



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 / 375.L / 2024

TENTANG
PERUBAHAN LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR 188.4/ 544.H/ 2023 TANGGAL 02 JANUARI 2023
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan....

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Walikota Tegal Nomor 39 tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal BadanLayanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah Kota Tegal;
9. 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);
10. 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;
11. 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 :

- Menetapkan
KESATU : Melakukan Perubahan Lampiran Keputusan Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal Nomor 188.4/544.H/ 2023 Tanggal 02 Januari 2023 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 Dinas Komunikasi dan Informatika 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...

- 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, 23 Maret 2024
Plt.DIREKTUR RSUD KARDINAH
KOTA TEGAL

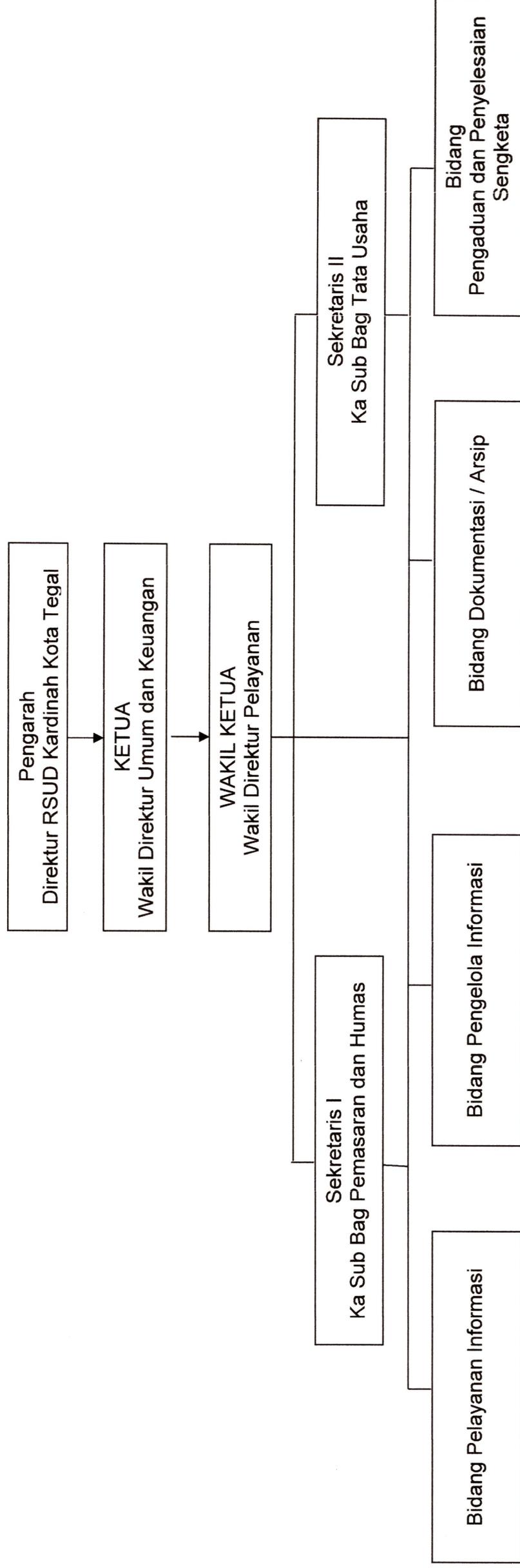


The image shows a circular official stamp of RSUD Kardinah Kota Tegal. The stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA TEGAL" around the top edge and "RSUD KARDINAH KOTA TEGAL" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

dr. LENNY HARLINA HERDHA SANTI
Pembina
NIP. 19760319 200903 2 003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR : 188.4/ 375.L / 2024
TANGGAL : 23 Maret 2024

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



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR : 188.4/ 375.L / 2024
TANGGAL : 23 Maret 2024

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

Pengarah : Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal
Ketua : Nur Hanifah, ST., Msi
Sekretaris : Rani Ingriani, S.Sos., MM
: Setiati Akriani, SKM

Bidang Pelayanan Informasi :
Ketua : Ahmad Haryanto, SKM
Anggota : Duty Manager
Kepala Ruang Rawat Jalan
Moch. Lukman Hakim, Amd.PK
Nina Haryani, Amd
Rizki Alfian, AMd
Dewi Masyitoh, Amd
Irmansyah

Bidang Pengelola Informasi :
Ketua : Riza Fahlefie, AMd
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 : Rani Ingriani, S.Sos.,M.M.
Anggota : M.Zahrul Fuad
Wiryono Dawiel
Fitriah Yuliani
Amlik Reza Persada Nusantara, AMd

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa:
Ketua : Dr.Imam Safii, S.Kep,Ns.,M.H.
Anggota : Sudjatmiko, S.T
dr.Inka Roekmiasri
dr.Teti Yudiati
Zenal Arifin, S.Kom., M.Kom
Citra Ayu Juniati, AMd

Pt. DIREKTUR RSUD KARDINAH
KOTA TEGAL


dr. LENNY HARLINA HERDHA SANTI
Pembina
NIP. 19760319 200903 2 003

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD KARDINAH KOTA TEGAL
NOMOR : 188.4/ 375.L / 2024
TANGGAL : 23 Maret 2024

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

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1	2	3
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegab. 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.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">a. Membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan RSUD Kardinah Kota tegalb. 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 publikf. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegalg. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegalh. 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;

		<ul style="list-style-type: none"> 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.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi; b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi; c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik; d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik b. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan Informasi Publik; c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi e. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan Informasi Publik; f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan Informasi Publik;
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan dokumentasi b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi 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.

6.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Dokumentasi dan 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.
7.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana 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.

Plt. DIREKTUR RSUD KARDINAH
KOTA TEGAL



dr. LENNY HARLINA HERDHA SANTI
Pembina
NIP. 19760319 200903 2 003