

PROGRAM KERJA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI (PPID) PEMBANTU TAHUN 2025



RESIDEN DESA AMINO GONDORUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Gendong Gedong Gedong
Desa, Kecamatan Gondorutomo, Kabupaten Kendal
Kendal, Jawa Tengah 50132
Telp. 021-44444444, Fax. 021-44444444, Email: gendonggedong@kondal.go.id

KATA PENGANTAR

Dalam era informasi yang semakin berkembang pesat seperti saat ini, akses terhadap informasi publik menjadi sangat penting bagi setiap individu dan masyarakat. Informasi publik merupakan hak setiap warga negara untuk mengetahui dan memperoleh informasi yang berkaitan dengan layanan publik seperti layanan kesehatan di Rumah Sakit.

Untuk memenuhi hak tersebut, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) hadir sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam menyediakan informasi publik kepada masyarakat. PPID merupakan jembatan yang menghubungkan layanan publik dengan masyarakat, dengan tujuan untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi aktif masyarakat dalam penyelenggaraan layanan publik.

Dengan demikian, kami berharap kata pengantar ini dapat memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai PPID dan pentingnya akses informasi publik. Kami mengajak seluruh masyarakat untuk aktif menggunakan dan memanfaatkan informasi publik yang disediakan oleh PPID RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah, demi terwujudnya layanan publik yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Semarang, 2 Januari 2025

Ketua PPID Pelaksana
RSJD Dr. Amino Gondohutomo
Provinsi Jawa Tengah

Rudy Widiyanto S.Kep.Ns,MHKes.
NIP. 19700420 199303 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	1
Daftar Isi.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1. Latar Belakang.....	3
2. Tujuan.....	4
BAB II KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN.....	6
BAB III CARA MELAKSANAKAN KEGIATAN.....	9
BAB IV SASARAN.....	12
BAB V JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN.....	14
BAB VI RAB PELAKSANAAN KEGIATAN PPID.....	17
BAB VII PENCATATAN, PELAPORAN DAN MONITORING EVALUASI....	17
1. Pencatatan.....	17
2. Pelaporan.....	17
3. Monitoring dan Evaluasi.....	17

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

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 bahwa “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 layanan informasi tersebut, Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik yang 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 publik harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Dalam Perki Nomor 1 Tahun 2021 disebutkan bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.

Tugas PPID Pelaksana menurut Perki 1 tahun 2021 tersebut adalah:

- a. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID ;
- c. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;

- d. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- g. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah sebagai PPID Pelaksana merencanakan implementasi tugas tersebut dalam bentuk program kerja.

2. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Penyusunan program kerja ini sebagai acuan pelaksanaan kegiatan agar kinerja lebih terarah, efisien dan efektif.

2. Tujuan Khusus

Dengan penyusunan Program Kerja dimaksud, dapat digunakan:

- a. Sebagai acuan berbagai jenis kegiatan yang dilaksanakan PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah.
- b. Sebagai arah, koridor dan batasan pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat memilih jenis kegiatan yang memberi kontribusi mempercepat pencapaian tujuan PPID Pelaksana.
- c. Sebagai langkah untuk efektivitas dan efisiensi anggaran pencapaian tujuan PPID.
- d. Sebagai indikator perkembangan kinerja PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah.

BAB II

KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

Jenis kegiatan disesuaikan perkembangan organisasi RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah dan PPID Pelaksana. Kegiatan dapat terdiri dari kegiatan tahun sebelumnya ditambah kegiatan baru sesuai dengan perkembangan kebutuhan.

1. Kegiatan pokok PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah :
 - a. Pemberian Layanan Informasi Publik;
 - b. Pemutakhiran Data PPID pada Website;
 - c. Pengelolaan Ruang PPID;
 - d. Rapat Rutin PPID;
 - e. Pemutakhiran DIP dan DIK;
 - f. Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik
 - g. Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
 - h. Pelaksanaan Uji Konsekuensi;
 - i. Pendampingan PPID di Desa Dampingan;
 - j. Bimbingan Teknis PPID oleh Komisi Informasi ;
 - k. Review Inovasi PPID;
 - l. Pengelolaan Sarana dan Prasarana PPID;
 - m. Pemeliharaan Sarana Informasi dan Pengaduan;
 - n. Partisipasi Pemingkatan PPID oleh Komisi Informasi Jawa Tengah;
2. Rincian kegiatan sebagai berikut :
 - a. 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.
 - b. Pemutakhiran Data Pada Website:

- 1) Pemuktahiran Input Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun 2025
 - 2) Pemutakhiran Struktur Organisasi PPID Pelaksana;
 - 3) Pemutakhiran Data Informasi Keuangan;
 - 4) Pemutakhiran Data Pejabat;
 - 5) Pemutakhiran Profil Organisasi;
 - 6) Pemutakhiran data pendukung DIP lainnya.
- c. Pengelolaan Ruang PPID, terdiri dari:
- 1) Penataan tempat penyimpanan arsip PPID;
 - 2) Penataan leaflet dan dokumen.
- d. Rapat Rutin PPID, terdiri dari:
- 1) Rapat koordinasi bersama PIC;
 - 2) Rapat koordinasi Tim PPID;
- e. Pemutakhiran DIP dan DIK, 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.
- f. Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik;
- 1) Review SPO Permohonan Informasi Publik;
 - 2) Review SPO Pengajuan Keberatan Informasi Publik;
 - 3) Review SPO Standar Pengumuman
 - 4) Review SPO Penetapan dan Pemutakhiran DIP
 - 5) Review SPO Pendokumentasian Informasi Publik
 - 6) Review SPO Pengujian Konsekuensi
 - 7) Review SPO Tata Cara Penyalahgunaan Wewenang
 - 8) Review SPO Maklumat Pelayanan
 - 9) Review SPO Mekanisme Partisipasi Publik
 - 10) Review SPO Penanganan Sengketa
 - 11) Review SPO Pengelolaan Keberatan
 - 12) Review SPO Pelayanan Informasi Publik
 - 13) Menambah referensi Keterbukaan Informasi Publik.

- g. Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah :
 - 1) Penyampaian data laporan permohonan Informasi Publik di RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah;
 - 2) Penyampaian data laporan tahunan PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah;
 - 3) Penyampaian Rencana Program Kerja Tahun berikutnya PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah.
- h. Pelaksanaan Uji Konsekuensi, terdiri dari:
 - 1) Mereview DIP
 - 2) Melaksanakan Uji Konsekuensi
- i. Pendampingan PPID Desa Dampingan, terdiri dari:
 - 1) Melaksanakan bimbingan pembuatan PPID Desa;
 - 2) Melaksanakan sosialisasi pelayanan informasi;
 - 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- j. Bimbingan Teknis PPID oleh Komite Informasi, terdiri dari:
 - 1) Membuat KAK bimbingan teknis;
 - 2) Melaksanakan bimbingan teknis;
 - 3) Membuat laporan kegiatan.
- k. Review Inovasi PPID, terdiri dari:
 - 1) Identifikasi inovasi;
 - 2) Kolaborasi dengan tim inovasi serta mereview inovasi yang ada;
 - 3) Membuat proposal inovasi;
- l. Pengelolaan Sarana dan Prasarana PPID, terdiri dari:
 - 1) Pemeliharaan sarana ruang PPID;
 - 2) Pemeliharaan sarana pengambilan gambar pemberian informasi;
 - 3) Pengadaan laptop yang dapat digunakan secara mobile;
 - 4) Update aplikasi editing.
- m. Pemeliharaan Sarana Layanan Pengaduan, terdiri dari:

- 1) Maintenance Sarana nomor pengaduan dan WA blast;
 - 2) Review sarana layanan pengaduan;
 - 3) Penataan Ruang Layanan Pengaduan dan Customer Service.
- n. Partisipasi Pemeringkatan PPID Provinsi Jawa Tengah, terdiri dari:
- 1) Partisipasi pemeringkatan tahap I;
 - 2) Partisipasi Pemeringkatan Tahap II;
 - 3) Partisipasi Pemeringkatan Tahap III;
 - 4) Partisipasi Pemeringkatan Tahap IV.

BAB III

CARA MELAKSANAKAN KEGIATAN

Cara pelaksanaan kegiatan PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah dilakukan dengan cara sebagai berikut :

No	KEGIATAN	CARA MELAKSANAKAN
1.	Pemberian Layanan Informasi Publik	- Pencatatan permohonan Informasi Publik dalam Buku Permohonan - Pemberian atau Penolakan Permohonan Informasi
2.	Pemutakhiran Data PPID pada Website	- Input Data PPID terbaru pada website: www.rsamino.jatengprov.go.id - Pengumpulan data pendukung dari tim produsen data
3.	Pengelolaan Ruang PPID Pelaksana	- Pemeliharaan kebersihan Ruang - Penataan Rak Buku dan Dokumen lainnya - Penataan leaflet informasi
4.	Rapat Rutin PPID	- Rapat koordinasi tim PPID - Rapat Koordinasi tim produsen dan walidata
5.	Pemuktahiran DIP dan DIK	- Rapat Penyusunan DIP dan DIK - Penetapan DIP dan DIK oleh atasan PPID dengan Surat Keputusan
6.	Standarisasi Tata Kelola Infomasi Publik	- Rapat review SPO - Penetapan SPO dengan dikeluarkannya nomor surat.
7.	Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah	- Penyampaian data laporan permohonan Informasi Publik di RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah - Penyampaian data laporan tahunan PPID Pelaksana - Penyampaian Rencana Program Kerja Tahun berikutnya PPID Pelaksana - Menyampaikan laporan dalam bentuk Soft Copy atau Hard Copy
8.	Pelaksanaan Uji Konsekuensi	- Rapat penetapan Uji Konsekuensi - Pertemuan dengan mengundang Narasumber dari PPID Utama

		dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah untuk menganalisis Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan - Merumuskan usulan Informasi Publik yang Dikecualikan kepada PPID Utama. - Menyampaikan Laporan Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Utama
9.	Pendampingan PPID di Desa Dampingan	- Melaksanakan pembentukan PPID Desa - Melaksanakan pelatihan media sosial di Desa Dampingan.
10.	Bimbingan Teknis PPID oleh Komisi Informasi	- Pertemuan dengan mengundang Narasumber dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah
11.	Review Inovasi PPID	- Rapat review inovasi PPID
12.	Pemenuhan Sarana dan Prasarana PPID	- Maintenance Ruang PPID - Pemeliharaan sarana informasi
13.	Pemeliharaan Sarana Informasi dan Pengaduan	- Maintenance keamanan media sosial - Update fitur media informasi
14.	Partisipasi Pemeringkatan PPID oleh Komisi Informasi Jawa Tengah	- Menindaklanjuti surat edaran yang disampaikan oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah - Pemenuhan standar sesuai Questioner

BAB IV SASARAN

Sasaran dari program kerja PPID Pelaksana RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

No	KEGIATAN	CARA MELAKSANAKAN
1.	Pemberian Layanan Informasi Publik	- Terlayannya Permohonan Informasi Publik dengan efektif dan efisien - Penolakan Permohonan Informasi Publik berdasarkan Peraturan yang berlaku
2.	Pemutakhiran Data PPID pada Website	- Terunggahnya Data PPID Pelaksana terbaru pada website www.rs-amino.jatengprov.go.id
3.	Penataan Ruang PPID Pelaksana	- Tersedianya Ruang Pelayanan Informasi Publik secara khusus dan nyaman pada saat melayani pelanggan
4.	Rapat Rutin PPID	- Tersedianya data terbaru dari PIC - Monitoring evaluasi pelaksanaan PPID
5.	Pemuktahiran DIP dan DIK	- Tersusunnya Daftar Informasi Publik dan dan Daftar Informasi Dikecualikan yang baru - Keluarnya Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah tentang Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan Tahun 2025
6.	Standarisasi Tata Kelola Infomasi Publik	- Review SPO - Tersedianya SPO terbaru
7.	Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah	- Terjalannya komunikasi dan koordinasi yang semakin baik antara PPID Pelaksana dengan PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah
8.	Pelaksanaan Uji Konsekuensi	- Terumuskannya Informasi yang Dikecualikan berdasarkan analisis bersama antara PPID Pelaksana dengan PPID Utama dan KI Prov Jawa Tengah

		- Merumuskan usulan Informasi Publik yang Dikecualikan kepada PPID Utama.
9.	Pendampingan PPID di Desa Dampingan	- Terlaksanakannya bimbingan teknis PPID Desa dan media sosial di Desa Dampingan.
10.	Bimbingan Teknis PPID oleh Komisi Informasi	- Terlaksanakannya bimbingan teknis dengan mengundang narasumber Komisi Informasi
11.	Review Inovasi PPID	- Tersedianya inovasi pelayanan informasi yang ter update
12.	Pemenuhan Sarana dan Prasarana PPID	- Tersedianya ruang PPID yang nyaman untuk pelayanan informasi
13.	Pemeliharaan Sarana Informasi dan Pengaduan	- Terjaganya kondisi Sarana Layanan Pengaduan dan permohonan informasi elektronik maupun fisik dengan baik
14.	Partisipasi Pemeringkatan PPID oleh Komisi Informasi Jawa Tengah	- Menjadi PPID Pelaksana yang partisipatif dalam pengelolaan Informasi Publik

BAB V. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Berikut ini matrik jadwal pelaksanaan kegiatan:

No.	Kegiatan	Tahun 2025											
		Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemberian Layanan Informasi Publik												
2	Pemutakhiran Data PPID pada website												
3	Pengelolaan Ruang PPID												
4	Rapat Rutin PPID												
5	Pemutakhiran DIP dan DIK												
6	Standarisasi Tata Kelola Informasi Publik												
7	Menyampaikan Laporan Permohonan Informasi Publik kepada PPID Utama dan Komisi Informasi												
8	Pelaksanaan Uji Konsekuensi												
9	Pendampingan PPID di Desa Dampingan												
10	Bimbingan Teknis PPID oleh Komisi Informasi												
11	Review Inovasi PPID												
12	Pemenuhan Sarana dan Prasarana PPID												
13	Pemeliharaan Sarana Informasi dan Pengaduan												
14	Partisipasi Peningkatan PPID oleh Komisi Informasi Jawa Tengah												

BAB VI
RAB PELAKSANAAN KEGIATAN PPID

N O	KEGIATAN	RINCIAN				JUMLAH	TOTAL
		Volume	Satuan	Jumlah	Harga satuan (Rp)		
1	Biaya Uji Konsekuensi						8,400,000
	- Narsum	4 org x 2 j	OJ	8	850,000	6,800,000	
	- Makan nasi/dos	40 org	OH	40	25,000	1,000,000	
	- Kudapan/Makanan kecil/Snack	40 org	OH	40	15,000	600,000	
2	Biaya Bimbingan PPID 4x/th						16,600,000
	- Narsum	2 orgx2j x3hr	OJ	12	850,000	10,200,000	
	- Makan nasi/dos	40 org x 4 hr	OH	160	25,000	4,000,000	
	- Kudapan/Makanan kecil/Snack	40 org x 4 hr	OH	160	15,000	2,400,000	
3	Rapat PPID 6x/tahun						5,900,000
	- Makan nasi/dos	40 x 2	OK	80	25,000	2,000,000	
	- Kudapan/Makanan kecil/Snack	40 x 5	OK	200	15,000	3,000,000	
11	Penyerahan Arsip Musnah						3,420,000
	- Upah Tenaga Kasar	15orgx 2 hr	OH	30	50,000	1,500,000	
	- Perjalanan Dinas	6 org x 1 Hr	OH	6	320,000	1,920,000	
12	Belanja Modal						35,650,000
	Laptop Acer I5	1	pcs	1	8,000,000	8,000,000	
	Lensa Tele Canon EF 70	1	pcs	1	9,500,000	9,500,000	
	Lensa Canon EF 50	1	pcs	1	5,500,000	5,500,000	
	Lensa Sony E PZ	1	pcs	1	12,000,000	12,000,000	
	Batterai Kamera Canon	3	pcs	3	150,000	450,000	
	Tripot	1	pcs	1	200,000	200,000	

13	Pemeliharaan						10,000,000
	Maintenance Alat kehumasan (Kamera dll)	4	pcs	4	2,500,000	10,000,000	
14	Pulsa dan Aplikasi						2,620,000
	Update Canva	1	pcs	1	900,000	900,000	
	Update Blast	1	pcs	1	300,000	300,000	
	Pembelian aplikasi capcut	1	pcs	1	700,000	700,000	
	Pulsa Hotline	2hpx12b 1	pcs	24	30,000	720,000	
15	SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT						33,000,000
	Biaya Survey 1x/tahun	1	keg	1	33,000,000	33,000,000	
16	Dialog Interaktif Wartawan 3x/th						12,600,000
	- Nasi	30 x 3	OK	90	25,000	2,250,000	
	- Kudapan/Snack	30 x 3	OK	90	15,000	1,350,000	
	- Transport Wartawan	30 x 3	OK	90	100,000	9,000,000	
16	KEGIATAN PROMOSI RS						28,400,000
	Cetak Booklet	50	pcs	50	100,000	5,000,000	
	Cetak Leaflet	3	rim	3	800,000	2,400,000	
	Poster acrylic	30	pcs	30	200,000	6,000,000	
	Souvenir Pengaduan dan Promosi	300 org	pcs	300	50,000	15,000,000	
	TOTAL						156.590,000

BAB VII

PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN

1. Dokumentasi / pencatatan dilakukan sesuai kebutuhan, sbb :
 - a. Dilakukan secara manual pada buku atau lembar / format tertentu
 - b. Secara komputerisasi pada PC maupun website
 - c. Dilaksanakan berdasarkan periode waktu tertentu.
 - d. Dilaksanakan oleh petugas yang diberi tugas/tanggung jawab
 - e. Dianalisis pada periode tertentu
2. Pelaporan
 - a. Pelaporan secara internal kepada Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah
 - b. Pelaporan eksternal kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah
 - c. Periode pelaporan tahunan.
3. Evaluasi kegiatan

Evaluasi kegiatan secara menyeluruh diperlukan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusi/cara mengatasi masalah, 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.

Semarang, 2 Januari 2025

Atasan PPID Pelaksana
RSJD dr. Amino Gondohutomo
Provinsi Jawa Tengah

Ketua PPID Pelaksana
RSJD dr. Amino Gondohutomo
Provinsi Jawa Tengah

dr. Alek Jusran, M.Kes.

Rudy Widiyanto S.Kep,Ns,MHKes

NIP. 19690211 2007011007

NIP. 19700420 199303 1 006