



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPT. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UNDATA
Jln. RE Martadinata Kel.Talise Kec.Mantikulore Palu-94116 Telp (0451)4131445-4131446

Faxmile (0451) - 4012995 Email : rsundata@sultengprov.go.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 188.4/2988/RSUD undata
TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang** : a Bahwa dalam rangka mengatur tata kelola dan mengumumkan informasi kepada publik secara cepat, tepat, sederhana dan berbiaya ringan sesuai ketentuan, perlu diatur mengenai pemberian layanan informasi publik melalui wadah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas dan untuk melaksanakan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Direktur UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- Mengingat** : 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3 Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
- Memperhatikan** : Keputusan Direktur UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 188.3/2811/RSUD Undata Tanggal 27 April 2021 tentang penetapan PPID UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UPT. RSUD UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH**
- KESATU : 1 Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini;
- 2 Memberikan tugas terhadap Pejabat pada masing-masing bidang layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perangkat Daerah bertanggung jawab kepada Atasan PPID dan berpedoman kepada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direktur UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah nomor 188.3/2811/RSUD Undata tanggal 27 April 2021 tentang penetapan PPID UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

**DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH**


drg. Herri, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 196612141999031002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 188.4 / 2988 / RSUD Undata
Tanggal : 11 Maret 2023.

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Direktur UPT. RSUD Undata
Provinsi Sulawesi Tengah

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Wakil Direktur Program dan Diklit

Sekretaris PPID : Kepala Seksi Informasi dan Pemasaran

Bidang Pengelolaan Informasi : Kepala Bidang Rekam Medik dan Informasi

Bidang Pelayanan Informasi : Kepala Bidang Pelayanan Medik

Bidang Dokumentasi dan Arsip : Kepala Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa : Kepala Bidang Keperawatan

DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH



drg. Herri, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 196612141999031002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 188.4 / 2980 / RSUD undata.

Tanggal : 11 Mei 2023

RINCIAN TUGAS

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

JABATAN DALAM PPID PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN TUGAS
Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah :	a Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik serta melakukan evaluasi pelaksanaannya;
	b Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik;
	c Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu sesuai ketentuan terhitung sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :	a memberikan layanan informasi kepada publik;
	b menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
	c membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
	d melakukan verifikasi bahan informasi publik;
	e melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
	f menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;
	g melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
	h Memproses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik
	i membuat laporan tahunan pelayanan informasi publik;
Sekretaris :	a Membantu pengadministrasian tugas PPID Perangkat Daerah;
	b Menyiapkan sarana dan prasarana kesekretariatan pendukung pelaksanaan tugas PPID Perangkat Daerah;
	c Menyiapkan data dan bahan penyusunan laporan tahunan PPID Perangkat Daerah;
	d Menata kelola proses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik

Bidang pengelolaan informasi	:	a	Menyajikan dan mengumumkan data dan informasi Perangkat Daerah kemudian mempublikasi melalui web resmin dan atau akun media sosial resmi dan atau media konvensional dan atau media komunikasi yang efektif lainnya;
		b	Memutakhirkan informasi Perangkat Daerah sesuai klasifikasi informasi;
		c	Menyimpan, memelihara dan atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan;
Bidang pelayanan informasi	:	a	Memberikan informasis mengenai prosedur permohonan informasi, sarana serta membantu pemohon memperoleh informasi;
		b	Menerima dan melayani informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
		c	Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dimahami dan jika memungkinkan menggunakan bahasa daerah/lokal yang digunakan mayoritas penduduk;
		d	Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi;
		e	Menyiapkan draf laporan pelayanan informasi publik dan menyampaikan kepada Sekretaris PPID Perangkat Daerah;
Bidang dokumentasi dan arsip	:	a	Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;
		b	Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;

**DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH**



drg. Herri, M.Kes
Pembina Tingkat I

NIP. 196612141999031002

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 180.4 / 2988 / RSUD undata
Tanggal : 11 Maret 2023

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Pengarah/ Atasan PPID
Perangkat Daerah : Drg. Herri, M.Kes

Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi : Dr. drg. Munawir H. Usman,
S.KG.,M.AP

Sekretaris PPID : Oberthin, S.ST., M.Kes

Bidang Pengelolaan Informasi : Santi Darmiati, S.ST.,MPH
Ibnu Halim, S.Kom
Shinta Kusumadewi, SKM
Gansar Budi Santoso, S.Psi
Niluh Delatika Nurmalasari, A.Md

Bidang Pelayanan Informasi : dr. Deciana Sri Dewayanti, M.Si
Lince, SKM
Suryani, S.Kep.Ns.,M.Kes

Bidang Dokumentasi dan Arsip : Mufliha Kamase, SE.,M.Si
Aisyah
Arman

Bidang Pengaduan dan
Penyelesaian Sengketa : Saifuddin, S.Kep.,Ns
Fitryani, SKM
Rika Marsita, S.I.Kom
Nengsih

DIREKTUR UPT. RSUD UNDATA
PROVINSI SULAWESI TENGAH


drg. Herri, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 196612141999031002