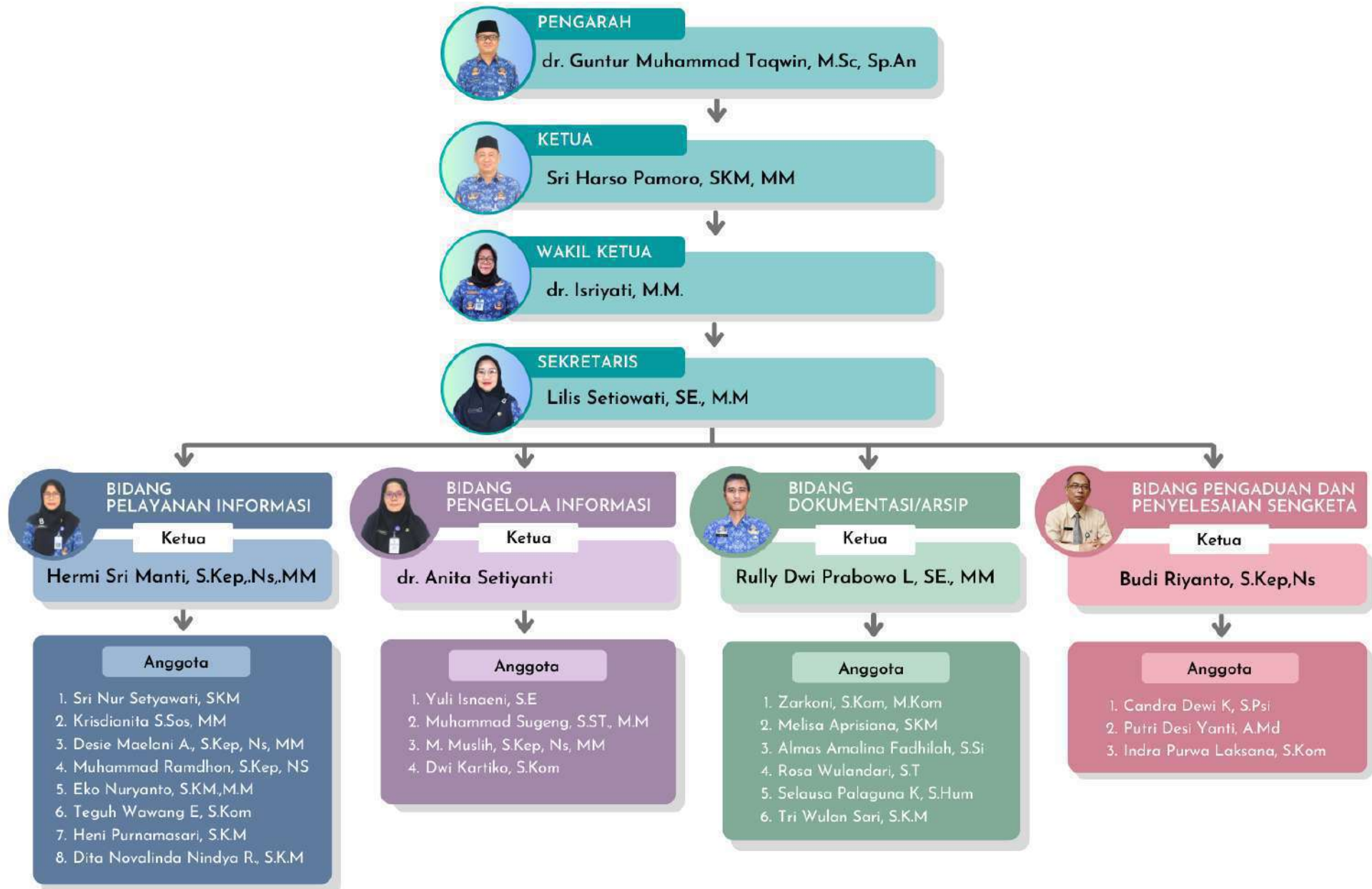


STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal





PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS KESEHATAN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO

Jalan Dr. Soetomo No. 63, Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah Kode Pos 52419,
Telepon (0283) - 491016 - 491761 - 491430
Laman <http://rsudsoeselo.tegalkab.go.id>, Pos-el rsudsoeselo@tegalkab.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL

NOMOR 79 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2026

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO
KABUPATEN TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa mendasari Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, Wakil Direktur Umum dan Keuangan ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas diperlukan adanya pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi maka perlu membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertugas membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;
- c. Bawa mendasari Surat Keputusan Bupati Tegal Nomor 800.1.3.3/28 Tahun 2026 tentang pengangkatan dan pengukuhan dalam jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan pemerintah kabupaten tegal tanggal 8 Januari 2026;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
- : 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Informasi Publik;
16. Peraturan Bupati Tegal Nomor 29 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah;
17. Peraturan Bupati Tegal Nomor 64 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
18. Keputusan Bupati Tegal Nomor 445/631/2008 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Penuh kepada Rumah Sakit Daerah Dokter Soeselo Kabupaten Tegal;
19. Keputusan Bupati Tegal Nomor 050/76 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 144 Tahun 2025 tanggal 30 September 2025 tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Tahun 2025.
- KEDUA : Keputusan Direktur Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.
- KETIGA : Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dengan susunan organisasi tercantum dalam lampiran I dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KEEMPAT : Uraian Tugas sebagaimana diktum KEDUA tercantum dalam lampiran II dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal, 9 Januari 2026

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.
SOESELO KABUPATEN TEGAL



GUNTUR MUHAMMAD TAQWIN

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL
NOMOR 79 TAHUN 2026
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA PADA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2026

TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL

1. PENGARAH : dr. Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc., Sp.An.
2. KETUA : Sri Harso Pamoro, S.K.M., M.M.
3. WAKIL KETUA : dr. Isriyati, M.M.
4. SEKRETARIS : Lilis Setiowati, SE., M.M.

A. BIDANG PELAYANAN INFORMASI

Ketua : Hermi Sri Manti, S.Kep.,Ns.,MM

Anggota : 1. Sri Nur Setiyawati, S.K.M.

2. Krisdianita, S.Sos.

3. Desi Maelani Aghnia, S.Kep., Ns., M.M.

4. Muhammad Ramdon, S.Kep., Ns.

5. Eko Nuryanto, S.KM.,M.M.

6. Teguh Wawang E, S.Kom.

Petugas Pemberi : 7. Heni Purnamasari, S.K.M.

Informasi 8. Dita Novalinda Nindya Rizki, S.K.M

B. BIDANG PENGELOLA INFORMASI

Ketua : dr. Anita Setiyanti

Anggota : 1. Yuli Isnaeni, S.E.

2. Muhammad Sugeng, S.ST., M.M.

3. Muhammad Mushlih, S.Kep., Ns., M.M.

4. Dwi Kartiko, S.Kom

C. BIDANG DOKUMENTASI / ARSIP

Ketua : Rully Dwi Prabowo L, SE., MM

Anggota : 1. Zarkoni, S.Kom., M.Kom

2. Melisa Aprisiana, S.K.M.

3. Almas Amalina Fadhillah, S.Si.

4. Rosa Wulandari, S.T.

5. Selausa Kliren Palaguna, S.Hum.

6. Try Wulan Sari, S.K.M

D. BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Ketua : Budi Rianto, S.Kep., Ns.

Anggota : 1. Candra Dewi Kusumarini, S.Psi.

2. Putri Desi Yanti, A.M.d

3. Indra Purwa Laksana, S.Kom

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL



GUNTUR MUHAMMAD TAQWIN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL

NOMOR 79 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA PADA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2026

URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL

1. KETUA

- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal menjadi bahan informasi publik; dan
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

2. WAKIL KETUA

- a. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam pelaksanaan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana mengkoordinasikan penyampaian informasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam mengkoordinasikan ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan pengkompilasian bahan dan data lingkup komponen di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal menjadi bahan informasi publik; dan

- f. Membantu Ketua selaku PPID Pembantu mengkoordinasikan penyampaian laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

3. SEKRETARIS

- a. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam kordinasi pengelolaan kesekretariatan, perlengkapan dalam hal pengelolaan mencakup perencanaan, pengadaan, pemantauan, perbaikan, pencatatan dan pelaporan;
- b. Mengelola administrasi Ketua selaku PPID Pelaksana serta menyiapkan keperluan rapat dan notulensi;
- c. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana mengkoordinasikan pelaksanaan PPID Pembantu;
- d. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam melakukan uji konsekuensi;
- e. Melakukan pengklasifikasian informasi/daftar informasi publik atau pengubahannya;
- f. Membantu ketua dalam melakukan Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat di akses;
- g. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam melakukan penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
- h. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana melakukan evaluasi dan pengembangan; dan
- i. Melakukan pengumpulan data register permohonan informasi publik bulanan untuk diolah dan analisis data.

4. BIDANG PELAYANAN INFORMASI

- a. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
- b. Membantu PPID Pelaksana menyusun SPO Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
- c. Membantu PPID Pelaksana untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID Utama untuk diberikan kepada pemohon informasi; dan
- d. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik termasuk papan pengumuman dan meja informasi, serta situs resmi dan/atau kegiatan lainnya yang mendukung pelayanan informasi publik.

5. BIDANG PENGELOLA INFORMASI

- a. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana menyusun SPO Penyusunan Daftar Informasi Publik;
- b. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana menyusun SPO Uji Konsekuensi Informasi Publik;
- c. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam pengklasifikasian informasi atau pengubahannya;

- d. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana Pembantu untuk melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi; dan
 - e. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana untuk menyampaikan kepada PPID Utama atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka.
6. BIDANG DOKUMENTASI/ARSIP
- a. Membantu Ketua selaku 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. BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA
- a. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana menyusun SPO Penanganan Keberatan Informasi Publik dan SOP Fasilitasi Sengketa Informasi;
 - b. Membantu Ketua selaku PPID Pelaksana dalam fasilitasi penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik; dan
 - c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL



GUNTUR MUHAMMAD TAQWIN



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS KESEHATAN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO

Jalan Dr. Soetomo No. 63, Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah Kode Pos 52419,
Telepon (0283) - 491016 - 491761 - 491430
Laman <http://rsudsoeselo.tegalkab.go.id>, Pos-el rsudsoeselo@tegalkab.go.id



RUANG KHUSUS LAYANAN INFORMASI/PPID DISERTAI MEJA LAYANAN

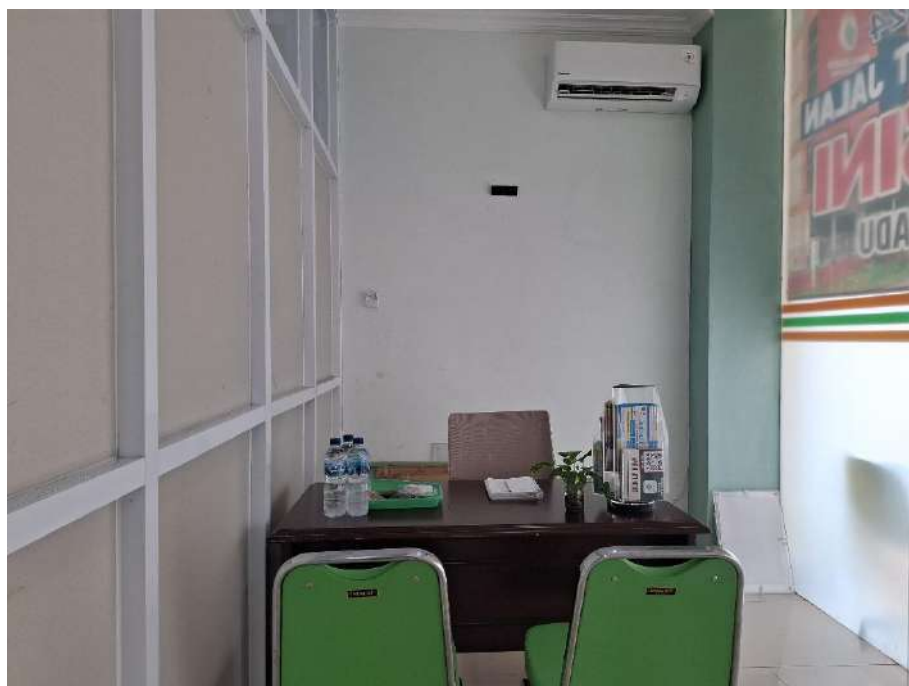
Ruang khusus PPID terletak di dua tempat:

- Gedung Selatan RSUD dr. Soeselo
- Gedung Pelayanan Terpadu
- Ruangan disertai dengan meja, kursi tunggu, printer, laptop, dan petugas PPID.

a. Ruang Khusus PPID Gedung Selatan



b. Ruang Khusus PPID Gedung Pelayanan Terpadu





PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS KESEHATAN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOESELO

Jalan Dr. Soetomo No. 63, Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah Kode Pos 52419,
Telepon (0283) - 491016 - 491761 - 491430
Laman <http://rsudsoeselo.tegalkab.go.id>, Pos-el rsudsoeselo@tegalkab.go.id



MEMPUNYAI PETUGAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

a. Petugas PPID di Ruang PPID Gedung Selatan



b. Petugas PPID di Ruang PPID Gedung Pelayanan Terpadu

