



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

Jln. Kartini No. 13 ☎ **Informasi** (0293) 587004 ☎ **Sekretariat** (0293) 587017 **Fax** (0293) 587017
☎ **IGD** (0293) 585392 e-mail rsudkabmgl@gmail.com Muntilan 56411



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG
Nomor : 180.186/176/48/2018

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG
DIREKTUR RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG,

- Menimbang: a. bahwa melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keerbukaan Informasi Publik, Perlu Menetapkan Daftar Informasi Publik RSUD Muntilan Kabupaten Magelang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Pada RSUD Muntilan Kabupaten Magelang.

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah 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 Tahun 2016 Nomor 251 Tambahan Lembaga 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 4846);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
 6. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
 7. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 10. 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 15);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja

Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 4)

12. Peraturan Bupati Magelang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 37);
13. Keputusan Bupati Magelang Nomor : 188.45/414/KEP/31/2013 tentang Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang,

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MUNTILAN TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum daerah Kabupaten magelang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, merupakan acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di RSUD Muntilan Kabupaten Magelang dalam memberikan data dan informasi kepada publik.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

KEEMPAT : Keputusan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Muntilan
Pada tanggal : 24 September 2018


DIREKTUR RSUD MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

dr. M SYUKRI, MPH
Pembina Tingkat I
NIP.19660115 199603 1 003

Lampiran Keputusan Direktur RSUD Muntilan
 Kabupaten Magelang
 Nomor : 180.186/176 /48/2018
 Tanggal : 24 September 2018

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1.	Informasi tentang Profil RSUD Muntilan						
1.1	Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Jl. Kartini No.13 Muntilan, Telp.(0293)587004 Fax.(0293)587017, e-mail: rsudkabmgj@gmail.com,	Kabag Tata Usaha	Update data tahun 2017	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id//home/alamat Buku Profil Tahun 2017

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>website : www.rsud.magelangkab.go.id,</p> <p>Instagram : rsudmuntilan,</p> <p>Facebook : RSUD Muntilan</p> <p>Tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap & dokumen surat-menyurat sebagaimana tercantum dalam PERDA No30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja serta dalam ijin operasional rumah sakit</p>					
1.2	Tugas & Fungsi	Tugas : 1. Rumah Sakit Umum	Kabag Tata Usaha	Tahun 2008	Hard & Soft	Selama berlaku	Website : http://rsud.magela

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>Daerah Muntilan merupakan unsur pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.</p> <p>2. Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan dipimpin oleh Direktur dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.</p> <p>3. Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan adalah rumah sakit umum kelas C.</p> <p>4. Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan</p>			(file_pdf)		<p>ngkab.go.id/home/detail/tugas-dan-fungsi-rsud-muntilan/199</p> <p>Rentra RSUD Muntilan Tahun 2014-2019</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya. 2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya. 3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya. 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. <p>Tugas & Fungsi tertuang</p>					

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		dalam PERDA No 30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja					
1.3	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	<p>Terdiri atas Direktur, 4 Kepala Bagian/Bidang serta 9 subbagian/subbidang</p> <p>Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi tertuang dalam PERDA No 30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja & Peraturan Bupati Magelang no.14 tahun 2009 tentang Rincian</p>	Kabag Tata Usaha	Tahun 2008	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	<p>Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/struktur-organisasi/9</p> <p>Rentra RSUD Muntilan Tahun 2014-2019</p> <p>Buku Profil Tahun 2017</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Tugas Jabatan Struktural Pada RSUD Muntilan Kabupaten Magelang					
1.4	Visi & Misi	<p>Visi : Menjadi Rumah Sakit Rujukan Terpercaya Di Kabupaten Magelang dan Sekitarnya</p> <p>Visi tertuang dalam Keputusan Direktur Nomor 180.186/183.b/18/2016 tentang Penetapan Visi, Misi, Motto dan Nilai RSUD Muntilan Tanggal 16 Maret 2016</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau 2. Menyelenggarakan pengelolaan sumber daya 	Kabag Tata Usaha	Tahun 2016	Hard & Soft (online)	Selama berlaku	<p>Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/visi-misi/8</p> <p>Buku Profil Tahun 2017</p> <p>Keputusan Direktur Nomor 180.186/183.b/18/2016 tentang Penetapan Visi, Misi, Motto dan Nilai RSUD Muntilan Tanggal 16 Maret 2016</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>rumah sakit secara professional</p> <p>3. Menyelenggarakan peningkatan ilmu dan keterampilan tenaga rumah sakit</p> <p>4. Memberikan pelayanan kesehatan yang memuaskan pelanggan</p> <p>Misi tertuang dalam Keputusan Direktur Nomor 180.186/183.b/18/2016 tentang Penetapan Visi, Misi, Motto dan Nilai RSUD Muntilan Tanggal 16 Maret 2016</p>					
2.	Informasi tentang Profil Pimpinan RSUD Muntilan						
2.1	Profil Direktur RSUD Muntilan	<p>Nama : dr. M. Syukri, MPH</p> <p>HP : 0815786325626</p> <p>Alamat Rumah : Perum</p>	Kabag Tata Usaha	Update data tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-pejabat/18

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Bumi Prayudan Blok P4 B Mertoyudan					
2.2	LHKPN/ LHKASN	Daftar Pejabat yang wajib LHKPN/ LHKASN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat Kabupaten Magelang	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard / Soft (pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/rekapitulasi-pejabat-yang-wajib-menyampaikan-lhkpn-di-rsud-muntilan-kabupaten-magelang-tahun-2018/201
3.	Informasi Kegiatan dan Kinerja RSUD Muntilan						
3.1	Program/Kegiatan RSUD Muntilan	Program/Kegiatan RSUD Muntilan diantaranya : 1. Nama program & kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan 2. Penanggung jawab & Pelaksana Program yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan	Kabid Keuangan	2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/program-dan-kegiatan-rsud-muntilan-tahun-2018/202 DPA Tahun 2018 RKO Tahun 2018

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>3. Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan</p> <p>4.Target & Capaian program & kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan</p> <p>5.Sumber Dana dan Besar Anggaran yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan</p> <p>6. RKO (Rencana Kerja Operasiona) Tahun 2018</p>					
3.2	Penilaian kinerja RSUD Muntilan tahun sebelumnya	Penilaian Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2017 yang meliputi kinerja, akuntabilitas, efisiensi, kegiatan yang telah dilaksanakan dan penggunaan anggaran.	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	LKJIP Tahun 2017

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
4.	Informasi Keuangan RSUD Muntilan						
4.1	Laporan Keuangan tahun 2017	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) RSUD Muntilan tahun 2017 Neraca RSUD Muntilan tahun 2017 Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Tahun 2017 Daftar Aset & Inventaris RSUD Muntilan Tahun 2017	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2017/204 Buku Laporan Keuangan BLUD RSUD Muntilan Tahun 2017 Daftar Aset & Inventaris Tahun 2017
4.2	RKA 2018	Dokumen Rencana Kerja Anggaran RSUD Muntilan Tahun 2018	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/231 RKA 2018

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
4.3	DPA 2018	Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Muntilan Tahun 2018	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/231 DPA 2018
5.	Informasi mengenai Hak Memperoleh Informasi di RSUD Muntilan						
5.1	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan pengajuan informasi	Ketua PPID	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tata-cara-memperoleh-infomasi-publik/217
5.2	Informasi tentang hak dan tata cara pengajuan keberatan	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan pengajuan keberatan	Ketua PPID	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tata-cara-mengajukan-keberatan-layanan-informasi-publik/218

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
5.3	Informasi tentang Formulir Permohonan dan Keberatan	Formulir permohonan informasi/pengajuan keberatan	Ketua PPID	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/formulir-permintaan-informasi-publik/220 http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/formulir-pernyataan-keberatan-atas-permohonan-informasi/221
5.4	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Ketua PPID	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/data-statistik-permohonan-informasi-di-rs/232 Buku Laporan

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
6.	Informasi mengenai Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan atau Pelanggaran di RSUD Muntilan						
6.1	Informasi tentang alur/skema pengaduan (tata cara)	Jenis pengaduan, Bagan alur dan tata cara pengajuan pengaduan	Kepala Instalasi PKRS dan Humas	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/prosedur-pengaduan/105 http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/data--pengaduan-saran-dan-masukan-rsud-muntilan-kab-magelang-januari---juni-2018/205
6.2	Informasi tentang Form/lembar isian pengaduan	Formulir pengajuan pengaduan					
6.3	Informasi tentang Kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang	Pihak-pihak bertanggung jawab yang dapat dihubungi terhadap pengajuan pengaduan					
6.4	Informasi tentang Hasil penanganan pengaduan	Jumlah Hasil penanganan pengaduan yang diterima					
7.	Informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Badan Publik						
7.1	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Tahun 2018 RSUD	Kabid Keuangan	Awal Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Muntilan					detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229 RUP 2018
8.	Informasi mengenai Regulasi Badan Publik						
8.1	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Daftar Peraturan, Keputusan, dan Kebijakan yang telah ditetapkan	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-regulasi-rsud-muntilan/230

B. INFORMASI YANG SERTA MERTA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab 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
1.	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUD Muntilan	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUD Muntilan tertuang dalam Dokumen SPO-SPO Pelayanan RSUD Muntilan diantaranya : 1. Panduan Menghadapi Bencana 2. Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah) 3. Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru)	Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Penunjang	Tahun 2016	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/informasi-publik-serta-merta/234 Dokumen: 1. Panduan Menghadapi Bencana 2. Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah) 3. Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru)

C. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab 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
1.	Informasi tentang jenis-jenis Informasi Publik :						
1.1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan Tahun 2018	Ketua PPID	Selama berlaku	Hard & Soft (file_pdf)	selama berlaku	Website: http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-informasi-publik-rsud-muntilan-tahun-2018/210
1.2	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan RSUD Muntilan	Rancangan peraturan/kebijakan, naskah akademis risalah rapat dan masukan/rekomendasi dari para pihak yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pelayanan, peningkatan SDM yang tidak memuat informasi yang dikecualikan, disertai dengan tahapan	Kabag Tata Usaha	Selama berlaku	Hard & Soft (file_pdf)	selama berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-regulasi-rsud-muntilan/230

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		perumusan peraturan/kebijakan dan peraturan/kebijakan yang telah ditetapkan.					
2.	Informasi mengenai surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga :						
2.1	Kontrak Pengadaan Barang & Jasa	Berisi Daftar Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa tahun 2014, 2015, 2016 dan 2017	Kabid Penunjang	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229 Daftar Dokumen Kontrak Pengadaan Barang & Jasa

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
2.2	Perjanjian Kerja Sama	Berisi Daftar Perjanjian Kerja Sama RSUD Muntilan dengan Pihak Ketiga, Dokumen kerja sama secara lebih terperinci tersedia di Bidang Penjaminan Mutu & Kerja sama	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229 Daftar Dokumen Perjanjian Kerjasama
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi dan kepegawaian :						
3.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan di RSUD Muntilan	Kabag Tata Usaha dan Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pedoman-pengelolaan-organisasi--administrasi-personil---keuangan/237 1. Pedoman Pengorganisasian

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
							2.Pola Ketenagaan 3.Sistem Akuntansi Keuangan
3.2	Profil lengkap pimpinan & pegawai yang meliputi nama, riwayat karier/posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Profil lengkap pimpinan & pegawai RSUD Muntilan yang meliputi nama, riwayat karier/posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Soft	5 tahun	Website : http://rsud.mangelangkab.go.id/home/detail/daftar-pejabat/18
3.3	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan RSUD Muntilan	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.mangelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/231 DPA RKA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
3.4	Data statistik	Memuat data-data statistik RSUD Muntilan yang meliputi antara lain BOR, LOS, TOI, NDR/GDR, Jumlah kunjungan pasien Jumlah Dokter Jumlah dan jenis penyakit 10 terbanyak Jumlah Tempat Tidur Tren pendapatan RS	Kabid Pelayanan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Profil RSUD Muntilan Tahun 2017
4.	Informasi tentang dokumen-dokumen keuangan :						
4.1	Laporan Keuangan	Berisi Neraca, Daftar Aset dan investasi, Realisasi, CALK Tahun 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238 Laporan Keuangan

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
4.2	DPA	Informasi DPA tahun 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238 DPA
4.3	RKA	Informasi RKA 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238 RKA
5.	Informasi tentang rencana strategis dan rencana kerja						
5.1	Rencana Strategis	Berisi rencana pengembangan pelayanan tahun 2014-2019 dengan mengacu pada RPJMD	Kabag Tata Usaha	2014	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Kabupaten Magelang Tahun 2014-2018. Berdasar berbagai analisis serta visi & Misi					dan-keuangan/238
		RENSTRA Tahun 2014-2019 tertuang dalam Buku RENSTRA yang disahkan dengan Keputusan Bupati Magelang no. 188.45/524/KEP/12/2014 Tahun 2014 dan Keputusan Bupati Magelang 180.186/163/KEP/24/2017 Tahun 2017					Renstra Tahun 2014-2019
5.2	Rencana Kerja	Dokumen Rencana Kerja RSUD Muntilan Tahun 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
							Rencana Kerja
6.	Informasi tentang daftar penelitian yang dilakukan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun .						
6.1	Daftar penelitian di RSUD Muntilan	Daftar penelitian yang dilakukan di RSUD Muntilan , dokumen hasil tersimpan di Perpustakaan Diklit	Ka. Instalasi Diklit	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.angkab.go.id/home/detail/daftar-penelitian-di-rsud-muntilan/239 Buku Laporan
7.	Informasi tentang Agenda Kerja Pimpinan Badan Publik						
7.1	Agenda kerja Pimpinan Badan Publik	Agenda kerja pimpinan RSUD Muntilan Kabupaten Magelang	Kasubbag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : http://rsud.angkab.go.id/home/detail/agenda-kerja-pimpinan-badan-publik/240 Buku Laporan

D. DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
1.	Dokumen Rekam Medis	Informasi yang berkaitan dengan identitas pasien dan riwayat penyakit yang diderita pasien.	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2017	Hard, Soft (file_pdf)	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
2.	Identitas PNS yang melanggar disiplin dan atau dijatuhi hukuman disiplin	Informasi mengenai detail identitas PNS yang melanggar disiplin dan atau dijatuhi hukuman disiplin diantaranya : nama, alamat, nomor telepon, dan nama keluarga, serta informasi detail pelanggaran yang telah dilakukan.	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2017	Hard & Soft (file_pdf)	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
3.	Identitas PNS yang mengajukan ijin perceraian/perkawinan	Informasi mengenai detail identitas PNS yang mengajukan ijin perceraian / perkawinan diantaranya : nama, alamat, nomor telepon, dan nama keluarga, serta informasi detail perceraian / perkawinan seperti	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2017	Hard & Soft (file_pdf)	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
		waktu dan tempat dilaksanakannya perceraian / perkawinan, penyebab perceraian dan nama pasangan.				
4.	Daftar nilai DP3/ SKP PNS	Informasi identitas PNS yang dinilai diantaranya : nama, alamat, nomor telepon serta rincian nilai dan detail informasi tim penilai DP3 / SKP.	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2017	Hard & Soft (file_pdf)	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
5.	Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	Informasi identitas PNS dan jabatan yang diusulkan dalam pengangkatan dan alasan pengusulan tersebut.	Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2017	Hard & Soft (file_pdf)	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
6.	Data hutang pasien kepada rumah sakit	Informasi identitas pasien seperti nama, alamat, nama keluarga dan nomor telepon serta besarnya biaya hutang yang ditanggung pasien tersebut.	Kabid Keuangan	Update Tahun 2017	Hard, Soft (file_pdf) & Database	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
7.	Laporan Terkait Masalah Etik dan Hukum	Informasi tentang Pelanggaran Etik dan Hukum Serta Tindaklanjutnya	Komite Etik	Update Tahun 2017	Hard, Soft (file_pdf)	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

DIREKTUR RSUD MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG



Dr. M. SYUKRI, MPH
Pembina Tingkat I
NIP.19660115 199603 1 003