

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) TAHUN 2020

PPID PEMBANTU RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	NAMA/JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN 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, Ketingan , Jebres, Surakarta 57126 ✓ Telp : (0271) 641442. Fax. (0271) 648920. IGD : (0271) 668851 ✓ Email : rsjd_surakarta@yahoo.com ✓ Website : http://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id http://rsjd-arifzainudin.co.id ✓ FB : rsjd Surakarta ✓ Twitter : @rsjd Surakarta ✓ Instagram : rsjdsurakarta ✓ Pendaftaran Online : (0271) 661717 / 0857 99 555 222 ✓ Hotline Service : 08 2323 000 333 ✓ Psychology Mobile : 081 2255 1001 ✓ Duty Manager : 08560 999 555	Ka. Instalasi Humas dan Pemasaran	PPID Pembantu	Update data tahun 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	Hard file : Dokumen Profil Rumah Sakit (Leafleat) Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/kedudukan-domisili-beserta-alamat-lengkap/

1.2	Visi Dan Misi	<p>VISI : Menjadi pusat pelayanan dan pendidikan kesehatan jiwa pilihan yang professional dan berbudaya</p> <p>MISI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 rumah sakit 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. 	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update data tahun 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : SK Direktur tentang Penetapan Visi dan Misi pada RSJD Surakarta</p> <p>Soft file : http://ppid-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/visi-misi/</p>
1.3	Tugas Pokok Dan Fungsi	<p>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 :</p> <p>Pasal 15 : RSJD merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang Pelayanan Kesehatan khususnya Kesehatan Jiwa yang dipimpin oleh seorang Direktur berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>Pasal 16 : RSJD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan khususnya Kesehatan Jiwa</p>	Ka. Sub Bag. Kepegawaian , Tata Usaha & Hukum	PPID Pembantu	Update data tahun 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Prov jawa Tengah - Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 97 tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah - SK Direktur No 188 / 1859.1/03/2018 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang RSJD Surakarta

	<p>dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.</p> <p>Pasal 17 :</p> <p>Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, RSJD menyelenggarakan fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan Kesehatan Jiwa3. Penyusunan rencana dan program , monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa4. Pelayanan Medis Kesehatan Jiwa5. Pelayanan penunjang medis dan non medis6. Pelayanan Keperawatan7. Pelayanan Rujukan8. Pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan khususnya Kesehatan Jiwa9. Pelaksanaan penelitiandan pengembangan serta pengabdian masyarakat10. Pengelolaan Keuangan dan Auntansi11. Pengelolaan Urusan Kepegawaian Hukum Hubungan Masyarakat, Organisasi Dan Tatalaksana serta Rumah Tangga, Perlengkapan dan Umum							<p>Soft file : http://ppid.rsid-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/tugas-pokok-fungsi-badan-publik/</p>
--	---	--	--	--	--	--	--	--

1.4	Struktur Organisasi	<p>Struktur Organisasi Dan Tata Kerja RSJD Surakarta meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 : <ul style="list-style-type: none"> a. Eselon II (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama) = 1 orang b. Eselon III (Jabatan Administrator) = 8 orang c. Eselon IV (jabatan Pengawas) = 12 orang 	Ka. Sub Bag. Kepegawaian , Tata Usaha & Hukum	PPID Pembantu	Update data tahun 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 tahun 2018 - Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 97 tahun 2008 - SK Direktur RSJD Surakarta No 188 / 1859.1/03/2018 <p>Soft file :</p> <p>http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/struktur-organisasi/</p>
-----	---------------------	--	---	---------------	------------------------	------------------	----------------	---

1.5	Informasi Pelayanan	<p>Pelayanan di RSJD Surakarta dikelompokkan menjadi 3 kelompok pelayanan, yaitu:</p> <p>A. Pelayanan Medis, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Psikiatri 9. Instalasi Elektromedik 10. Instalasi NAPZA 11. Instalasi Rekam Medik 12. Instalasi Psikologi 13. Instalasi Rehabilitasi Psikososial <p>B. Pelayanan Penunjang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalasi Laboratorium 2. Instalasi Farmasi 3. Instalasi Radiologi 4. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit 5. Instalasi Laundry 6. Instalasi Sanitasi 7. Instalasi Gizi <p>C. Pelayanan Administrasi meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update data tahun 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : Dokumen Profil Rumah Sakit (Leafleat)</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-pelayanan/</p>
-----	---------------------	--	---	---------------	------------------------	------------------	----------------	---

1.6	Kekuatan Sumber Daya Manusia (SDM)	<p>RSJD Surakarta didukung dengan kekuatan SDM /Pegawai berjumlah : 589 orang dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ASN sebanyak = 444 orang 2. Pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap sebanyak = 145 orang <p>(Data Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum / Bulan Agustus 2020)</p>	Subag Kepegawaian TU & hukum	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : Dokumen Susunan Pegawai</p> <p>Soft file : http://ppid.rsid-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/kekuatan-sdm/</p>
1.7	Profil Direktur Rs Jiwa Daerah Surakarta Dan Wakil Direktur (Direksi)	<p>- Nama : dr. ENDRO SUPRAYITNO, Sp.KJ., M.Si NIP : 19601005 198610 1 001 Jabatan : Direktur RSJD Surakarta Alamat : RT 01 RW 12 Candirejo Danguan Klaten No. HP : 0813395353300</p> <p>- Nama : dr. Setyowati Raharjo, Sp.KJ, M.Kes NIP : 19740625 200312 2 002 Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan Medis</p> <p>Alamat : Tuwunan RT 03 RW V Suruh Kalang Jaten Karanganyar No. Hp : 08122593556</p> <p>- Nama : Dra. ME. KUSDYAH SRI WINARNI, MM NIP : 19630716 198303 2 009 Jabatan : Wakil Direktur Administrasi Alamat : Bonorejo RT.04 RW. 15 Nusukan, Surakarta No. HP : 08122627142</p>	Subag Kepegawaian TU & hukum	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : Dokumen Profil Pejabat</p> <p>Soft file : http://ppid.rsid-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/profil-direksi/</p>

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 2019 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	PPID Pembantu	Subag Kepegawaian TU & hukum	Hard & Soft File	Selama berlaku	Hard file : Dokumen LHKPN dan LHKASN Soft file : 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 2020 tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD Tahun 2020	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen DPA dan RBA Soft file : 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 Evaluasi Alamat : RSJD Surakarta, Jl. Ki Hajar Dewantoro Nomor 80 Jebres, Surakarta No Telp. : (0271) 641442 No HP : 081226245891	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	Hard file : Dokumen Profil Kasubag Perencanaan Monitoring Dan Evaluasi Soft file : 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.	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Bulan	Hard file : Dokumen Laporan Kinerja Soft file : 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 2020 yang menjabarkan dari aspek pelaksanaan yakni berkaitan dengan	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen RKO Soft file :

		jadwal pelaksanaan Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran 2020.						http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/jadwal-program-dan-kegiatan/
2.5	Anggaran Program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	<p>Sumber Anggaran Program dan Kegiatan di RSJD Surakarta berasal dari APBD dan BLUD.</p> <p>Alokasi anggaran APBD tahun 2020 sebesar : Rp. 117.517.513.000 yang terdiri dari :</p> <p>1. Belanja Langsung</p> <p>a. Belanja Barang dan Jasa : Rp. 34.300.800.000,-</p> <p>b. Belanja Pegawai : Rp. 7.199.200.000,-</p> <p>c. Belanja Modal : Rp. 3.082.388.000,-</p> <p>Jumlah : Rp. 44.582.388.000,-</p> <p>2. Belanja Tidak Langsung</p> <p>Belanja Pegawai : Rp. 72.935.143.000,-</p> <p>(Secara lengkap informasi berkaitan dengan sumber dana dan jumlah alokasi anggaran tahun 2019 untuk RSJD Surakarta tercantum dalam Dokumen Rencana Kerja Operasional Tahun 2020)</p>	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : Dokumen RKO</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/anggaran-program-dan-kegiatan/</p>
2.6	Agenda Penting terkait dengan pelaksanaan tugas Badan Publik	<p>Agenda penting Tahun 2020 di RSJD Surakarta adalah</p> <p>1 Hari/Tanggal Selasa, 7 Januari 2020 Agenda Pembekalan pengadaan barang/jasa RSJD Surakarta Th 2020</p> <p>2 Hari/Tanggal Selasa, 28 Januari 2020 Agenda Visitasi Penetapan RSJD Surakarta sebagai RumahSakit Pendidikan Afiliasi oleh Tim Visitasi Kementerian Kesehatan RI</p> <p>3 Hari/Tanggal Selasa, Februari 2020 Agenda Workshop Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien.</p>	Kasubag Kepegawaian , TU & Hukum	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : Dokumen Agenda Kegiatan tahun 2020</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/agenda-penting-pelaksanaan-tugas-badan-publik/</p>

		4	Hari/Tanggal Agenda	Senin, 17 Februari 2020 RSJD Surakarta turut menyambut HUT ke-275 Kota Surakarta.						
		5	Hari/Tanggal Agenda	Selasa, 25 Februari 2020 Pertemuan Lintas Sektor Tahun 2020. Pertemuan ini dihadiri oleh stakeholder dari berbagai sektor.						
		6	Hari/Tanggal Agenda	Bulan Agustus 2020 Uji Konsekuensi DIP dan DIK tahun 2020						
		7	Hari/Tanggal Agenda	Bulan April 2020 Bakti Sosial ke desa Dampingan dalam rangka memperingati hari lahir RA Kartini						
		8	Hari/Tanggal Agenda	Bulan Juni 2020 Survey Akreditasi Rumah Sakit						
		9	Hari/Tanggal Agenda	Bulan Juli 2020 Bakti Sosial dalam rangka memperingati HUT RSJD Surakarta ke 101						
		10	Hari/Tanggal Agenda	Bulan Agustus 2020 Bakti Sosial dalam rangka memperingati HUT RI						
		11	Hari/Tanggal Agenda	Bulan September 2020 Visitasi Verifikasi dari KIP Jawa Tengah						
		12	Hari/Tanggal Agenda	Bulan Oktober 2020 Bakti Sosial dalam rangka memperingati Hari Kesehatan Jiwa Nasional						

		13 Hari/Tanggal Agenda	Bulan November 2020 Bakti Sosial dalam rangka memperingati HUT KORPRI dan HUT Provinsi Jawa Tengah Bulan Desember 2020 Visitasi WBBM oleh Kemenpan RB					
2.7	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indikator Mutu Komite Mutu Dan Keselamatan Pasien adalah upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien yang komprehensif integratif 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 	Bidang Pelayanan dan Komite PMKP	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Indikator Mutu - Leaflet hak dan kewajiban pasien - Papan jadwal dokter - Papan jadwal Pelayanan - Papan tarif pelayanan - Papan alur pelayanan - Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Pelayanan Publik <p>Soft file :</p> <p>http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-khusus-hak-hak-masyarakat/</p>
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.	Kasubag Kepegawaian , TU & Hukum	PPID Pembantu	Update Data 2020 (belum ada recruitment pegawai)	Hard & Soft File	Selama berlaku	<p>Hard file : Dokumen Recruitment Pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap</p> <p>Soft file :</p> <p>http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-penerimaan-calon-pegawai-pejabat/</p>

		(Informasi dan proses pelaksanaan penerimaan pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap pada RSJD Surakarta Tahun 2017).						
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. RSJD Surakarta sebagai Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi.	Kasubag Diklitbang	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	Hard file : Dokumen MOU dengan Institusi Pendidikan Sertifikat Soft file : 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.	Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Bulan	Hard file : Dokumen RFK Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/laporan-realisisi-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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen LRA Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/rencana-dan-laporan-realisisi-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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen Neraca Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen LAK Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen CALK Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	Selama berlaku	Hard file : Dokumen Perolehan Pengadaan Barang Soft file : 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 operasional, 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen LO Soft file : 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/mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir.	Kasubag Akuntansi	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen LPE Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Laporan Permohonan Informasi Publik Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	-	-	Hard file : Dokumen Nihil (tidak ada Permohonan Informasi yang ditolak) Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Daftar Peraturan Perundang-Undangan yang digunakan di RSJD surakarta Soft file : 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	<ol style="list-style-type: none"> Hak dan Tatacara memperoleh Informasi Publik mengacu pada ketentuan Pasal 23 – Pasal 25 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010. Tatacara pengajuan Keberatan atas permohonan Informasi mengacu pada ketentuan Pasal 30 – 35 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010. Standar Prosedur Operasional (SPO) Badan Publik RSJD Surakarta tentang Tatacara Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan. Pihak-pihak yang dapat dihubungi : <ol style="list-style-type: none"> PPID Pembantu Badan Publik RSJD Surakarta (Joko Mulyono, S.STP, M.Si – No HP. 08112888905) Hotline Service Badan Publik RSJD Surakarta : 082323000333. 	Kabag Umum / PPID Pembantu	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : <ul style="list-style-type: none"> Dokumen Kebijakan Direktur tentang Tatacara Memperoleh Informasi Publik, Tatacara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik. Alur Permohonan Informasi Soft file : 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	Tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat Badan Publik atau pihak ketiga / rekanan / mitra kerja, melalui : <ol style="list-style-type: none"> Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) pada Badan Publik RSJD Surakarta 	<ol style="list-style-type: none"> Tim UPG Admin Aplikasi Laporan Gub (Sarah Umi Nur Azizah, S.I.Kom) 	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : <ul style="list-style-type: none"> SK Tim UPG Laporan Gratifikasi Buku panduan UPG Buku panduan WBS Soft file :

	YANG DILAKUKAN BAIK OLEH PEJABAT BADAN PUBLIK MAUPUN PIHAK YANG MENDAPATKAN IJIN ATAU PERJANJIAN KERJA DARI BADAN PUBLIK YANG BERSANGKUTAN	(Ketua Tim UPG Suminanto, S. Kep - HP. 08122606925) 2. LAPOR GUBERNUR melalui link : https://laporgub.jatengprov.go.id/ 3. 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/						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 / Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	1 Tahun	Hard file : Dokumen Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) Soft file : 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	Komite Kesehatan dan Keselamatan Rumah Sakit (K3RS)	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen/buku saku kegawatdaruratan Soft file : 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	9
No	NAMA/JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN 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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumuman tentang jalur evakuasi dan Titik Kumpul 2. Prosedur / Prinsip- prinsip Evakuasi 3. Kode-kode kedaruratan, yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Komite Kesehatan dan Keselamatan Rumah Sakit (K3RS)	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file : Dokumen/buku saku kegawatdaruratan</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-serta-merta/</p>

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	NAMA/JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN 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	<p>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 penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.</p> <p>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.</p>	Kabag Umum / PPID Pembantu	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file : Dokumen Daftar Informasi Publik (DIP)</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/daftar-informasi-publik-dip/</p>
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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file : Dokumen Daftar Peraturan Perundang-Undangan yang digunakan di RSJD surakarta</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-berkala/informasi-tentang-peraturan-keputusan-dan-kebijakan/</p>

3	INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN	<p>1. Pedoman Pengelolaan Organisasi RSJD Surakarta diatur dalam Perda Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata kerja RSUD dan RSJD Provinsi Jawa Tengah dan Pergub Nomor 97 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tupoksi RSJD dr. Amino Gondohutomo dan RSJD Surakarta Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Data Statistik yang dibuat oleh Badan Publik RSJD Surakarta, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Kinerja Pendapatan Capaian Kinerja Pelayanan Bed Occupancy Rate (BOR) Length Of Stay (LOS) Turn Of Interval (TOI) Statistik Kunjungan Rawat Jalan Statistik Rawat Inap Statistik Kunjungan di IGD <p>Secara lengkap tercantum dalam Laporan Capaian Kinerja Pelayanan yang dibuat oleh Subag Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi.</p>	<p>Ka. Sub Bag. Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum</p> <p>Ka. Sub Bag. Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum</p> <p>Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi</p> <p>Ka. Sub Bag. Perencanaan, Monitoring & Evaluasi</p>	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 tahun 2018 - Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 97 tahun 2008 - Laporan Capaian Kinerja Pelayanan Subag Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi <p>Soft file :</p> <p>http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/informasi-tentang-organisasi-administrasi-kepegawaian-dan-keuangan/</p>
---	---	--	---	---------------	------------------	------------------	----------------------	---

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 pihak lain.	Ka. Sub Bag. Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum Ka. Sub Bag. Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum dan Sekretariat Tim Pendukung PPKOM	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Perjanjian (Kontrak) Soft file : 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, Subag Akuntansi. 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Disposisi dan aplikasi SIMARDI Soft file : 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	Perijinan 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	Subag Kepegawaian, TU & Hukum Instalasi PSRS dan Subag Rumah Tangga dan Umum	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Perijinan Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/syarat-syarat-perijinan-rumah-sakit/

		<p>Nomor :10/1/IO/KES/PMDN/2018 tanggal 22 Maret2018</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Mendirikan Bangunan 8. Ijin Penggunaan Bangunan 						
7	DATA PERBENDAHARAAN ATAU INVENTARIS	<p>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).</p> <p>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.</p>	Subag Rumah Tangga dan Umum	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file : Dokumen Perolehan Pengadaan Barang dan Dokumen aset</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/data-perbendaharaan-dan-inventaris/</p>
8	RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA BADAN PUBLIK	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Strategis (RENSTRA) RSJD Surakarta berlaku 5 tahun (Periode 2013-2018) • Rencana Kerja (RENJA) Badan Publik disusun setiap tahun 	Kabag Perencanaan	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file : Dokumen Renstra</p> <p>Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/renstra/</p>
9	AGENDA KERJA PIMPINAN SATUAN KERJA	Dikelola oleh Sekretaris Pimpinan Satuan Kerja	Sekretaris Direktur	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Agenda Kegiatan tahun 2019

								Soft file : 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	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik RSJD Surakarta dikelola oleh PPID Pembantu dan jajarannya (SK Direktur tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi) • Sarana dan Prasarana yang dimiliki : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 D3 Komunikasi • 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : <ul style="list-style-type: none"> - SK Direktur RSJD Surakarta no. 188/654.4/01/2019 tentang Pembentukan Tim PPID - Perdir no. 188/001.5/01/2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Instalasi pada RSJD Surakarta - Perdir No. 188/2961.28/08/2014 tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Humas dan Pemasaran pada RSJD Surakarta - Program Kerja Humas dan Pemasaran Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/informasi-kegiatan-pelayanan-informasi-publik/
11	JUMLAH, JENIS DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN	Pengawasan internal di Badan Publik RSJD Surakarta dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) .	Satuan Pengawasan Internal (SPI)	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : - SK Direktur No. 188/1533/02/2018 tentang Pembentukan Satuan Pemeriksa Intern (SPI) pada RSJD Surakarta

	DALAM PENGAWASAN INTERNAL SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA	Dalam tahun 2017 sampai dengan bulan Agustus 2020 belum ada bentuk pelanggaran yang dilakukan.						-SK Direktur No. 188/1521/02/2018 tentang Pembentukan Tim Satgas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Soft file : 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.	Instalasi Humas dan Pemasaran	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : - Laporan Pengaduan (Komplain) - Undang-Undang RI No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Soft file : 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	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Jumlah Penelitian Soft file : http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/daftar-dan-hasil-penelitian/
14	INFORMASI DAN KEBIJAKAN YANG DISAMPAIKAN PEJABAT PUBLIK DALAM	Badan Publik RSJD Surakarta setiap awal tahun mengagendakan Pertemuan Lintas Sektor dengan Stakeholder dalam rangka sosialisasi program kerja Rumah Sakit dan menerima	Ka. Bidang Pelayanan Medis	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	Hard file : Dokumen Laporan Pertemuan Lintas Sektor Soft file :

	PERTEMUAN YANG TERBUKA UNTUK UMUM	umpan balik pelayanan dari para Stakeholder.						http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-setiap-saat/informasi-dan-kebijakan-pejabat-publik/
15.	INFORMASI TENTANG COVID-19	Informasi program dan kegiatan berkaitan dengan penanganan pandemi covid-19 Informasi Anggaran berkaitan dengan pandemi Covid-19 Informasi pengadaan barang penanganan Covid-19	Tim Siaga Covid-19	PPID Pembantu	Update Data 2020	Hard & Soft File	selama masih berlaku	<p>Hard file :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Laporan penanganan Covid-19 - RAB COVID Belanja Tidak Terduga (BTT), RKB COVID Belanja Tidak Terduga (BTT) - Belanja Barang dan Jasa APBD – Belanja Bahan/Material berupa Belanja Bahan Obat-obatan <p>Soft file :</p> <p>http://ppid.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/informasi-tentang-covid-19/</p>

D. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO.	JENIS INFORMASI	DASAR HUKUM	KONSEKUENSI		BATAS WAKTU PENGECUALIAN
			AKIBAT INFO DIBUKA	AKIBAT INFO DITUTUP	
1.	<p>Insiden Keselamatan Pasien (IKP)/Patient Safety Incident adalah setiap kejadian atau situasi yang dapat mengakibatkan atau berpotensi mengakibatkan harm (penyakit, cedera, cacat, kematian dan lainlain) yang tidak seharusnya terjadi.</p> <p>Root Cause Analysis (RCA) yaitu metode yang digunakan dalam menyelesaikan insiden yang bersifat sentinel untuk membantu tim menemukan akar penyebab (root cause) dari masalah yang sedang dihadapi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berita acara /risalah pembahasan oleh Tim terjadi Root Cause Analysis (RCA). • Laporan terjadi Root Cause Analysis (RCA). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf h. 2. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran, Pasal 47 ayat (1) dan (2). 3. Undang - Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, Pasal 44 ayat (1). 	<p>Petugas menjadi, enggan dan takut melaporkan insiden maupun Kejadian Nyaris Cidera (KNC), Kejadian Potensial Cedera (KPC), Kejadian Tidak Diinginkan (KTD) dan Sentinel (Kejadian yang mengakibatkan cacat permanen sampai dengan kematian).</p>	<p>Petugas tidak ragu melaporkan insiden Kejadian Nyaris Cidera (KNC), Kejadian Potensial Cedera (KPC), Kejadian Tidak Diinginkan (KTD) dan Sentinel Sentinel (Kejadian yang mengakibatkan cacat permanen sampai dengan kematian) sehingga diharapkan dapat menurunkan angka insiden keselamatan pasien sehingga permasalahan bisa diselesaikan sesuai dengan akar masalahnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbuka apabila mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan dan Direksi (sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 18 ayat 2). 2. 30 (Tiga puluh)Tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Pasal 8).
2.	<p>Rekam Medis dan Data Pribadi Pasien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf h angka 2 dan huruf j. 2. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran, Pasal 47 ayat (1) dan (2). 3. Undang - Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit, Pasal 44 ayat (1). 	<p>Mengungkap data pasien yang bersifat rahasia.</p>	<p>Melindungi data pasien karena rekam medik adalah hak pasien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbuka apabila telah dibuka dalam sidang yang terbuka untuk umum 2. Terbuka apabila pihak yang .rahasiannya diungkap memberikan persetujuan tertulis (sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 18 ayat 2).

3.	Gambar/Foto serta video rekaman medis, pasien dan petugas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf h. 2. Undang - Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit, Pasal 29 huruf m dan s, 32 huruf i, 38, 44 (1). 	Mengungkap data pasien yang bersifat rahasia. Mengungkap proses pelayanan Kesehatan.	Melindungi data dan proses pelayanan pasien yang bersifat rahasia.	Terbuka apabila mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan dan Direksi, tanpa memperlihatkan identitas (wajah dan ciri khusus) (Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 18 ayat 2).
4.	Rincian Harga Penawaran dari Calon Penyedia Barang/Jasa (Dari Anggaran BLUD).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf i dan huruf j. 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang, Pasal 3 dan 4. 	Membuka rahasia perusahaan yang dijamin oleh Undang-Undang.	Melindungi hak atas rahasia dagang bagi penyedia barang/jasa.	Setelah penandatanganan kontrak.

Direktur RS. Jiwa Daerah Surakarta
 Provinsi Jawa Tengah



ENDRO SUPRAYITNO