



PEMERINTAH KOTA TEGAL

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARDINAH

JL.AIP. KS. Tubun No. 2 Kota Tegal
Telp.(0283) 350377 / 350477 / 350577 / 341938, Fak (0283) 353131 KodePos 52124
Web :<http://www.rsukardinah.tegalkota.go.id> - E-mail : rsukardinahtegal@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
Nomor : 188.4 / 334.G / 2025

TENTANG
PERUBAHAN LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR 188.4 / 375.L / 2024 TANGGAL 23 MARET 2024
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI LINGKUNGAN RSUD KARDINAH KOTA TEGAL

DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal
- Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

7. Undang-Undang....

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. 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 5149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
12. Peraturan Walikota Tegal Nomor 39 tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah Kota Tegal;
13. Peraturan Walikota Tegal Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2013 Nomor 6);
14. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal;
15. Keputusan Walikota Tegal Nomor 555/031.4/2022 tentang Penunjukan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Serta Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kota Tegal;
16. Keputusan Walikota Tegal Nomor 445/244/2008 tentang RSUD Kardinah Kota Tegal Sebagai Unit Kerja yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah secara Penuh.

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

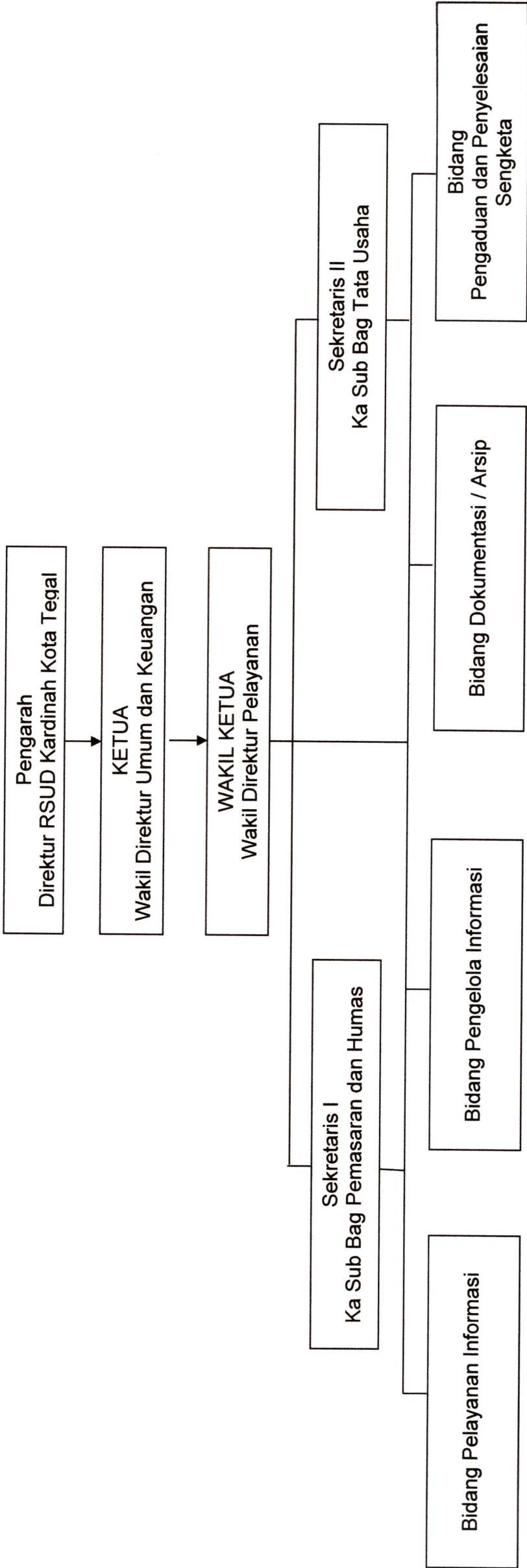
- KESATU : Melakukan Perubahan Lampiran Keputusan Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal Nomor 188.4/375.L/ 2024 Tanggal 23 Maret 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam lampiran II dan III dalam Keputusan ini ;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal ;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD Kardinah Kota Tegal.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila ada kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tegal, 03 Januari 2025
Pit. DIREKTUR RSUD KARDINAH
KOTA TEGAL


dr. HARYO TEGUH, Sp.S.,MSi.Med.
Pembina Utama Madya
NIP. 19710518 200112 1 001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR : 188.4 / 334.G / 2025
TANGGAL : 03 Januari 2025

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA RSUD KARDINAH KOTA TEGAL



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR : 188.4 / 334.G / 2025
TANGGAL : 03 Januari 2025

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI
LINGKUNGAN RSUD KARDINAH KOTA TEGAL

Pengarah	:	Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal
Ketua	:	Wakil Direktur Umum dan Keuangan
Wakil Ketua	:	Wakil Direktur Pelayanan
Sekretaris	:	Kepala Sub.Bagian Pemasaran dan Humas
	:	Kepala Sub.Bagian Tata Usaha
Bidang Pelayanan Informasi	:	
Ketua	:	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemasaran
Anggota	:	Duty Manager
		Kepala Rawat Jalan
		Moch. Lukman Hakim, Amd.PK
		Nina Haryani, Amd
		Rizki Alfian, AMd
		Dewi Masyitoh, Amd
		Irmansyah
Bidang Pengelola Informasi	:	
Ketua	:	Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Anggota	:	Raga Silinapas, S.Kom
		Hari Satopo, Amd
		Irhas Wahyu Sadewa, A.MD.T
		Muhlis Riyanto, S.Kom
		Nurul Latifah Resti, S.I.Pust
Bidang Dokumentasi/Arsip	:	
Ketua	:	Kepala Sub. Bagian Pemasaran dan Humas
Anggota	:	M. Zahrul Fuad
		Wiryono Dawiel
		Fitriah Yuliani
		Amlik Reza Persada Nusantara, AMd
Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa:		
Ketua	:	Kepala Bidang Keperawatan
Anggota	:	Sudjatmiko, S.T
		dr. Inka Roekmiasri
		dr. Nurbaiti, Sp.THTBKL
		Zenal Arifin, S.Kom., M.Kom
		Citra Ayu Juniati, AMd

Tegal, 03 Januari 2025
Plt. DIREKTUR RSUD KARDINAH
KOTA TEGAL



dr. HARYO TEGUH, Sp.S., MSi. Med
Pembina Utama Madya
NIP. 19710518 200112 1 001

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR : 188.4/334.G/ 2025
TANGGAL : 03 Januari 2025

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI LINGKUNGAN RSUD KARDINAH KOTA TEGAL

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1	2	3
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2.	Sekretaris PPID Pelaksana	a. Membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal; b. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya; c. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID; d. Mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik; e. Melakukan verifikasi dokumen informasi publik f. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegal; g. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegal; h. Membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; i. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegal dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; j. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak; k. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait; l. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; m. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; n. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; o. Meminta dan memperoleh Informasi dari unit kerja di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal;

		p. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi; q. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi; r. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pelaksana dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal.
3.	Bidang Pelayanan Informasi	a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan informasi publik; b. Melaksanakan pelayanan informasi; c. Melaksanakan pelayanan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik; d. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi informasi publik.
4.	Bidang Pengelola Informasi	a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengelolaan informasi data dan dokumentasi; b. Melaksanakan konsultasi klarifikasi informasi publik; c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi informasi publik.
5.	Bidang Dokumentasi / Arsip	a. Membantu PPID Pelaksana dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi; b. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien; c. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan Informasi Publik; d. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan Informasi Publik.
6.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/ mediasi/ajudikasi informasi; d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

Pit. DIREKTUR RSUD KARDINAH
KOTA TEGAL


dr. HARYO TEGUH, Sp.S., MSI, Med

Pembina Utama Madya

NIP. 19710518 200112 1 001