NAPZA, tetapi Januari 2024 sudah tidak mendapatkan tugas sebagai verifikator Klaim NAPZA.

Berdasarkan kondisi diatas maka diharapkan :

- a. Dilihat dari struktur organisasi PPID Rumah Sakit Jiwa maka sudah sesuai Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dimana sekretariat PPID harus meliputi bidang Dokumentasi Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Bidang Fasilitas Penyelesaian Sengketa Informasi, penambahan sekretaris PPID diharapkan dapat membantu PPID Pembantu dalam Menyusun laporan layanan yang telah diberikan.
- b. Dengan berkurangnya tenaga pada Bidang Dokumentasi Data dan Klasifikasi Informasi maka agar tidak menurunkan kinerja PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma diharapkan Desak Putu Desi Purnami bisa menjadi tenaga full pada PPID Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma.

2. Fungsi, Wewenang dan Tugas PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma

PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma memiliki Fungsi, wewenang dan tugas sebagai berikut :

a. Fungsi PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma :

- 1) Pendokumentasian, pengelolaan, penyimpanan, pengklasifikasian bahan-bahan Informasi publik;
- 2) Penyimpanan, pengelolaan, dokumentasi informasi publik; dan
- 3) Pelayanan informasi publik.

b. Wewenang PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma :

- 1) Meminta, mengumpulkan, dokumen bahan-bahan informasi publik dari bidang dan/atau bagian yang ada di RSJ Mutiara Sukma;
- 2) Melaksanakan rapat koordinasi dan/atau rapat kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi pelayanan informasi dengan pejabat struktural dan fungsional di RSJ Mutiara Sukma;

- 3) Menugaskan sekretaris, Bidang Dokumentasi Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi serta Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi untuk melaksanakan tugas-tugas pendokumentasian, verifikasi, pengelolaan, penyimpanan bahan-bahan informasi publik.

c. Tugas PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma :

- 1) Membantu PPID Provinsi melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- 2) Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Provinsi dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi di lingkup RSJ Mutiara Sukma;
- 4) Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- 5) Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan RSJ Mutiara Sukma menjadi bahan informasi publik;
- 6) Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Provinsi secara berkala dan sesuai kebutuhan
- 7) Mengajukan permohonan konsultasi uji konsekuensi untuk pengecualian informasi kepada PPID Provinsi;
- 8) Konsultasi upaya penyelesaian sengketa informasi publik kepada PPID Provinsi;
- 9) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PPID Provinsi.

D. CAPAIAN KINERJA

Beberapa capaian kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma yang memiliki fungsi sebagaimana tercantum diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Penetapan Visi, Misi dan Maklumat PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma

a. Visi PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma

Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi.

b. Misi PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma

- 1) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- 2) Membangun dan mengembangkan system penyediaan dan pelayanan informasi publik.
- 3) Meningkatkan pengelolaan dokumentasi dan informasi publik.

c. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Kami berupaya memberikan pelayanan informasi public dengan sungguh-sungguh untuk dapat :

- 1) Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu;
- 2) Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi public bidang Kesehatan khususnya Kesehatan jiwa;
- 3) Menyediakan dan memberikan informasi public yang akurat, benar dan tidak menyesatkan;
- 4) Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
- 5) Menyediakan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata dengan baik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media;
- 6) Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media;
- 7) Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani;

2. Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi diberikan kepada masyarakat pemohon informasi baik melalui media sosial RSJ Mutiara Sukma ataupun yang datang langsung ke sekretariat PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma dengan jumlah layanan tercantum dalam lampiran laporan ini.

3. Penghargaan

PPID Pembantu RSJ Mutiara Sukma selalu berupaya untuk memberikan layanan terbaiknya, hal tersebut nampak dengan tetap diberikannya anugerah OPD Informatif kepada PPID RSJ Mutiara Sukma oleh Komisi Informasi Provinsi NTB.

Demikian laporan kerja Triwulan IV PPID RSJ Mutiara Sukma ini dibuat. Tentunya masih banyak kekurangan dan kelemahan karena terbatasnya pengetahuan dan kurangnya referensi yang terkait. Adanya kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan sangat kami harapkan. Semoga laporan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 29 Desember 2023
PPID PEMBANTU
RSJ MUTIARA SUKMA



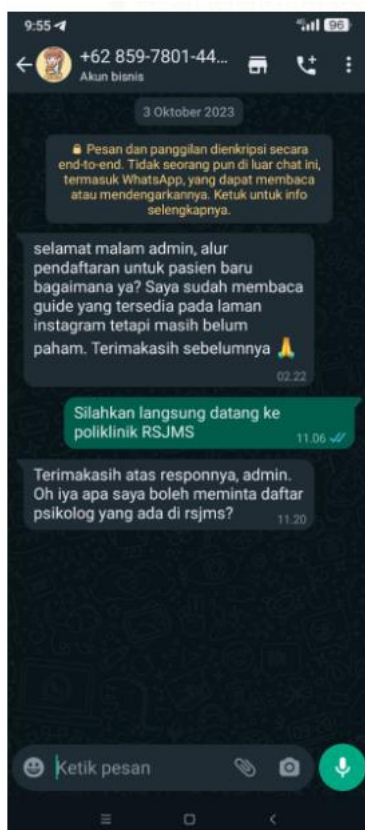
M. ACHIYAT WINATA, ST., MM

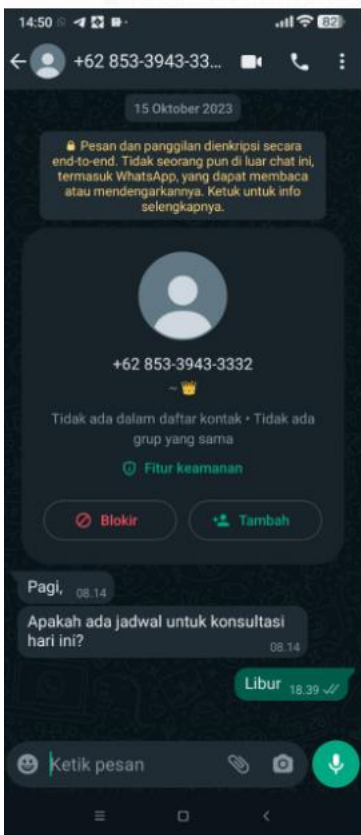
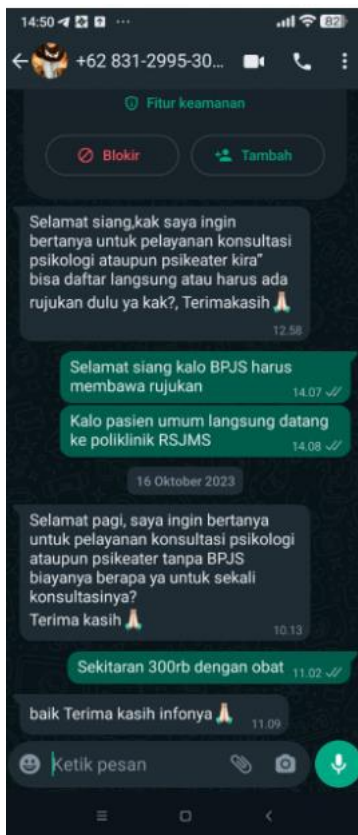
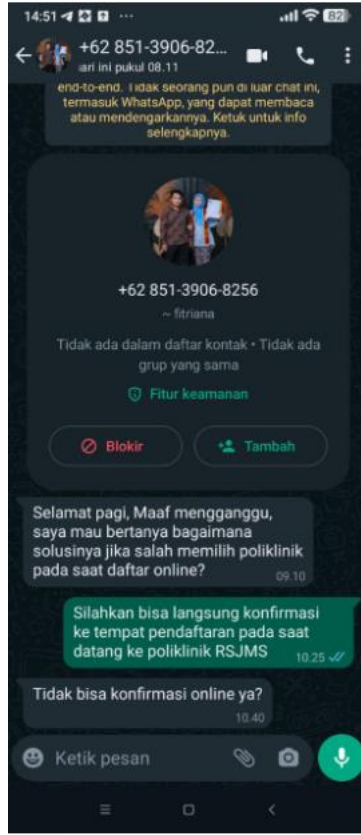
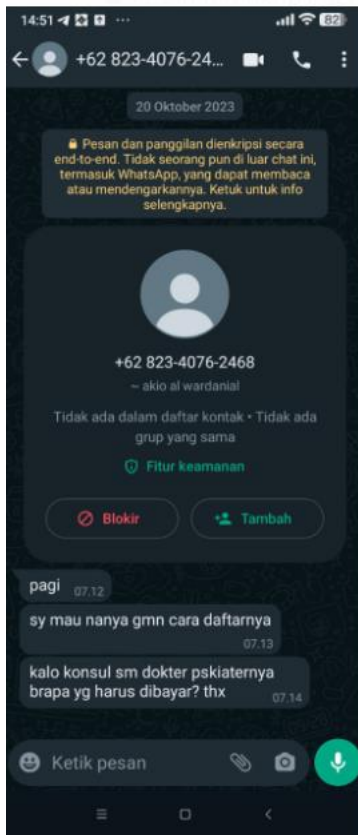
Penata Tk. I

NIP. 19801004 200501 1 009

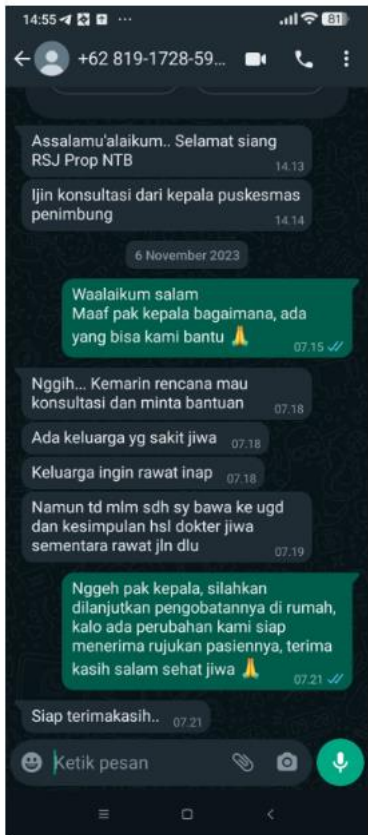
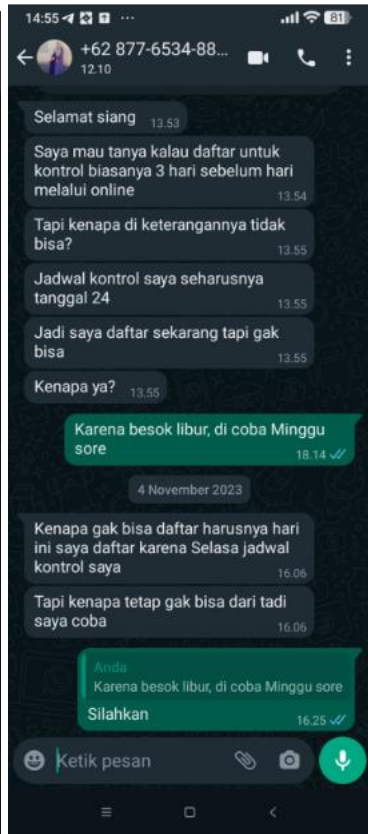
Lampiran :

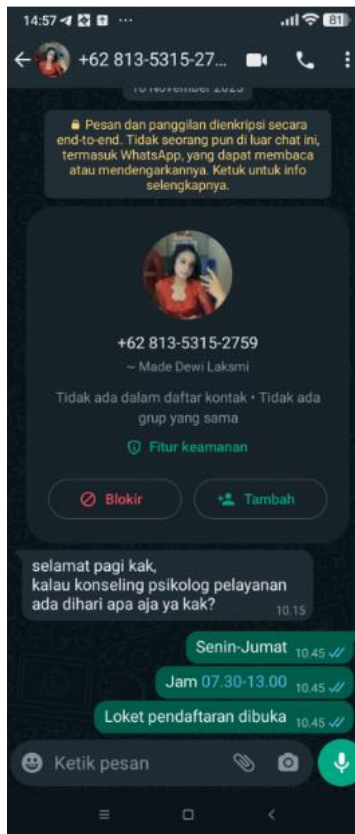
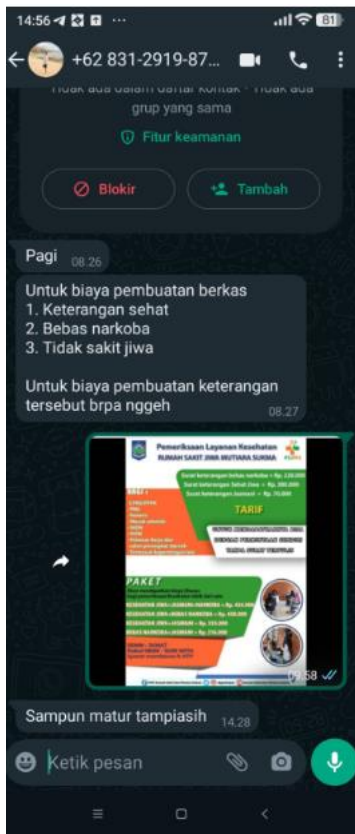
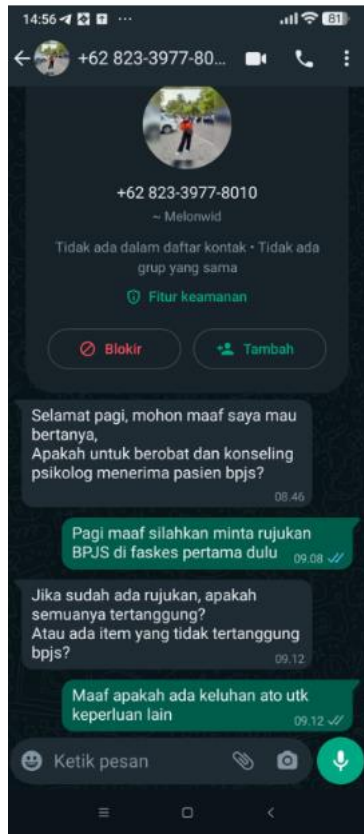
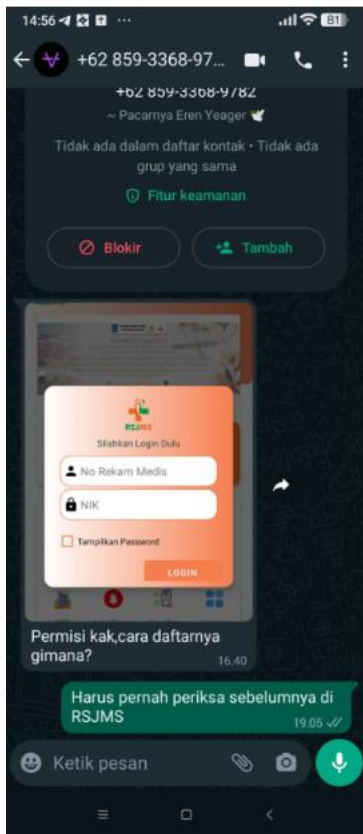
**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI
MELALUI WHATSAAP UPP (087865178666)
BULAN OKTOBER 2023**



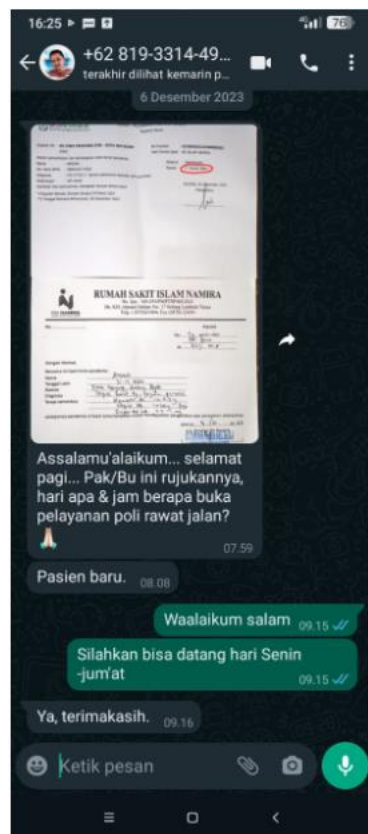
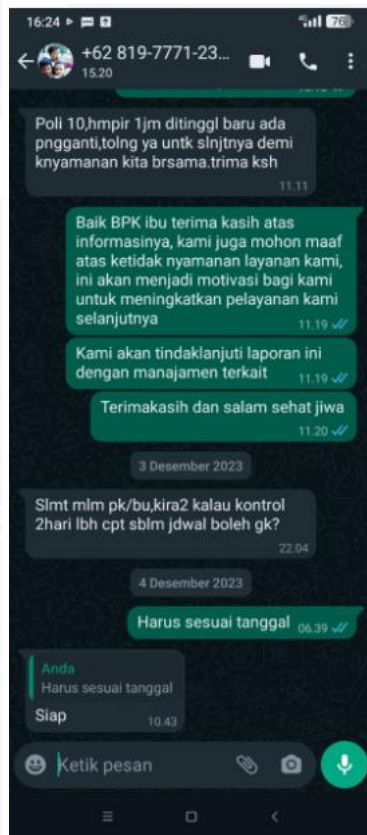
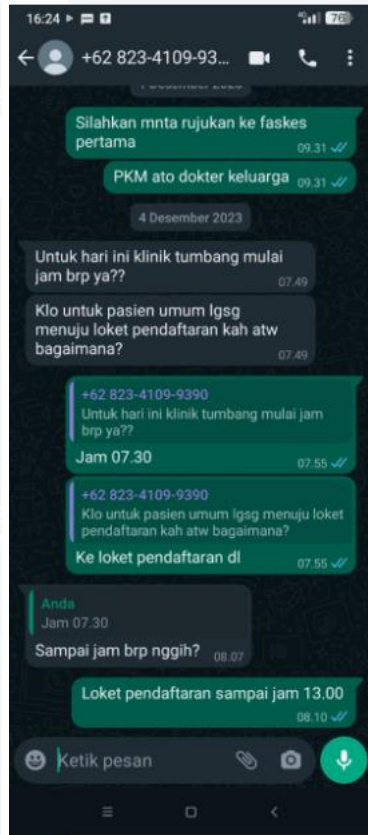
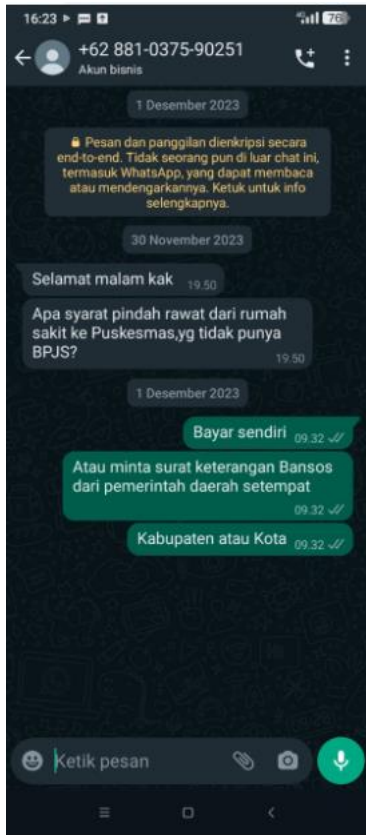


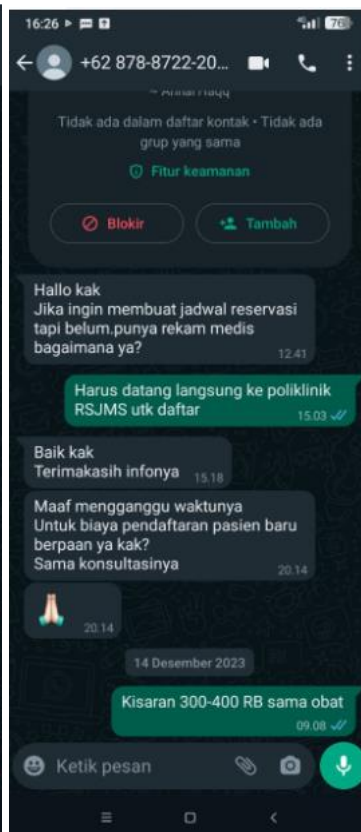
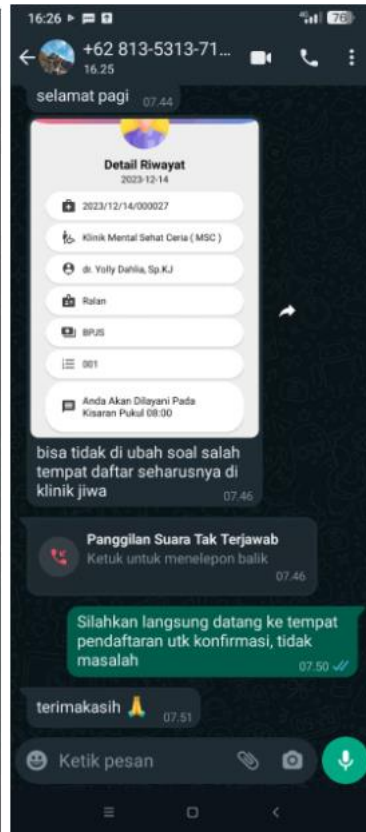
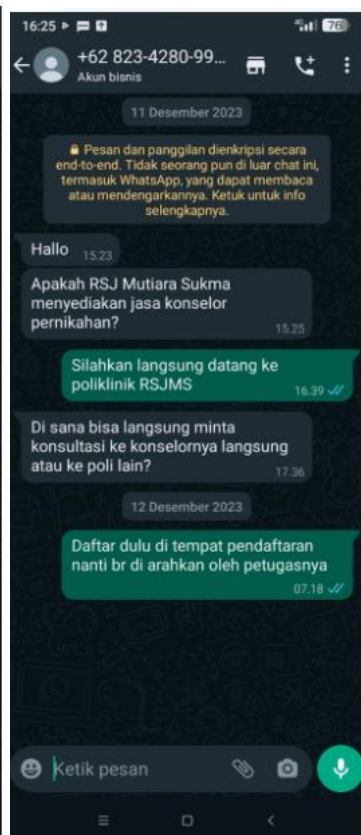
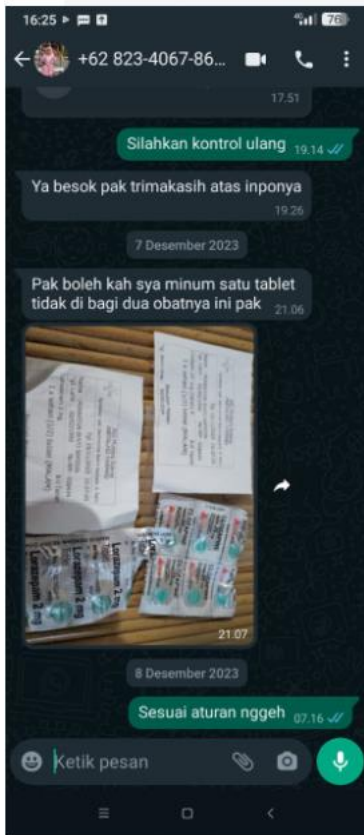
**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI
MELALUI WHATSAAP UPP (087865178666)
BULAN NOVEMBER 2023**



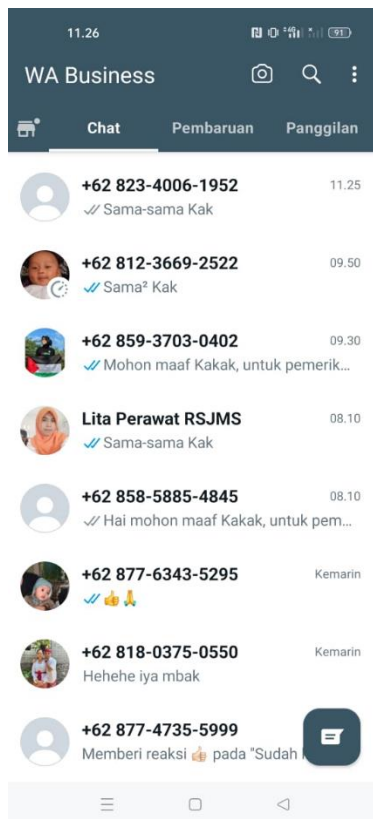
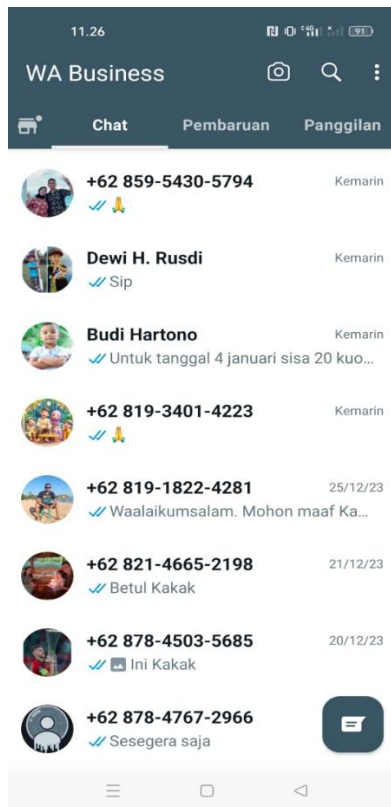
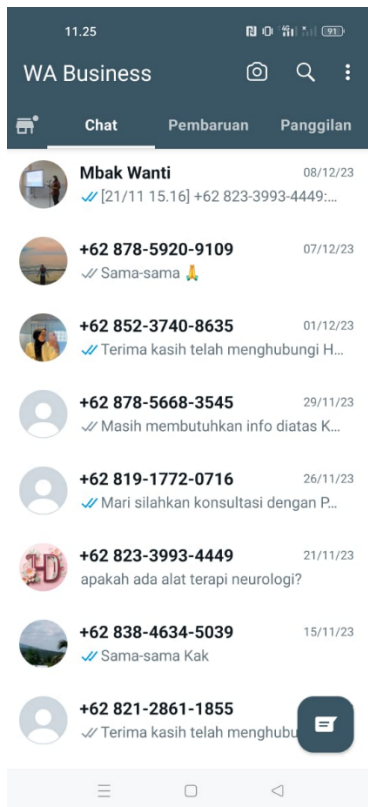


**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI
MELALUI WHATSAAP UPP (087865178666)
BULAN DESEMBER 2023**

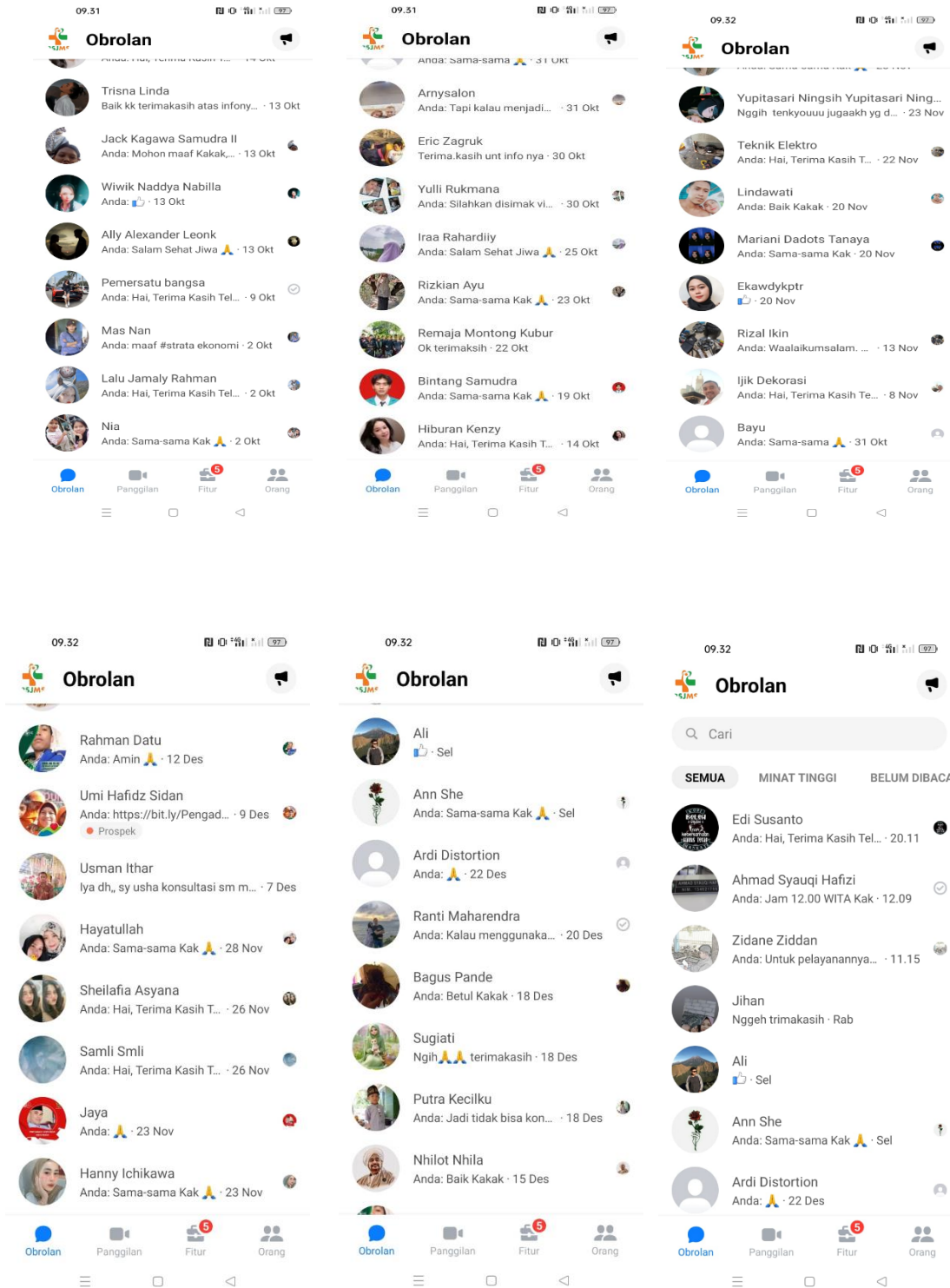




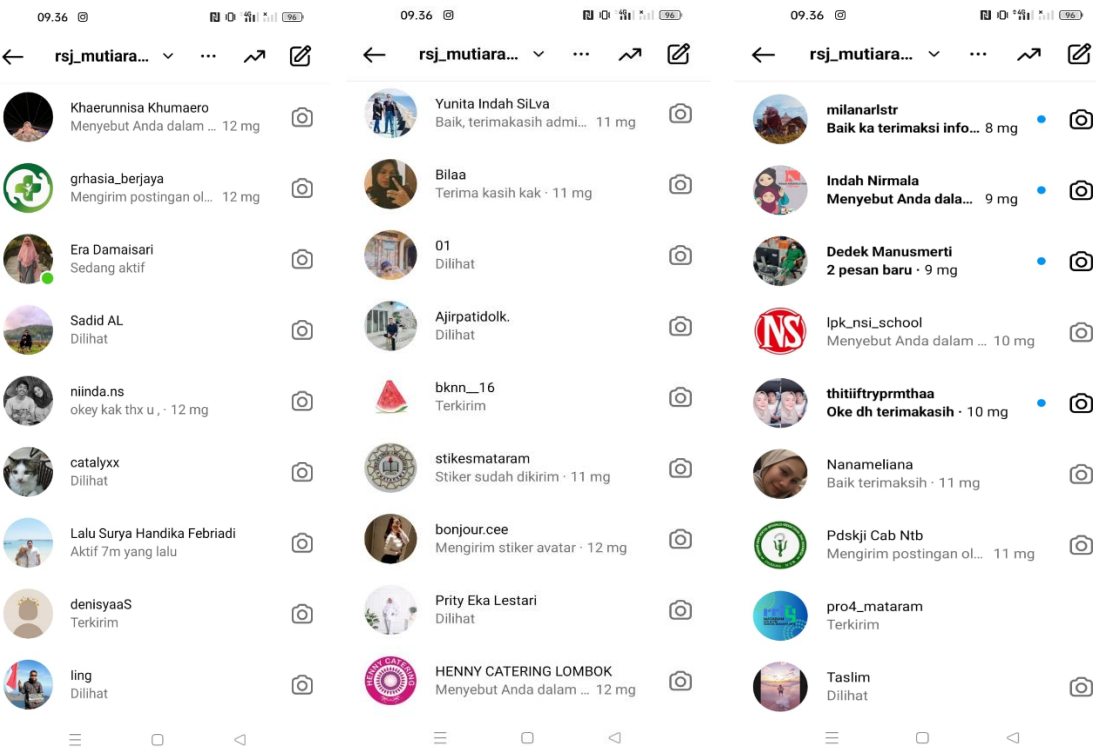
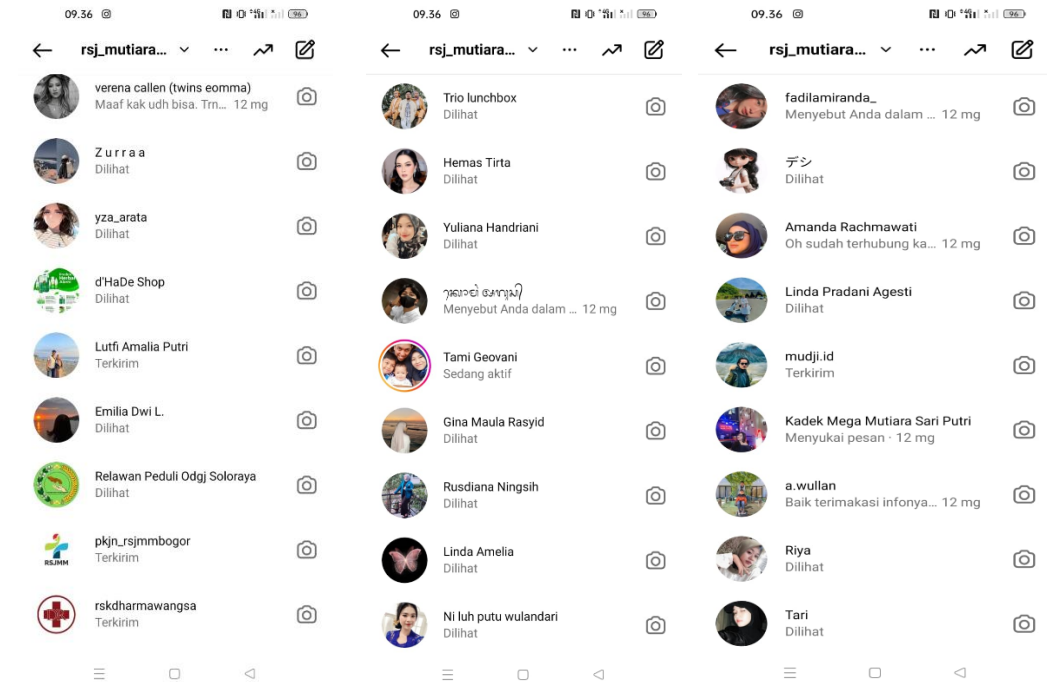
**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI
MELALUI WHATSAAP HUMAS (081139000111)
TRIWULAN IV TAHUN 2023**

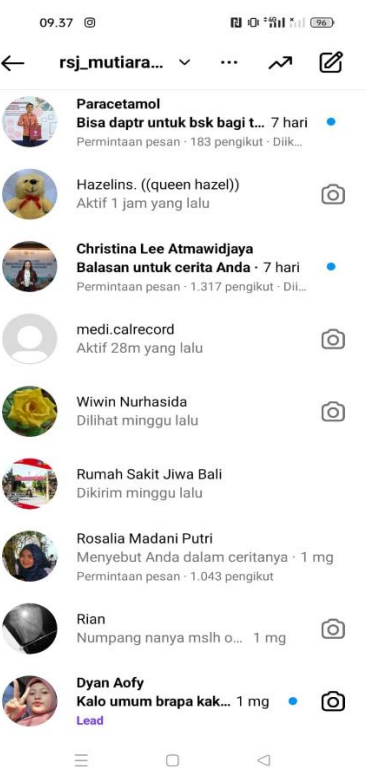
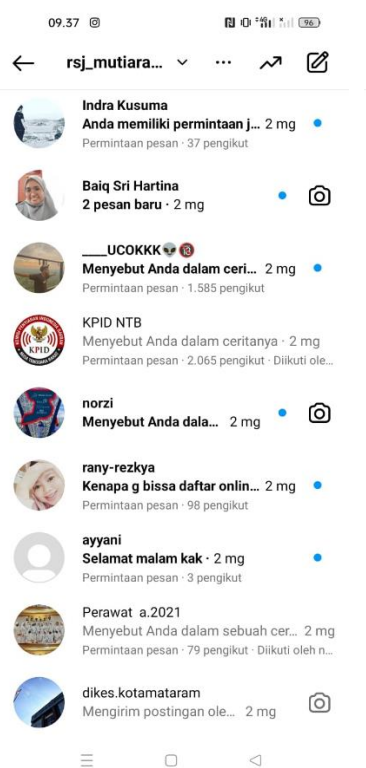
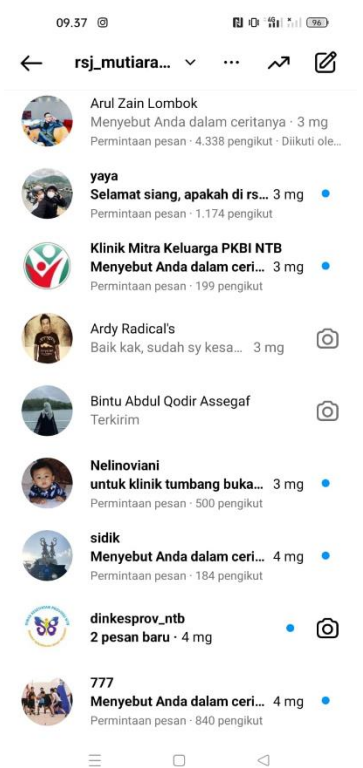
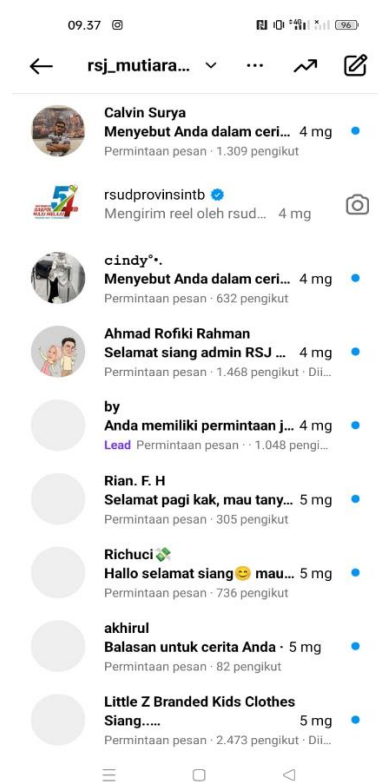
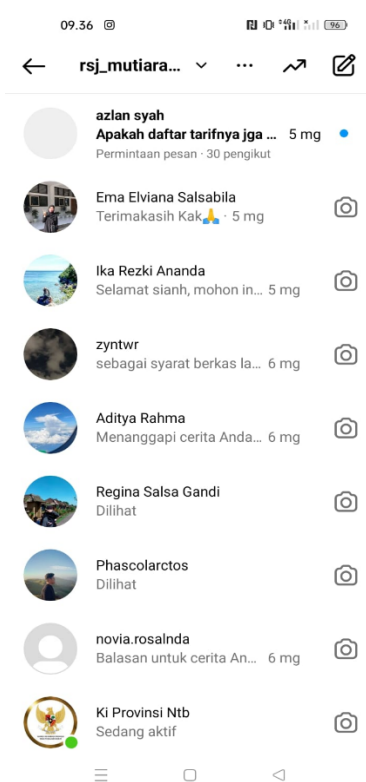
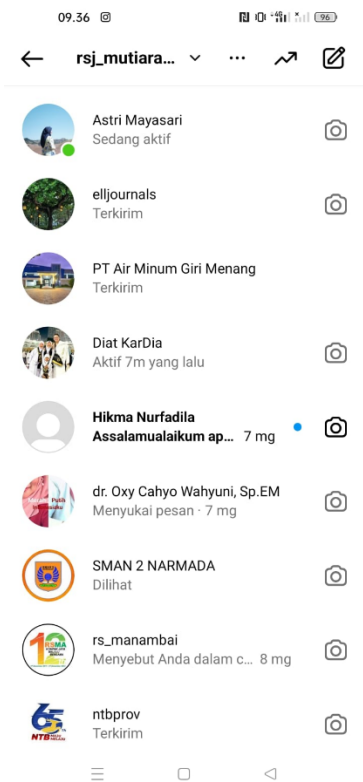


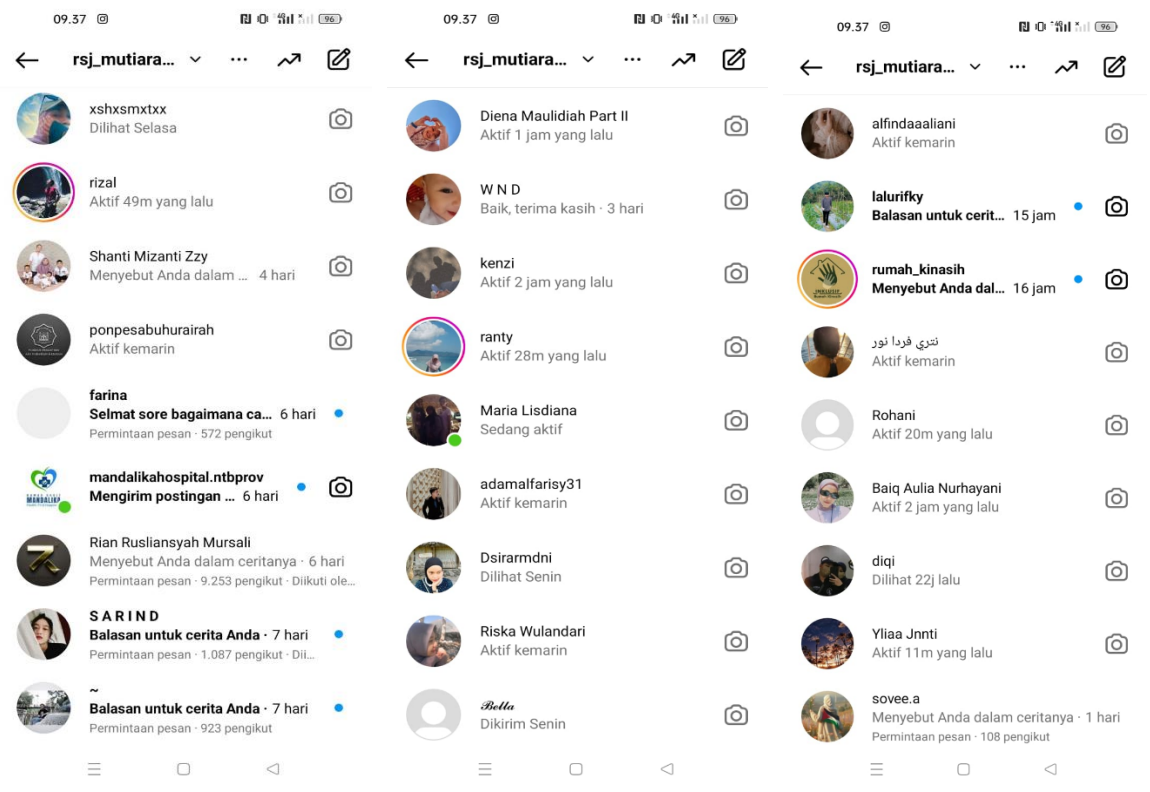
LAPORAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI FACEBOOK (RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA) TRIWULAN IV TAHUN 2023



LAPORAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI INSTAGRAM (rsj_mutiarasukma) TRIWULAN IV TAHUN 2023







**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI
SECARA LANGSUNG KE SEKRETARIAT PPID
TRIWULAN IV TAHUN 2023**

No	Tanggal dan Waktu			Nama dan Alamat	Permintaan Informasi	Jenis Informasi				Status
	Minta	Jawab/Selesai	Waktu (Hari)			Berkala	Serta Merta	Setiap Saat	Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	29/11/2023	13/12/2023	14 Hari	Yuni Permana Dewi, Dsn Lendang Utama, Sesela, Gunung Sari	1.Profil RSJMS 2.Klien Rehab Napza di Balai Adhyaksa RSJMS			√		Selesai
2	01/12/2023	07/12/2023	6 Hari	Ashabul Yamin, UIN Mataram	1.Profil RSJMS 2.Klien Rehab Napza di Balai Adhyaksa RSJMS			√		Selesai
3	06/12/2023	07/12/2023	1 Hari	Noval Abdillah, Poltekkes Mataram	1.Profil RSJMS 2.Klien Pengguna Napza di RSJMS			√		Selesai
4	07/12/2023	07/12/2023	< 1 Hari	Bq. Laksming Puri Dewi Prihantini	1.Profil RSJMS			√		Selesai
5	08/12/2023	13/12/2023	5 Hari	Mahesa Taruna, STIKES Mataram	1.Profil RSJMS 2.Pasien yang mendapatkan terapi kelompok simulasi sensorik			√		Selesai
6	08/12/2023	13/12/2023	5 Hari	Darmawati	1.Profil RSJMS 2.Pasien Gangguan Jiwa di Instalasi Rawat Inap			√		Selesai