



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DINAS KESEHATAN

Alamat : Jl. Jendral Sudirman No. 417 telp. (0285) 391479 Batang

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BATANG
NOMOR : 015/TAHUN 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BATANG

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BATANG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Batang Nomor 485.2/187/2017 Perubahan atas Peraturan Bupati Batang Nomor 485.2/240/2013 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Batang maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Batang.
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Batang Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Batang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1965 Nomor 52, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 2. 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);
3. 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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Batang Nomor 8);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 11 Tahun

- 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 11);
9. Peraturan Bupati Batang Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 34);
 10. Peraturan Bupati Batang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 10);
 11. Peraturan Bupati Batang Nomor 485.2/187/2017 Perubahan atas Peraturan Bupati Batang Nomor 485.2/240/2013 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Batang

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Batang;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Batang 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 Batang;

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Batang
pada tanggal, 20 Februari 2018

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BATANG



dr.HIDAYAH BASBETH

Tembusan : kepada Yth.

1. Bupati Batang, sebagai laporan;
 2. Sekretraris Derah Kabupaten Batang
 3. Anggota sekretariat PPID Kab.Batang;
 4. Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi Informatika Kabupaten Batang
 5. Penghimpun Keputusan.
-

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN BATANG

NOMOR : 015/ Tahun 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN
BATANG

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BATANG

NO	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informatika Kabupaten Batang	Pengarah PPID Pembantu
2.	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Batang	Atasan PPID
3.	Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Batang	PPID
4.	Kasi Pelayanan Dasar Dan Rujukan	Sekretaris
BIDANG I.PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI*		
6.	Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan	Koordinator
7.	Staf Seksi Promosi Kesehatan	Anggota
8.	Staf Seksi Pelayanan Dasar Dan Rujukan	Anggota
BIDANG II.PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI		
9.	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Koordinator
10.	Kasubag Program dan Keuangan	Anggota
11.	Staf Subag Program dan Keuangan	Anggota
BIDANG III.PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
12.	Kepala Bidang Pencegahan Penyakit	Koordinator
13.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
14.	Kasi Sumber Daya Kesehatan	Anggota

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BATANG



dr.HIDAYAH BASBETH

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN BATANG

NOMOR : 015/ Tahun 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DI LINGKUNGAN DINAS
KESEHATAN KABUPATEN BATANG

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BATANG

No	Jabatan Dalam PPID Pembantu		Tugas Fungsi
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 Batang;
		b.	Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi 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 Informasidan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a.	Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi, Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi

			pelayanan informasi publik;
		b.	Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
		c.	Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
		d.	Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;
		e.	Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
		f.	Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
		g.	Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
		h.	Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Batang; Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;
		i.	Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;
		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;
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

			elayanan 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;

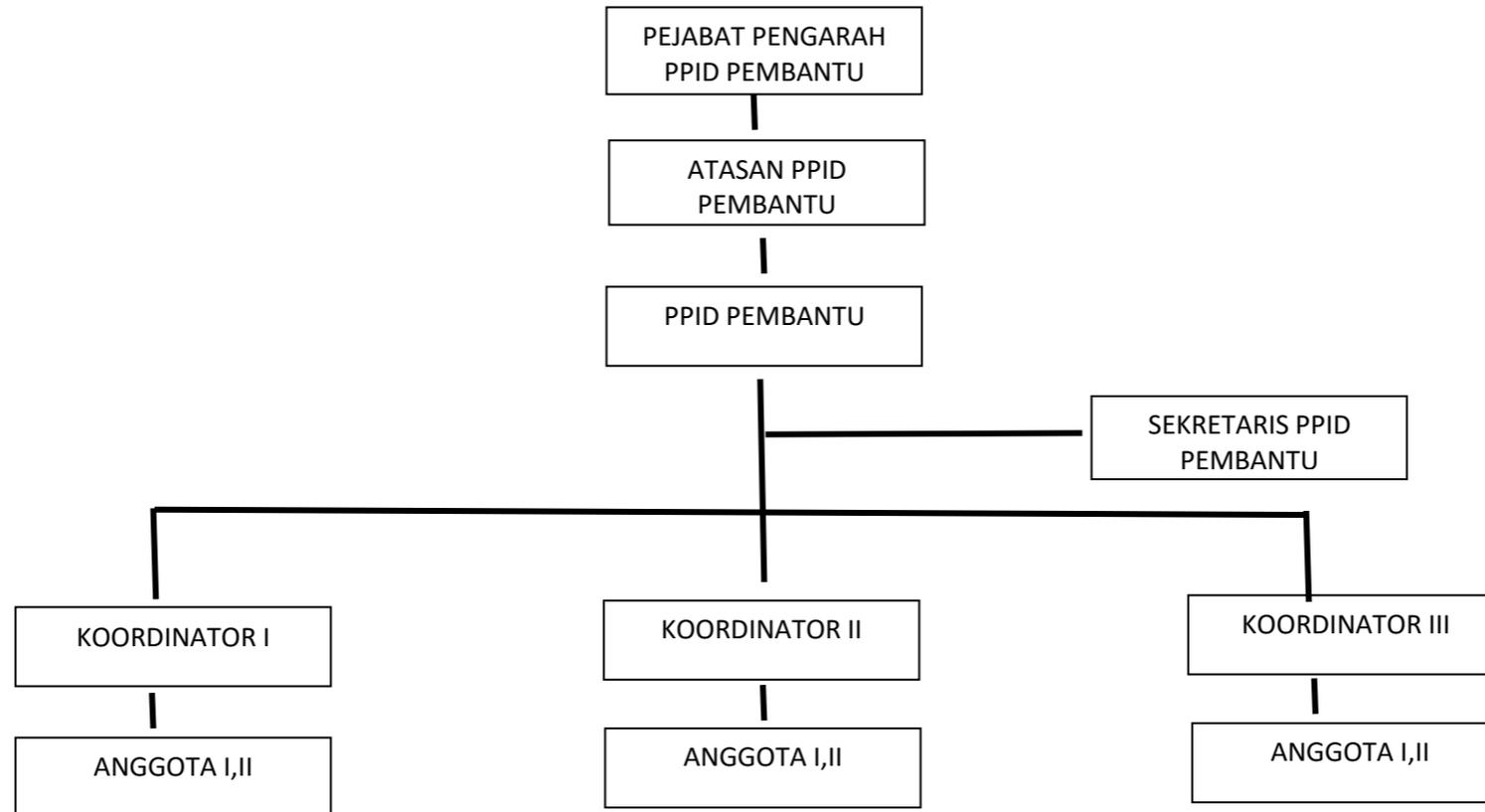
		c.	Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;
		d.	Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BATANG



dr.HIDAYAH BASBETH

BAGAN STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BATANG



KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BATANG

dr.HIDAYAH BASBETH

