



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN**

Jl. Slamet Riyadi No. 53 Prembun Kebumen 0287 6651144, 0287 6651146  
Email: [rsudprembun@kebumenkab.go.id](mailto:rsudprembun@kebumenkab.go.id) Kode Pos : 54394

**KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN**

**NOMOR: 487.2.2/ 5781 /KEP/2022  
TENTANG**

**TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Kabupaten Kebumen telah ditetapkan Keputusan Bupati Kebumen Nomor: 489/568 tanggal 2 Oktober 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kebumen, perlu menetapkan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN
- KESATU : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen;
- KELIMA : Keputusan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kebumen

Pada tanggal : 29 September 2022

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN  
KABUPATEN KEBUMEN



LAMPIRAN I:  
 KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM  
 DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN  
 NOMOR: 487.2.2/ /KEP/2022 TENTANG TIM  
 PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN  
 KABUPATEN KEBUMEN

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	dr. H. Arif Komedi, M.Sc.	Direktur	Penanggung jawab
2	H. Tri Tunggal Eko Sapto, S.K.M, M.P.H.	Kepala Bagian Tata Usaha	Ketua
3	Yudiar Agus Pratomo, SKM, M.Si.	Kasubag Umum	Sekretaris
Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip serta Pengaduan			
4	Rikamto, S.Kep.Ners., M.M.	Kepala Bidang Pelayanan	Koordinator
5	dr. Diah Ayu Putriyanti	Kasi Medis	Anggota
6	Pratiwi Handayani, S.Kep., Ns., M.M.	Kasi Keperawatan	Anggota
7	Mukhlis Fauzi, S.Kep., Ns.	Perawat	Anggota
8	Dara Ayunesha Gitarana, S.K.M.	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	Anggota
9	Ravicha Nur Baety Solikhah, S.H.	Staf Administrasi	Anggota
10	Hary Wibowo	Resepsionis	Anggota
11	Nandar Prasetyo	Resepsionis	Anggota
Bidang Pengelolaan Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi			
12	Budi Setiawan, M.E.	Kasi Verifikasi dan Akuntansi	Koordinator
13	Mukhamad Farikhin Al Imam, S.T	Pengelola IT	Anggota
14	Rizky Puspitaningtyas, A.Md.Kom.	Pengelola IT	Anggota
15	Ardha Finansiana Putri, S.Kom.	Resepsionis	Anggota
16	Ika Puspitasari, A.Md.Keb.	Bidan	Anggota
17	Ulfah Nurul Hidayah, A.Md.Gz.	Nutrisionis	Anggota
18	Hastin Fairuz Yuniana, A.Md.Kep.	Perawat	Anggota

DIREKTUR  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN  
 KABUPATEN KEBUMEN



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN II:  
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR: 487.2.2/ /KEP/2022 TENTANG TIM  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN  
KABUPATEN KEBUMEN

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN  
KABUPATEN KEBUMEN

- A. Penanggung jawab Pengelola Informasi dan Dokumentasi, bertugas untuk:
1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen;
  2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
  3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
- B. Ketua Pengelola Informasi dan Dokumentasi, bertugas:
1. Mengklasifikasi informasi yang terdiri:
    - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - b. Informasi yang wajib diumumkan;
    - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
    - d. Informasi yang dikecualikan.
  2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
  3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
  4. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.
  5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya.
  6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
  7. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat.
  8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada penanggung jawab utama, dan;
  9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada penanggung jawab utama, secara berkala.

Ketua bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Rumah Sakit Umum Daerah Prembun Kabupaten Kebumen.

C. Sekretaris bertugas untuk:

1. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan;
2. Membantu Ketua dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.

D. Anggota Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip serta Pengaduan dan Pelayanan Sengketa bertugas:

1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
2. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
4. Pengelolaan arsip /dokumen informasi publik;
5. Menyiapkan informasi publik untuk diakses masyarakat;
6. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik;
7. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
8. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
9. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik, dan;
10. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

E. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi bertugas:

1. Membantu Ketua dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
2. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
3. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
4. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
5. Menyiapkan bahan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-government;
6. Mengembangkan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan;

7. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi.

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PREMBUN  
KABUPATEN KEBUMEN



ARIF KOMEDI