# DAFTAR HADIR

Acara : Rapat Penyusunan Daftar Informasi Publik

Hari / Tanggal : Jum'at, 2 Oktober 2026

Tempat : Ruang 601 Gedung Penunjang

| No | NAMA | RUANG/INSTANSI | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| 1 | Adam Daffa Al F | | 1. |
| 2 | Andrias Dimas Utomo | | 2. |
| 3 | | | 3. |
| 4 | Redi triyoko | | 4. |
| 5 | Mufamimad S | | 5. |
| 6 | Rofah A | | 6. |
| 7 | Ik kurnia | | 7. |
| 8 | Akmal Hanby S | | 8. |
| 9 | Namus Ibrahimmova | | 9. |
| 10 | Irma Kholifatul M | | 10. |
| 11 | Helmalia A | | 11. |
| 12 | Nadela A | | 12. |
| 13 | Yovita F | | 13. |
| 14 | Annisa Fitriyah | | 14. |
| 15 | Riya Nurfita | | 15. |
| 16 | ILWAN IV | | 16. |
| 17 | Ahmad Alifan | | 17. |
| 18 | Abida Ufairah | | 18. |
| 19 | Yustin | | 19. |
| 20 | Salsadila | Mahasiswa | 20. |
| 21 | Rizki. | | 21. |
| 22 | | | 22. |
| 23 | | | 23. |
| 24 | | | 24. |
| 25 | | | 25. |

Dipindai dengan CamScanner

# NOTULEN RAPAT

## PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)RSUD KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025

- **Hari / Tanggal** : Jum'at 2 Oktober 2026
- **Waktu** : 09.00 WIB – Selesai
- **Tempat** : Ruang 601 Gedung Penunjang
- **Pimpinan Rapat** : Ketua PPID Pelaksana RSUD Kabupaten Temanggung
- **Notulis** : Sekretaris / Staf PPID Pelaksana

## AGENDA RAPAT

1. Pembukaan oleh Pimpinan Rapat.
2. Identifikasi, inventarisasi, dan klasifikasi data/dokumen dari masing-masing unit kerja.
3. Pemutakhiran dan penyusunan Draft Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun 2026.
4. Pembahasan dan kesepakatan akhir penetapan DIP.
5. Penutup.

## HASIL KEPUTUSAN / JALANNYA RAPAT

1. **Pembukaan & Arahan Pimpinan Rapat:**
    - Pimpinan rapat menyampaikan pentingnya keterbukaan informasi publik dan kewajiban mengupdate Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala sesuai Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
    - Setiap bagian/unit kerja wajib menyetorkan daftar dokumen serta informasi publik yang dikuasai untuk dihimpun oleh Tim Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi.
2. **Pengklasifikasi Informasi Publik:**
    - Tim menyepakati bahwa seluruh dokumen yang masuk dikelompokkan murni ke dalam 3 (tiga) kategori informasi terbuka, yaitu:
        - **Informasi Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala** (Profile RSUD, Laporan Keuangan, Laporan Tahunan PPID, Ringkasan Kinerja).

- **Informasi Wajib Diumumkan Secara Serta Merta** (Informasi darurat medis/kebencanaan, perubahan alur layanan rumah sakit, jam operasional).
- **Informasi Wajib Tersedia Setiap Saat** (DIP, SOP Pelayanan, Regulasi Internal, Master Plan, Daftar Inventaris).

3. **Penataan Dokumen & Pengesahan DIP:**
    - Pengujian dan penetapan dokumen yang bersifat rahasia/dikecualikan dipisahkan ke dalam mekanisme *Uji Konsekuensi* dan *Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)* tersendiri.
    - Hasil penyusunan DIP disetujui untuk dicetak, disahkan oleh Direktur RSUD Kabupaten Temanggung selaku Atasan PPID Pelaksana, dan diunggah pada portal resmi/website RSUD Kabupaten Temanggung.

Pelaksanaan Penyusunan Daftar Informasi Publik






Armio
SRIKANDI

