



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**  
**RUMAH SAKIT UMUM KELAS D**  
**KOTA PALANGKA RAYA**

Jl. MahirMahar Km. 18,5 Telp. (0536) 3246101 Kalamancangan 73114  
Email: rsupalangkaraya@gmail.com



**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR RSU KELAS D KOTA PALANGKA RAYA**  
**NOMOR : 444/ 19.1 /B-12/RSU-D/I/2019**

**TENTANG :**  
**PEMBENTUKAN TIM INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**PADA RUMAH SAKIT UMUM KELAS D KOTA PALANGKA RAYA**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik di lingkungan Rumah Sakit Umum Kelas D Kota Palangka Raya perlu dibentuk Tim yang melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi secara terkoordinir,
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID),
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang nomor 5 Tahun 1965 tentang pembentukan kotapraja Palangka Raya (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1965 nomor 8, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 2753)'.  
2. Undang – undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 486)'.  
3. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesai Nomor 5038)'.  
4. Undang – undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)'.  
5. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Ruplik Indonesia Nomor 5234)'.  
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang – undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Tahun 2010 nomor 99, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5149)'.  
7. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya nomor 07 tahun 2013 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Partisipasi Masyarakat (Lembar Daerah Kota Palangka Raya tahun 2013 nomor 1)'.  
8. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya nomor 4)'.

9. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya nomor 8 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya tahun 2018 nomor 12)'.
10. Peraturan Walikota Palangka Raya nomor 47 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja dinas kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya tahun 2018 nomor 8)'.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM KELAS D KOTA PALANGKA RAYA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM KELAS D KOTA PALANGKA RAYA
- KESATU :** Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Rumah Sakit Umum Kelas D Kota Palangka Raya, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA :** Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdiri atas :
- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu,
  - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu,
  - c. Bidang Pelayanan Informasi,
  - d. Bidang Pengelola Informasi,
  - e. Bidang Dokumentasi dan Arsip, dan
  - f. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian sengketa.
- KETIGA :** Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana pada Diktum KEDUA huruf a mempunyai tugas :
1. Memimpin, membina dan memberikan arahan kepada TIM Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya terhadap pelaksanaan kegiatan Pengelola Informasi dan Dokumentasi,
  2. Membuat dan menetapkan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan Publik,
  3. Mengeluarkan surat tanggapan sebagai surat jawaban diterima/ ditolak permohonan informasi oleh pemohon informasi pada Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya.
- KEEMPAT :** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf b mempunyai tugas, fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya,
  2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait bidang layanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, pengaduan dan penyelesaian sengketa,

3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik,
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik,
5. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dan
6. Melakukan pemutahiran informasi.

KELIMA : Bidang Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf c mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menerima pemohon informasi dimeja informasi pada ruang kerja PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya,
2. Mencatat semua data administrasi pemohon informasi seperti : nama, alamat, subjek/ jenis informasi yang diminta dn cara penyampaian informasi yang diinginkan’.
3. Memberikan tanda bukti seperti nomor tanda terima pemohon informasi sebagai bukti bahwa pemohon telah tercatat melakukan permintaan informasi di PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya
4. Memberikan penjelasan pada pemohon informasi atas maksud, tujuan dan jenis informasi yang diminta,
5. Meminta pada pemohon informasi melengkapi berkas pemohon yang belum lengkap,
6. Operator aplikasi PPID Pembantu wajib mengentri data yang sudah dihimpun ke system aplikasi secara berkeolanjutan.

KEENAM : Bidang Pengelola Informasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf d mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan Pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang meliputi :
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,
  - b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat,
  - c. Informasi terbuka lain yang diminta pemohon informasi publik.
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan mendirikan pelayanan informasi kepada publik,
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik,
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan,
5. Melakukan pemutakhiran informasi.

KETUJUH : Bidang Dokumentasi dan Arsip sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf e mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Mendokumentasikan data informasi dan arsip pada ruang kerja PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya,
2. Mencatat semua data administrasi informasi seperti : daftar informasi publik tersedia setia saat, daftar informasi yang dikecualikan, daftar informasi publik secara berkala, daftar informasi publik serta merta, daftar informasi publik yang dikecualikan alas an dan jangka waktu,
3. Menyimpan dan mendokumentasikan arsip semua kegiatan baik softcopy, hardcopy, visual, audio, picture, secara elektronik web – site dan dokumen secara manual baik arsip statis dan dinamis,
4. Membuat daftar jenis – jenis dokumentasi dan arsip.



KEDELAPAN : Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf f mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memberikan nota pertimbangan uji konsekwensi kepada Direktur Rumah Sakit Umum Kelas D kota Palangka Raya terkait dengan informasi yang dikecualikan dan atau informasi terbuka,
2. Melakuka kajian atas informasi/ dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya, 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2019, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimanamestinya.

DITETAPKAN : DI PALANGKA RAYA  
PADA TANGGAL : 02 JANUARI 2019

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM KELAS D  
KOTA PALANGKA RAYA



dr. ABRAM SIDI WINASIS  
NIP. 19760824 200801 1 022

**Tembusan disampaikan kepada yth :**

1. Walikota Palangka Raya.
2. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi Kalimantan Tengah.
3. Inspektur Kota Palangka Raya di Palangka Raya
4. Kepala Dinas Kesehatan Kota palangka Raya.
5. Masing – masing yang bersangkutan di tempat.



LAMPIRAN I :  
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM KELAS D KOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR : 444/ 19.1 /B-12/RSU-D/I /2019  
TANGGAL : 02 JANUARI 2019  
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM KELAS D KOTA PALANGKA  
RAYA

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM KEDINASAN
1	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMBANTU	Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA PALANGKA RAYA
2	KETUA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMBANTU	DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM KELAS D KOTA PALANGKA RAYA
3	BIDANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	1. KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN PENUNJANG MEDIK (DIDIK PURWANTO, A. Md.Kep) 2. ADDI HERLYANTO AHAD, ST
4	BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA	1. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA (SUMIRAN) 2. KEPALA SEKSI KEPERAWATAN (IMAM BINTORO, A. Md.Kep)
5	BIDANG PENGELOLA INFORMASI	3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN (EKO SISWANTO, A.Md.Kep) 4. ANGELINA YUNITA CINDE, A. Md.Keb
6	BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP	1. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (FALENTINA SRIATI, A. Md.Keb) 2. MASTAH

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM KELAS D  
KOTA PALANGKA RAYA



dr. ABRAM SIDI WINASIS  
NIP.19760824 200801 1 022