



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
DINAS KESEHATAN

Jln. Yetro Sinseng No. 23 Telp. (0519) 21254 Fax 21692 Muara Teweh – 73812
Kalimantan Tengah

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO UTARA
NOMOR : 800/1364/DISKES/2019

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS
KESEHATAN KABUPATEN BARITO UTARA

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara Tahun 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara Tahun 2019.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5971);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 'Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

- Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1567);
12. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelola Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018 Nomor 6)
 13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BARITO UTARA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2019
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara;

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara;
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 20 Agustus 2019

**PLT. KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BARITO UTARA,**



H. SISWANDOYO, SKM., M.KES.
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19690715 199303 1 011

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara
Up. Kabag Pemerintah Umum
Up. Kabag Organisasi
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Barito Utara;
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 BARITO UTARA, NOMOR : 800 / 1364 / DISKES /2019
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
 LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO
 UTARA

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN
 ANGGARAN 2019**

N0	Jabatan Dalam Instansi / Dinas	Kedudukan
1	KepalaDinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Barito Utara	Pengarah PPID Pembantu
2	Kepala Dinas Kesehatan	Atasan PPID Pembantu
3	Sekretaris	PPID Pembantu
4	Kasubag Program Informasi dan Humas	Sekretaris
Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi		
5	Kepala Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan	Ketua
6	Kasi Jaminan Kesehatan, Legislasi, Akreditasi dan SDMK	Anggota
7	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Kesehatan Tradisional dan Kegawatdaruratan	Anggota
8	Kasi Pelayanan Rujukan, Kefarmasian, Makanan, Alat Kesehatan	Anggota
9	Staf Subbag Program Informasi dan Humas	
10	Staf Subbag Keuangan, Kepegawaian dan Umum	Anggota
Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi		
9	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Ketua
10	Kasi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
11	Kasi Kesehatan Keluarga dan Gizi	Anggota
12	Kasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Anggota
13	Staf Subbag Program Informasi dan Humas	
14	Staf Subbag Keuangan, Kepegawaian dan Umum	Anggota

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi		
15	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Ketua
16	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Anggota
17	Kasi Surveillans, Imunisasi, Kesehatan Haji dan KLB	Anggota
18	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa	Anggota
19	Staf Subbag Program Informasi dan Humas	
20	Staf Subbag Keuangan, Kepegawaian dan Umum	Anggota

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 20 Agustus 2019

**PLT. KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BARITO UTARA,**



H. SISWANDOYO, SKM., M.KES.
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19690715 199303 1 011

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BARITO UTARA, NOMOR : 800 / 1364 / DISKES /2019
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO
UTARA

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN ANGGARAN 2019**

- 1 **Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu**
 - a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
 - b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
- 2 **Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu**
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informai publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
- 3 **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu**
 - a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dikumentasi dari PPID Pembantu;
 - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 - c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
 - e. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;
 - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - g. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara;
 - j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;
 - k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;

- I. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara.
- 4 **Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
 - 5 **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi**
 - a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan informasi;
 - b. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan informasi;
 - c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik;
 - d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi;
 - e. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
 - 6 **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi**
 - a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi;
 - b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;
 - 7 **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi**
 - a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
 - b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;

- c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;
- d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 20 Agustus 2019

**PLT. KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BARITO UTARA,**



H. SISWANDOYO, SKM., M.KES.
PEMBINA TK. I (IV/B)
NIP. 19690715 199303 1 011

