



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI
NOMOR : 188.4/ 4285 /2023

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan dan memberikan informasi kepada publik, perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi;
- b. bahwa Keputusan Direktur Nomor 188.4/2009A/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi, tidak sesuai lagi dengan keadaan;
- c. bahwa personalia yang ditunjuk, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk menjadi PPID Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi;
- d. bahwa sehubungan dengan butir a, b dan c di atas, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi dengan Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang

9. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan rumah Sakit;
10. Keputusan Presiden Nomor 01 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 10/PERM/M.KOMINFO/07/2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah;
15. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor : 821.2/14/2020 tanggal 20 Januari 2020 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah menunjuk Dr. dr. Cahyono Hadi, Sp. OG NIP. 196411161997031003 Pembina Utama Muda sebagai Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Provinsi Jawa Tengah;
16. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI
- KEDUA : Mencabut Keputusan Direktur Nomor 188.4/2009A/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.

KEEMPAT : Menugaskan PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama untuk :

I. Tugas Penanggung Jawab PPID :

1. Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan PPID Pembantu RSUD Dr. Moewardi
2. Mengesahkan Daftar Informasi Publik, Informasi Dikecualikan dan Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi di RSUD Dr. Moewardi
3. Melakukan Uji Publik yang diadakan oleh Komisi Informasi
4. Membuat Laporan Tahunan PPID kepada PPID Utama dan Komisi Informasi.
5. Mengesahkan Struktur Organisasi PPID Pembantu
6. Memberikan pertimbangan dan masukan terkait permasalahan pelayanan informasi publik dan sengketa informasi publik.

II. Tugas Atasan PPID :

1. Memutuskan dan mengevaluasi Kebijakan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan RSUD Dr. Moewardi
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik.
3. Menyetujui penetapan Daftar Informasi Publik, Informasi yang dikecualikan hasil Uji Konsekuensi dan Standar Prosedur Operasional Pelayanan Informasi.
4. Mengkoordinasikan pengajuan keberatan pemohon informasi dan penyelesaian sengketa informasi yang dimintakan mediasi ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
5. Membentuk tim PPID Pembantu di RSUD Dr. Moewardi

III. Tugas Ketua dan Wakil Ketua PPID Pembantu :

1. Membuat program kerja PPID Pembantu
2. Memantau pelaksanaan dan evaluasi program kerja PPID Pembantu dan memimpin rapat monitoring evaluasi PPID.
3. Membuat Standar Prosedur Operasional (SPO) pelayanan informasi dan melakukan review SPO setiap tahun sekali.
4. Mengajukan usulan tim PPID Pembantu dan SK pemberlakuan PPID Pembantu.
5. Mengkoordinasikan pengumpulan, pendokumentasian dan penyimpanan informasi publik.
6. Mengkoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) setiap awal tahun dan pemutakhiran secara berkala pengklasifikasian DIP
7. Melakukan Uji Konsekuensi Informasi sebagai dasar penetapan Informasi Dikecualikan dan melakukan penetapan informasi dikecualikan, yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik

8. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik dan mengganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
9. Menyusun laporan tahunan PPID Pembantu

IV. Tugas Sekretaris PPID Pembantu :

1. Membantu ketua dalam koordinasi pengelolaan kesekretariatan mencakup perencanaan, pengadaan, pemantauan, perbaikan, pencatatan dan pelaporan.
2. Mengelola administrasi surat menyurat PPID Pembantu termasuk membuat undangan rapat dan notulen.
3. Membantu ketua dalam pelaksanaan Uji Konsekuensi
4. Membantu Ketua dalam penyusunan Daftar Informasi Publik dan Informasi dikecualikan serta pengajuan Surat Keputusannya
5. Melakukan pengumpulan data permohonan informasi publik untuk diolah dan dianalisis.
6. Membantu ketua dalam melakukan penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.
7. Membantu Ketua melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan informasi dan dokumentasi secara berkala

V. Tugas Bidang Pengelola Informasi:

1. Mengumpulkan dan bertanggung jawab atas informasi yang ada di RSUD Dr. Moewardi dan melakukan inventarisasi informasi publik menjadi beberapa kategori.
2. Membantu Ketua menyusun Daftar Informasi Publik PPID Pembantu setiap tahun.
3. Menyiapkan informasi yang akan diuji konsekuensi untuk disusun menjadi Daftar Informasi Dikecualikan.
4. Menyusun Standar Prosedur Operasional dalam pelayanan informasi publik.
5. Mengajukan penetapan informasi dikecualikan yang telah habis masa pengecuaaliannya sehingga dapat diakses publik.
6. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.

VI. Tugas Pelayanan Informasi :

1. Melakukan pelayanan informasi sesuai aturan yang berlaku
2. Menyediakan informasi yang diminta secara cepat, tepat dan sederhana baik secara langsung, website maupun media lainnya.
3. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi

VII. Tugas Bidang Dokumentasi dan Arsip:

1. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan informasi.
2. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik.
3. Menyediakan informasi berupa dokumen untuk pelayanan informasi publik.

VIII. Tugas Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi:

1. Menerima pengaduan atau sengketa informasi dari publik
2. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
3. Melakukan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.
4. Membantu penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik baik di PPID Pembantu maupun di Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.

.KEEMPAT : Semua biaya yang timbul untuk pelaksanaan tugas dimaksud dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD RSUD Dr. Moewardi.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
Tanggal 04 Januari 2023

DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI
PROVINSI JAWA TENGAH



[Handwritten Signature]
CAHYONO HADI

Lampiran : Keputusan Direktur
RumahSakitUmum
Daerah Dr. Moewardi
Nomor : 188.4/ /2023
Tanggal : 04 Januari 2023
Tentang : Penunjukan Pejabat
Pengelola Informasi Dan
Dokumentasi (PPID)
Pembantu RSUD Dr.
Moewardi

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU RSUD Dr. MOEWARDI**

Penanggung jawab	Dr. dr. Cahyono Hadi, Sp. OG	Direktur
Atasan PPID	dr. Heri Dwi Purnomo, Sp. An Yasip Khasani, S. IP., MM	Wakil Direktur Pelayanan Wakil Direktur Keuangan
Ketua	dr. Elysa	Ka. Bag. Sekretariat
Wakil Ketua	Dra. Anggita Pratami Langsa, MM	Ka. Sub Bag. Hukum dan Humas
Sekretaris	Merry Greaceyana A. Md	Staf Sub. Bag. Hukum dan Humas
	Widyadewi Metta Adyairani A. Md	Staf Sub. Bag. Hukum dan Humas
Bidang Pengelolaan Informasi	dr. Ikhwan Hamzah	Ka. Bag. Perencanaan
	Slamet Gunanto, SKM., MKes.	Ka. Bid. Akuntansi dan Verifikasi
	Muh. Mansur, SE., MM	Ka. Bid. Anggaran dan Perbendaharaan
	Sri Wahyuni, SKep., MM	Ka. Bid. Pengelolaan Pendapatan
	dr. Sulistyani K, Sp. Rad., Msc.	Ka. Bid. Pelayanan Medis
	Eko Haryati, S. Kep, Ns., MM	Ka. Bid. Pelayanan Keperawatan
	Dr. dr. Harsini, Sp. P	Ka. Bid. Pelayanan Penunjang
	Drs. Bambang S. W., MM	Ka. Bag. Orpeg
	Ari Subagio, SE., MM	Ka. Bag. Diklit
	Sedyatmi P, SKM	Ka. Sub. Bag. Monitoring dan Evaluasi
	Istiyono Sri W., S. Psi	Ka. Sub. Bag. Tata Usaha
	Widodo HS, SKM	Ka. Inst. Rekam Medik
Titik Prasetyajani, DEA	Ka. Unit Layanan Pengadaan	

Bidang Pelayanan Informasi	Dra. Anggita Pratamilangsa,MM	Ka. Sub Bag. Hukum dan Humas
	Suhartati, SKep.,Ns	Ka. Sub. Bag. Pemasaran
	Sri Martuti, SKep.,MKes.	Ka. Inst. PDE
	Veronica Wika Mia H, SSn	Sub. Bag. Hukum dan Humas
	Pang'ie Cynthia Dewi, Amd.	Sub. Bag. Hukum dan Humas
	Bius Yoga Pamungkas	Sub. Bidang Pengembangan Pendapatan
	Hamzah, S.Kom.	Inst. PDE
	Poggy Indra Aditya, S.Kom.	Inst. PDE
	Danies Aji Gunawan S.Kom.	Sub. Bag. Organisasi dan Administrasi Pegawai
Bidang Dokumentasi dan Arsip	Prita Lukitasari, SH	Sub. Bag. Hukum dan Humas
	Dewi Ristiani Kania, S.R.M.	Inst. Rekam medis
	Fadhilah Novitasari, S.E.Sy	Sie. Penyusunan dan Evaluasi Anggaran
	Trio Aprilia, S.E.	Sie. Akuntansi Keuangan dan Manajemen
	Sartiyah	Sub. Bag. Monitoring dan Evaluasi
	Yuli Solekatin, A.Md	Inst. PDE
	Reza Sukma Budi Anantya, S.Kom	Sub. Bag. Hukum dan Humas
	Ryan Kusuma Perdana, SE	Unit Layanan Pengadaan
	Kustamtami Ekawati, AMd	Arsiparis
Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Dr. dr. Hari Wujoso, Sp.F	Tim Hukum
	dr. Wahyu Dwi Atmoko, Sp.F	Tim Hukum
	dr. Adji Suwandono, SH, Sp.F	Tim Hukum
	Retno Indrayanti, SH	Tim Hukum
	Ardhian Bayu Angga, SH	Tim Hukum
	Andri Kasihati, SH	Tim Hukum
	Shobari S.Kep	Ketua SPI
	Solekan, SSos.	Sub. Bag. Hukum dan Humas

DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MOEWARDI
PROVINSI JAWA TENGAH



CAHYONO HADI