



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET
DINAS KESEHATAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Tebet;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tebet Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah Tebet.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Gubernur Nomor 114 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET.

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Rumah Sakit Umum Daerah Tebet sebagaimana

terlampir dalam lampiran Keputusan ini.

- KETIGA** : Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan wajib membuat laporan tertulis secara berkala kepada Direktur.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Tim dibebankan kepada anggaran BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Tebet.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 05 Januari 2024

a.n. DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TEBET
PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA, e



Lampiran I : Keputusan Direktur Rumah
Sakit Umum Daerah Tebet

Nomor : 16 TAHUN 2024

Tanggal : 05 Januari 2024

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET**

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
1.	Pengarah	Direktur RSUD Tebet
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
3.	PPID	Kepala Satuan Pelaksana Umum dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
4.	PPID Pelaksana	1. Muhammad Ade Armansyah Siregar 2. Rizky Dwi Ananto, S.Kom 3. Siti Dharmawati Hadijah, A.Md.Keb 4. Geolyn, A.Md.Kep
5.	Tim Pertimbangan	1. Aqmar Jalilah, S.Kep., Ners 2. Perdana Dwi Intan Mumpuni, SH 3. Rismawati Silalahi, A.Md.Kep 4. Sheirly Mariani, S.Kep., Ners
6.	Petugas Pelayanan Informasi Publik	1. Amani, S.I.Kom 2. Mega Hernawati Aditya Chandra 3. Kiki Ginanjar Prasetya, SE 4. Ubaidillah Said, ST

a.n. DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TEBET
PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



Lampiran II : Keputusan Direktur Rumah
Sakit Umum Daerah Tebet

Nomor : 16 TAHUN 2024

Tanggal : 05 Januari 2024

**RINCIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEBET**

NO.	JABATAN DALAM PENGELOLA INFOFRMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
1.	Pengarah	a. Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Tebet; b. Sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan dalam pengelolaan dan pelaksanaan informasi publik.
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	a. Menyusun arah kebijakan layanan informasi publik di badan publik; b. Menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik; c. Mewakili badan publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; d. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
3.	PPID	a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik; b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik; c. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;

		d. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; e. Melakukan verifikasi dokumen informasi publik; f. Menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan; g. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Komisi Informasi Pusat Informasi Publik yang akan dikecualikan; h. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; i. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan j. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana.
4.	PPID Pelaksana	a. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab tugas dan kewenangannya; b. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Komisi Informasi Pusat 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; dan g. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
5.	Tim Pertimbangan	a. Memantau pelaksanaan pelayanan informasi publik di bidangnya; b. Memberi masukan untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan informasi publik; c. Memberikan masukan untuk penyelesaian sengketa layanan informasi publik; dan d. Turut berpartisipasi aktif dalam mengkoordinasikan, mengharmonisasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik sesuai bidang tugas pokok fungsi masing-masing dalam institusi.
6.	Petugas Pelayanan Informasi Publik	a. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik; b. Menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik; c. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik; dan d. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.