



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS KESEHATAN

Jalan Jend. Sudirman No. 81 Temanggung Kode Pos 56218 Telp. 0293 491024 Fax. 0293 491143
surat elektronik : dinkestemanggung@yahoo.co.id laman : dinkes.temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 555/022 TAHUN 2023

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi Badan Publik di lingkungan pemerintahan Kabupaten Temanggung telah ditetapkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pengguna Barang / Jasa;
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 4846);
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 Pemerintah Daerah;
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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
9. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Jenis informasi yang harus dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu tercantum dalam lampiran III keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
Pada tanggal 2 Februari 2023

a.n BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TEMANGGUNG,


dr. INTAN BANDANWANGI B, MM
Pembina Tingkat I
NIP 196803202002122003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/022 TAHUN 2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG

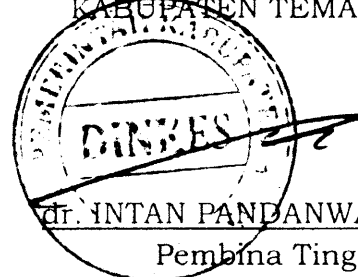
1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2. PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengklasifikasikan informasi, terdiri dari :
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,
 - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta,
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat,
 - Informasi yang dikecualikan.
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik 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 publik;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada dilingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama, dan;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
3. Bidang Diseminasi Media Informasi, bertugas untuk :
 - a. Melakukan publikasi dokumen / arsip di sistem pelayanan informasi publik;
 - b. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi di sistem pelayanan informasi publik;
 - c. Memastikan masyarakat dapat memperoleh informasi dan dokumentasi publik melalui sistem pelayanan informasi publik.
4. Bidang Pelayanan Informasi dan dokumentasi, bertugas untuk :
 - a. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/022 TAHUN 2023
TANGGAL : 2 Februari 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JABATAN	JABATAN DALAM PPID
1	Kepala Dinas Kesehatan	Atasan PPID Pembantu
2	Sekretaris	PPID Pembantu
3	Kabid Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Bidang Diseminasi Media Informasi
4	Kabid Kesehatan Masyarakat	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
5	Kabid Pelayanan Kesehatan	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
6	Kabid Sumber Daya Kesehatan	Sekretariat Pelayanan

a.n BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TEMANGGUNG,



dr. INTAN PANDANWANGI B, MM
Pembina Tingkat I
NIP 196803202002122003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/022 TAHUN 2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2. PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengklasifikasikan informasi, terdiri dari :
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,
 - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta,
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat,
 - Informasi yang dikecualikan.
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik 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 public;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada dilingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama, dan;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
3. Bidang Diseminasi Media Informasi, bertugas untuk :
 - a. Melakukan publikasi dokumen / arsip di sistem pelayanan informasi publik;
 - b. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi di sistem pelayanan informasi publik;
 - c. Memastikan masyarakat dapat memperoleh informasi dan dokumentasi publik melalui sistem pelayanan informasi publik.
4. Bidang Pelayanan Informasi dan dokumentasi, bertugas untuk :
 - a. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;

- c. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
5. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas untuk :
 - a. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
 - b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
 - c. Menetapkan standar biaya pelayanan perolehan salinan informasi;
 - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 - f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi.
 6. Sekretariat Pelayanan, bertugas untuk :
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register pemohon;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

a.n BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS KESEHATAN
BUPATI TEMANGGUNG,

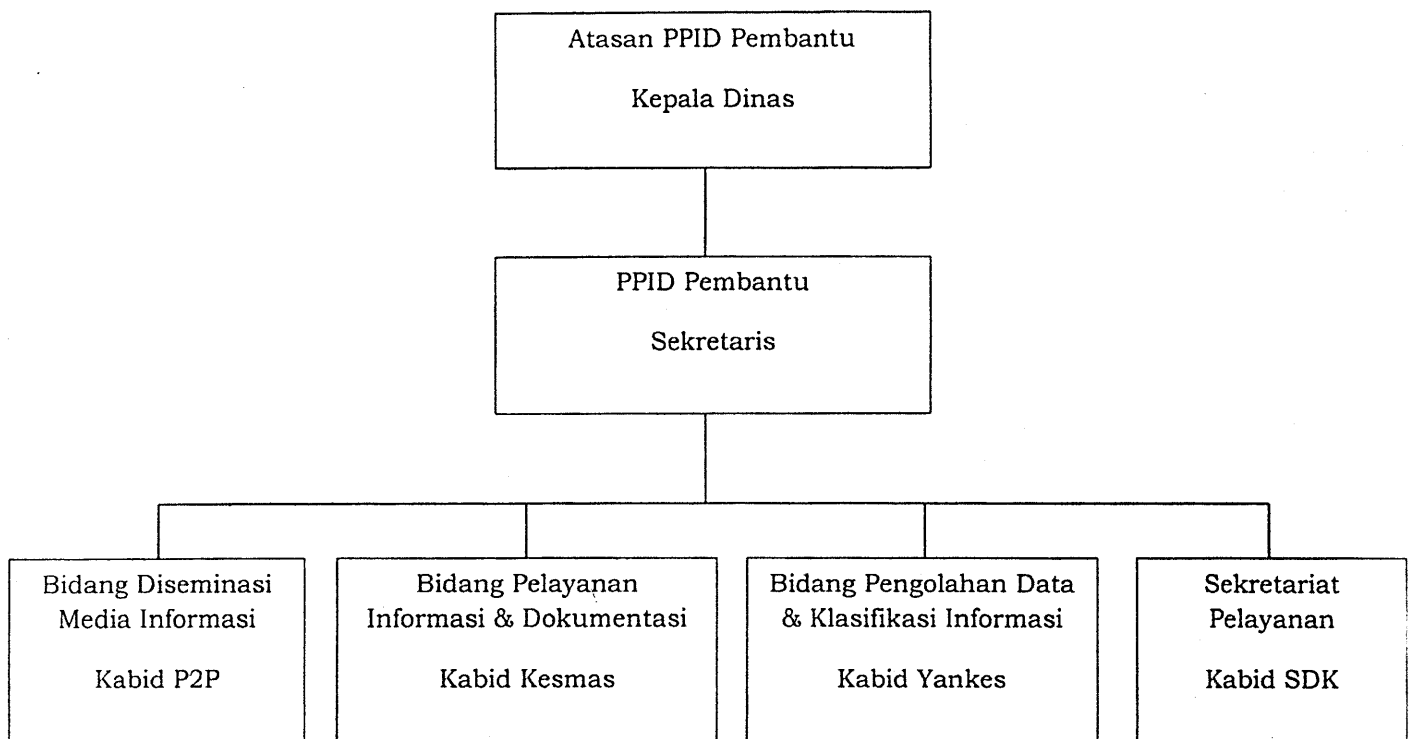


dr. INTAN PANDANWANGI B, MM
Pembina Tingkat I

NIP 196803202002122003

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/022 TAHUN 2023
TANGGAL : 2 Februari 2023

STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TEMANGGUNG,



dr. INTAN PANDANWANGI B, MM
Pembina Tingkat I
NIP 196803202002122003