



PEDOMAN PPID TAHUN 2023



PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO

Jalan Cicendo No. 4 Bandung - 40117, Telepon (022)-4231280/81 Faksimile (022)-4201962
Website : www.cicendoeyehospital.org



PERATURAN DIREKTUR UTAMA
PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG
NOMOR HK.02.03/II/4.2/10194/2023
TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG

DIREKTUR UTAMA
PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam penyelenggaraan layanan informasi publik di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung mengalami banyak perubahan, maka dipandang perlu pengesahan Pedoman Pelayanan Informasi Publik Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.
2. Bahwa untuk maksud tersebut di atas pada butir a perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur Utama Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5077);
9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/5/MENPAN/4/2009 tentang Panduan Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Panduan Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
 14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : HK.01.07/Menkes/ 536/2019 tentang penetapan Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung sebagai Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi Untuk Fakultas Kedokteran Universitas Padjadjaran Bandung;
 15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : HK.01.07/I/3348/2022 tentang Peraturan Internal rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;
 16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/ 1331/2023 Tahun 2023 tentang Peta Jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan;
 17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor KP.03.03/Menkes/ 1347/2023 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Direksi Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
 18. Keputusan Direktur Utama Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung Nomor HK.02.03/II/4.2/7875/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG TENTANG PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG.

Pasal 1

Pedoman Pelayanan Publik Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung ini digunakan sebagai acuan dalam pemberian informasi pelayanan publik kepada seluruh pegawai Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo.

Pasal 2

Pedoman Pelayanan Informasi Publik Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri atas:

1. pendahuluan;
2. pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo;
3. kategorisasi informasi publik di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata

- Cicendo;
4. mekanisme koordinasi pelayanan informasi;
 5. mekanisme pelayanan informasi publik;
 6. tata cara pengecualian informasi publik;
 7. penutup;

Pasal 3

Pedoman Pelayanan Informasi Publik Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Direktur Utama ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Utama Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung Nomor HK.0 2.03/II/1.11/0304/2019 tanggal 11 Januari 2019 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 5

Peraturan Direktur Utama ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 21 Agustus 2023
DIREKTUR UTAMA PUSAT MATA NASIONAL
RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG,

{ttd}

ANTONIA KARTIKA INDRIATI

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT MATA NASIONAL
RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG
NOMOR HK.02.03/II/4.2/10194/2023
TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PUSAT MATA
NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mulai berlaku efektif pada tanggal 30 April 2010. Undang-undang tersebut mewajibkan kepada badan publik untuk menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Informasi publik yang disediakan oleh badan publik harus merupakan informasi yang akurat, benar dan tidak menyesatkan.

Untuk melaksanakan kewajiban tersebut, Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

Dalam rangka membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, perlu dibuat Pedoman Pelayanan Informasi Publik yang bertujuan memberi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bagi Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Paradigma Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Keterbukaan informasi mutlak dibutuhkan untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik. Partisipasi masyarakat diyakini dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan badan publik yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk mendorong partisipasi masyarakat, Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung berkomitmen membuka akses informasi bagi masyarakat luas melalui pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang baik.

Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung juga menetapkan asas-asas keterbukaan informasi dan karakteristik pemerintahan terbuka sebagai

paradigma pengelolaan dan pelayanan informasi publik agar hak setiap warga negara terpenuhi.

1. Asas-Asas Keterbukaan Informasi

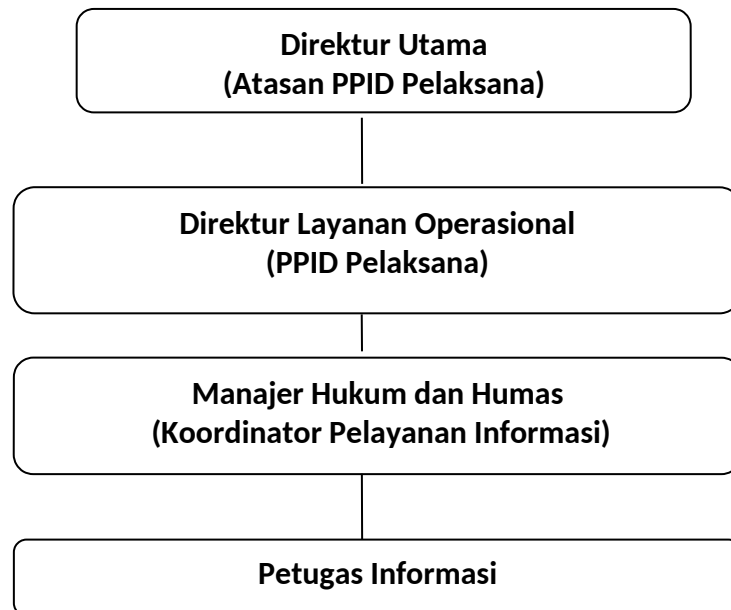
1. Hak atas informasi publik adalah bagian dari hak asasi manusia;
2. Hak atas informasi publik adalah hak konstitusional warga negara;
3. Keterbukaan informasi publik adalah bagian dari akuntabilitas pelaksanaan mandat pemerintahan;
4. Setiap informasi publik harus dapat diakses publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana;
5. Informasi yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas; dan
6. Pengecualian informasi dilakukan melalui mekanisme uji konsekuensi dan uji kepentingan publik.

2. Pemerintahan Terbuka

1. Hak publik atas informasi publik (*Freedom of Information*);
2. Hak publik untuk mengamati perilaku pejabat dalam menjalankan fungsi publik (*Right to Observe*);
3. Hak publik untuk mengikuti pertemuan-pertemuan publik (*Right to Attend Public Meeting*);
4. Hak publik untuk berpartisipasi dalam perumusan kebijakan dan pengawasan pelaksanaannya;
5. Hak publik untuk dilindungi dalam mengungkap fakta dan kebenaran (*Whistle Blower Protection*);
6. Mekanisme hukum mengajukan keberatan apabila hak-hak di atas dilanggar (*Right to Appeal*); dan
7. Pelembagaan kebebasan pers, kebebasan berpendapat, kebebasan berbicara.

BAB II
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO

Struktur pengelola informasi dan dokumentasi di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung sebagai berikut:



1. Tugas Pokok dan Fungsi

Atasan PPID Pelaksana bertugas:

1. Mengoordinasikan PPID pelaksana dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
2. Mengetahui dan memberikan persetujuan atas setiap informasi yang dikeluarkan oleh PPID Pelaksana di unitnya masing-masing;
3. Memberikan persetujuan atas penetapan daftar informasi yang dikecualikan; dan
4. Menyampaikan laporan rutin maupun berkala yang disampaikan oleh PPID Pelaksana kepada PPID Utama.

Dalam melaksanakan tugasnya Atasan PPID Pelaksana bertanggungjawab kepada PPID Utama (Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan).

PPID Pelaksana UPT bertugas:

1. Melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima di lingkungan unit kerjanya;
2. Melaksanakan kewenangan atasan PPID Pelaksana yang didelegasikan kepadanya;
3. Melaksanakan kategorisasi informasi di lingkungan unit kerjanya;

4. Menyampaikan informasi kategori yang dikecualikan kepada atasan PPID Pelaksana; dan
5. Melaksanakan pelayanan informasi publik.

Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pelaksana dibantu oleh:

1. Koordinator Pelayanan Informasi adalah Manajer Hukum dan Humas atau Asisten Manajer Hukum dan Humas; dan
2. Petugas informasi.

Koordinator Pelayanan Informasi bertugas:

1. Melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima di lingkungan unit kerjanya;
2. Melaksanakan kewenangan PPID Pelaksana UPT yang didelegasikan kepadanya;
3. Melaksanakan pelayanan informasi publik; dan
4. Membuat laporan berkala kepada PPID Pelaksana UPT masing-masing.

Koordinator Pelayanan Informasi bertanggungjawab kepada PPID Pelaksana UPT.

Petugas Pelayanan Informasi bertugas:

1. Menerima permohonan informasi dan memberikan informasi yang diminta oleh pemohon;
2. Meneruskan permohonan informasi kepada Pelayanan Informasi; dan
3. Melakukan pendataan dan rekapitulasi secara berkala terhadap permohonan informasi yang masuk maupun informasi yang sudah dikeluarkan.

Petugas Pelayanan Informasi bertaanggungjawab kepada Koordinator Pelayanan Informasi.

BAB III
KATEGORISASI INFORMASI PUBLIK
PUSAT MATA NASIONAL RUMAH SAKIT MATA CICENDO

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik, Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung mengikuti ketentuan kategori informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang KIP sebagai berikut:

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
4. Informasi yang dikecualikan.

1. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung adalah:

1. Informasi tentang profil Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, yang meliputi:
 - (1) Kedudukan atau domisili, fungsi, visi dan misi, program kesehatan, serta alamat lengkap Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;
 - (2) Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, beserta nama pejabat struktural dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;
 - (3) Ruang lingkup kegiatan yang dijalankan oleh Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung; dan
 - (4) Informasi lain tentang Profil Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.
2. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, meliputi:
 - (1) Nama program/kegiatan;
 - (2) Penanggungjawab program/kegiatan;
 - (3) Target dan/atau capaian program serta kegiatan;
 - (4) Jadwal pelaksanaan program/kegiatan;
 - (5) Sumber dan jumlah besaran dana;
 - (6) Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program/kegiatan;
 - (7) Informasi tentang penerimaan calon pegawai, dan/calon peserta didik; dan
 - (8) Informasi tentang penempatan tenaga kesehatan.

3. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, seperti Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
 4. Ringkasan laporan keuangan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, yang sudah diaudit , sekurang-kurangnya terdiri:
 - (1) Rencana dan laporan realisasi anggaran;
 - (2) Neraca;
 - (3) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku; dan
 - (4) Daftar aset dan investasi.
 5. Ringkasan informasi spesifik tentang laporan program atau kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak, meliputi:
 - (1) Program dukungan manajemen;
 - (2) Program pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - (3) Program gizi dan kesehatan ibu dan anak;
 - (4) Program kefarmasian dan alat kesehatan;
 - (5) Program bina upaya kesehatan;
 - (6) Program penelitian dan pengembangan kesehatan; dan
 - (7) Program pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan.
 6. Informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diumumkan kepada publik secara berkala;
 7. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik;
 8. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait; dan
 9. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.
2. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik, antara lain : daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
 3. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala wajib diumumkan dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) kali dalam setahun melalui website, leaflet, media internal dan/atau papan pengumuman.
 4. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala wajib diumumkan tanpa harus didahului dengan permintaan informasi dari publik.

5. Di luar hal sebagaimana diatur di atas, Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung juga wajib mengumumkan layanan informasi setiap setahun sekali, yang meliputi:
 1. Jumlah permintaan informasi yang diterima;
 2. Waktu yang diperlukan untuk memenuhi setiap permintaan informasi;
 3. Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
 4. Alasan penolakan permintaan informasi.

2. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

1. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta adalah informasi yang apabila tidak segera diumumkan akan mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, dan harus diumumkan pada saat diperlukan tanpa penundaan.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung antara lain:
 1. Epidemio dan pandemi penyakit, sekaligus obat yang dibutuhkan untuk menangkalnya;
 2. Penanganan kesehatan dalam situasi krisis/bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial, seperti banjir, gempa bumi, tsunami, gunung meletus dan tanah longsor;
 3. Kebocoran/pelepasan bahan-bahan berbahaya, seperti asap beracun dalam kebakaran hutan;
 4. Keracunan obat dan makanan serta alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PRKT) yang kesehatan manusia;
 5. Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah; dan
 6. Informasi lain yang sifat urgensinya akan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
3. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta wajib diumumkan melalui situs resmi, surat edaran, dan medium lainnya yang memungkinkan serta media massa baik cetak dan elektronik.

3. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

1. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, meliputi:
 1. Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 2. Rencana strategis (renstra), dan rencana kerja (renja);
 3. Syarat-syarat perijinan, ijin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan;
 4. Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan serta surat edaran yang telah diterbitkan;

5. Data perbendaharaan atau inventaris yang sudah diaudit;
 6. Informasi perjanjian kerjasama Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 7. Sambutan Direktur Utama atau pejabat yang mewakilinya, baik berupa tulisan, rekaman audio yang sudah dipublikasikan;
 8. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan tindak lanjut;
 9. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya;
 10. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 11. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 12. Organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, antara lain:
 - (1) Organisasi dan tata kerja Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;
 - (2) Alokasi anggaran Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung secara umum dan per program; dan
 - (3) Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik.
 13. Informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Pasal 49 dan Pasal 50 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

4. Informasi yang Dikecualikan

1. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang bersifat rahasia, tidak dapat begitu saja diumumkan atau diberikan kepada pemohon informasi.
2. Pengecualian informasi publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
3. Informasi publik dikecualikan secara limitatif berdasarkan pada Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, yaitu apabila dibuka dapat :
 - 1) Menghambat proses penegakan hukum;
 - 2) Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - 3) Membahayakan pertahanan dan keamanan negara;

- 4) Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
 - 5) Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - 6) Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
 - 7) Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; dan
 - 8) Mengungkap rahasia pribadi seseorang;
4. Termasuk informasi publik yang dikecualikan :
- 1) Memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
 - 2) Informasi publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.
5. Dalam hal suatu dokumen mengandung sebagian materi informasi publik yang dikecualikan, maka materi informasi publik yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan atau dikaburkan, sehingga informasi publik dalam dokumen yang sifatnya tidak dikecualikan tetap dapat diakses oleh publik.
6. Ketentuan mengenai informasi yang dikecualikan sesuai dengan keputusan Direktur Utama.

BAB IV

MEKANISME KOORDINASI PELAYANAN INFORMASI

Mekanisme Koordinasi Pelayanan Informasi, terdiri dari :

1. PPID Pelaksana secara berkala 1 (satu) bulan sekali sebelum tanggal 5 (lima) harus melaporkan pelayanan informasi publik kepada Atasan PPID Pelaksana.
2. PPID Pelaksana harus melaporkan masalah-masalah yang muncul dalam pelayanan informasi publik kepada PPID Utama sebagai Penanggungjawab Informasi Publik dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sehingga tidak mengganggu mekanisme pelayanan informasi publik.
3. Atasan PPID Pelaksana secara berkala 3 (tiga) bulan sekali melaporkan hal-hal yang muncul terkait dengan pelayanan informasi publik di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung kepada Menteri Kesehatan.

1. Mekanisme Pelayanan Informasi

Sesuai dengan kategorisasi informasi sebagaimana diuraikan, ada 2 cara dalam melakukan pelayanan informasi kepada masyarakat, yaitu:

1. Untuk informasi yang wajib disediakan atau diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, pelayanan informasi dilakukan tanpa menunggu permintaan dari publik.
2. Untuk informasi yang wajib tersedia setiap saat, pelayanan informasi dilakukan ketika ada permintaan informasi dari publik.
3. Pelayanan informasi dilakukan setelah pemohon informasi mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik, baik yang tersedia secara elektronik maupun tercetak.
4. Permintaan informasi datang langsung harus mengisi formulir dan diserahkan kepada petugas pelayanan informasi.
5. Permintaan informasi melalui surat/faksimile/email/telepon harus dicatat oleh petugas pelayanan informasi.

2. Prosedur Pelayanan dan Penyampaian Salinan Informasi

1. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

1. Prosedur Pelayanan

1. Informasi yang diumumkan harus dicek terlebih dahulu kelengkapannya.
2. Informasi yang diumumkan harus sudah lengkap dan memadai.
3. Informasi harus diumumkan melalui medium yang dapat dijangkau oleh publik. Medium yang dimaksud dalam sebagai berikut:

- 1) Situs resmi Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;
- 2) Papan pengumuman di lingkungan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung; dan
- 3) Leaflet, brosur, poster dan media internal yang ditempatkan di tempat pelayanan informasi.

4. Jangka waktu dan medium pelayanan informasi adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Informasi	Jangka Waktu	Medium
1.	<p>Informasi tentang gambaran Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, yang meliputi:</p> <p>(1) Informasi tentang kedudukan, tugas, fungsi, visi dan misi, kebijakan program, serta alamat lengkap Kementerian Kesehatan;</p> <p>(2) struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, beserta nama pejabat struktural di lingkungan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;</p> <p>(3) ruang lingkup kegiatan yang dijalankan oleh Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;</p> <p>(4) informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan.</p>	Menyesuaikan	situs resmi dan media lain yang memungkinkan
2.	<p>Informasi rinci mengenai seluruh program/kegiatan yang tengah dijalankan di lingkungan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, yang meliputi:</p> <p>(1) nama program/kegiatan;</p> <p>(2) penanggungjawab program/kegiatan;</p> <p>(3) capaian/target program/kegiatan;</p> <p>(4) jangka waktu program/kegiatan;</p> <p>(5) lokasi kegiatan;</p> <p>(6) sumber dan jumlah besaran dana;</p> <p>(7) informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program/kegiatan;</p>	Menyesuaikan	situs resmi dan media lain yang memungkinkan
3.	<p>Informasi mengenai kinerja dalam lingkup Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung yang meliputi:</p> <p>(1) Hasil dan prestasi program dan kegiatan</p>	Menyesuaikan	situs resmi dan media lain yang memungkinkan

	yang telah maupun sedang dijalankan; (2) Hambatan dalam mencapai sasaran / target kinerja.		
4.	Informasi mengenai laporan keuangan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung yang sudah diaudit dan disahkan oleh lembaga yang berwenang.	Menyesuaikan	situs resmi dan media lain yang memungkinkan
5.	Informasi spesifik tentang laporan program/ kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak, meliputi: (1) program dukungan manajemen; (2) program pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan; (3) program gizi dan kesehatan ibu dan anak; (4) program kefarmasian dan alat kesehatan; (5) program bina upaya kesehatan; (6) program penelitian dan pengembangan kesehatan; (7) program pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan.	Menyesuaikan	situs resmi dan media lain yang memungkinkan
6.	informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.	Menyesuaikan	situs resmi dan media lain yang memungkinkan

5. PPID Pelaksana bertanggungjawab untuk memastikan jenis-jenis informasi tadi diumumkan sesuai dengan jangka waktu dan medium yang telah ditetapkan.

6. PPID Pelaksana memberikan laporan kepada Atasan PPID Pelaksana tentang:
(1) pengelolaan informasi publik (kelengkapan informasi publik, kecepatan penyediaan informasi publik oleh unit utama dan unit pelaksana teknis); (2) pelayanan informasi publik (ketepatan waktu pengumuman, efisiensi medium yang digunakan).

2. Penyediaan dan Penyampaian Salinan

Informasi yang telah disampaikan kepada publik secara berkala, wajib disediakan salinannya dalam bentuk naskah elektronik maupun naskah cetakan dan selalu siap jika sewaktu-waktu ada permintaan informasi dari publik.

1. Permintaan informasi secara langsung disampaikan oleh petugas pelayanan informasi publik kepada pemohon;

2. Permintaan informasi yang dilakukan secara tidak (telepon, faksimili, email, sms, surat) akan disampaikan melalui saluran komunikasi yang tersedia; dan
3. Dalam hal dibutuhkan biaya penggandaan yang diminta oleh Pemohon, maka biaya penggandaan dokumen yang dibebankan kepada pemohon sesuai peraturan yang berlaku.

2. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

1. Prosedur Pelayanan

1. Informasi yang akan diumumkan harus diperiksa dan disahkan terlebih dahulu oleh PPID Pelaksana.
2. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta diumumkan melalui media sebagai berikut:
 1. Situs Resmi Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung www.cicendoeyehospital.org;
 2. Papan pengumuman di lingkungan Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung ;
 3. Media massa nasional baik cetak, radio, televisi, dan media online, melalui iklan dan konferensi pers;
 4. Sarana komunikasi lainnya yang mudah diakses oleh publik.
3. Media pelayanan informasi yang digunakan adalah:

No.	Jenis Informasi Publik	Media yang Digunakan
1.	informasi tentang epidemi dan pandemi penyakit, sekaligus obat yang dibutuhkan untuk menangkalnya;	situs resmi, pamflet, poster, media massa
2.	informasi tentang penanganan, kesehatan dalam situasi krisis/bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial, seperti banjir, gempa bumi, tsunami, gunung meletus, tanah longsor;	situs resmi, media massa
3.	kebocoran/pelepasan bahan-bahan berbahaya, seperti asap beracun, radiasi nuklir;	situs resmi, media massa
4.	informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi KLB/wabah.	situs resmi, pamflet, poster, media massa
5.	informasi lain yang sifat <i>urgensi</i> akan ditentukan oleh menteri kesehatan	situs resmi, media massa

4. PPID Pelaksana bertanggung-jawab untuk memastikan jenis-jenis informasi tadi diumumkan sesuai dengan jangka waktu dan media yang telah ditetapkan.

5. PPID Pelaksana memberikan laporan kepada Atasan PPID Pelaksana tentang :
 - (1) pengelolaan informasi publik (kelengkapan informasi publik, kecepatan penyediaan informasi publik); (2) pelayanan informasi publik (ketepatan waktu pengumuman, efisiensi media yang digunakan).
6. Khusus untuk informasi wabah suatu penyakit diumumkan oleh Menteri Kesehatan.

2. Penyediaan dan Penyampaian Salinan

Informasi yang telah disampaikan kepada publik secara serta merta, wajib disediakan salinannya dalam bentuk naskah elektronik maupun naskah cetakan dan mudah diakses jika ada permintaan informasi dari publik.

1. Permintaan informasi secara langsung disampaikan oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik kepada Pemohon.
2. Permintaan informasi yang dilakukan secara tidak langsung (telepon, faksimili, email, sms, surat) akan disampaikan melalui saluran komunikasi yang tersedia.
3. Dalam hal dibutuhkan biaya penggandaan yang diminta oleh pemohon, maka biaya penggandaan dokumen dibebankan sesuai peraturan yang berlaku.

3. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

1. Prosedur Pelayanan

1. Informasi yang tersedia setiap saat.
2. Informasi yang disediakan mudah diakses oleh publik.
Medium yang digunakan adalah saluran komunikasi yang tersedia.

2. Penyediaan dan Penyampaian Salinan

Informasi yang wajib tersedia setiap saat, wajib disediakan salinannya dalam bentuk naskah elektronik maupun naskah cetakan.

1. Penyampaian informasi untuk pemohon yang datang secara langsung, disampaikan oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik.
2. Penyampaian informasi yang dilakukan secara tidak langsung (telepon, faksimili, email, sms, surat) akan disampaikan melalui saluran komunikasi yang tersedia.
3. Dalam hal dibutuhkan biaya penggandaan yang diminta oleh pemohon, maka biaya penggandaan dokumen dibebankan sesuai peraturan yang berlaku.

BAB V

MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mekanisme Pelayanan Informasi terdiri dari :

1. Jangka Waktu Pelayanan

1. Prosedur dalam pelayanan informasi terdiri dari:
 - 1) Prosedur cepat; dan
 - 2) Prosedur biasa.
2. Prosedur cepat adalah prosedur pelayanan informasi yang jangka waktunya tidak lebih dari 1 (satu) hari kerja, yang dilakukan apabila:
 - 1) Informasi yang diminta Pemohon sudah tersedia;
 - 2) Informasi tidak bervolume besar atau membutuhkan waktu untuk menyiapkannya;
 - 3) Informasi yang diminta tidak termasuk informasi yang dikecualikan; dan
 - 4) Pemohon bersedia membayar biaya penyalinan informasi pada saat itu juga.
3. Prosedur biasa adalah prosedur pelayanan informasi yang digunakan untuk melayani permohonan informasi yang memiliki kriteria:
 - 1) Membutuhkan waktu untuk menyiapkannya;
 - 2) Aksesnya membutuhkan ijin pemilik informasi;
 - 3) Kapasitas informasi yang diminta sangat besar; dan
 - 4) Jangka waktu pelayanan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Prosedur Penerimaan Permohonan Informasi

1. Pemohon formulir yang datang langsung wajib mengisi formulir yang disediakan yang berisi:
 - 1) Nama pemohon;
 - 2) Alamat pemohon;
 - 3) Nomor telepon pemohon yang bisa dihubungi;
 - 4) Jenis informasi yang diminta;
 - 5) Tujuan permintaan informasi;
 - 6) Format atau medium yang diinginkan;
 - 7) Fotocopy identitas pemohon (khusus untuk informasi yang memerlukan ijin khusus pimpinan/pemilik informasi)
 - 8) Aspek legalitas (khusus bagi institusi/lembaga)
2. Setiap permohonan informasi melalui saluran informasi wajib memberikan data lengkap pemohon yang dicatat oleh petugas pelayanan informasi.
3. Setiap permohonan informasi yang diterima diberikan nomor registrasi yang dilakukan secara otomatis maupun manual oleh petugas pelayanan informasi dan terkomputerisasi.
4. Dalam hal seorang pemohon datang langsung ke gedung Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, petugas pelayanan informasi memberikan

keterangan dan panduan untuk mengisi formulir permohonan informasi di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.

5. Pemohon dapat memantau tindak lanjut terhadap permohonan informasi yang disampaikannya melalui pengumuman pelayanan informasi yang dimuat dalam situs Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung, maupun melalui telepon kepada petugas pelayanan informasi publik.
6. Setiap permohonan informasi yang diterima ditindaklanjuti oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik dengan melakukan penelaahan terhadap permohonan informasi.

3. Penyediaan dan Penyampaian Salinan Informasi

Informasi yang wajib tersedia setiap saat, wajib disediakan salinannya dalam bentuk naskah elektronik maupun naskah cetakan.

1. Penyampaian informasi untuk pemohon yang datang secara langsung disampaikan oleh petugas pelayanan informasi publik.
2. Penyampaian informasi yang dilakukan secara tidak langsung (telepon, faksimili, email, sms, surat) akan disampaikan melalui saluran komunikasi yang tersedia.
3. Dalam hal dibutuhkan biaya penggandaan yang diminta oleh pemohon, maka biaya penggandaan dokumen dibebankan sesuai peraturan yang berlaku.

BAB VI

TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI PUBLIK

Berikut tata cara pengecualian informasi publik :

1. Pengecualian informasi di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung dilakukan berdasarkan prinsip ketat, terbatas dan melalui proses uji konsekuensi publik dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
2. PPID Pelaksana wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan suatu informasi publik sebagai informasi publik yang dikecualikan.
3. Dalam melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 huruf j Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, wajib menyebutkan secara jelas dan tegas pada undang-undang yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
4. Alasan harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik.
5. Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, PPID Pelaksana dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan perundang-undangan terkait.
6. Atasan PPID Pelaksana dan PPID Pelaksana dapat menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan dokumen informasi publik yang akan diberikan kepada publik (Pasal 17 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010).
7. PPID Pelaksana tidak dapat menjadikan pengecualian sebagian informasi dalam suatu salinan informasi publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan informasi publik (Pasal 17 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010).
8. Dalam hal dilakukan penghitaman atau pengaburan informasi, PPID Pelaksana wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan (Pasal 17 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010).

1. Mekanisme Uji Konsekuensi

1. Uji konsekuensi dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Atasan PPID Pelaksana yang terdiri dari para Kepala Bagian/Bidang; Kepala Instalasi Pemasaran, Promkes, & Humas; Kepala Instalasi IT&SIRS, dipimpin oleh PPID Pelaksana.
2. Dalam melakukan uji konsekuensi dapat berkonsultasi dengan PPID Utama.
3. Tim uji konsekuensi Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung dan PPID Utama kemudian menimbang dan mendiskusikan dampak hasil uji konsekuensi.

4. Hasil uji konsekuensi berupa keputusan yang jelas dan komprehensif tentang klasifikasi informasi publik atau klasifikasi informasi yang dikecualikan.
5. Keputusan ini harus dinyatakan terbuka untuk diakses publik.
6. PPID Utama yang terlibat dalam uji konsekuensi wajib menjaga kerahasiaan atas jenis-jenis informasi yang telah diputuskan sebagai “Informasi yang Dikecualikan”.

2. Mekanisme Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik

1. Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut :
 1. Penolakan atas permohonan informasi publik;
 2. Tidak disediakannya informasi berkala;
 3. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 4. Permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 5. Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
 6. Penyampaian biaya yang tidak wajar; dan atau
 7. Penyampaian informasi publik melebihi waktu yang telah diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Pengajuan keberatan ditujukan kepada Atasan PPID Pelaksana.
3. Pengajuan keberatan dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
4. Pernyataan keberatan terhadap pelayanan informasi publik di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung disampaikan dengan mengisi “Formulir Keberatan Atas Pelayanan Informasi Publik” yang tersedia secara elektronik pada situs resmi Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung maupun yang disediakan secara tercetak pada Meja Informasi Publik.
5. Formulir Keberatan Atas Pelayanan Informasi Publik memuat informasi tentang:
 1. Nomor registrasi pengajuan keberatan;
 2. Nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
 3. Tujuan penggunaan informasi publik;
 4. Identitas lengkap pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
 5. Identitas kuasa pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan bila ada;
 6. Alasan pengajuan keberatan;
 7. Kasus posisi permohonan informasi publik;
 8. Waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi petugas;
 9. Nama dan tanda tangan pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan; dan
 10. Nama dan tandatangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
6. Pengajuan keberatan harus tercatat dalam register keberatan, sekurang-kurangnya memuat :

1. Nomor register pengajuan keberatan;
 2. Tanggal diterimanya keberatan;
 3. Identitas lengkap pemohon informasi publik;
 4. Informasi publik yang diminta;
 5. Tujuan penggunaan informasi;
 6. Alasan pengajuan keberatan;
 7. Hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan; dan
 8. Tanggapan pemohon informasi.
7. PPID Pelaksana wajib memberikan tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
 8. Jawaban atas pernyataan keberatan ini secara resmi disampaikan melalui surat atau surat elektronik kepada pihak yang mengajukan pernyataan keberatan.
 9. Pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan tidak puas dengan keputusan PPID Pelaksana berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada PPID Utama selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterima keputusan PPID Pelaksana.
 10. Dalam hal terjadi sengketa informasi dengan pihak eksternal, Biro Hukum dan Organisasi Kementerian Kesehatan akan melakukan pendampingan hukum sebelum perkara masuk pengadilan. Biro Hukum dan Organisasi Kementerian Kesehatan bertindak selaku kuasa hukum Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung jika perkara sudah masuk ke pengadilan.

3. Mekanisme Laporan dan Evaluasi

1. Atasan PPID Pelaksana berkewajiban membuat laporan berkala kepada PPID Utama mengenai pelaksanaan pelayanan informasi publik, yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik;
 2. Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik (sarana prasarana, sumber daya manusia, dan lain-lain);
 3. Rincian pelayanan informasi publik, yang memuat antara lain: jumlah permohonan informasi yang diterima selama tahun tersebut, jumlah permohonan untuk masing-masing informasi yang diminta publik selama tahun tersebut, jumlah pernyataan keberatan yang diterima selama tahun tersebut beserta tindak lanjutnya, sengketa, mediasi, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan beserta penyelesaiannya, dan jenis informasi baru tersedia di situs Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung;

4. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik;
dan
 5. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan pelayanan informasi publik.
2. PPID Utama memberikan laporan tahunan tentang Pelayanan Informasi Publik Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung kepada Menteri Kesehatan.

BAB VII

PENUTUP

Pedoman Pelayanan Informasi ini merupakan penyempurnaan dari Pedoman Pelayanan Informasi Publik yang telah ada sebelumnya. Oleh karena itu, pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam menjalankan pelayanan publik dan keterbukaan informasi publik di Pusat Mata Nasional Rumah Sakit Mata Cicendo Bandung.

DIREKTUR UTAMA PUSAT MATA NASIONAL
RUMAH SAKIT MATA CICENDO BANDUNG,



ANTONIA KARTIKA INDRIATI