



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN

Jl. Y.C. Oevang Oeray, Desa Sei. Ana, Kecamatan Sintang, Kabupaten Sintang, Provinsi Kalimantan Barat, Telp. (0565) 21002 - 22022 Fax. (0565) 23691
SINTANG – 78619

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG

NOMOR : 100.3.7/109.a/RSUD/2026

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE
MUHAMMAD DJOEN SINTANG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN SINTANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Kabupaten Sintang telah ditetapkan Keputusan Bupati Sintang Nomor : 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu Pada Badan Pemerintah Kabupaten Sintang;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, tepat dan akurat di Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5582) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Peraturan Bupati Sintang Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA...

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggungjawab pengelolaan data dan informasi sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut :
- biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sintang;
 - apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perubahan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal 12 Januari 2026

Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG,



SAMPERIONO

Tembusan
Yth.

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang di Sintang.
2. Inspektur Kabupaten Sintang di Sintang.
3. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang di Sintang.
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang di Sintang.
5. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang di Sintang.
6. Kepada yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG
NOMOR: 100.3.7/109.a/RSUD/2026
TENTANG:
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
ADE MUHAMMAD DJOEN SINTANG

NO	JABATAN POKOK	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1.	DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN SINTANG	ATASAN PPID PEMBANTU
2.	WAKIL DIREKTUR UMUM, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN KEUANGAN	PPID PEMBANTU I
3.	WAKIL DIREKTUR PELAYANAN	PPID PEMBANTU II
4.	KEPALA BAGIAN UMUM, ASET, HUKUM, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)	SEKRETARIS
5.	BILQIS NABILAH, S.I.Kom	SEKRETARIS II
6.	IWAN NUANSA, S.I.Kom	SEKRETARIS III
7.	KEPALA SUB BAGIAN HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)	ANGGOTA
8.	KEPALA SUB BAGIAN ASET DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	ANGGOTA
9.	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN PROTOKOLER	ANGGOTA
10.	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENUNJANG NON MEDIK, REKAM MEDIK, SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT , DAN AKREDITASI	KOORDINATOR BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI
11.	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	ANGGOTA

12. KEPALA...

1	2	3
12.	KEPALA SEKSI PENUNJANG NON MEDIK	ANGGOTA
13.	KEPALA SEKSI REKAM MEDIK, SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT DAN AKREDITASI	ANGGOTA
14.	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN	ANGGOTA
15.	KEPALA SUB BAGIAN PENDAPATAN DAN PERBENDAHARAAN	ANGGOTA
16.	KEPALA SUB BAGIAN AKUNTANSI, DAN VERIFIKASI	ANGGOTA
17.	KEPALA SUB BAGIAN PENDAPATAN DAN PERBENDAHARAAN	ANGGOTA
18.	KEPALA BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN PENUNJANG MEDIK	KOORDINATOR BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
19.	KEPALA BAGIAN PELATIHAN, PENGEMBANGAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	ANGGOTA
20.	KEPALA SEKSI PELAYANAN MEDIK	ANGGOTA
21.	KEPALA SEKSI PENUNJANG MEDIK	ANGGOTA
22.	KEPALA SUB BAGIAN PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	ANGGOTA
23.	KEPALA SUB BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA	ANGGOTA
24.	KEPALA BAGIAN UMUM, ASET, HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)	KOORDINATOR BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI
25.	KEPALA BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN PENUNJANG MEDIK	ANGGOTA
26.	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENUNJANG NON MEDIK, REKAM MEDIK, SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT , DAN AKREDITASI	ANGGOTA

27. KEPALA...

1	2	3
27.	KEPALA BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN DAN TENAGA KESEHATAN NON MEDIK	ANGGOTA
28.	KEPALA BAGIAN PELATIHAN PENGEMBANGAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	ANGGOTA
29.	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	ANGGOTA
30.	KEPALA SUB BAGIAN HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)	ANGGOTA
31.	KEPALA SUB BAGIAN ASET DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	ANGGOTA
32.	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN PROTOKOLER	ANGGOTA
33.	KEPALA SEKSI PELAYANAN MEDIK	ANGGOTA
34.	KEPALA SEKSI PENUNJANG MEDIK	ANGGOTA
35.	KEPALA SEKSI PENUNJANG NON MEDIK	ANGGOTA
36.	KEPALA SEKSI REKAM MEDIK, SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT DAN AKREDITASI	ANGGOTA
37.	KEPALA SEKSI KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	ANGGOTA
38.	KEPALA SEKSI TENAGA KESEHATAN NON MEDIK	ANGGOTA
39.	KEPALA SUB BAGIAN PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	ANGGOTA
40.	KEPALA SUB BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA	ANGGOTA
41.	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN	ANGGOTA
42.	KEPALA SUB BAGIAN PENDAPATAN DAN PERBENDAHARAAN	ANGGOTA

43. KEPALA...

1	2	3
43.	KEPALA SUB BAGIAN AKUNTANSI, DAN VERIFIKASI	ANGGOTA

Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG,



SAMPERIONO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG
NOMOR: 100.3.7/109.a/RSUD/2026
TENTANG:
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
ADE MUHAMMAD DJOEN SINTANG

1. Atasan PPID Pembantu mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informasi publik di Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi .
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 tersedia setiap saat;
 - 4) Informasi yang dikecualikan.
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada dilingkungannya kepada ;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi yang ada dilingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID utama.
3. Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan informasi meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan informasi;
 - b. Menyiapkan SOP layanan informasi.
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi kepada pemohon informasi; mencatat permohonan informasi dalam register permohonan;
 - b. Membuat dan mengumpulkan laporan layanan informasi;
 - c. Pengelolaan dokumen arsip informasi;
 - d. Menyiapkan informasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - e. Melaksanakan...

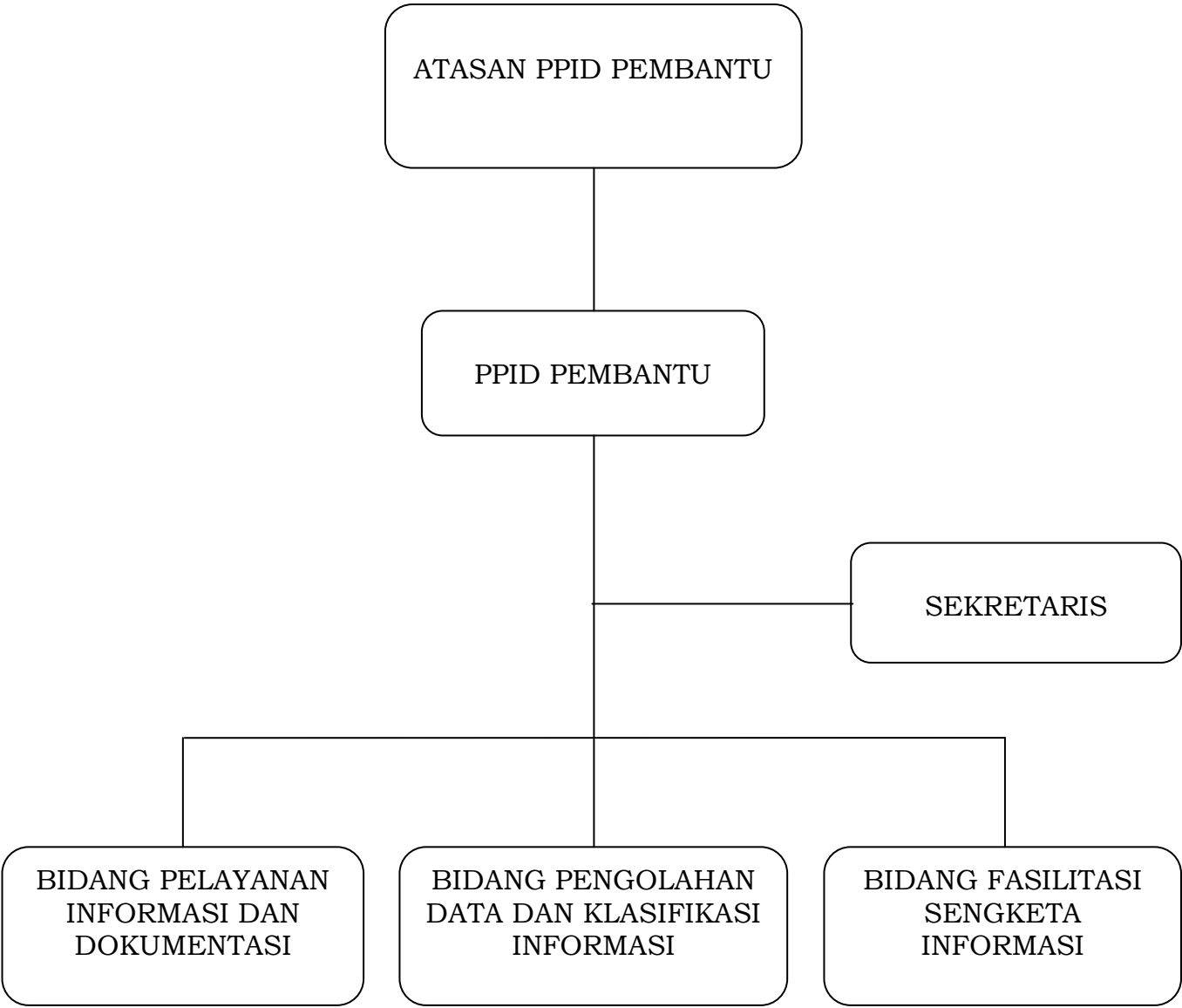
- e. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip layanan informasi;
 - f. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan E-Government;
 - g. Mengembangkan interkonektivitas layanan dan pemerintah;
 - h. Membangun dan mengembangkan system informasi dan komunikasi.
5. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas :
- a. Menyusun daftar informasi;
 - b. Menjamin pemenuhan hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi;
 - c. Menetapkan dan memutakhirkan data secara berkala daftar informasi atas seluruh informasi yang dikelola;
 - d. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi;
 - e. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi.
6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas :
- a. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. Memeriksa dan memverifikasi permohonan keberatan informasi ;
 - c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasikan serta uji konsekuensi informasi;
 - d. Membantu menyelesaikan sengketa informasi.

Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG,

SAMPERIONO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG
NOMOR: 100.3.7/109.a/RSUD/2026
TENTANG:
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG.

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN SINTANG



Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN
SINTANG,

The official stamp is circular with the text 'PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG' around the top and 'DINAS KESEHATAN' around the bottom. In the center is a shield with a house icon. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

SAMPERIONO