



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Alamat : Jl. Laksda Yos Sudarso Karanganyar Telepon (0271) 495025, 495118
Fax (0271) 495673 Website : rsud.karanganyarkab.go.id,
E-mail : RsudKabKaranganyar@gmail.com Kode Pos 57716

PROGRAM KERJA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2020

A. PENDAHULUAN

Transparansi atau keterbukaan informasi merupakan salah satu pilar utama manajemen pemerintahan yang baik (good government). Hal tersebut juga telah dijamin oleh Undang - Undang Dasar 1945 pasal 28 F yang menyebutkan setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Dalam rangka memenuhi hak untuk memperoleh informasi tersebut, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah diundangkan memberikan legitimasi bagi badan publik untuk melakukan transparansi dan akuntabilitas yang mencakup hak-hak masyarakat untuk mengontrol dan mengakses informasi tentang kinerja badan publik serta pejabat-pejabat publik. Dengan demikian semua informasi publik yang disimpan badan public harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ditegaskan bahwa hak akses terhadap informasi merupakan hak warga Negara dan membuka akses informasi merupakan kewajiban badan publik.

B. LATAR BELAKANG

Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi. Dalam pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik maka PPID Pembantu RSUD Kabupaten Karanganyar mengimplementasikan tugas PPID pembantu dalam program Kerja Tim PPID RSUD Kabupaten Karanganyar.

C. TUJUAN

1. Tujuan umum
Penyusunan program kerja ini sebagai acuan pelaksanaan kegiatan agar kinerja lebih terarah, efisien dan efektif.
2. Tujuan khusus
Penyusunan program kerja, dapat digunakan :
 - a. Sebagai acuan berbagai jenis kegiatan yang dilaksanakan Tim PPID RSUD Kabupaten Karanganyar.
 - b. Sebagai arah, koridor, batasan pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat memilih jenis kegiatan yang memberi kontribusi mempercepat pencapaian tujuan PPID RSUD Kabupaten Karanganyar.
 - c. Sebagai langkah untuk efektivitas dan efisiensi anggaran pencapaian tujuan PPID RSUD Kabupaten Karanganyar.

- d. Sebagai indikator perkembangan kinerja PPID RSUD Kabupaten Karanganyar menuju yang lebih baik.

D. KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

Jenis kegiatan disesuaikan perkembangan PPID. Kegiatan dapat terdiri dari kegiatan tahun sebelumnya ditambah kegiatan baru sesuai dengan perkembangan kebutuhan.

1. Kegiatan Tahun 2018 – 2019
 - a. Mengarsipkan dokumen PPID
 - b. Mengklasifikasikan Daftar Informasi Publik
 - c. Berkoordinasi dengan PPID Utama
 - d. Merencanakan pengadaan sarana dan prasarana
2. Kegiatan pokok PPID RSUD Kabupaten Karanganyar adalah:
 - a. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
 - b. Pemberian Layanan Informasi Publik
 - c. Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik
 - d. Pemutakhiran Data PPID pada Website
 - e. Pengadaan Ruang PPID
 - f. Pengadaan Sarana layanan pengaduan
 - g. Partisipasi Pemingkatan PPID Oleh Komisi Informasi Jawa Tengah
 - h. Melakukan Kajian dan menginventarisasi Informasi Publik yang di kecualikan
 - i. Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah
3. Rincian kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik, 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. Pemberian Layanan Informasi Publik :
 - 1) Menyiapkan Buku Permohonan Informasi Publik
 - 2) Penyediaan Formulir Permohonan Informasi Publik
 - 3) Penyediaan Formulir Keberatan Informasi Publik
 - 4) Pemberian Informasi Publik kepada pemohon
 - c. Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik ;
 - 1) Penyusunan SPO Permohonan Informasi Publik
 - 2) Penyusunan SPO Pengajuan Keberatan Informasi Publik.
 - 3) Menambah referensi Keterbukaan Informasi Publik
 - d. Pemutakhiran Data Pada Website ;
 - 1) Input Daftar Informasi Publik terbaru tahun 2019
 - 2) Pemutakhiran Struktur Organisasi
 - 3) Pemutakhiran Data Informasi Keuangan
 - 4) Pemutakhiran Data Pejabat
 - 5) Pemutakhiran Profil Organisasi
 - 6) Pemutakhiran data pendukung DIP Lainnya.
 - e. Pengadaan Ruang PPID
 - 1) Pengadaan Ruang PPID
 - 2) Pengadaan Meubelair
 - 3) Rak Buku dan Dokumen lainnya
 - f. Pengadaan Sarana Layanan Pengaduan
 - 1) Pengadaan Sarana Pengaduan melalui elektronik
 - 2) Pengadaan Ruang Layanan Pengaduan (*Care Solution*)

- 3) Pengadaan Behner dan Kotak Saran
- g. Partisipasi Pemeringkatan PPID Provinsi Jawa Tengah
 - 1) Pengebangan Website
 - 2) Aktifitas sosial media
 - 3) Pelayanan Informasi Publik
 - 4) Kelembagaan
 - 5) Open data (kualitas dan kuantitas)
 - 6) Inovasi
- h. Analisis Konsekwensi Informasi Publik yang dikecualikan
 - 1) Analisis Konsekuensi Informasi Publik yang dikecualikan oleh Stake Holder
 - 2) Memverifikasi dan merumuskan usulan informasi Publik yang dikecualikan ke PPID Utama.

E. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Cara pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan berbagai macam sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	CARA MELAKSANAKAN
1	Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Penyusunan DIP - Penetapan DIP oleh Atasan PPID dengan SK
2	Pemberian Layanan Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan Permohonan dalam buku permohonan. - Pemberian atau Penolakan Permohonan Informasi
3	Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan SPO - Melaksanakan SPO - Melaksanakan Tata Kelola sesuai dengan peraturan yang berlaku
4	Pemutakhiran Data PPID pada Website	Input Data PPID terbaru pada website
5	Pengadaan Ruang PPID	Pengadaan Barang dan Jasa dengan Penunjukan Langsung.
6	Pengadaan Sarana layanan pengaduan	Pengadaan Barang dan Jasa dengan Penunjukan Langsung
7	Partisipasi Pemeringkatan PPID Oleh Komisi Informasi Jawa Tengah	<ul style="list-style-type: none"> - Menindaklanjuti Questioner yang dikeluarkan oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah - Pemenuhan standar sesuai Questioner
8	Melakukan Analisis Konsekwensi Informasi Publik yang dikecualikan	Menginventarisasi dan menganalisis informasi publik yang dikecualikan dan melaporkan kepada PPID utama untuk diadakan uji konsekuensi dan dapat ditetapkan dengan peraturan bupati.
9	Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik Kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah	Menyampaikan Laporan dalam bentuk soft Copy atau Hard Copy

F. SASARAN

Sasaran dari program kerja PPID RSUD Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	SASARAN
1	Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none">- Tersusunnya Daftar Informasi Publik yang baru- Keluarnya Keputusan Direktur tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2019
2	Pemberian Layanan Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none">- Terlayannya Permohonan Informasi dengan Efektif dan Efisien- Penolakan Permohonan berdasarkan Peraturan yang berlaku
3	Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none">- Terciptanya Tata Kelola Informasi Publik sesuai standar- Tersusunnya SPO Permohonan Informasi Publik- Semakin tersedianya referensi Tata Kelola Informasi Publik.
4	Pemutakhiran Data PPID pada Website	Terunggahnya Data PPID di website
5	Pengadaan Ruang PPID	Tersedianya Ruang Pelayanan Informasi Publik secara khusus.
6	Pengadaan Sarana layanan pengaduan	Tersedianya Sarana Layanan Pengaduan
7	Partisipasi Pemeringkatan PPID Oleh Komisi Informasi Jawa Tengah	Menjadi PPID Pembantu dan PPID RSUD yang partisipatif dalam pengelolaan informasi publik
8	Melakukan Analisis Konsekwensi Informasi Publik yang di kecualikan	Terumuskannya Informasi yang di kecualikan berdasarkan analisa bersama antara PPID dengan Stake Holder terjalannya komunikasi yang semakin baik antara PPID dengan Stake Holder.
9	Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik Kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah	Terjalannya komunikasi yang semakin baik antara PPID dengan Stake Holder.

G. JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan bergantung pada tujuan pencapaian program. Periode pelaksanaan terdiri dari mingguan, bulanan, tri wulan, semester ataupun tahunan (tahunan adalah program dilaksanakan satu kali dalam setahun).

No	Kegiatan	Tahun 2019											
		Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	■											
2	Pemberian Layanan Informasi Publik	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik	■					■						■
4	Pemutakhiran Data PPID pada Website	■			■				■				■
5	Pengadaan Ruang PPID			■									
6	Pengadaan Sarana layanan pengaduan			■									
7	Partisipasi Pemeringkatan PPID Oleh Komisi Informasi Jawa Tengah			■							■		
8	Melakukan Kajian Konsekwensi Informasi Publik Yang di Kecualikan										■		
9	Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah												■

H. PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN

1. Dokumentasi / pencatatan dilakukan sesuai kebutuhan, sebagai berikut :
 - a. Dilakukan secara manual pada buku atau lembar/ format tertentu.
 - b. Secara komputerisasi
 - c. Dilaksanakan berdasarkan periode waktu tertentu.
 - d. Dilaksanakan oleh petugas yang diberi tugas/ tanggung jawab.
 - e. Di analisis pada periode tertentu.
2. Pelaporan
 - a. Pelaporan secara internal kepada Direktur rumah sakit

- b. Pelaporan eksternal PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
 - c. Periode pelaporan 6 bulan sekali.
3. Evaluasi kegiatan.

Evaluasi kegiatan secara menyeluruh diperlukan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusi, serta mengetahui perkembangan kemajuan ataupun kegagalan suatu program.

Setelah satu tahun, dilakukan evaluasi tahunan yang dilaksanakan pada awal tahun berikutnya, dengan cara membandingkan dengan kegiatan sebelumnya atau dibandingkan terhadap kegiatan yang sejenis.


Karanganyar, 30 Desember 2019

Mengetahui
Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
Kabupaten Karanganyar



Wahyu Purwadi Rahmat
dr. Wahyu Purwadi Rahmat, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 19720414 200212 1 007

PPID Pembantu



Drs. Sigit Prabowo, M.M.
Pembina
NIP. 19660725 199303 1 008