



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR DINAS KESEHATAN

Jalan R.M. Tirta Adhi Soerjo, RT.02/RW.02, Tanah Sereal,
Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat 16161
Telepon/ Faksimile (0251) 8331753
Situs web www.dinkes.kotabogor.go.id, email : dinkes@kotabogor.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA BOGOR NOMOR : 800/4440/Dinkes/VII/2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOTA BOGOR NOMOR
800/1910/III/Dinkes/2021 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DILINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA
BOGOR

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA BOGOR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Kota Bogor telah ditetapkan Peraturan Walikota Bogor Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tatacara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Pemerintah Kota Bogor telah ditetapkan Keputusan Walikota Bogor Nomot 487.45-558 Tahun 2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
 - c. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Bogor, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kota Bogor;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Bogor.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang No.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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
4. 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) ;
5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomr 1 Seri D)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Bogor (lembaran daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 1 Seri D)
6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Seri E);
7. Peraturan Walikota Bogor Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tatacara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	
KESATU	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga dengan susunan

		keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
KEDUA	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
KETIGA	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU juga merupakan contributor informasi Badan Publik Kota Bogor yang memiliki tugas dan tanggungjawab pengelolaan data dan informasi public sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing.
KEEMPAT	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
KELIMA	:	Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Kesehatan Kota Bogor.
KEENAM	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan nama susunan keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 3 Juli 2023

KEPALA DINAS KESEHATAN,



Dr. SRI NOWO RETNO, M.A.R.S

Pembina Tk.I

NIP.19690415 199803 2 008

LAMPIRAN KEPUTUSAN DINAS KESEHATAN BOGOR

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DILINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
KOTA BOGOR

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN :

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN/ INSTANSI
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala Dinas Kesehatan Kota Bogor
2	PPID Pembantu / Ketua	Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Bogor
3	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
	Koordinator	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
	Anggota	Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat
		Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Pelayanan Gizi masyarakat
		Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Kesehatan Keluarga
5	Bidang PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI	
	Koordinator	Kepala Bidang SDK
	Anggota	Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Pelaporan
		Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi P3MS
		Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan
6	BIDANG PENYELESAIN SENGKETA INFORMASI	
	Koordinator	Kepala Bidang Yankes
	Anggota	Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

		Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Masyarakat
		Ka. Tim Kerja pada Kelompok Substansi Pembinaan , pengendalian dan peningkatan Mutu fasilitas Kesehatan

KEPALA DINAS KESEHATAN,



Dr. SRI NOWO RETNO ,M.A.R.S
Pembina Tk.I
NIP.19690415 199803 2 008

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DINAS KESEHATAN KOTA BOGOR

1. Atasan PPID Pembantu bertugas untuk
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi public di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Bogor;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap layanan informasi publik.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu
 - a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu;
 - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi layanan informasi publik;
 - c. Melakukan verifikasi bahan informasi public;
 - d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan Perundang –undangan;
 - e. Menolak memberikan informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Bogor;
 - f. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian ,informasi ,tujuan permintaan informasi, serta mekanisme pemberian informasi;
 - g. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Bogor;
 - h. Membuat, mengumpulkan dan memelihara informasi;
 - i. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan /atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Bogor
3. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - c. Melaksanakan koordinasi dalam penyediaan dan pelayanan informasi public;
 - d. Melaksanakan monev dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - e. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
 - a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan ;
 - b. Menyiapkan, memelihara dokumentasi dan informasi public
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu Bidang pengolahan Data dan Dokumentasi
 - a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan dokumentasi;
 - b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi public;
 - c. Melaksanakan inventarisir pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.

6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
 - a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesain informasi public;
 - b. Melaksanakan kooridnasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
 - c. Melaksanakan verifikasi laporan, dan rekomendasi pengaduan, mediasi/ ajudkasi informasi