



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. M. ASHARI**

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. M. ASHARI
KABUPATEN PEMALANG**

NOMOR : 800 /134.2/RSUD

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU PADA RSUD dr. M. ASHARI KABUPATEN PEMALANG**

DIREKTUR RSUD dr. M. ASHARI KABUPATEN PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan keterbukaan informasi publik pada Badan Publik Pemerintah Kabupaten Pemalang telah ditetapkan Keputusan Bupati Pemalang Nomor: 188.4/312/Tahun 2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pemerintah Kabupaten Pemalang;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana setiap badan publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang menyebutkan bahwa Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD dr.M. Ashari Kabupaten Pemalang tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 - b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang- Undang Nomor 13 Tahun 1950;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada RSUD dr.M. Ashari Kabupaten Pemalang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran RSUD dr.M. Ashari Kabupaten Pemalang.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Pemalang

Pada tanggal : 20 Januari 2020

Direktur RSUD dr. M. Ashari
Kabupaten Pemalang



H. SUNARDO BUDI S, Sp.THT-KL., M.Kes.

Pembina Tk. I

NIP. 19720727 200312 1 005

Lampiran I : Keputusan Direktur RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang
Nomor : 800/134.2/RSUD
Tanggal : 20 Januari 2020

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA
RSUD dr. M. ASHARI KABUPATEN PEMALANG**

No	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID Pembantu	Direktur UPT RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang
2.	PPID Pembantu	Kabag Tata Usaha
3.	Bidang Sekretariat	Kasubbag Umum
		Kasubbag Kepegawaian
		Kasubag Perencanaan dan Anggaran
		Staf Subbag Kepegawaian
4.	Bidang Pelayanan Informasi	Kepala Bidang Pelayanan
		Kepala Bidang Keuangan
		Kepala Bidang Penunjang
		Koordinator Customer Service
		Staf Subbag Umum/ Informasi
5.	Bidang Pengelolaan Informasi	Kasi Penunjang Medis dan Non Medis
		Kasi Pengolahan Data
		Kasi Keperawatan
		Kasi Pelayanan dan Rekam Medis
		Kasi Perbendaharaan dan Verifikasi
		Kasi Akuntansi
		Ka. Instalasi SIM RS
		Staf bidang Keuangan

Ditetapkan di : Pemalang
Pada tanggal : 20 Januari 2020



Direktur RSUD dr. M. Ashari
Kabupaten Pemalang

dr. SUNARDO BUDI S, Sp.THT-KL., M.Kes.
Pembina Tk. I
NIP. 19720727 200312 1 005

Lampiran II : Keputusan Direktur RSUD dr. M. Ashari Kab. Pematang
Nomor : 800/134.2/RSUD
Tanggal : 20 Januari 2020

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RSUD dr. M. ASHARI KABUPATEN PEMALANG

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pematang.
 - b. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pematang.
2. PPID Pembantu, bertugas :
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan umum secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 4) Informasi yang dikecualikan;
 - b. Melalui PPID Utama, memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan pemohon informasi;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik, melalui PPID Utama;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama, dan;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

PPID Pembantu bertanggung jawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pematang.

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggung jawab kepada atasan PPID Pembantu.

3. Bidang Sekretariat, bertugas :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan
 - b. Membantu PPID Pembantu dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4. Bidang Pelayanan Informasi, bertugas :
 - a. Menerima dan memverifikasi berkas permohonan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi, baik secara langsung ataupun melalui PPID Utama;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;

- c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
 - d. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi informasi publik;
 - e. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.
5. Bidang Pengolahan Informasi, bertugas :
- a. Membantu PPID Pembantu untuk menyusun tanggapan dan kelengkapan data/informasi yang diminta pemohon informasi;
 - b. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
 - c. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi informasi publik yang dikelola;
 - d. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
 - e. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik.

Ditetapkan di : Pemalang
Pada tanggal : 20 Januari 2020



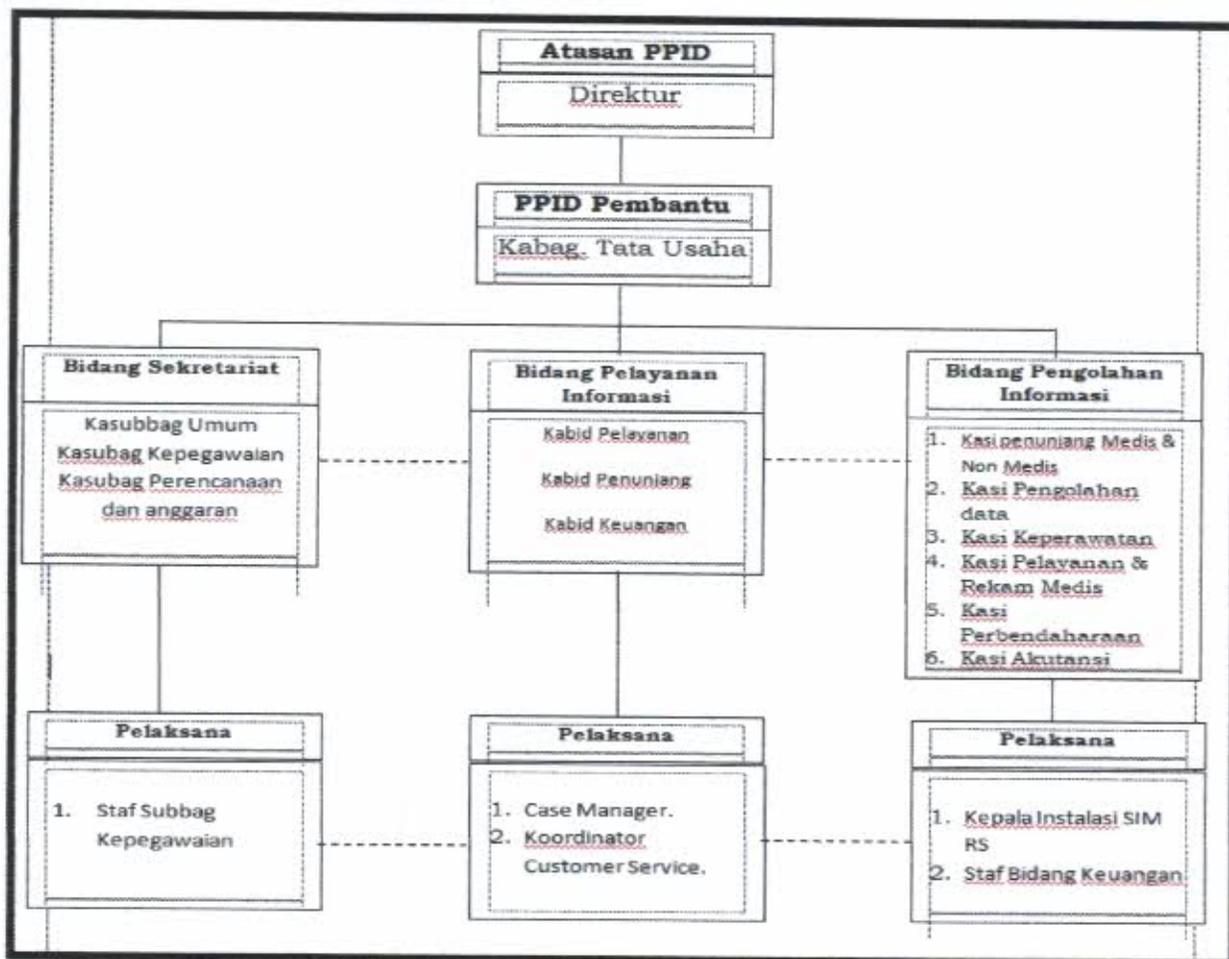
Direktur RSUD dr. M. Ashari
Kabupaten Pemalang

dr. SUNARDO BUDI S, Sp.THT-KL., M.Kes.
Pembina Tk. I
NIP. 19720727 200312 1 005

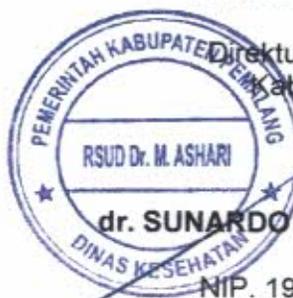
Alamat : Jl. Gatot Subroto No 41 Bojongbata Pemalang 52319
Telp. (0284) 321614 Fax. 32366

Lampiran III : Keputusan Direktur RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang
Nomor : 800/134-2/RSUD
Tanggal : 20 Januari 2020

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RSUD dr. M. ASHARI KABUPATEN PEMALANG



Ditetapkan di : Pemalang
Pada tanggal : 20 Januari 2020



Direktur RSUD dr. M. Ashari
Kabupaten Pemalang

dr. SUNARDO BUDI S, Sp.THT-KL., M.Kes.
Pembina Tk. I
NIP. 19720727 200312 1 005

Alamat : Jl. Gatot Subroto No 41 Bojongsata Pemalang 52319
Telp. (0284) 321614 Fax. 32366