KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten
Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com
RSST

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR. SOERADJI TIRTONEGORO
NOMOR : HK.02.03/II.1/ 14466 /2020

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR. SOERADJI TIRTONEGORO

Menimbang :

a. bahwa sehubungan adanya perubahan nomenklatur, mutasi dan promosi jabatan anggota Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya;

b. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan kinerja layanan publik di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, perlu dilakukan revisi Keputusan Direktur Utama nomor HK.02.03/II.1/8024A/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

c. bahwa Pemangku Jabatan yang tercantum pada Lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Utama tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro;

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. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tahun 2009 nomor 43 tentang Kearsipan;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 273/KMK.05/2007 tentang Penetapan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten pada Departemen Kesehatan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

9. Keputusan Menteri

9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 756/MENKES/SK/VI/2007 tentang Penetapan Sebagai Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Departemen Kesehatan dengan Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPKBLU);
10. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 1101/MENKES/SK/IX/2007 tentang Susunan dan Uraian serta Tata Hubungan Kerja RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1625/Menkes/SK/VIII/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Minimal Pelayanan Rumah Sakit;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/I/5650/2018, Tentang Pemberlakuan Peraturan Internal (*Hospital Bylaws*) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro;
14. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5/1/IO/KES/PMDN/2018 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Sebagai Rumah Sakit Umum Pusat Kelas A;

Memperhatikan : - Keputusan Direktur Utama nomor HK.02.03/II.1/8024A/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dengan susunan keanggotaan *Ex Officio* sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak-terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, agar dilaksanakan dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Utama nomor HK.02.03/II.1/8024A/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA .....

KELIMA : Segala biaya administrasi yang timbul terkait dengan Keputusan ini dibebankan pada DIPA RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 01 September 2020, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Klaten
Pada tanggal 18 September 2020

DIREKTUR UTAMA,

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
DIREKTUR UTAMA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO
KLATEN
DITJEN PELAYANAN KESEHATAN

ENDANG WIDYASWATI

Lampiran I : Surat Keputusan Direktur Utama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
Nomor : HK.02.03/II.1/ 14466 /2020
Tanggal : 18 September 2020
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

No	Nama Jabatan	Kedudukan di PPID Pelaksana UPT
1	*2*	*3*
1.	Direktur Utama	Pembina PPID Pelaksana UPT
2.	Direktur Perencanaan, Keuangan dan BMN	Penanggung Jawab I PPID Pelaksana UPT
3.	Direktur Pelayanan Medik, Keperawatan, dan Penunjang	Penanggung Jawab II PPID Pelaksana UPT
4.	Direktur SDM, Pendidikan, dan Umum	Penanggung Jawab III PPID Pelaksana UPT
5.	Kepala Bagian Organisasi dan Umum	Ketua PPID Pelaksana UPT
6.	Kepala Subbagian Hukum, Organisasi dan Humas	Sekretaris PPID Pelaksana UPT
Tim Pengelolaan dan Pelayanan Informasi		
7.	Kepala Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran	Koordinator Tim Pengelolaan dan Pelayanan Informasi
8.	Kepala Subbagian Umum	Anggota
9.	Kepala Subbagian Administrasi SDM	Anggota
10.	Kepala Subbagian Pengembangan SDM	Anggota
11.	Kepala Subbagian Pendidikan dan Pelatihan	Anggota
12.	Kepala Subbagian Penelitian dan Pengembangan	Anggota
13.	Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Pelaksana Anggaran	Anggota
14.	Kepala Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Anggaran	Anggota
15.	Kepala Subbagian Akuntansi	Anggota

16 Kepala Subbagian .....

No	Nama Jabatan	Kedudukan di PPID Pelaksana UPT
1	*2*	*3*
16.	Kepala Subbagian Pengelolaan BMN	Anggota
17.	Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
18.	Kepala Subbagian Perencanaan Program	Anggota
19.	Kepala Seksi Pelayanan Medik	Anggota
20.	Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan	Anggota
21.	Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik	Anggota
22.	Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Nonmedik	Anggota
Tim Uji Konsekuensi		
23.	Kepala Satuan Pemeriksaan Internal (SPI)	Koordinator Tim Uji Konsekuensi
24.	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
25.	Kepala Bagian Anggaran	Anggota
26.	Kepala Bagian Akuntansi dan BMN	Anggota
27.	Kepala Bagian SDM	Anggota
28.	Kepala Bagian Pendidikan dan Penelitian	Anggota
29.	Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan	Anggota
30.	Kepala Bidang Pelayanan Penunjang	Anggota

DIREKTUR UTAMA

ENDANG WIDYASWATI

Lampiran II : Keputusan Direktur Utama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
Nomor : HK.02.03/II.1/ 14466 /2020
Tanggal : 18 September 2020
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

1. **Pembina PPID Pelaksana UPT**
   a. Mengkoordinasikan PPID Pelaksana UPT dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.
   b. Mengetahui dan memberikan persetujuan atas setiap informasi yang dikeluarkan oleh PPID Pelaksana UPT di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
   c. Memberikan persetujuan atas penetapan daftar informasi yang dikecualikan.
   d. Menyampaikan laporan rutin maupun berkala yang disampaikan oleh PPID Pelaksana UPT kepada Atasan PPID Pelaksana.

2. **Penanggung Jawab PPID Pelaksana UPT**
   a. Melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan /atau diterima di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
   b. Melaksanakan kewenangan Pembina PPID Pelaksana UPT yang didelegasikan kepadanya.
   c. Menetapkan kategorisasi informasi di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
   d. Menyampaikan informasi kategori yang dikecualikan kepada Pembina PPID Pelaksana UPT
   e. Melaksanakan pelayanan informasi publik
   f. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kepada Pembina PPID Pelaksana UPT
   g. Membuat laporan secara berkala dan setiap saat jika diperlukan kepada Pembina PPID Pelaksana UPT

3. **Ketua PPID Pelaksana UPT**
   a. Melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan / atau diterima di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
   b. Melaksanakan kewenangan Pembina PPID Pelaksana UPT yang didelegasikan kepadanya.
   c. Melaksanakan kategorisasi informasi di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
   d. Menyampaikan informasi kategori yang dikecualikan kepada Pembina PPID Pelaksana UPT.
   e. Melaksanakan pelayanan informasi publik

4. **Sekretaris PPID Pelaksana UPT**
   a. Membantu Ketua PPID Pelaksana UPT dalam pelaksanaan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan / atau diterima di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
   b. Melaksanakan kewenangan PPID Pelaksana UPT yang didelegasikan kepadanya
   c. Menyusun laporan dari Anggota kepada Ketua PPID Pelaksana UPT
   d. Melaksanakan pelayanan informasi publik

5. **Tim Pengelolaan dan Pelayanan Informasi**
   a. Melaksanakan tugas pelayanan dan pengelolaan informasi di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
   b. Menyediakan sarana informasi.
   c. Membantu menyediakan data dan informasi jika terjadi kasus sengketa informasi.
   d. Melakukan *Upload*/ Unggah data ke *Website* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
   e. Membuat laporan berkala kepada Ketua PPID Pelaksana UPT
   f. Bertanggungjawab kepada Ketua PPID Pelaksana UPT

6. **Tim Uji Konsekuensi**
   a. Memberikan pertimbangan kepada PPID Pelaksana UPT dalam menentukan daftar informasi yang dikecualikan;
   b. Melakukan pertemuan dengan PPID Pelaksana UPT dalam melaksanakan Uji Konsekuensi;
   c. Mengundang pejabat teknis terkait untuk memberikan penjelasan teknis dalam melaksanakan Uji Konsekuensi, jika dipandang perlu; dan
   d. Melakukan konsultasi dengan Komisi Informasi Pusat dalam hal pelaksanaan Uji Konsekuensi, jika dipandang perlu.

DIREKTUR UTAMA

ENDANG WIDYASWATI