Lampiran Keputusan Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta

Nomor :

Tanggal :

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) PPID PEMBANTU RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA TAHUN 2019**

1. **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| No | NAMA/JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | RETENSI ARSIP | JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI |
| 1 | **INFROMASI TENTANG PROFIL BADAN PUBLIK** |
| 1.1 | Kedudukan / Domisili Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta | RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA* Alamat : Jl. Ki Hajar Dewantoro No. 80, Kentingan , Jebres, Surakarta 57126
* Telp : (0271) 641442. Fax. (0271) 648920. IGD : (0271) 66 88 51
* Email :rsjd\_surakarta@yahoo.com
* Website : http://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id

hhtp://rsjd-arifzainudin.co.id* FB : rsjd Surakarta
* Twitter : @rsjd Surakarta
* Instagram : rsjdsurakarta
* BBM : D365F850
* LINE : Daftar Online RSJD SKA
* Pendaftaran Online : (0271) 661717 / 0857 99 555 222
* Hotline Service : 08 2323 000 333
* Psychology Mobile : 081 2255 1001
* Duty Manager : 08560 999 555
 | Kabag Umum | Update data tahun 2019 | Hard & Soft File  | Selama berlaku |  <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/kedudukan-domisili-beserta-alamat-lengkap/> |
| 1.2 | Visi Dan Misi  | VISI :Menjadi pusat pelayanan dan pendidikan kesehatan jiwa pilihan yang professional dan berbudaya MISI :1. Memberikan pelayanan kesehatan jiwa dan kesehatan penunjang yang bermutu dan terjangkau masyarakat;2. Mengembangkan sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas kompetensi aparatur;3. Mengembangkan sarana dan prasarana rumahsakit yang efektif dan efisien;4. Menyediakan wahana pendidikan kesehatan jiwa sebagai rumah sakit pendidikan afiliasi;5. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan jiwa yang unggul dan professional;6. Menerapkan nilai-nilai budaya kerja aparatur dalam memberikan pelayanan selaras dengan kearifan lokal. | Kabag Perencanaan | Update data tahun 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/visi-misi/> |
| 1.3 | Tugas Pokok Dan Fungsi | Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja RSUD dan RSJD Provinsi Jawa Tengah, Tugas Pokok dan Fungsi RSJD Surakarta diatur dalam ketentuan :Pasal 15 :RSJD merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang Pelayanan Kesehatan khusunya Kesehatan Jiwa yang dipimpin oleh seorang Direktur berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.Pasal 16 :RSJD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan khususnya Kesehatan Jiwa dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.Pasal 17 :Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, RSJD menyelenggarakan fungsi :1. Perumusan kebijakan teknis di bidang

Pelayanan Kesehatan Jiwa1. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan Kesehatan Jiwa
2. Penyusunan rencana dan program , monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa
3. Pelayanan Medis Kesehatan Jiwa
4. Pelayanan penunjang medis dan non medis
5. Pelayanan Keperawatan
6. Pelayanan Rujukan
7. Pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan khususnya Kesehatan Jiwa
8. Pelaksanaan penelitiandan pengembangan serta pengabdian masyarakat
9. Pengelolaan Keuangan dan Auntansi
10. Pengelolaan Urusan Kepegawaian Hukum Hubungan Masyarakat, Organisasi Dan Tatalaksana serta Rumah Tangga, Perlengkapan dan Umum
 | Kabag Umum | Update data tahun 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/tugas-pokok-fungsi-badan-publik/> |
| 1.4 | Struktur Organisasi  | Struktur Organisasi Dan Tata Kerja RSJD Surakarta meliputi:* Direktur dibantu oleh Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Wakil Direktur Administrasi.
* Wakil Direktur Pelayanan Medis membawahi : Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Penunjang Medis dan Kepala Bidang Keperawatan.
* Wakil Direktur Administrasi membawahi : Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bagi Perencanaan, dan Diklitbang.
* Kepala Bidang Pelayanan Medis membawahi : Kepala Seksi Pelayanan Rawat Inap Dan Rujukan dan Kepala Seksi Pelayanan Rawat Jalan, Rehabilitasi dan Kesehatan Jiwa Masyarakat.
* Kepala Bidang Penunjang Medis membawahi : Kepala Seksi Penunjang Diagnostik dan Kepala Seksi Penunjang Non Diagnostik.
* Kepala Bidang Keperawatan membawahi Kepala Seksi Keperawatan Rawat Inap dan Rujukan dan Kepala Seksi Keperawatan Rawat Jalan, Rehabilitasi dan Kesehatan Jiwa Masyarakat.
* Kepala Bagian Umum membawahi : Kasubag Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum dan Kasubag Rumah Tangga Dan Umum.
* Kepala Bagian Keuangan membawahi : Kasubag Perbendaharaan dan Verifikasi dan Kasubag Akuntansi.
* Kepala Bagian Perencanaan dan Diklitbang membawahi : Kasubag Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi dan Kasubag Pendidikan , Penelitian dan Pengembangan.
* Jabatan Struktural di RSJD Surakarta sebanyak 21 pemangku jabatan struktural dengan perincian sebagai berikut :a. Eselon II (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama) = 1

 orangb. Eselon III ( Jabatan Administrator ) = 8 orangc. Eselon IV ( jabatan Pengawas ) = 12 orang  | Kabag Umum | Update data tahun 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/struktur-organisasi/> |
| 1.5 | Informasi Pelayanan | **Pelayanan di RSJD Surakarta dikelompokkan menjadi 3 kelompok pelayanan, yaitu**:**A. Pelayanan Medis, meliputi :**1. Instalasi Rawat Jalan
2. Instalasi Rawat Inap
3. Instalasi Gawat Darurat
4. Instalasi Rehabilitasi Medik
5. Instalasi Kesehatan Jiwa Masyarakat
6. Instalasi Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja
7. Instalasi Gigi dan Mulut
8. Instalasi Psikogeriatri
9. Instalasi Elektromedik
10. Instalasi NAPZA
11. Instalasi Rekam Medik
12. Instalasi Psikologi
13. Instalasi Rehabilitasi Psikososial
14. Instalasi Hemodialisa.

**B. Pelayanan Penunjang meliputi :**1. Instalasi Laboratorium
2. Instalasi Farmasi
3. Instalasi Radiologi
4. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit
5. Instalasi Laundry
6. Instalasi Sanitasi
7. Instalasi Gizi

**C. Pelayanan Administrasi meliputi :**1. Subag Perbendaharaan dan Verifikasi
2. Subag Akuntansi
3. Subag Perencanaan Monitoring dan Evaluasi
4. Subag Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan
5. Subag Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum
6. Subag Rumah Tangga Dan Umum
7. Instalasi SIM- RS
8. Instalasi Humas Dan Pemasaran
 | Kabag Perencanaan | Update data tahun 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-pelayanan/> |
| 1.6 | Kekuatan Sumber Daya Manusia (SDM) | RSJD Surakarta didukung dengan kekuatan SDM /Pegawai berjumlah : 553 orang dengan rincian : 1. ASN sebanyak = 377 orang
2. Pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap sebanyak = 165 orang

( Data Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum / Bulan Februari 2019 ) | Subag Kepegawaian TU & hukum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/kekuatan-sdm/> |
| 1.7 | Profil Direktur Rs Jiwa Daerah Surakarta Dan Wakil Direktur ( Direksi ) | Nama : dr. AGUSTINI CHRISTIAWATI, MMN I P : 19610810 198711 2 001Jabatan : Plt. Direktur RSJD Surakarta (Wakil Direktur Pelayanan Medis)Alamat : Jl. Kolonel Sutarto No. 2SurakartaNo. HP : 08122614819Nama : Dra. ME. KUSDYAH SRI WINANRNI, MMN I P : 19630716 198303 2 009Jabatan : Wakil Direktur AdministrasiAlamat : Bonorejo RT.04 RW. 15 Nusukan, SurakartaNo. HP : 08122627142 | Subag Kepegawaian TU & hukum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/profil-direksi/> |
| 1.8 | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara(LHKPN )Dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) Pegawai Pada RSJD Surakarta | 1. Semua Pejabat Struktural sudah melaporkan harta kekayaannya pada tahun 2018 secara Online kepada KPK melalui Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
2. Semua ASN di RSJD Surakarta telah melaporkan harta kekayaannya kepada KPK melalui Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
 | Subag Kepegawaian TU & hukum | Subag Kepegawaian TU & hukum | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/lhkpn/> |
| **2** | **RINGKASAN INFORMASI TENTANG PROGRAM DAN/ATAU KEGIATAN BADAN PUBLIK** |
| 2.1 | Nama Program Dan Kegiatan | Program dan kegiatan RSJD Surakarta tahun 2019 tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2019 dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD Tahun 2019 | Kabag Perencanaan | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/nama-program-dan-kegiatan/> |
| 2.2 | Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telephon dan alamat yang dapat dihubungi | Penanggungjawab pelaksanaan dan pelaporan Program dan kegiatan RSJD Surakarta:Nama : WORO KAMARINA, SKM, M.Sc.Jabatan : Kasubag Perencanaan Monitoring Dan EvaluasiAlamat : RSJD Surakarta, Jl. Ki Hajar Dewantoro Nomor 80 Jebres, SurakartaNo Telp. : (0271) 641442No HP : 081226245891 | Kabag Perencanaan | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/penanggungjawab-dan-pelaksana-program/> |
| 2.3 | Target dan/atau capaian Program dan Kegiatan | Target dan/atau capaian Prgram dan Kegiatan pada RSJD Surakarta tercantum dalam Dokumen Laporan Kinerja bulanan yang disusun oleh Subag Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi. | Kabag Perencanaan | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Bulan | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/target-dan-capaian-program-kegiatan/> |
| 2.4 | Jadwal pelaksanaan Program dan Kegiatan | Tercantum dalam Dokumen Rencana Kerja Operasional (RKO) Tahun 2019 yang menjabarkan dari aspek pelaksanaan yakni berkaitan dengan jadwal pelaksanaan Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran 2019. | Kabag Perencanaan | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/jadwal-program-dan-kegiatan/> |
| 2.5 | Anggaran Program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah | Sumber Anggaran Program dan Kegiatan di RSJD Surakarta berasal dari APBD dan BLUD.Alokasi anggaran APBD tahun 2019 sebesar : Rp. 114.258.149.000 yang terdiri dari :1. Belanja Langsung
2. Belanja Barang dan Jasa :Rp. 40.842.000.000,-
3. Belanja Pegawai :Rp. 6.758.000.000,-
4. Belanja Modal :Rp. 43.836.972.000,-

Jumlah : Rp. 91.436.972.000,-1. Belanja Tidak Langsung Belanja Pegawai : Rp. 59.321.177.000,

(Secara lengkap informasi berkaitan dengan sumber dana dan jumlah alokasi anggaran tahun 2018 untuk RSJD Surakarta tercantum dalam **Dokumen Rencana Kerja Operasional Tahun 2019)** | Kabag Perencanaan | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/anggaran-program-dan-kegiatan/> |
| 2.6 | Agenda Penting terkait dengan pelaksanaan tugas Badan Publik | **Agenda penting Tahun 2019 di RSJD Surakarta adalah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Hari/Tanggal Agenda  | Jum’at, 1 Februari 2019Pelatihan Inovasi Pelayanan Publik pada RSJD Surakarta |
| 2 | Hari/Tanggal Agenda | Rabu , 6 Februari 2019Pelatihan Peningkatan Mutu RS Melalui Bimbingan Maturitas SPI |
| 3 | Hari/Tanggal Agenda  | Senin, 11 Februari 2019Uji Konsekuensi Informasi Publik tahun 2019 |
| 4 | Hari/Tanggal Agenda  | Februari 2019Pertemuan Lintas Sektor dengan Stakeholder |
| 5 | Hari/Tanggal Agenda | Bulan Mei 2019Audit Eksternal dari Akuntan Publik |
| 6 | Hari/Tanggal Agenda | Bulan Juni 2019Visitasi Tim Internal WBK |
| 7 | Hari/Tanggal Agenda | Bulan Oktober 2019Survey Verifikasi Akreditasi SNARS edisi 1 |
| 8 | Hari/Tanggal Agenda | Bulan Nopember 2019Re Sertivikasi ISO Gizi |
| 9 | Hari/Tanggal Agenda | Bulan Nopember 2019Visitasi Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi |
| 10 | Hari/Tanggal Agenda | Bulan Nopember 2019Visitasi WBK dari Kemenpan RB |

  |  Kasubag Kepegawaian, TU & Hukum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/agenda-penting-pelaksanaan-tugas-badan-publik/> |
| 2.7 | Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat | 1. Indikator Mutu Komite Mutu Dan Keselamatan Pasien adalah upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien yang komprehensif integratife dan berkesinambungan selalu dipantau capaian pada setiap bulannya. Serta dievaluasi dan dilakukan tindak lanjut secara nyata dan spesifik dalam kurun waktu tiga bulanan
2. Hak dan kewajiban pasien
3. Jadwal pelayanan dan kunjungan
4. Jadwal dokter jaga
5. Tarif Pelayanan
6. Alur pelayanan Rawat Jalan
7. Alur pelayanan Rawat Inap
8. Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan
9. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Pelayanan Publik
 | KMKP | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-khusus-hak-hak-masyarakat/> |
| 2.8 | Informasi tentang penerimaan Calon Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara | Informasi Penerimaan Calon Pegawai di RSJD Surakarta khususnya untuk penerimaan Pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pergub Nomor 91 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Pejabat Pengelola Dan Pegawai BLUD RSUD Dan RSJD Provinsi Jawa Tengah.(Informasi dan proses pelaksanaan penerimaan pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap pada RSJD Surakarta Tahun 2017). | Kasubag Kepegawaian, TU & Hukum | Update Data 2018(belum ada recruitment pegawai) | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-penerimaan-calon-pegawai-pejabat/> |
| 2.9 | Informasi tentang penerimaan Calon Peserta Didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum | RSJD Surakarta bukan merupakan Rumah Sakit Pendidikan, namun hanya sebagai lahan praktek bagi tenaga kesehatan khususnya yang berkaitan dengan kesehatan jiwa. Daftar kerjasama dengan Intitusi Pendidikan. | Kasubag Diklitbang | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-penerimaan-peserta-didik-pada-badan-publik/> |
| **3** | **RINGKASAN KINERJA YANG TELAH MAUPUN SEDANG DILAKSANAKAN** |
| 3.1 | Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya | Kegiatan ini tercantum dalam Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK ) yang disusun oleh Subag PME sebagai bentuk Laporan bulanan Dalam dokumen ini dapat diketahui tingkat kinerja Badan Publik dengan melihat antara Target dan capaian sehingga apabila terjadi deviasi segera dicari solusinya. | Kabag PME | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Bulan | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/laporan-realisasi-fisik-dan-keuangan/> |
| **4** | **RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN**  |
| 4.1 | Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) | Laporan yang disusun oleh Subag Akuntansi pada RSJD Surakarta merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan- LRA, belanja, transfer, surplus/deficit-LRA dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. **Pembelanjaan dan pembiayaan LRA disusun periode tahunan.** | Kasubag Akuntansi | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/rencana-dan-laporan-realisasi-anggaran/> |
| 4.2 | Neraca | Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.**Neraca ini dibuat dalam periode tahunan.** | Kasubag Akuntansi | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/neraca/> |
| 4.3 | Laporan Arus Kas (LAK)  | Laporan Arus Kas (LAK) adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.**LAK disusun dalam periode tahunan.** | Kasubag Akuntansi | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/laporan-arus-kas/> |
| 4.4 | Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) | Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA Neraca, LO dan LPE. Termasuk pula dalam CALK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan seperti kewajiban kontijensidan/atau komitmen-komitmen lainnya.**CALK dibuat dalam periode tahunan**. | Kasubag Akuntansi | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/laporan-catatan-atas-laporan-keuangan/> |
| 4.5 | Daftar Aset Dan Investasi | Daftar Aset merupakan daftar barang-barang inventaris baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang digunakan untuk operasional kegiatan di RSJD Surakarta dan dibuat laporan tahunan dalam bentuk Kartu Inventaris Barang (KIB). | Kasubag Rumah Tangga & Umum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | Selama berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/data-aset-dan-investasi/> |
| 4.6 | Laporan Operasional | Laporan Operasional (LO) merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan, entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/deficit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan opearsional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi diluar tugas dan fungsi utama entitas.**Dokumen LO dibuat dalam periode tahunan.** | Kasubag Akuntansi | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/laporan-operasional/> |
| 4.7 | Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) | LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/deficit – LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangiekuitas dan ekuitas akhir. | Kasubag Akuntansi | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/laporan-perubahan-ekuitas/> |
| **5** | **RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK** |
| 5.1 | Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima | Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima di Badan Publik RSJD Surakarta dan dikabulkan. | Instalasi Humas & Pemasaran | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/jumlah-permohonan-informasi-publik-yang-diterima/> |
| 5.2 | Jumlah Informasi Publik yang ditolak | Setiap permohonan Informasi yang diajukan tidak ada yang ditolak sebab dalam penentuan terhadap Informasi Yang Dikecualikan mengacu pada ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf b Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017.**Pengujian Konsekwensi dapat dilakukan pada saat adanya permohonan Informasi Publik.** | Kabag Umum / PPID Pembantu | Update Data 2019 | - | - | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/jumlah-permohonan-informasi-publik-yang-ditolak/> |
| **6** | **INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN YANG MENGIKAT DAN/ATAU BERDAMPAK BAGI PUBLIC YANG DIKELUARKAN OLEH BADAN PUBLIK**  | Daftar Peraturan Perundang-undangan baik yang bersifat nasional, sektoral, regional maupun internal yang berlaku dan digunakan di Badan Publik RSJD Surakarta. | Subag Tata Usaha & hukum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-peraturan-keputusan-dan-kebijakan/> |
| **7** | **INFORMASI TENTANG HAK DAN TATACARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK SERTA TATACARA MENGAJUKAN KEBERATAN SERTA PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK BERIKUT PIHAK-PIHAK YANG DAPAT DIHUBUNGI** | 1. Hak dan Tatacara memperoleh Informasi Publik mengacu pada ketentuan Pasal 23 – Pasal 25 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010.
2. Tatacara pengajuan Keberatan atas permohonan Informasi mengacu pada ketentuan Pasal 30 – 35 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010.
3. Standar Prosedur Operasional (SPO) Badan Publik

RSJD Surakarta tentang Tatacara Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan.1. Pihak-pihak yang dapat dihubungi :a. PPID Pembantu Badan Publik RSJD Surakarta **( SUMINA, S.IP, MH – No HP. 081329964144 )**b. Hotline Service Badan Publik RSJD Surakarta :

**082323000333**. | Kabag Umum / PPID Pembantu | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-hak-dan-tata-cara-memperoleh-informasi-publik/> |
| **8** | **INFORMASI TENTANG TATACARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN YANG DILAKUKAN BAIK OLEH PEJABAT BADAN PUBLIK MAUPUN PIHAK YANG MENDAPATKAN IJIN ATAU PERJANJIAN KERJA DARI BADAN PUBLIK YANG BERSANGKUTAN** | Tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat Badan Publik atau pihak ketiga / rekanan / mitra kerja, melalui :1. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) pada Badan

Publik RSJD Surakarta(Ketua Tim UPG Suminanto, S. Kep - HP. 08122606925) 1. LAPOR GUBERNUR melalui link : <https://laporgub.jatengprov.go.id/>
2. Aplikasi Wishtle Blowing System (WBS) pada Badan Publik RSJD Surakarta

Bisa di akses di Website RSJD Surakarta dengan link sebagai berikut : <http://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/wbs/> | 1. Tim UPG
2. Admin Aplikasi Lapor Gub (Totok Hardiyanto, SKM, MM)
 | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang-atau-pelanggaran-yang-dilakukan-oleh-pejabat-rsjd-surakarta/> |
| **9** | **INFORMASI TENTANG PENGUMUMAN PENGADAAN BARANG / JASA SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN** | Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Publik RSJD Surakarta melalui Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan ( SIRUP ) RSJD Surakarta. | Admin Agency / PPKom | Update Data 2019 | Hard & Soft File | 1 Tahun | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-pengumuman-pengadaan-barang-dan-jasa/> |
| **10** | **INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI BADAN PUBLIK RSJD SURAKARTA** | Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi di Badan Publik RSJD Surakarta :1. Kegiatan Safety Briefing : informasi tentang panduan keselamatan yang diberikan oleh petugas baik secara langsung maupun menggunakan sarana Video kepada sekelompok orang (sekurang -kurangnya 15 orang) yang berkumpul di suatu ruangan
2. Panduan Jalur Evakuasi melalui papan penunjuk arah yang ada di lingkungan RS
3. Tersedianya sarana komunikasi kedaruratan, yaitu: Iphone : 200, Fire Alarm yang terpasang di seluruh unit kerja
4. Panduan penggunaan APAR
5. Panduan Bila terjadi bencana : Kebakaran, Gempa Bumi, Darurat ancaman Bom
6. Prosedur Evakuasi / Prinsip Evakuasi
 | K3RS | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-prosedur-peringatan-dini-dan-prosedur-evakuasi/> |

**B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| No | NAMA/JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | RETENSI ARSIP | JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI |
| **1** | **PROSEDUR PENANGANAN KEADAAN BENCANA YANG TERJADI DI LINGKUNGAN RSJD SURAKARTA** | Informasi yang harus segera disampaikan (secara serta merta) apabila terjadi situasi darurat dan membahayakan bagi pasien rumah sakit, pegawai Badan Publik dan pengunjung /pengguna layananrumah sakit, yaitu:1. Pengumuman tentang jalur evakuasi dan Titik Kumpul
2. Prosedur / Prinsip- prinsip Evakuasi
3. Kode-kode kedaruratan, yang terdiri dari: • Code Blue untuk kedaruratan medis • Code Red untuk kebakaran • Code Yellow untuk pasien lari  • Code Black untuk ancaman Bom • Code White untuk ancaman pembunuhan • Code Purple untuk Evakuasi • Code Orange untuk Kedaruratan Masal
4. langkah-langkah pengamanan dari bencana kebakaran, gempa bumi, ancaman bom
 | K3RS | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-serta-merta/> |

**C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| No | NAMA/JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | RETENSI ARSIP | JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI |
| **1** | **DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) TAHUN 2019 BADAN PUBLIK RSJD SURAKARTA** | Daftar Informasi Publik (DIP) adalah Daftar yang memuat tentang informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola , dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggra dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.Daftar Informasi Publik terdiri dari : **Informasi yang wajib tersedia dan diumumkan secara berkala, Informasi yang wajib diumumkan secara Serta Merta dan Informasi Yang wajib tersedia Setiap Saat.** | Kabag Umum / PPID Pembantu | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/daftar-informasi-publik-dip/> |
| **2** | **INFORMASI TENTANG PERATURAN KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN BADAN PUBLIK**  | Daftar Kumpulan Peraturan Perundang-undangan yang digunakan di Badan Publik RSJD Surakarta, baik yang bersifat Nasional, Sektoral, Regional dan Internal. | Subag Kepegawaian, TU & Hukum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-peraturan-keputusan-dan-kebijakan/> |
| **3** | **INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN** | 1. Pedoman Pengelolaan Organisasi RSJD Surakarta

diatur dalam Perda Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi DanTatakerja RSUD dan RSJD Provinsi Jawa Tengah dan Pergub Nomor 97Tahun 2008 tentang Penjabaran Tupoksi RSJD dr. Amino Gondohutomo dan RSJD Surakarta Provinsi Jawa Tengah.1. Profil lengkap pimpinan dan pegawai Badan Publik RSJD Surakarta secara lengkap tersimpan dibawah penguasaan Subag Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum RSJD Surakarta dan di Simpeg On Line (terkoneksi ) dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.
2. Anggaran Badan Publik RSJD Surakarta tercantum dalam DPA APBD dan RBA BLUD serta pelaporannya oleh Subag Akuntansi RSJD Surakarta yang meliputi : LRA Neraca, CALK dan LO.
3. Data Statistik yang dibuat oleh Badan Publik RSJD Surakarta, meliputi :
4. Kinerja Pendapatan
5. Capaian Kinerja Pelayanan
6. Bad Occupantie Rate (BOR)
7. Length Of Stay (LOS)
8. Turn Of Interval (TOI)
9. Statistik Kunjungan Rawat Jalan
10. Statistik Rawat Inap
11. Statistik Kunjungan di IGD

Secara lengkap tercantum dalam Laporan Capaian Kinerja Pelayanan yang dibuat oleh Subag Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi. | PPID Pembantu | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/informasi-tentang-organisasi-administrasi-kepegawaian-dan-keuangan/> |
| **4** | **SURAT-SURAT PERJANJIAN DENGAN PIHAK KETIGA BERIKUT DOKUMEN PENDUKUNGNYA** | Surat Perjanjian ( Kontrak), terdiri dari :1. Kontrak KLINIS yaitu kontrak atau Surat Perjanjian yang dibuat oleh Pihak RSJD Surakarta dengan tenaga klinis baik internal maupun eksternal ( Dokter, Perawat ).
2. Kontrak MANAJEMEN yaitu kontrak atau Surat Perjanjian yang dibuat oleh Pihak RSJD Surakarta dengan rekanan dalam kegiatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.

Dokumen tersedia di Subag Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum (Kontrak Klinis ) dan di Sekretariat Tim Pendukung PPKom. | PPID Pembantu | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/surat-perjanjian-dengan-pihak-ketiga/> |
| **5** | **SURAT-MENYURAT PIMPINAN ATAU PEJABAT BADAN PUBLIK DALAM RANGKA PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSINYA** | Surat – menyurat pimpinan Badan Publik didelegasikan ke Unit Pengolah : Subag Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum, Subag PME, Subag Perbendaharaan & Verifikasi, SubagAkuntansi.Arsip surat aktif disimpan di masing-masing Unit Pengolah.Arsip surat in-aktif dikelola oleh Unit Kerja Arsip dan Perpustakaan .Kartu kendali / tembusan lembar disposisi pimpinan tersimpan di Unit Kerja Tata Usaha dalam File masing- masing unit pengolah. | Subag Kepegawaian TU & hukum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/surat-menyurat-pimpinan-atau-pejabat-badan-publik/> |
| **6** | **SYARAT-SYARAT PERIJINAN, IZIN YANG DITERBITKAN DAN/ATAU DIKELUARKAN BERIKUT DOKUMEN PENDUKUNGNYA DAN LAPORAN PENATAAN IZIN YANG DIBERIKAN** | Perizinan yang wajib dimiliki oleh pihak Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta sesuai dengan ketentuan Permenkes Nomor 56 Tahun 2014 tentang Ijin Operasional Rumah Sakit, meliputi :1. Ijin Operasional Rumah Sakit sebagai RumahSakit Khusus Klas A yang dikeluarkan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal dengan SK Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor :10/1/IO/KES/PMDN/2018 tanggal 22 Maret2018
2. Ijin Pemanfaatan dari Bapeten ( PenggunaandalamRadiologi Diagnostik Dan Intervensional )
3. Ijin Listrik
4. Ijin Pembuangan Limbah B3
5. Ijin Penyalur Petir
6. Ijin Penggunaan Genset
7. Ijin Mendidirikan Bangunan
8. Ijin Penggunaan Bangunan
 | Subag Kepegawaian, TU & HukumInstalasi PSRS dan Subag Rumah Tangga dan Umum  | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/syarat-syarat-perijinan-rumah-sakit/> |
| **7** | **DATA PERBENDAHARAAN ATAUINVENTARIS** | Daftar Aset merupakan daftar barang-barang inventaris baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang digunakan untuk operasional kegiatan di RSJD Surakarta dan dibuat laporan tahunan dalam bentuk Kartu Inventaris Barang (KIB). Direktur RSJD selaku Pengguna Barang mendelegasikan tugasnya kepada Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan pengelolaan barang Inventaris dan membuat laporan setiap semester dan tahunan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah selaku Pengelola Barang Milik Daerah Provinsi Jawa Tengah. | Subag Rumah Tangga dan Umum  | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/data-perbendaharaan-dan-inventaris/> |
| **8** | **RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA BADAN PUBLIK** | * Rencana Strategis ( RENSTRA ) RSJD Surakarta berlaku 5 tahun ( Periode 2013-2018 )
* Rencana Kerja ( RENJA ) Badan Publik disusun setiap tahun
 | Kabag Perencanaan | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/renstra/> |
| **9** | **AGENDA KERJA PIMPINAN SATUAN KERJA** | Dikelola oleh Sekretaris Pimpinan Satuan Kerja | Sekretaris Direktur | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/agenda-kerja-pimpinan-satuan-kerja/> |
| **10** | **INFORMASI MENGENAI KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG DILAKSANAKAN , SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI, SDM YANG MENANGANI DAN ANGGARAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN LAPORAN PENGGUNAANNYA** | * Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik RSJD Surakarta dikelola oleh PPID Pembantu danjajarannya ( SK Direktur tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi )
* Sarana dan Prasarana yang dimiliki :
* Ruang Pelayanan Informasi Publik
* Perangkat Teknologi Informasi
* Website RSJD Surakarta
* Kebijakan, Pedoman, Panduan dan SOP Pelayanan Informasi Publik
* Secara operasional Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan oleh Tim / Sekretariat di Instalasi Humas Dan Pemasaran
* SDM yang menangani dengan kualifikasi D3Komunikasi
* Anggaran Pelayanan Informasi Publik dibebankan pada mata anggaran RBA BLUD pada pos anggaran Publikasi
* Pelaporan penggunaan anggaran dilaporkan oleh Instalasi Humas dan Pemasaran dalam laporan penyerapan anggaran
 | Humas & Pemasaran | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/informasi-kegiatan-pelayanan-informasi-publik/> |
| **11** | **JUMLAH, JENIS DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN DALAM PENGAWASAN INTERNAL SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA** | Pengawasan internal di Badan Publik RSJD Surakarta dilakukan oleh **Satuan Pengawasan Internal (SPI)**. Dalam tahun 2017 sampai dengan bulan Februari 2019 **belum ada bentuk pelanggaran yang dilakukan.** | Satuan Pengawasan Internal (SPI) | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/jumlah-jenis-dan-gambaran-umum-pelanggaran-yang-ditemukan/> |
| **12** | **JUMLAH JENIS DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DILAPORKAN OLEH MASYARAKAT SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA** | Penanganan atas komplain pelanggan telah diatur dalam kebijakan dan SOP Badan Publik dan mengacu pada ketentuan **Bab VII Penyelesaian Pengaduan Pasal 40 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.**Sampai dengan saat ini belum ada pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat berkaitan dengan pelayanan yang diberikan oleh Badan Publik RSJD Surakarta.Keluhan pelanggan hanya bersifat masukan dan saran untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan. | PPID Pembantu | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/jumlah-jenis-dan-gambaran-umum-pelanggaran-yang-dilaporkan/> |
| **13** | **DAFTAR DAN HASIL PENELITIAN YANG DILAKUKAN** | Penelitian di RSJD Surakarta dilakukan oleh Pegawai dan Institusi Pendidikan yang melakukan kerja praktek dalam rangka penyelesaian tugas studi/ perkuliahan.Daftar dan dokumen Penelitian berada di dalam penguasaan Subag Diklitbang. | Subag Diklitbang | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/daftar-dan-hasil-penelitian/> |
| **14** | **INFORMASI DAN KEBIJAKAN YANG DISAMPAIKAN PEJABAT PUBLIK DALAM PERTEMUAN YANG TERBUKA UNTUK UMUM** | Badan Publik RSJD Surakarta setiap awal tahun mengagendakan Pertemuan Lintas Sektor dengan Stakeholder dalam rangka sosialisasi program kerja Rumah Sakit dan menerima umpan balik pelayanan dari para Stakeholder. | Kabag Umum | Update Data 2019 | Hard & Soft File | selama masih berlaku | <http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/informasi-dan-kebijakan-pejabat-publik/> |

**D. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| No | NAMA/JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | RETENSI ARSIP | JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI |
|  | **TIDAK ADA INFORMASI YANG DIKECUALIKAN** | **-** | **-** | **-** | **-** | [**http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-dikecualikan/**](http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-dikecualikan/) |

**Selaku Atasan PPID Pembantu**

 **RS. Jiwa Daerah Surakarta**

**dr. Agustini Christiawati, MM**

**Pembina Tingkat I**

 **NIP. 19610810 198711 2 001**