



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOERATNO GEMOLONG
KABUPATEN SRAGEN

NOMOR: 400.14.5.4/083/05.1.2/2025

TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOERATNO GEMOLONG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOERATNO GEMOLONG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen, perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a di atas, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tahun 2009 Nomor 43 tentang Kearsipan;
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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Minimal Pelayanan Rumah Sakit;
14. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;

- 15. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen;
- 16. Peraturan Bupati Sragen Nomor 67 Tahun 2021 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong Kelas C;
- 17. Peraturan Bupati Sragen Nomor 8 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong dengan susunan keanggotaan dan struktur organisasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran III surat keputusan ini.
KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dalam surat keputusan ini.
KETIGA : Semua biaya yang timbul untuk pelaksanaan tugas dimaksud dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong.
KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gemolong
Pada tanggal : 6 Januari 2025
DIREKTUR RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
KABUPATEN SRAGEN



KINIK DARSONO

Paraf Hirarki	
Kepala Bagian Sekretariat	
Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi	

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN DIREKTUR
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
Tentang : Penetapan Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi
(PPID) RSUD dr. Soeratno
Gemolong
Nomor : 400.14.5.4/083/05.1.2/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG

JABATAN dalam PPID	NAMA	JABATAN
Atasan PPID	dr. Kinik Darsono, M.Pd. Ked	Direktur
Ketua PPID	Setyana Tri Putra, ST., M.Si	Kepala Bagian Sekretariat
Wakil Ketua PPID	Imas Wulandari, S.Kom., M.Eng	Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi
Bidang Pelayanan Informasi dan Pelaporan	dr. Mayasari Ayu H., MM	Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang
	dr. Nofi Kusumaningrum	Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis
	Suramin, SKM.,S.Kep.,Ns	Kepala Seksi Pengembangan Kerja Sama dan Diklat
	Lilik Subagyo, S.Kep.Ns	Kepala Seksi Keperawatan dan Penunjang Non Medis
	Nunung Agus D.H., SE., M.Si	Kepala Subbagian Keuangan
	Yuwono Laksito, A.Md	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Tulus Wahyuno, A.Md	Pranata Komputer Terampil
	Hafidzoh Najwati, SKM	Administrator Kesehatan Ahli Pertama
	Sepi Sumyarni	Pelaksana Administrasi
	Bagus Riyadi	Pelaksana Teknis IT
	Muhammad Fahmi Idris, A.Md. Ds	Pelaksana Teknis IT
Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	Bekti Nugroho, S.Kom., M.Eng	Kepala Seksi Informasi dan Pemasaran
	Andreas Hasta Irawan, AMF	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
	Mohamad Yasir, A.Md	Kepala Ruang IT
	Juliarto, S.Kom	Pelaksana Teknis IT
	Ahmad Fandi Sikumbang	Pelaksana Teknis IT
Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Informasi	Sri Lestari, S.Pd	Humas Rumah Sakit
	Eny Fatimah, S.Kep.,Ns	Manager Pelayanan Pasien (MPP)
	Dama Wijayanti, S.H	Pelaksana Teknis Kebijakan

DIREKTUR RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
KABUPATEN SRAGEN



KINIK DARSONO

Paraf Hirarki	
Kepala Bagian Sekretariat	
Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi	

LAMPIRAN II: KEPUTUSAN DIREKTUR
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
Tentang : Penetapan Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi
(PPID) RSUD dr. Soeratno
Gemolong
Nomor : 400.14.5.4/083/05.1.2/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1.	Atasan PPID	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan RSUD dr. Soeratno Gemolong; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2.	Ketua PPID	a. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan; b. Membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi publik; c. Mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik; d. Mengkoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) setiap awal tahun dan pemutakhiran secara berkala pengklasifikasian DIP; e. Melakukan Uji Konsekuensi Informasi sebagai dasar penetapan informasi dikecualikan dan melakukan penetapan informasi dikecualikan, yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses; f. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi.
3.	Wakil Ketua PPID	a. Membantu ketua dalam koordinasi perencanaan, pengadaan, pemantauan, perbaikan, pencatatan dan pelaporan; b. Membantu ketua dalam pelaksanaan Uji Konsekuensi; c. Membantu Ketua dalam penyusunan Daftar Informasi Publik dan Informasi dikecualikan serta pengajuan Surat Keputusannya; d. Melakukan pengumpulan data permohonan informasi publik untuk diolah dan dianalisis; e. Membantu ketua melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan informasi dan dokumentasi secara berkala.
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Pelaporan	a. Melaksanakan pelayanan informasi; b. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik melalui sistem informasi, website dan media sosial; c. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik; d. Membantu ketua dalam pelaporan pelayanan informasi secara berkala.

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
5.	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	a. Mengelola data sehingga dapat menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik; b. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan informasi; c. membantu ketua dalam pengklasifikasian informasi atau pengubahannya; d. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk pelayanan informasi publik secara baik.
6.	Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Informasi	a. Menerima pengaduan atau sengketa informasi dari publik; b. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik; c. Melakukan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi; d. Membantu penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik.

DIREKTUR RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
KABUPATEN SRAGEN

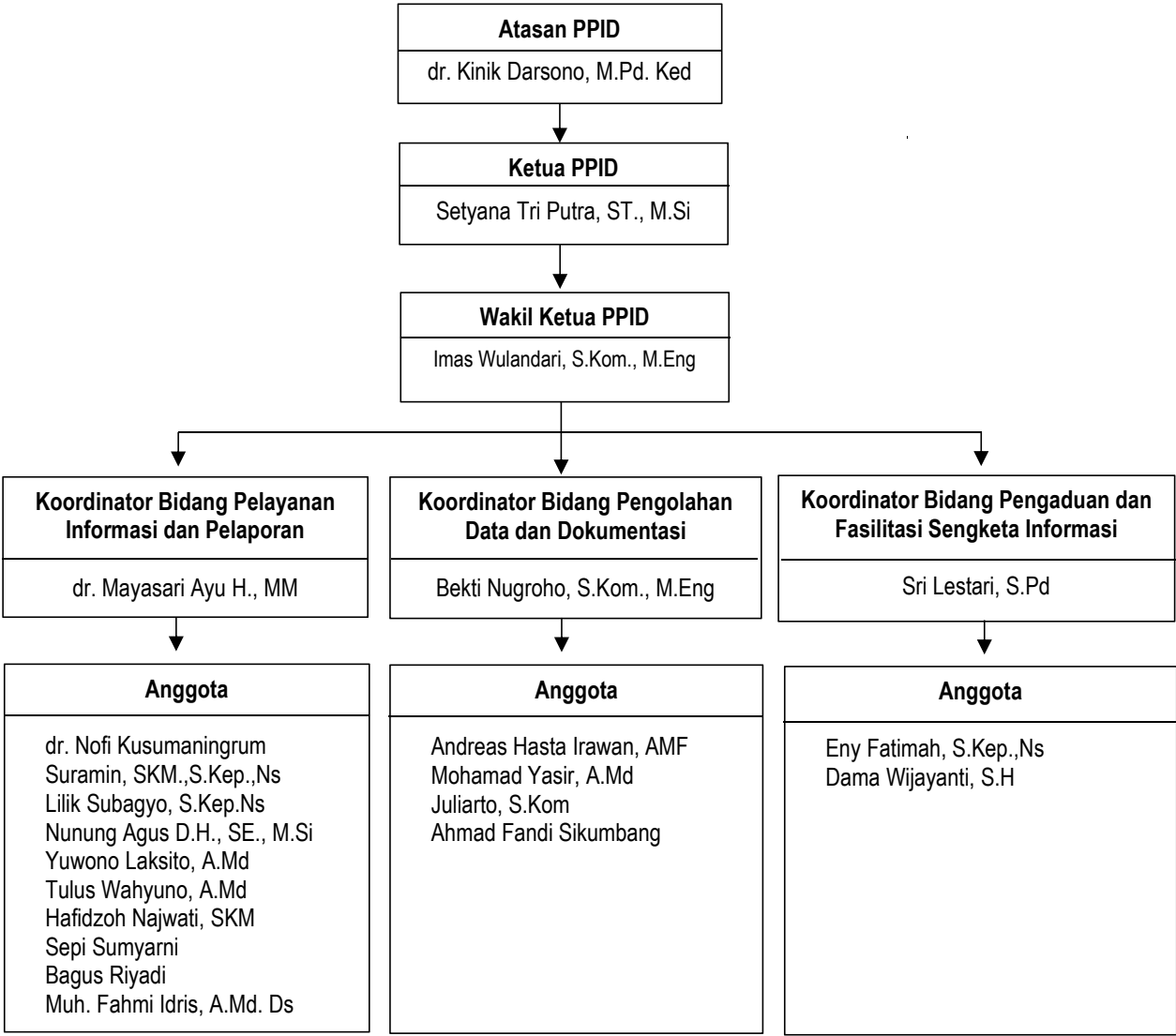


KINIK DARSONO

Paraf Hirarki	
Kepala Bagian Sekretariat	
Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi	

LAMPIRAN III: KEPUTUSAN DIREKTUR
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
Tentang : Penetapan Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi
(PPID) RSUD dr. Soeratno
Gemolong
Nomor : 400.14.5.4/083/05.1.2/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. SOERATNO GEMOLONG



DIREKTUR RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG
KABUPATEN SRAGEN



KINIK DARSONO

Paraf Hirarki	
Kepala Bagian Sekretariat	
Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi	