



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
HARAPAN INSAN SENDAWAR**

Alamat : Jl. Hasanudin No 100 Sekeloa Joleq Kecamatan Sekeloa Darat
Kabupaten Kutai Barat Kalimantan Timur 757777
Email : humail@kutai Barat.go.id Telp & Fax (0545) 4044003



SENDAWAR

**KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR
KABUPATEN KUTAI BARAT
NOMOR : 1535 TAHUN 2026**

**T E N T A N G
PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
HARAPAN INSAN SENDAWAR KABUPATEN KUTAI BARAT
TAHUN 2026**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Pasal 8 Ayat (2) Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat bahwa PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan SKPD;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Harapan Insan Sendawar tentang Pembentukan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Rumah Sakit Umum Daerah Harapan Insan Sendawar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999

tentang pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
9. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
10. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tuga dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Harapan Insan Sendawar (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021 Nomor 34);
11. Keputusan Bupati Kutai Barat Nomor 800.05.067/K.361/2026 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

- KESATU : Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Rumah Sakit Umum Daerah Harapan Insan Sendawar sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan ini.

- KETIGA : Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai susunan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Uraian tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Harapan Insan Sendawar.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sendawar
Pada tanggal : 07 Mei 2026

Direktur



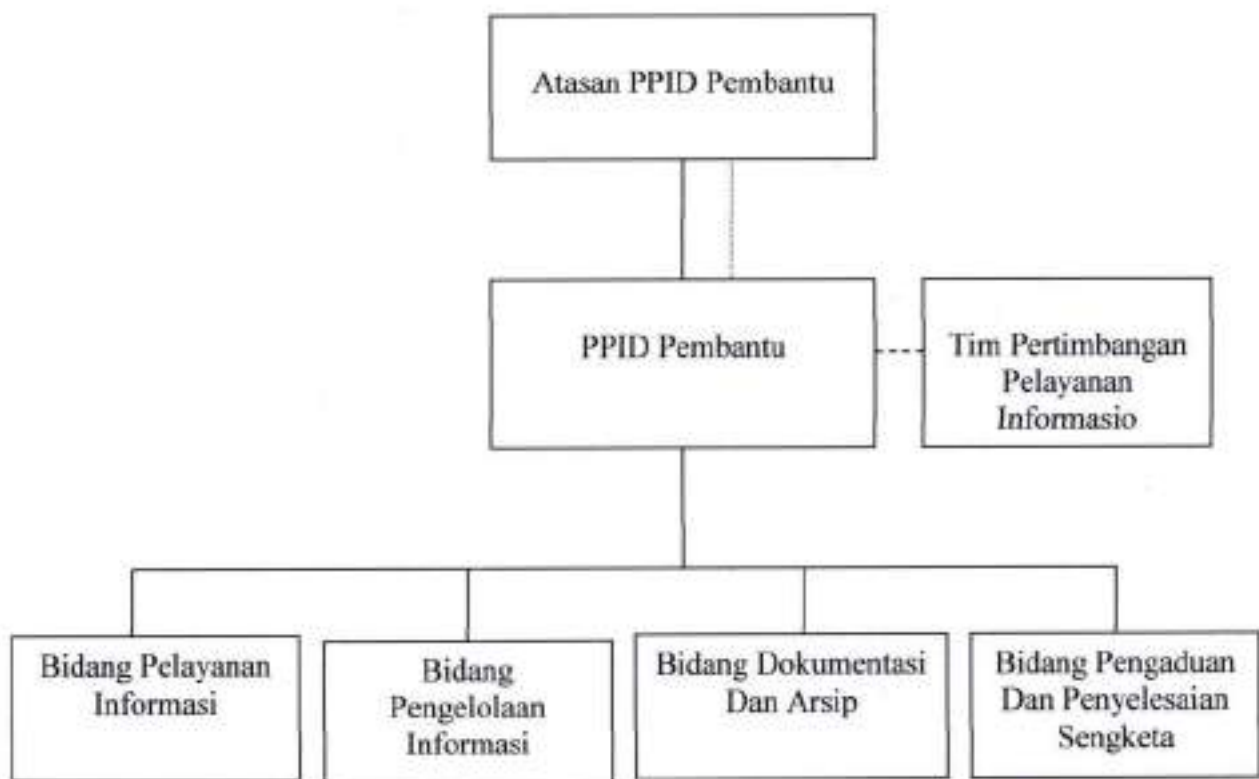
I NYOMAN SUMAHARDIKA

Tembusan disampaikan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat;
3. Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur;
4. Pegawai yang Bersangkutan.
5. Arsip

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR NOMOR : 1535 TAHUN 2026
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2026

**STRUKTUR ORGANISASI TIM PEJABATPENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
HARAPAN INSAN SENDAWAR TAHUN 2026**



Ditetapkan di : Sendawar
Pada tanggal : 07 Mei 2026

Direktur

I NYOMAN SUMAHARDIKA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR NOMOR : 1535 TAHUN 2026
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2026

**SUSUNAN ANGGOTA TIM PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR
TAHUN 2026**

KEDUDUKAN DALAM PPID	NAMA / JABATAN
1. Atasan PPID Pembantu	Direktur
2. PPID Pembantu	Kepala Bagian Tata Usaha
3. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Kepala Bidang Medik dan Kefarmasian
	Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan
	Kepala Bidang Penunjang
4. Bidang Pelayanan Informasi	
Koordinator	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Petugas Layanan Informasi Publik	1. Didik Hanaya F. S.Kom 2. Andi Trisno, SH

5. Bidang Pengelolaan Informasi	
Koordinator	Kepala Sub Bagian Perencanaan
Anggota	1. Kepala Sub Bagian Keuangan 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 3. Kepala Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Inap 4. Kepala Seksi Keperawatan dan Kebidanan Non Rawat Inap 5. Kepala Seksi Kefarmasian 6. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik 7. Kepala Seksi Penunjang Kesehatan 8. Kepala Seksi Penunjang Non Kesehatan
6. Bidang Dokumentasi dan Arsip	
Koordinator	Kepala Seksi Penunjang Kesehatan
Anggota	1. Yohanes Deo 2. Gea Galilea 2. Hasriadi, SKM 3. Nova Selvi 4. Ki Agus Yaser A, S. Kep 5. Irfan Panji Saputra, SKM 6. Mariana, A.Md. RAMIK 7. Paulus Aprianus, SKM
7 Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	
Koordinator	Kepala Bidang Medik dan Kefarmasian
Anggota	1. Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan 2. Kepala Bidang Penunjang 3. Kepala Sub Bagian Keuangan

Ditetapkan di : Sendawar
 Pada tanggal : 07 Mei 2026


 Direktur
I NYOMAN SUMAHARDIKA

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR NOMOR : 1535 TAHUN 2026
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HARAPAN
INSAN SENDAWAR KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2026

URAIAN TUGAS TIM
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH HARAPAN INSAN SENDAWAR TAHUN 2026

- 1. Atasan PPID Pembantu** mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Harapan Insan Sendawar;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi dan memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- 2. PPID Pembantu** mempunyai tugas :
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
 4. Informasi yang dikecualikan.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 - d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;

- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
- h. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

3. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam hal mengklasifikasi informasi, pengambilan keputusan pemberian informasi publik.

4. Bidang Pelayanan Informasi mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi sesuai aturan yang berlaku;
- b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan informasi publik;
- c. Membuat laporan tentang pelayanan informasi publik.

5. Bidang Pengelolaan Informasi mempunyai tugas :

- a. Membantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
- b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola.

- 6. Bidang Dokumentasi dan Arsip** mempunyai tugas :
- a. Mengelola dokumen/arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
 - c. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip informasi publik.

- 7. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa** mempunyai tugas :

- a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi;
- b. Memeriksa dan melakukan verifikasi terhadap permohonan keberatan informasi publik;
- c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi publik;
- d. Memberikan pertimbangan hukum kepada Atasan PPID Pelaksana apabila terjadi sengketa informasi publik.

Ditetapkan di : Sendawar
Pada tanggal : 07 Mei 2026

Direktur



I NYOMAN SUMAHARDIKA