



PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA

Jl. Datuk Dibanta Kelurahan Jatiwangi Kecamatan Asakota Kota Bima

Izin Operasional No. 0712220016492

Telp : (0374) 6400020 E-mail : rsud.kotabima@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA
NOMOR : 817/31/RSUD-KOTA/VII/2026

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan hak setiap warga negara dan menjadi salah satu prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima berkewajiban menyediakan informasi publik yang akurat, benar, tidak menyesatkan, dan dapat diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik, mewujudkan transparansi, akuntabilitas, serta efektivitas pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima, diperlukan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang terkoordinasi, sistematis, dan bertanggung jawab;
- c. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pelayanan, serta pengamanan informasi publik secara efektif dan efisien, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) beserta perangkat pendukungnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima.

- 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 Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima;
11. Peraturan Walikota Bima Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Kepegawaian, Jenjang Jabatan Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bima;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENUNJUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA
- KESATU : Menunjuk Tim Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) RSUD Kota Bima dengan susunan tim sebagaimana tercantum pada lampiran I keputusan ini;
- KEDUA : Tim Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) wajib melaksanakan tugasnya dengan penuh dedikasi dan tanggung jawab serta mempunyai tugas pokok dan wewenang terkait segala hal yang menyertai pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- KETIGA : Tim Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) berkedudukan di RSUD Kota Bima;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan kembali sebagaimana mestinya

Di tetapkan di : Kota Bima
Pada tanggal : 10 Juli 2026

Direktur



dr. H. Fathurrahman, M.Kes., FISQua, FIHFAA
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19770319 200501 1 007

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KOTA BIMA
 NOMOR : 817/31/RSUD-KOTA/VII/2026
 TANGGAL : 10 Juli 2026
 TENTANG : PENUNJUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BIMA

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA
1.	Penanggung Jawab	: Direktur
2.	Pengarah	1. Kasubbag Tata Usaha
		2. Kasi Pelayanan Medik dan Keperawatan
		3. Kasi Penunjang Medis dan Nonmedis
3.	Ketua	: Anis Khairunnisa, S.KM.,M.K.M
4.	Bidang Dokumentasi data dan Klasifikasi Informasi	
	Anggota	1. Sulastri, S.Ft
		2. Sri Kurniawati, SKM
5.	Bidang Pelayanan Informasi	
	Anggota	1. Lila Daniati, A.Md.Kep
		2. Sri Rahayu, SST
		3. Siska Ameilia
		4. apt. Muh. Agus Mauluddin, S.Farm
		5. Asri Fidiani, S.Gz.M.PH
		6. dr. Sulfani
6.	Bidang Pelayanan Sengketa	
	Anggota	1. Bdn. Fahroyani, S.Tr.Keb
		2. Ftr. Ali Ahyar Ridha, S.Fis
		3. Astri Puji Lestari, S.Kep.,Ners
		4. dr. Arif Budiman, Sp.Rad

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah,
 Kota Bima

dr. H. Fathurrahman, M.Kes., FISQua, FIHFAA
 Pembina Tk. I (IV/b)
 NIP. 19770319 200501 1 007

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KOTA BIMA
NOMOR : 817/31/RSUD-KOTA/VII/2026
TANGGAL : 10 Juli 2026
TENTANG : PENUNJUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA
BIMA

Berikut Uraian tugas tim, sebagai berikut:

1. Bidang Dokumentasi Data dan Klasifikasi Informasi

Tugas:

- a. Menghimpun, menerima, dan menginventarisasi data serta dokumen dari seluruh unit kerja di lingkungan RSUD Kota Bima.
- b. Melakukan pengelompokan dan klasifikasi informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyusun dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK).
- d. Melaksanakan uji konsekuensi terhadap informasi yang berpotensi dikecualikan.
- e. Menjamin ketertiban penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, dan ketersediaan dokumen/informasi publik.
- f. Melakukan digitalisasi dan pengarsipan dokumen untuk mendukung akses informasi yang cepat dan akurat.
- g. Menyediakan data dan dokumen yang diperlukan oleh Bidang Pelayanan Informasi dan Bidang Pelayanan Sengketa Informasi.

2. Bidang Pelayanan Informasi

Tugas:

- a. Menerima dan mencatat permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat.
- b. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permohonan informasi.
- c. Berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk memperoleh data dan informasi yang dimohonkan.
- d. Menyiapkan dan menyampaikan jawaban atas permohonan informasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan.
- e. Memberikan pelayanan informasi secara mudah, cepat, tepat, transparan, dan tidak diskriminatif.
- f. Melakukan pendokumentasian seluruh permohonan informasi, pemberian informasi, penolakan, dan alasan penolakan.
- g. Menyusun laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik secara berkala kepada Atasan PPID.

3. Bidang Pelayanan Sengketa Informasi

Tugas:

- a. Menerima dan mencatat keberatan atas pelayanan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi.
- b. Melakukan telaah administrasi dan substansi terhadap keberatan yang diterima.
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan dan rekomendasi penyelesaian keberatan kepada Atasan PPID.
- d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka penyelesaian keberatan dan sengketa informasi.
- e. Menyiapkan dokumen, data pendukung, dan administrasi yang diperlukan dalam proses penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi.
- f. Mendampingi dan mewakili RSUD Kota Bima dalam proses mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi sesuai penugasan pimpinan.
- g. Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil mediasi, putusan Komisi Informasi, maupun putusan pengadilan yang berkaitan dengan sengketa informasi publik.
- h. Menyusun laporan penanganan keberatan dan sengketa informasi secara berkala kepada Atasan PPID.