



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jl dr. Muwardi No : 71 Telp. (0271) 593118/Fax (0271) 593005 Sukoharjo
Website : rsud.sukoharjokab.go.id, E-mail : rsudskh@gmail.com

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO**

NOMOR : 445 / 09 / II / 2021

TENTANG

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2021**

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo maka perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan dengan Keputusan Direktur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
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 5063);
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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 271);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Dengan berlakunya Keputusan, maka Keputusan Direktur Nomor 445/08.1/I/2020 tentang Daftar Informasi Publik pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 01 Februari 2021

DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,


GANI SUHARTO

Lampiran : Keputusan Direktur Rumah Sakit
Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo
Nomor : 445/∞/II/2021
Tanggal : 01 Februari 2021

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2021

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat/Pejabat yang menguasai Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang membuat Informasi
I INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA							
1. Informasi Tentang Profil RSUD KABUPATEN SUKOHARJO							
	a. Kedudukan/ Alamat Lengkap	Jl. dr. Muwardi No 71 Sukoharjo 57514 Telp. (0271) 593118 (ext) Fax. (0271) 593005 Email : rsud.kabskh@gmail.com ; rsud@sukoharjokab.go.id Facebook rsudirsoekarnosukoharjo Instagram rsud.irsoekarno	Kasubag Humas, Hukum dan Informasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.g o.id
	b. Visi dan Misi	Visi : Menjadi Rumah Sakit Unggulan dengan mengutamakan mutu pelayanan, profesional, mandiri dan menjadi pilihan utama masyarakat. Misi :	Kasubag Bina Program dan Monev	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.g o.id

		1. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang memanfaatkan sumber daya yang ada secara optimal.					
		2. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan sumber daya manusia dalam pelayanan medis dan non medis untuk lebih profesional dan bertanggung jawab. 3. Mengembangkan kegiatan sebagai pusat pendidikan tenaga kesehatan. 4. Meningkatkan cakupan pelayanan melalui kerjasama dengan Pihak ke III termasuk jaminan kesehatan masyarakat. 5. Mendorong RSUD yang mandiri dan mampu bersaing dengan sehat serta mempunyai daya tarik dari masyarakat.					
c. Tugas dan Fungsi	Tugas Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan upaya	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id	

	penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. Fungsi 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan.					
	2) Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan. 3) Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan. 4) Pelayanan medis. 5) Pelayanan penunjang medis dan non medis. 6) Pelayanan keperawatan. 7) Pelayanan rujukan. 8) Pelaksanaan pendidikan dan penelitian. 9) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. 10) Pengelola keuangan dan akuntansi.					

	11) Pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.					
d. Struktur Organisasi	Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 26 Tahun 2010 Penjabaran Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas jabatan Struktural RSUD kabupaten Sukoharjo , terdiri dari Direktur, 2 Wadir, 6 Kabid/Kabag, 6 Kasie dan 9	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	<u>website:</u> rsud.sukoharjokab.go.id
e. Informasi Jenis Pelayanan	1) Pelayanan Instalasi Rekam Medik 2) Pelayanan Instalasi Rawat Jalan 3) Pelayanan Instalasi Rawat Inap 4) Pelayanan Instalasi Gawat Darurat 5) Pelayanan ICU 6) Pelayanan IBS 7) Pelayanan Instalasi Laboratorium 8) Pelayanan Instalasi Radiologi 9) Pelayanan Instalasi Laundry 10) Pelayanan Instalasi 11) Pelayanan Instalasi Hemodialisa 12) Pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik	Kasubag Pelayanan Medis	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	<u>website:</u> rsud.sukoharjokab.go.id

		13) Pelayanan Instalasi Pemulasaran Jenazah 14) Pelayanan Instalasi Gizi					
f. Informasi pelayanan lainnya	1) Info ketersediaan TT RSUD 2) Info jadual pelayanan poliklinik 3) Info jadual pelayanan Rapid Antigen, Antibody dan Swab PCR 4) Info pelayanan MCU 5) Info resume rekam medis	Kasubag Pelayanan Medis	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id	
g. SDM yang dimiliki	SDM Medis, SDM Tenaga Kesehatan Lainnya, SDM Manajemen, SDM Non PNS	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id	
h. Profil Direksi	Profil Direktur, Wadir Administrasi & Keuangan dan Wadir Pelayanan	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id	
i. LHKP Pejabat yang diverifikasi	1) LHKPN Direktur 2) LHKPN Pejabat Eselon 3 dan 4	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id	
2. Ringkasan Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan di RSUD Kabupaten Sukoharjo							
a. Nama Program dan Kegiatan	Tertuang dalam DPA	Kabag Keuangan/ Kasubag Anggaran dan perbendaharaan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	DPA	
b. Penanggung jawab dan Pelaksana Program / Kegiatan	Tertuang dalam DPA	Kabag Keuangan/ Kasubag Anggaran dan perbendaharaan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	DPA	
c. Target dan Capaian Program / Kegiatan	Tertuang dalam DPA	Kabag Keuangan/ Kasubag Anggaran dan perbendaharaan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	DPA	

a. Penilaian Kinerja Tahun Sebelumnya	Penilaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Penilaian Kinerja
b. Efisiensi yang dicapai	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Efisiensi yang dicapai
c. Laporan seluruh Program dan Kegiatan yang Telah Dijalankan	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Laporan seluruh Program dan Kegiatan yang telah dijalankan
d. Laporan Umum dan keuangan Tahunan	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Laporan Umum dan Keuangan Tahunan
e. Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan / atau kegiatan
f. Laporan Kinerja Lainnya	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Laporan Kinerja Lainnya
g. Penyerapan dan Kegiatan	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Realisasi penyerapan dan Kegiatan
h. Kerangka Acuan Kerja	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	KAK

i. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)
j. Ringkasan Kinerja / Kegiatan Tahun berjalan	Tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Ringkasan Kinerja/Kegiatan Tahun berjalan
4. Ringkasan Rencana Anggaran dan Laporan Keuangan						
a. Laporan Keuangan	1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) RSUD 2) Neraca 3) Laporan arus kas 4) Tercantum dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) 5) Daftar Aset dan Inventaris	Kabag Keuangan/ Kasubag Akuntansi dan Verifikasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Laporan Keuangan
b. Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Realisasi Pendapatan, Laporan Realisasi Belanja, Laporan Penetapan Pergeseran, Kinerja Keuangan	Laporan Keuangan	Kabag Keuangan/ Akutansi dan Verifikasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Buku Laporan Keuangan
c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	DPA
d. Rencana Bisnis Anggaran (RBA)	Rencana Bisnis Anggaran (RBA)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	RBA

	e. Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Kasubag Perencanaan dan Monev/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	RKA
5. Ringkasan laporan Akses Informasi Publik							
	a. Jumlah Permohonan Informasi yang diterima	Tercantum dalam Laporan Tahunan PPID	Tim PPID Ketua PPID	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Jumlah Permohonan Informasi yang diterima
	b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik	Tercantum dalam Laporan Tahunan PPID	Tim PPID Ketua PPID	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik
	c. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Tercantum dalam Laporan Tahunan PPID	Tim PPID Ketua PPID	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan yang ditolak
	d. Alasan penolakan permohonan informasi publik	Tercantum dalam Laporan Tahunan PPID	Tim PPID Ketua PPID	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Alasan penolakan permohonan informasi publik

e. Informasi tentang Hak dan Tata Cara memperoleh informasi publik serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan informasi/pengajuan keberatan dan pihak-pihak bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Kasubag Humas, Hukum & Informasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Informasi tentang Hak dan Tata Cara memperoleh informasi publik serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi
f. Informasi tentang Tata Cara Pengaduan	Tata cara pengaduan dan formulir Pengaduan	Tim PPID	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id

6. Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan / atau Kebijakan

a. Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan	Draft/rancangan peraturan dan keputusan	Kasubag Humas, Hukum & Informasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan
b. Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Draft/rancangan peraturan dan keputusan yang telah ditetapkan	Kasubag Humas, Hukum & Informasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan
c. Daftar Standar dan Prosedur Operasional (SPO) Pelayanan	Daftar Standar dan Prosedur Operasional (SPO) Pelayanan yang dirinci tiap instalasi/unit/bagian/ bidang	Kasubag Umum	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Daftar Standar dan Prosedur Operasional (SPO) Pelayanan

7. Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa

a. Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa RSUD Kabupaten Sukoharjo	Kasubag Perencanaan dan Monev	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa
b. Pengumuman Proses Pengadaan	Pengumuman Proses Pengadaan Barang dan Jasa RSUD Kabupaten Sukoharjo	Kasubag Perencanaan dan Monev	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	Pengumuman Proses Pengadaan

8.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat
----	--

Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Prosedur penanganan keadaan bencana di RSUD Kabupaten Sukoharjo	Kasubag RT/Komite K3RS	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat
--	---	------------------------	-------------------	-----------------------	----------------	--

9. Informasi Kesehatan RSUD Kabupaten Sukoharjo

a. Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan rutin	Data-data rutin meliputi informasi upaya kesehatan (promotif, preventif, kuratif & rehabilitatif) serta	Kabid Pelayanan/Kasi pelayanan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan rutin
b. Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan non rutin	Data meliputi KLB/wabah/bencana/kedaru ratan	Kabid pelayanan/Kasi pelayanan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan non rutin
c. Statistik Indikator Kesehatan	Statistik indikator kesehatan meliputi kunjungan pasien, BOR, LOS, TOI, NDR/GDR	Kabid Pelayanan/Kasi Mutu	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Statistik Indikator Kesehatan
d. Teknologi Informasi	Pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan kesehatan	Kasubag Humas, Hukum dan Informasi / Inst. PDE&SIMRS	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Teknologi Informasi

II. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SERTA MERTA

1. Informasi tentang Penanganan Bencana							
	Prosedur Penanganan Bencana baik alam, non alam maupun sosial.	Dokumen SPO K3RS diantaranya : 1. Panduan Menghadapi Bencana 2. Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah) 3. Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru) 4. Penanganan Saat Terjadi Ancaman BOM (Kode Kuning) 5. Prosedur Penanganan Gempa Bumi (Kode Hijau)	Kasubag RT/Komite K3RS	Tentatif	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id
2. Informasi tentang Penanganan Covid-19							
	a. Program/Kegiatan penanganan covid-19	Program dan Kegiatan penanganan Covid-19, Jenis kegiatan dalam rangka menunjang penanganan Covid seperti Screning Covid	Kepala Bidang Pelayanan	Tentatif	Softcopy dan Hardcopy	Selama+H134 berlaku	DPA I145
	b. Anggaran Penanganan Covid	Anggaran dan Sumber Dana Penanganan Covid, baik dari APBN, APBD maupun sumbangan Pihak Ketiga	Kepala Bidang Pelayanan/Kasi Pelayanan				
	c.Regulasi dan/atau kebijakan dalam upaya penanganan covid-19	1) SK Direktur terkait Kebijakan penangan Covid 2) SPO Penanganan Covid	Kepala Bagian PHI/Kasubag Humas, Hk dan Kepala Bidang pelayanan	Tentatif	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id

	a. Jenis Kasus kekerasan	Penanganan layanan kasus KDRT	Kepala Bidang Pelayanan Medis	Tentatif	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id
	b. Penatalaksanaan pada kasus kekerasan	Penatalaksanaan penanganan kasus KDRT	Kepala Bidang Pelayanan Medis	Tentatif	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id
6. Informasi tentang Penanganan Keracunan							
	Daftar jenis keracunan	Jenis racun yang ditemukan	Kepala Bidang Pelayanan Medis	Tentatif	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id
III. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT							
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta dan informasi, setiap saat	Tim PPID	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	website: rsud.sukoharjokab.go.id
2.	Informasi yang wajib disediakan secara berkala	Dokumen/Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala	Kasubag Humas, Hukum dan Informasi	Selama berlaku	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	Tim PPID
3.	Informasi tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian dan Keuangan						
	a. Pedoman Pengelolaan Organisasi, administrasi personil dan keuangan	1) Kebijakan pelayanan 2) Pola Tata Kelola RS 3) Pedoman Penatausahaan keuangan	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update selama berlaku	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id
	b. Profil lengkap pimpinan dan pegawai meliputi nama, riwayat karir/posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Bezzeting (Daftar Urut Kepangkatan) Pegawai	Kasubag Organisasi dan Kepegawaian	Update selama berlaku	Softcopy dan Hardcopy	Selama berlaku	website: rsud.sukoharjokab.go.id

	c. Anggaran secara umum/khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/khusus serat laporan keuangannya yang berisi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Arus Kas, CALK, Daftar aset dan inventaris, RKA dan Perubahannya, DPA dan Perubahannya, Laporan Operasional Pelayanan, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Realisasi Pendapatan, Laporan Realisasi Belanja, Laporan	Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Laporan Keuangan
	d. Data Statistik	Laporan Rekam Medis	Kasubag Pelayanan Medis	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	RS Online
4.	Daftar Perjanjian/Kerjasama	Rekapitulasi Perjanjian Kerjasama	Kasubag Humas, Hukum & Informasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	
5.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat	Arsip surat menyurat terkait tupoksi sepanjang tidak termasuk yang dikecualikan	Kasubag Tata Usaha	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	
6.	Data perbendaharaan atau inventaris	Laporan keuangan dan data inventaris barang	Kasubag RT/Kabag Keuangan	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	Laporan Daftar Inventaris Barang
7.	Rencana Strategis dan Rencana Kerja	Dokumen Renstra dan Renja	Kasubag Perencanaan & Monev	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	Dokumen Renstra
8.	Agenda kerja pimpinan	Agenda kerja pimpinan	Kasubag Tata Usaha	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	Buku agenda kerja pimpinan
9.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan publik	Laporan pelayanan informasi publik	Kasubag Humas, Hukum & Informasi	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	website: rsud.sukoharjokab.go.id

10.	Gambaran Umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Rekapitulasi jumlah & jenis pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	SPI	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	Laporan pelanggaran
11.	Gambaran Umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Rekapitulasi jumlah & jenis pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	SPI, Kasubag Orpeg	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	Laporan pelanggaran
12.	Daftar Penelitian	Rekapitulasi Daftar Penelitian	Kasubag Diklat & Pengembangan SDM	Update tiap tahun	Softcopy dan Hardcopy	5 Tahun	<u>website:</u> rsud.sukoharjokab.go.id

DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,



GANI SUHARTO