



PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI
DINAS KESEHATAN
UPT RSUD AL-MULK KOTA SUKABUMI

Jl. Pelabuhan II KM 6 Lembursitu Kota Sukabumi Telp (0266)-6243088
email : rsudalmulk@gmail.com



KEPUTUSAN KEPALA UPT RSUD AL-MULK KOTA SUKABUMI
NOMOR: 43 / SK/III / 2020

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DI RSUD AL-MULK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPT RSUD AL-MULK,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas serta menindaklanjuti Peraturan Walikota Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kota Sukabumi, maka perlu ditetapkan Peraturan Kepala UPT tentang Penunjukan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu di RSUD Al-Mulk Kota Sukabumi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5038);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
 9. 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);
 10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
 11. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);
 12. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 9);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT RSUD AL-MULK TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI RSUD AL-MULK.
- Kesatu : Menetapkan penunjukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu di RSUD Al-Mulk.
- Kedua : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:
1. Tugas Atasan PPID:
 - a. Memutuskan dan mengevaluasi Kebijakan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk, termasuk menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/ atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
 - b. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
 - c. Menyetujui penetapan daftar informasi yang dikecualikan;
 - d. Mengkoordinasikan pengajuan keberatan permohonan informasi, penyelesaian sengketa informasi yang dimintakan mediasi ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat.
 2. Tugas dan fungsi Ketua PPID Pembantu
Tugas ketua PPID Pembantu yaitu mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di lingkungan RSUD Al-Mulk.
Adapun Fungsi Ketua PPID Pembantu yaitu:
 - a. Pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi publik di lingkungan RSUD Al-Mulk;
 - b. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh di lingkungan RSUD Al-Mulk;
 - c. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
 - d. Pengujian aksesibilitas suatu informasi publik;

- e. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi

3. Tugas dan fungsi Sekertaris PPID Pembantu

Tugas sekretaris PPID Pembantu yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkondisikan, dan mengendalikan pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi. Adapun Fungsi Sekretraris PPID Pembantu antara lain :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi penyelenggaraan tugas Ketua PPID Pembantu, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bidang Pengolah Data dan Klarifikasi Informasi, dan Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak atau online
- e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi

4. Tugas bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

Tugas bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan menyediakari dan/ atau memberikan pelayanan informasi kepada publik. Adapun Fungsi Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi yaitu :

- a. Pelaksanaan pelayanan program di bidang pelayanan dan dokumentasi informasi;
- b. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- c. Pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik;
- d. Pengelolaan slstem informasi dan dokumentasi;
- e. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
- f. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik.

5. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:

Tugas bidang pelayanan informasi dan dokumentasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/ atau memberikan pelayanan informasi kepada publik. Adapun Fungsi bidang pelayanan informasi dan dokumentasi yaitu :

- a. Pelaksanaan perencanaan program di bidang pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - b. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - c. Pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dokumentasi publik;
 - d. Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi
 - e. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - f. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik;
6. Tugas dan Fungsi Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Tugas Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik. Adapun Fungsi Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi antara lain:

- a. Pelaksanaan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- c. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi;
- d. Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada tanggal : 07 Maret 2020

Kepala UPT RSUD AL-MULK



MUNIFAH BUDI ISNAENI

Lampiran
Keputusan Kepala UPT RSUD AL-
MULK
Nomor : 43 /SK/III/2020
Tentang : PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
RSUD AL-MULK

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DI RSUD AL-MULK

No.	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	NAMA	JABATAN DALAM STRUKTUR
1.	Penanggung Jawab (Atasan PPID)	dr. Munifah Budi Isnaeni, MMRS	Kepala UPT
2.	Ketua	Asep Andi J, S.Kep	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3.	Sekretaris	Lisna Agustiyah, Amd	Pengelola Humas dan Kemitraan
4.	Bidang Pengolah data dan informasi	1. Nyi Mas Widya Ayu 2. Tuti Widyanti 3. M. Anjas Muslim, ST	1. Pelaksana Promosi Kesehatan 2. Pelaksana Umum Kepegawaian 3. Pelaksana TIM IT
5.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. Tanti Oktriana, S.Farm, M.Farm.Apt 2. Agus Mulyana, A Md.Kep 3. dr. Rino Agustian	4. Pengelola Penunjang Medis dan Non Medis 5. Pengelola Umum dan Kepegawaian 6. Pengelola Pelayanan Medis
6.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Neti Sunarti, S.Si	Pengelola Perencanaan