



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](mailto: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 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 Pelayanan Informasi Publik
11. Peraturan Walikota Tegal Nomor 39 tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah Kota Tegal;
12. 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);
13. 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;
14. 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;
15. Keputusan Direktur RSUD Kardinah Kota Tegal Nomor 188.4/366.1/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal.

MEMUTUSKAN :

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.

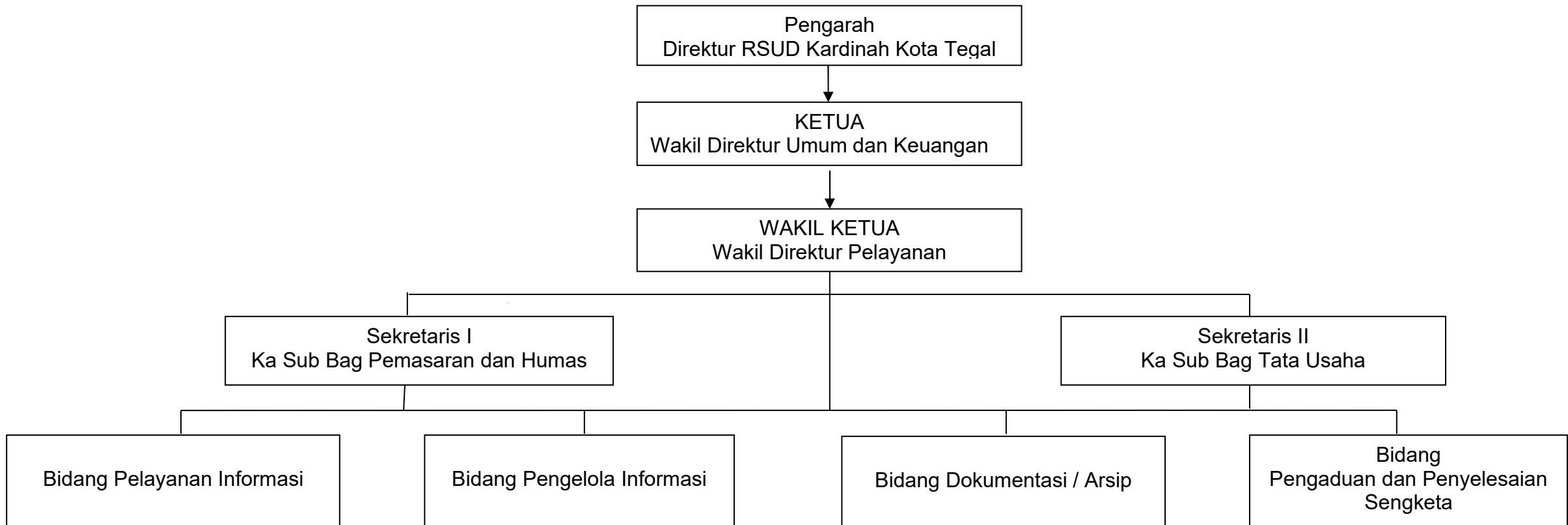
KEDUA...

- 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 : 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  
PI. DIREKTUR RSUD KARDINAH  
KOTA TEGAL  
  
  
Dr. LENNY HARLINA HERDHA SANTI  
Pembina  
NIP. 197603192009032003

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  
Wakil Ketua : dr.Lenny Harlina Herdha Santi  
Sekretaris : Rani Ingridi, S.Sos., MM  
: Setiati Akriani, SKM

Bidang Pelayanan Informasi :  
Ketua : Ahmad Haryanto, SKM  
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 : Riza Fahlefi, 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 Ingridi, 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  
  
LAMPIRAN II  
DR. LENNY HARLINA HERDHA SANTI  
Pembina  
NIP. 197603192009032003

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

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) PELAKSANA  
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	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tega</li><li>b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;</li><li>c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.</li></ul>
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan RSUD Kardinah Kota tegal</li><li>b. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;</li><li>c. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;</li><li>d. Mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;</li><li>e. Melakukan verifikasi dokumen informasi publik</li><li>f. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegal</li><li>g. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegal</li><li>h. Membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;</li><li>i. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di RSUD Kardinah Kota Tegal dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;</li><li>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;</li><li>k. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;</li> <li>m. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</li> <li>n. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</li> <li>o. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal</li> <li>p. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;</li> <li>q. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</li> <li>r. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pelaksana dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan RSUD Kardinah Kota Tegal</li> </ul>
3.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;</li> <li>c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</li> <li>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;</li> <li>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi</li> <li>f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.</li> </ul>
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik</li> <li>b. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan Informasi Publik;</li> <li>c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik</li> <li>d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi</li> <li>e. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan Informasi Publik;</li> <li>f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan Informasi Publik;</li> </ul>
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan dokumentasi</li> <li>b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;</li> <li>c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</li> <li>d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;</li> <li>e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.</li> </ul>

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.

Pt. DIREKTUR RSUD KARDINAH  
PEMERINTAH KOTA TEGAL  
  
dr. LENNY HARJUNA HERDHA SANTI  
Pembina  
NIP. 197603192009032003