



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOLOPO
JL. Raya Dolopo No.117 Dolopo Telp. (0351) – 365200 Fax. (0351) 369700
website : madiunkab.go.id - email : rsud_dolopo@yahoo.co.id
MADIUN 63174

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOLOPO
Nomor : 188.45/879.A/402.102.120/2019

Tentang

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOLOPO

Direktur RSUD Dolopo,

- Menimbang :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dengan dokumen yang lengkap, akurat, dan faktual serta disampaikan melalui media yang aksesibel;
 - c. bahwa agar pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan RSUD Dolopo dapat berjalan dengan lancar, tertib, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu RSUD Dolopo;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada RSUD Dolopo.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Bupati Madiun Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU RSUD DOLOPO

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu RSUD Dolopo sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Direktur;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:

1. Atasan PPID mempunyai tugas memberikan arahan atas pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan RSUD Dolopo;
2. Ketua bertugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
3. Sekretaris bertugas mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan, dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi, dan peyanan informasi;
5. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi bertugas mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi;
6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi bertugas menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan/dan atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
7. Pejabat Fungsional bertugas membantu PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumen di lingkungan badan publik.

KETIGA : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA memiliki kewenangan untuk:

- a. mengumpulkan informasi publik pada seluruh komponen RSUD Dolopo;
- b. Mengusulkan uji kompetensi Informasi Publik yang dikecualikan pada RSUD Dolopo kepada PPID Utama Kabupaten Madiun

- c. Menetapkan informasi publik di lingkungan RSUD Dolopo meliputi :
1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta;
 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
 4. Informasi yang dikecualikan.
- d. Mengkoordinasikan ke PPID Utama Kabupaten Madiun terkait dengan permintaan informasi publik yang ditujukan ke RSUD Dolopo

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Madiun pada RSUD Dolopo.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di MADIUN
pada tanggal 30 Desember 2019



dr. Purnomo Hadi

Pembina

NIP.19750907 200902 1 001

Kabag Tata Usaha	
Kasubag Perencanaan	

Lampiran Keputusan Direktur RSUD Dolopo
 Nomor : 188.45/879.A/402.102.120/2019
 Tanggal : 30 Desember 2019

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 RSUD DOLOPO**

No.	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1	Atasan PPID	Direktur
2	Ketua	Kepala Bagian Tata Usaha
3	Sekretaris	Kasubag Perencanaan & Informasi
4	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kabid Pelayanan b. - Seksi Pelayanan Medis - Seksi Keperawatan
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kabid Penunjang b. - Seksi Penunjang Medis - Seksi Penunjang Non Medis
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kabid Keuangan b. - Seksi Mobilisasi Dana & Anggaran - Seksi Verifikasi & Akuntansi
7	Pejabat Fungsional	- Komite Medis - Komite Keperawatan - Komite Tenaga Kesehatan Lain

Ditetapkan di Madiun
 pada tanggal 30 Desember 2019



dr. Purnomo Hadi

Pembina

NIP.19750907 200902 1 001

Kabag Tata Usaha	
Kasubag Perencanaan	