



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS KESEHATAN
UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
JL. Dr. RATULANGI NO. 81 Telp. 873482 MAKASSAR
E-mail : rsudlabuangbaji.sulsel@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
PROVINSI SULAWESI SELATAN
NOMOR : 400.14/075/LB.02.3/V/2024

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU LINGKUP RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Peraturan Komisi Informasi pasal 21 Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi Publik, bahwa setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang tersedia setiap saat yang didalamnya terdapat Daftar Informasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan pasal 21 ayat 2, setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang tersedia setiap saat yang didalamnya terdapat Daftar Informasi Publik yang memuat nomor, ringkasan isi informasi, pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi, penanggung jawab pembuatan atau penertiban informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, bentuk informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 112);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pelayanan Informasi Publik penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
8. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 486/II/Tahun 2023 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan;
9. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2130/VIII/Tahun 2012 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh;
10. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 821.22/15/2023 tanggal 10 Juli 2023 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkup Provinsi Sulawesi Selatan.




Memperhatikan : Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 486/II/Tahun 2023 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan;


MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan dengan susunan keanggotaan sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Tugas sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah:
- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangan;
 - b. Menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Utama sesuai kebutuhannya;
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan menjadi bahan informasi publik;
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal Mei 2024
Direktur,

| PARAF | |
|----------------|---|
| Wakil Direktur |  |
| Ka.Bid |  |
| Ka.Tim |  |





dr.Rachmawati Syahrir, SpKK,M.Kes
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19750312 200312 2 005


LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN
 NOMOR : 400.14/075/LB.02.3/V/2024
 TANGGAL : Mei 2024
 TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU LINGKUP UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN.

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI PROV SULAWESI SELATAN
 TAHUN 2024**

- Pembina PPID Pembantu : Direktur RSUD Labuang Baji
- PPID Pembantu : Wadir Medik, Keperawatan dan Diklat
- PPID Pembantu : Wadir Pelayanan Penunjang, Kefarmasian dan pemasaran
- PPID Pembantu : Wadir SDM, Keuangan & Umum
- Penanggung Jawab : dr Hj.Aisyah Indrayanti. B, M.Kes
- Bidang Pengelola Administrasi PPID : Naskah Filailah, Pg.Dip, Sc, M. Si
- Bidang Data dan Klasifikasi Informasi :
 1. Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 2. Kepala Bidang Pendidikan, Penelitian dan Inovasi
 3. Kepala Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia
 4. Unit Pengadaan Barang / Jasa
- Bidang Pengelolaan Arsip :
 1. Sri Purnama, S.Sos
 2. Muh. Malik Tamimi
- Bidang Layanan Informasi dan Dokumentasi :
 1. Ashari Pratama, S.DS
 2. Ardiyansah Tri Utomo, S.ST
 3. Alamsyah M, S.I.Kom
 4. Nurlatifa Ainun Ma;ruf, S.Tr.T
- Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi :
 1. Samsuriadi, S.Si, Apt, MH
 2. Supria Masto, SKM
 3. Ashari Pratama, S.DS

Ditetapkan di Makassar
 Pada tanggal Mei 2024
 Direktur,

| PARAF | |
|----------------|---|
| Wakil Direktur |  |
| Ka. Bagian |  |
| Ka. Tim |  |


dr. Rachmawati Syahrir, SpKK, M. Kes
 Pembina Tk.I (IV/b)
 NIP. 19750312 200312 2 005

LAMPIRAN 2: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG
BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN
NOMOR : 400.14/075/LB.02.3/II/2024
TANGGAL : Mei 2024
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU LINGKUP RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH LABUANG BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN.

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PPID PEMBANTU)
UPT RSUD LABUANG BAJI PROV. SULSEL**

1. KEPALA/PEMBINA PPID PEMBANTU

- a. Tugas Pembina PPID Pembantu yaitu memberikan persetujuan tertinggi atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulsel.
- b. Fungsi Pembina PPID Pembantu yaitu:
 - Memberikan Persetujuan atas pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan pelayanan informasi Oleh PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulsel.
 - Mengatur, menetapkan dan memberikan persetujuan atas penyelesaian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang telah disusun oleh PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulsel.Memberikan konsultasi, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi oleh PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulsel.

2. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)

- a. Tugas PPID Pembantu yaitu mengendalikan, mengoordinasikan, memonitor, mengevaluasi dan menyetujui pelayanan informasi publik yang berasal dari bidang pendukung sekretariat PPID.
- b. Fungsi PPID Pembantu yaitu:
 - Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi di seluruh bidang-Bidang PPID
 - Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas diseluruh Bidang-Bidang PPID
 - Pelaksana koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi di seluruh Bidang-Bidang PPID
 - Pelaksana koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi informasi publik melalui media cetak atau online di seluruh Bidang-Bidang PPID
 - Pelaksana koordinasi dan persetujuan dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi berasal dari Bidang-pendukung sekretariat PPID Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi SulSel.
 - Pelaksana monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi khususnya laporan tahunan PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulsel.

3. **PENANGGUNG JAWAB**

- a. Tugas Penanggung Jawab PPID adalah bertanggung jawab pada kegiatan teknis pelayanan pengelolaan dan informasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulsel.
- b. Fungsi Penanggung Jawab PPID :
 - Bertanggung jawab dalam pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi
 - Menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi sesuai mekanisme yang ditetapkan.

4. **BIDANG PENGELOLA ADMINISTRASI PPID**

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasi program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
- c. Koordinasi dalam rangka penyediaan informasi dan dokumentasi

5. **BIDANG DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI**

- a. Tugas Bidang Data dan Klasifikasi Informasi yaitu mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi.
- b. Fungsi bidang Data dan klasifikasi informasi yaitu
 - Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan klasifikasi informasi
 - Melaksanakan pengelolaan system informasi dan dokumentasi
 - Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi
 - Melaksanakan pengembangan system informasi
 - Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi
 - Melaksanakan identifikasi dan klasifikasi data dan informasi
 - Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik
 - Melaksanakan Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi
 - Melaksanakan penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi kepada bidang pendukung sekretariat PPID.


6. **BIDANG LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**




- a. Tugas Bidang Layanan Informasi dan Dokumentasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi publik yang diminta kepada Bidang pendukung sekretariat PPID Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.
- b. Fungsi Bidang Layanan Informasi dan Dokumentasi yaitu :
 - Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan Dokumentasi Informasi.
 - Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang Informasi dan dokumentasi public.
 - Melaksanakan penyediaan Informasi dan dokumentasi dalam rangka menunjang tugas Bidang pendukung Sekretariat PPID Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Prov. Sulsel.
 - Melaksanakan penyimpanan & pemeliharaan dokumentasi dan informasi public.
 - Melaksanakan penyusunan bahan-bahan kajian dan diseminasi isu-isu strategis di bidang pelayanan Informasi.
 - Melaksanakan sosialisasi, dan koordinasi kepada bagian, Bidang dan instalasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Prov.sulsel dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan publikasi
 - Menyiapkan bahan dan penyusunan topik-topik pelayanan informasi.

7. BIDANG FASILITASI SENGKETA

- a. Tugas Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi yaitu melaksanakan koordinasi, Advokasi dan pendampingan atas sengketa informasi yang diajukan oleh Pihak pemohon informasi.
- b. Fungsi Bidang Pasilitasi Sengketa Informasi yaitu:
 - Melaksanakan Perencanaan program Bidang Fasilitasi sengketa Informasi
 - Melaksanakan koordinasi kepada PPID Utama Provinsi dan Komisi Informasi (KI) Provinsi Sulawesi selatan dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi yang diajukan pihak pemohon informasi.
 - Melaksanakan Verifikasi laporan dan rekomendasi atas pengaduan dan/atau sengketa informasi.
 - Melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi.
 - Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan.
 - Menyusun pertimbangan hokum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi.
 - Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal Mei 2024
Direktur,


dr. Rachmawati Syahrir, SpKK, M. Kes
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19750312 200312 2 005

| | |
|----------------|---|
| PARAF | |
| Wakil Direktur |  |
| Ka.Bid |  |
| Ka.Tim |  |

**STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PPID PEMBANTU)
RSUD LABUANG BAJI PROVINSI SULSEL**

