

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
RSUD DATU SANGGUL TAHUN 2024**

**A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA**

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>1. Informasi tentang Profil Badan Publik</b>								
a.	Kedudukan/Domisili beserta Alamat Lengkap	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap RSUD - DS	Kasubbag Umlog	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
b.	Visi & Misi	Berisi tentang informasi mengenai visi & misi RSUD - DS	Kasubbag Umlog	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
c.	Tugas & Fungsi	Memuat informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi RSUD - DS	Kasubbag SDM & Kepegawaian	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
d.	Struktur Organisasi	Menyajikan informasi yang berkaitan dengan struktur organisasi, tugas, wewenang dan fungsi seluruh bidang/bagian di RSUD - DS	Kasubbag SDM & Kepegawaian	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website

e.	Profil Direktur	Mengurai profil Direktur RSUD - DS	Kasubbag SDM & Kepegawaian	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
2. Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan								
a.	Nama Program & Kegiatan	Mengurai program dan kegiatan utama RSUD - DS	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
b.	Penanggung Jawab & Pelaksana Program dan Kegiatan	Memuat para penanggung jawab dan pelaksana program dan kegiatan utama RSUD - DS	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
c.	Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan	Memuat target dan capaian program dan kegiatan utama RSUD - DS	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
d.	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama RSUD - DS	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
e.	Agenda Kerja Dinas	Jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh RSUD - DS, memuat informasi tentang hari pelaksanaan kegiatan, jam, tanggal, acara, disposisi dan	Kasubbag Umlog	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website

		keterangan pada tahun berjalan						
f.	Rencana Strategis	Berisi informasi tentang dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh RSUD - DS dalam kurun waktu 5 (lima) tahun	Kasi Sunram & Anggaran	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
g.	Perjanjian Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Perjanjian Kinerja Direktur dengan Bupati Kab. Tapin untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil</li> <li>Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III dengan Direktur dan Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV dengan Pejabat Eselon III untuk</li> </ul>	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website

		mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, tahun berjalan						
h.	Informasi yang Berkaitan dengan Hak-Hak Masyarakat	Menyajikan jenis-jenis pelayanan yang dimiliki oleh RSUD - DS	Kasi Pelayanan Medik	Bidang Pelayanan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
3. Laporan Akuntabilitas Kerja								
a.	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Memuat laporan akuntabilitas kinerja RSUD - DS	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
4. Ringkasan Laporan Keuangan								
a.	Rencana Kerja dan Anggaran	Memuat rencana kerja berbasis anggaran RSUD - DS setiap tahun sampai dengan tahun berjalan	Kasi Sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
b.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen yang memuat anggaran pendapatan dan belanja RSUD - DS	Kasi sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
c.	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan penggunaan APBD RSUD - DS yang telah	Kasi sunram & Anggaran	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website

		diaudit						
d.	Neraca	Memuat neraca keuangan RSUD - DS yang telah diaudit	Bidang Keuangan	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
e.	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Memuat catatan atas laporan keuangan RSUD - DS yang telah diaudit	Kasi Perbendaharaan & Verifikasi	Bidang keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
f.	Daftar Aset & Investasi	Daftar aset yang dicatat, digunakan, dan dikelola oleh RSUD - DS	Kasubbag Umlog	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
5. Ringkasan Akses Informasi Publik								
a.	Informasi Ringkasan Permohonan & Keberatan Informasi Publik	Memuat: 1) Jumlah permohonan informasi publik yang diterima; 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap informasi publik; 3) Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan yang ditolak; 4) Alasan penolakan permohonan informasi publik	Kasi Pelayanan Medik & Promkes	Bidang pelayanan & Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website

6. Informasi Tata Cara Permohonan Informasi Publik								
a.	Informasi prosedur memperoleh informasi publik	Memuat: 1) Alur permohonan informasi publik; 2) Mekanisme pengajuan keberatan informasi publik dan serta penyelesaiansengketa; 3) Form permohonan dan keberatan informasi publik	Bidang Pelayanan	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
7. Informasi Tentang Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran								
a.	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran	Memuat: 1) Alur pengaduan; 2) Form pengaduan; 3) Kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang RSUD - DS	Bidang Pelayanan (Pengaduan)	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
8. Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa								



a.	Panduan Penanganan Insiden Siber	Langkah yang dapat dilakukan untuk mengatasi cyber crime	Kasubbag RM & SIMRS	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
----	----------------------------------	--	---------------------	----------	------	-----------------------	----------------	---------

### C. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Daftar Informasi Publik								
a.	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta dan setiap saat pada RSUD - DS	Kasi pelayanan medik & Promkes	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
2. Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan								
a.	Daftar Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan	Memuat dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan oleh RSUD - DS	Bagian Tata Usaha	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website



b.	Dokumen Pendukung dari Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan	Memuat: 1) Naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan; 2) Masukan dari berbagai pihak; 3) Risalah rapat; 4) Rancangan peraturan; 5) Tahap perumusan peraturan	Kasubbag SDM & Kepegawaian	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
3. Informasi Lengkap yang Wajib Disediakan dan Diumumkan								
a.	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala	Dokumen/Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi laporan keuangan, program dan kegiatan, profil RSUD - DS dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala	Laporan Tahunan oleh Rekam Medis	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
4. Informasi tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian, dan Keuangan								

a.	Informasi mengenai Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personil, dan Keuangan	<i>Standart Operational Procedure (SOP)</i> yang menjadi pedoman pengelolaan organisasi, pengelolaan administrasi, personal dan keuangan pada RSUD - DS	Bidang Pelayanan	Biang pelayanan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
b.	Informasi Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai RSUD - DS	Memuat: 1) Nama; 2) Sejarah karir dan posisi; 3) Sejarah pendidikan; 4) Penghargaan, dan; 5) Sanksi berat yang pernah diterima	Kasubbag SDM & Kepegawaian	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
c.	Informasi mengenai Anggaran secara Umum/Khusus dan Laporan Keuangan	Dokumen anggaran secara umum/khusus dan laporan keuangan RSUD - DS	Bidang Keuangan	Bidnag keuangan	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
d.	Data Statistik Sektoral	Menyajikan informasi berupa data-data yang dibuat dan dikelola RSUD - DS	Rekam Medis	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
5. Data Perbendaharaan atau Inventaris								

a.	Data Aset dan Inventaris Barang	Daftar inventarisasi aset yang berada di bawah pengelolaan Dinas Komunikasi dan Informatika yang telah diverifikasi oleh BKAD Kabupaten Tapin	Kasubbag Umlog	Kabag TU	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
6. Informasi tentang Rencana Strategis dan Rencana Kerja								
a.	Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja	1) Rencana strategis; 2) Rencana Kerja	Kasi Sunram & Anggaran	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
7. Informasi tentang Pelayanan Informasi Publik								
a.	Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	Memuat tentang kegiatan pelayanan informasi pada RSUD - DS, meliputi sarana dan prasarana, Sumber Daya Manusia (SDM), dan pelaksanaan kegiatan	bidang pelayanan	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website
b.	Pedoman Pelayanan Informasi Publik	Memuat: 1) Tata cara memperoleh informasi publik; 2) Tata cara mengajukan	Bidang Pelayanan	Direktur	2023	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	Website

		<p>keberatan atas permohonan informasi publik;</p> <p>3) Tata cara upaya atas tidak ditanggapinya/tidak puasny jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik;</p> <p>4) Tata cara pengujian konsekuensi;</p> <p>5) Standar biaya penggandaan informasi publik;</p> <p>6) Akses komunikasi pelayanan informasi publik</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--