



**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**  
**RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA**

JALAN RAYA KAPAL – MENGWI – BADUNG – BALI  
TELP. (0361)3370001-3370004, 9006812-13,  
Email : rsdm@rsdmangusada.com  
Website : www.rsudmangusada.badungkab.go.id



**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**  
**RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA**

**KEPUTUSAN DIREKTUR**  
**RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA**  
**SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN**  
**DOKUMENTASI**  
**PELAKSANA RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA KABUPATEN**  
**BADUNG**

**NOMOR 46 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**(PPID) DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA**  
**KABUPATEN BADUNG**  
**DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA**  
**KABUPATEN BADUNG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas pada pemerintahan perlu didukung pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pada unit untuk ketahanan organisasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu



menetapkan Keputusan Direktur tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 6887);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan;
  11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  13. Peraturan Bupati Badung Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung.

MEMUTUSKAN :


Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Uraian tugas Pejabat sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat penetapan Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mangupura  
pada tanggal 11 Januari 2024

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA  
KABUPATEN BADUNG

  
dr. I WAYAN DARTA

PEMBINA TK. I

NIP. 196712221999031006

LAMPIRAN I KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH  
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 46 TAHUN 2024

TANGGAL : 11 JANUARI 2024


TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT DAERAH  
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA  
KABUPATEN BADUNG

---

- |                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| 1. Ketua                             | : | Wakil Direktur Umum dan Keuangan.       |
| 2. Wakil Ketua                       | : | Kepala Bagian Umum dan Pemasaran.       |
| 3. Sekretaris                        | : | Ketua Tim Kerja Kehumasan dan Pemasaran |
| 4. Koordinator Bidang                | : | Unit Media Center dan Protokoler.       |
| 5. Petugas Informasi dan Dokumentasi | : | Unit Customer Service.                  |
- 

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA  
KABUPATEN BADUNG

 dr. I WAYAN DARTA

PEMBINA TK.I

NIP. 19671222 199903 1 006

LAMPIRAN II KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH  
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 46 TAHUN 2024

TANGGAL : 11 JANUARI 2024

TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT DAERAH  
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT DAERAH  
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

---

1. Nama : Wakil Direktur Umum dan Keuangan  
Jabatan : Ketua  
Uraian Tugas :
  - a. Menyusun regulasi, rencana kerja dan kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk memberikan dan mengelola informasi dan dokumentasi kepada masyarakat.
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas tim pengelolaan informasi dan dokumentasi.
  - c. Mengkoordinir penyampaian tanggapan atas pengelolaan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat.
  - d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja ataupun pihak-pihak terkait lainnya (Unit Humas, Instalasi Rekam Medis, Sistem Informasi Manajemen, Admision) dalam upaya memberikan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat.
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan informasi dan dokumentasi.
  - f. Melaporkan hasil kegiatan tim pengelolaan informasi dan dokumentasi berkala kepada Direktur Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung.

2. Nama : Kepala Bagian Umum dan Pemasaran

Jabatan : Wakil Ketua

Uraian Tugas :

- a. Membantu ketua dalam menyusun regulasi, rencana kerja dan kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk memberikan dan mengelola informasi dan dokumentasi kepada masyarakat.
- b. Membantu ketua dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas tim pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- c. Membantu ketua dalam mengkoordinir penyampaian tanggapan atas pengelolaan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat.
- d. Membantu ketua dalam melaksanakan koordinasi dengan unit kerja ataupun pihak-pihak terkait lainnya (Unit Humas, Instalasi Rekam Medis, Sistem Informasi Manajemen, Admission) dalam upaya memberikan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat.
- e. Membantu ketua dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan informasi dan dokumentasi.
- f. Membantu ketua dalam menyusun laporan hasil kegiatan tim pengelolaan informasi dan dokumentasi.

3. Nama : Ketua Tim Kerja Kehumasan dan Pemasaran

Jabatan : Sekretaris

Uraian Tugas :

- a. Menjalankan fungsi administratif meliputi surat menyurat, pengarsipan dan perlengkapan terkait dengan informasi dan dokumentasi.
- b. Mengkordinir penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian laporan informasi dan dokumentasi.
- c. Melakukan telaah awal, mengklasifikasikan serta mengkategorikan laporan informasi yang mana dapat diinformasikan kepada masyarakat atas sepengetahuan ketua dan seijin Direktur Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung.
- d. Menyediakan laporan informasi dan dokumentasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat, dan informasi yang dikecualikan.
- e. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan tugas tim pengelola informasi dan dokumentasi.

4. Nama : Unit Media Center dan Protokoler

Jabatan : Koordinator Bidang

Uraian Tugas :

- a. Menerima pendistribusian laporan informasi dan dokumentasi yang sudah diinformasikan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya.
- b. Mengkoordinir informasi dan dokumentasi yang berlaku dalam bidang tugasnya.
- c. Mengkoordinir pembuatan tanggapan, rencana tindak lanjut dan laporan hasil Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut atas informasi dan dokumentasi masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Nama : Unit Customer Service

Jabatan : Petugas Informasi dan Dokumentasi

Uraian Tugas :

- a. Mencatat Informasi dan Dokumentasi yang sudah diinformasikan.
- b. Memberikan informasi yang akurat, cepat dan jelas kepada masyarakat.
- c. Melaporkan atau menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada sekretaris tim.

---

DIREKTUR

RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA

KABUPATEN BADUNG

  
dr. I WAYAN DARTA

PEMBINA TK.I

NIP. 19671222 199903 1 006