



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](mailto:rsudkabmgl@gmail.com) Muntilan 56411



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG  
Nomor : 180.186/85/48/2019

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 : 15 Mei 2019



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

Lampiran Keputusan Direktur RSUD Muntilan  
Kabupaten Magelang  
Nomor : 180.186/85 /48/2019  
Tanggal : 15 Mei 2019

DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

**A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA**

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
<b>1.</b>	<b>Informasi tentang Profil RSUD Muntilan</b>						
1.1	Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Jl. Kartini No.13 Muntilan,  Telp.(0293)587004  Fax.(0293)587017,	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja	Update data tahun 2019	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id//home/alamat">http://rsud.magelangkab.go.id//home/alamat</a>  Buku Profil Tahun 2017

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>e-mail: rsudkabmgl@gmail.com,</p> <p>website : www.rsud.magelangkab.go.id,</p> <p>Instagram : rsudmuntilan,</p> <p>Facebook : RSUD Muntilan</p> <p>Tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap &amp; dokumen surat-menyurat sebagaimana tercantum dalam PERDA No30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi</p>	<p>Yang Menguasai :  Kabag Tata Usaha</p>				

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Pamong Praja serta dalam ijin operasional rumah sakit					
1.2	Tugas & Fungsi	<p><b>Tugas :</b></p> <p>1. Rumah Sakit Umum 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</p>	<p>Penanggung Jawab:</p> <p>PPID RSUD Muntilan</p> <p>Unit Kerja Yang Menguasai :</p> <p>Kabag Tata Usaha</p>	Tahun 2008	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	<p>Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tugas-dan-fungsi-rsud-muntilan/199">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tugas-dan-fungsi-rsud-muntilan/199</a></p> <p>Renstra RSUD Muntilan Tahun 2014-2019</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>Daerah Muntilan adalah rumah sakit umum kelas C.</p> <p>4. Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.</p> <p><b>Fungsi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.</li> <li>2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup</li> </ol>					



No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>tugasnya.</p> <p>3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.</p> <p>4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p> <p>Tugas &amp; Fungsi tertuang dalam PERDA No 30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja</p>					

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
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 &amp; Fungsi tertuang dalam PERDA No 30 Tahun 2008 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja &amp; Peraturan Bupati Magelang no.14 tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada RSUD Muntilan Kabupaten Magelang</p>	<p>Penanggung Jawab:</p> <p>PPID RSUD Muntilan</p> <p>Unit Kerja Yang Menguasai :</p> <p>Kabag Tata Usaha</p>	Tahun 2008	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	<p>Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/struktur-organisasi/9">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/struktur-organisasi/9</a></p> <p>Renstra RSUD Muntilan Tahun 2014-2019</p> <p>Buku Profil Tahun 2017</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1.4	Visi & Misi	<p><b>Visi :</b> 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><b>Misi :</b>  1. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau  2. Menyelenggarakan pengelolaan sumber daya rumah sakit secara professional</p>	<p>Penanggung Jawab:</p> <p>PPID RSUD Muntilan</p> <p>Unit Kerja Yang Menguasai :</p> <p>Kabag Tata Usaha</p>	Tahun 2016	Hard & Soft (online)	Selama berlaku	<p>Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/visi-misi/8">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/visi-misi/8</a></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	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<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>					
<b>2.</b>	<b>Informasi tentang Profil Pimpinan RSUD Muntilan</b>						
2.1	Profil Direktur RSUD Muntilan	<p>Nama : dr. M. Syukri, MPH</p> <p>HP : 0815786325626</p>	<p>Penanggung Jawab:</p> <p>PPID RSUD Muntilan</p>	Update data tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-pejabat/18">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-pejabat/18</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Alamat Rumah : Perum Bumi Prayudan Blok P4 B Mertoyudan	Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha				
2.2	LHKPN/ LHKASN	Daftar Pejabat yang wajib LHKPN/ LHKASN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat Kabupaten Magelang	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2016	Hard / Soft (pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/rekapitulasi-pejabat-yang-wajib-menyampaikan-lhkpn-di-rsud-muntilan-kabupaten-magelang-tahun-2018/201">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/rekapitulasi-pejabat-yang-wajib-menyampaikan-lhkpn-di-rsud-muntilan-kabupaten-magelang-tahun-2018/201</a>
<b>3.</b>	<b>Informasi Kegiatan dan Kinerja RSUD Muntilan</b>						
3.1	Program/Kegiatan RSUD Muntilan	<b>Program/Kegiatan RSUD Muntilan diantaranya :</b>	Penanggung Jawab:	2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pr">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pr</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		<p>1. Nama program &amp; kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan</p> <p>2. Penanggung jawab &amp; Pelaksana Program yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan</p> <p>3. Jadwal Pelaksanaan program &amp; kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2018 RSUD Muntilan</p> <p>4. Target &amp; Capaian program &amp; 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 Operasional) Tahun 2018</p>	<p>PPID RSUD Muntilan</p> <p>Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan</p>				<p>ogram-dan-kegiatan-rsud-muntilan-tahun-2018/202</p> <p>DPA Tahun 2018</p> <p>RKO Tahun 2018</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
3.2	Penilaian kinerja RSUD Muntilan tahun sebelumnya	Penilaian Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2018 yang meliputi kinerja, akuntabilitas, efisiensi, kegiatan yang telah dilaksanakan dan penggunaan anggaran.	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website: <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/23">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/23</a>  LKjIP Tahun 2018
<b>4.</b>	<b>Informasi Keuangan RSUD Muntilan</b>						
4.1	Laporan Keuangan tahun 2018	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) RSUD Muntilan tahun 2018 Neraca RSUD Muntilan tahun 2018 Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Tahun 2018 Daftar Aset & Inventaris RSUD Muntilan Tahun	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai :	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2017/204">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2017/204</a>  Download:

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		2018	Kabid Keuangan				<p>Laporan Keuangan :</p> <p><a href="http://rsud.magelangkab.go.id/download/subfolder/144">http://rsud.magelangkab.go.id/download/subfolder/144</a></p> <p>Daftar Aset &amp; Investaris RSUD Muntilan :</p> <p><a href="http://rsud.magelangkab.go.id/download/subfolder/144">http://rsud.magelangkab.go.id/download/subfolder/144</a></p>
4.2	RKA 2018	Dokumen Rencana Kerja Anggaran RSUD Muntilan Tahun 2018	<p>Penanggung Jawab:</p> <p>PPID RSUD Muntilan</p> <p>Unit Kerja Yang Menguasai :</p>	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	<p>Website :</p> <p><a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238</a></p> <p>RKA 2018</p>



No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
			Kabid Keuangan				
4.3	DPA 2018	Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Muntilan Tahun 2018	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238</a>  DPA 2018
<b>5.</b>	<b>Informasi mengenai Hak Memperoleh Informasi di RSUD Muntilan</b>						
5.1	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan pengajuan informasi	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tata-cara-memperoleh-infomasi-publik/217">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tata-cara-memperoleh-infomasi-publik/217</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
			Yang Menguasai : PPID RSUD Muntilan				
5.2	Informasi tentang hak dan tata cara pengajuan keberatan	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan pengajuan keberatan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : PPID RSUD Muntilan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tata-cara-mengajukan-keberatan-layanan-informasi-publik/218">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/tata-cara-mengajukan-keberatan-layanan-informasi-publik/218</a>
5.3	Informasi tentang Formulir Permohonan dan Keberatan	Formulir permohonan informasi/pengajuan keberatan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/formulir-permintaan-informasi-">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/formulir-permintaan-informasi-</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
			Unit Kerja Yang Menguasai : PPID RSUD Muntilan				publik/220  <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/formulir-pernyataan-keberatan-atas-permohonan-informasi/221">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/formulir-pernyataan-keberatan-atas-permohonan-informasi/221</a>
5.4	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : PPID RSUD Muntilan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/data-statistik-permohonan-informasi-di-rs/232">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/data-statistik-permohonan-informasi-di-rs/232</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
6.	<b>Informasi mengenai Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan atau Pelanggaran di RSUD Muntilan</b>						
6.1	Informasi tentang alur/skema pengaduan (tata cara)	Jenis pengaduan, Bagan alur dan tata cara pengajuan pengaduan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kepala Instalasi PKRS dan Humas	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/prosedur-pengaduan/105">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/prosedur-pengaduan/105</a>  <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/data--pengaduan-saran-dan-masukan-rsud-muntilan-kab-magelang-januari---juni-2018/205">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/data--pengaduan-saran-dan-masukan-rsud-muntilan-kab-magelang-januari---juni-2018/205</a>
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.	<b>Informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Badan Publik</b>						

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
7.1	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Tahun 2019 RSUD Muntilan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan	Awal Tahun 2019	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229</a>  RUP 2019
<b>8.</b>	<b>Informasi mengenai Regulasi Badan Publik</b>						
8.1	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Daftar Peraturan, Keputusan, dan Kebijakan yang telah ditetapkan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai :	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-regulasi-rsud-muntilan/230">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-regulasi-rsud-muntilan/230</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
			Kabag Tata Usaha				

## B. INFORMASI YANG SERTA MERTA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai 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)	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Penunjang	Tahun 2016	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/informasi-publik-serta-merta/234">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/informasi-publik-serta-merta/234</a>  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	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai 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
<b>1.</b>	<b>Informasi tentang jenis-jenis Informasi Publik :</b>						
1.1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan Tahun 2018	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : PPID RSUD Muntilan	Selama berlaku	Hard & Soft (file_pdf)	selama berlaku	Website: <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-informasi-publik-rsud-muntilan-tahun-2018/210">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-informasi-publik-rsud-muntilan-tahun-2018/210</a>
1.2	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau	Rancangan peraturan/kebijakan, naskah akademis risalah rapat dan masukan/rekomendasi	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan	Selama berlaku	Hard & Soft (file_pdf)	selama berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-regulasi-rsud-">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/daftar-regulasi-rsud-</a>



No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
	kebijakan RSUD Muntilan	dari para pihak yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pelayanan, peningkatan SDM yang tidak memuat informasi yang dikecualikan, disertai dengan tahapan perumusan peraturan/kebijakan dan peraturan/kebijakan yang telah ditetapkan.	Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha				muntilan/230
<b>2.</b>	<b>Informasi mengenai surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga :</b>						
2.1	Kontrak Pengadaan Barang & Jasa	Berisi Daftar Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa tahun 2014, 2015, 2016 dan 2017	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
			Menguasai : Kabid Penunjang				Daftar Dokumen Kontrak Pengadaan Barang & Jasa
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	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	selama masih berlaku	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pengadaan-barang-dan-jasa-rsud-muntilan/229</a>  Daftar Dokumen Perjanjian Kerjasama
<b>3.</b>	<b>Informasi tentang organisasi, administrasi dan kepegawaian :</b>						
3.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan di RSUD Muntilan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pedoman-pengelolaan-organisasi--administrasi-">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/pedoman-pengelolaan-organisasi--administrasi-</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
			Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha dan Kabid Keuangan				personil--- keuangan/237  1.Pedoman Pengorganisasian 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	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Soft	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.mage langkab.go.id/home/detail/daftar-pejabat/18">http://rsud.mage langkab.go.id/home/detail/daftar-pejabat/18</a>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
3.3	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan RSUD Muntilan	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/231">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2018/231</a>  DPA RKA
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

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
<b>4.</b>	<b>Informasi tentang dokumen-dokumen keuangan :</b>						
4.1	Laporan Keuangan	Berisi Neraca, Daftar Aset dan investasi, Realisasi, CALK Tahun 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2017/204">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/kinerja-keuangan-tahun-2017/204</a>  Laporan Keuangan
4.2	DPA	Informasi DPA tahun 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238</a>  DPA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
4.3	RKA	Informasi RKA 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabid Keuangan	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238</a>  RKA
<b>5.</b>	<b>Informasi tentang rencana strategis dan rencana kerja</b>						
5.1	Rencana Strategis	Berisi rencana pengembangan pelayanan tahun 2014-2019 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2014-2018. Berdasar berbagai analisis serta visi & Misi  RENSTRA Tahun 2014-2019 tertuang dalam Buku RENSTRA yang	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha	2014	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238</a>  Renstra Tahun 2014-2019

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		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					
5.2	Rencana Kerja	Dokumen Rencana Kerja RSUD Muntilan Tahun 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	Penanggung Jawab:  PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : Kabag Tata Usaha	Update Tahun 2018	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	Website : <a href="http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238">http://rsud.magelangkab.go.id/home/detail/dokumen-perencanaan-dan-keuangan/238</a>  Rencana Kerja

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



#### D. DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai 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.	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : 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.	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : 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	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai :	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	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
		informasi detail perceraian / perkawinan seperti waktu dan tempat dilaksanakannya perceraian / perkawinan, penyebab perceraian dan nama pasangan.	Kabag Tata Usaha			
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.	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : 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.	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : 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	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi dan Unit Kerja Yang Menguasai Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
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.	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : 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)
7.	Laporan Terkait Masalah Etik dan Hukum	Informasi tentang Pelanggaran Etik dan Hukum Serta Tindaklanjutnya	Penanggung Jawab: PPID RSUD Muntilan  Unit Kerja Yang Menguasai : 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