



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA BADAN PUBLIK PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 188/572

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PADA RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2023

- Menimbang :
- a. bahwa Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 9, pasal 10, dan pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka Badan Publik pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta perlu menyusun Daftar Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Rumah

Sakit Jiwa Daerah Surakarta Tahun 2023.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 97 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo Semarang dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta;
- '11. Peraturan Gubernur (2)

13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah;
14. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/27/2015 tanggal 11 Mei 2015 tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
15. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor : 821.2/26/2022 tanggal 14 Januari 2022 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

M E M U T U S K A N

Menetapkan

- KESATU** : Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Tahun 2023 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai standar/acuan dalam Pelayanan Informasi Publik pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SURAKARTA
PADA TANGGAL : 24 MARET 2023

DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH



DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) TAHUN 2023
PPID PELAKSANA RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	INFROMASI TENTANG PROFIL BADAN PUBLIK					
1.1	KEDUDUKAN / DOMISILI 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 : rsjsurakarta@jatengprov.go.id Website : http://rsjdsurakarta.jatengprov.go.id FB : RSJD Surakarta Official Twitter : @RSJD_surakarta Instagram : @rsjd_surakarta Pendaftaran : (0271) 661717 /085799 555 222 Online Hotline Service : 08 2323 000 333 Psychology : 081 2255 1001 Mobile Duty Manager : 08560 999 555	Kepala Instalasi Humas dan Pemasaran	PPID Pelaksana	Update data tahun 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1.2	<p>VISI DAN MISI</p> <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. 	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update data tahun 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku
1.3	<p>TUGAS POKOK DAN FUNGSI</p> <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 : Pasal 15 :</p>	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update data tahun 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>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 :</p> <p>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.</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 Jiwa 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan Kesehatan Jiwa 3. Penyusunan rencana dan program , monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa 4. Pelayanan Medis Kesehatan Jiwa 5. Pelayanan penunjang medis dan non medis 6. Pelayanan Keperawatan 7. Pelayanan Rujukan 					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>8. Pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan khususnya Kesehatan Jiwa</p> <p>9. Pelaksanaan penelitiandan pengembangan serta pengabdian masyarakat</p> <p>10. Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi</p> <p>11. Pengelolaan Urusan Kepegawaian Hukum Hubungan Masyarakat, Organisasi Dan Tatalaksana serta Rumah Tangga, Perlengkapan dan Umum</p>					
1.4	<p>STRUKTUR ORGANISASI 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 Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update data tahun 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 20 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 					
1.5	INFORMASI PELAYANAN Pelayanan di RSJD Surakarta dikelompokkan menjadi 3 kelompok pelayanan, yaitu:	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update data tahun 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>A. Pelayanan Medis, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalasi Rawat Jalan 2. Instalasi Gawat Darurat 3. Instalasi Rawat Inap 4. Instalasi NAPZA 5. Instalasi Psikogeriatri 6. Instalasi Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja 7. Instalasi Elektromedik 8. Instalasi Psikologi 9. Instalasi Rehabilitasi Psikososial 10. Instalasi Rehabilitasi Medik 11. Instalasi Gigi dan Mulut 12. Instalasi Promosi Kesehatan Rumah Sakit dan Kesehatan Jiwa Masyarakat 13. Instalasi Rekam Medis <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 Medis 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 					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	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 9. Instalasi Pemeliharaan Sarana Non Medis Rumah Sakit					
1.6	KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) RSJD Surakarta didukung dengan kekuatan SDM /Pegawai berjumlah : 596 orang dengan rincian : 1. ASN sebanyak = 405 orang 2. PPPK = 44 3. Pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap sebanyak = 147 orang (Data Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha Dan Hukum / Bulan Januari 2023)	Sub Bagian Kepegawaian Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku
1.7	PROFIL DIREKTUR RS JIWA DAERAH SURAKARTA DAN WAKIL DIREKTUR Nama : dr. Tri Kuncoro, MMR NIP : 19650526 199703 1 006 Jabatan : Direktur Alamat : Jl. Manahan II RT 03 RW 07 Jonggrangan Klaten No. Hp : 0811273077	Sub Bagian Kepegawaian Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>Nama : dr. Setyowati Raharjo, Sp.KJ, M.Kes NIP : 19740625 200312 2 002 Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan Medis Alamat : Tuwunan RT 03 RW V Suruh Kalang Jaten Karanganyar No. Hp : 08122593556</p> <p>Nama : Gini Ratmanti, SKM, M.Kes NIP : 19650428 198703 2 006 Jabatan : Wakil Direktur Administrasi Alamat : Jl. Wijaya Kusuma 34 Jaten Permai Ngoro Tengah RT 02/03 Triyagan Mojolaban Sukoharjo No. Hp : 085229631588</p>					
1.8	<p>LAPORAN HARTA KEKAYAAN PEJABAT NEGARA (LHKPN) DAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN) PEGAWAI PADA RSJD SURAKARTA</p> <p>1. Semua Pejabat Struktural sudah melaporkan harta kekayaannya pada tahun 2022 secara Online kepada KPK melalui Inspektorat Provinsi Jawa Tengah</p> <p>2. Semua ASN di RSJD Surakarta telah melaporkan harta kekayaannya kepada KPK melalui Inspektorat Provinsi Jawa Tengah</p>	Sub Bagian Kepegawaian Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
2	RINGKASAN INFORMASI TENTANG PROGRAM DAN/ATAU KEGIATAN PUBLIK					
2.1	NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN Program dan kegiatan RSJD Surakarta tahun 2022 tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun
2.2	PENANGGUNGJAWAB, PELAKSANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA NOMOR TELEPON DAN ALAMAT YANG DAPAT DIHUBUNGI Penanggungjawab pelaksanaan dan pelaporan Program dan kegiatan RSJD Surakarta: Nama : Karsidi, SKM Jabatan : Kasubag Perencanaan Monitoring Dan Evaluasi Alamat : RSJD Surakarta, Jl. Ki Hajar Dewantoro Nomor 80 Jebres, Surakarta No Telp : (0271) 641442 No HP : 081346568936	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku
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	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Bulan

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
2.4	<p>JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN Tercantum dalam Dokumen Rencana Kerja Operasional (RKO) Tahun 2022 yang menjabarkan dari aspek pelaksanaan yakni berkaitan dengan jadwal pelaksanaan Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran 2023.</p>	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun
2.5	<p>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 2023 sebesar : Rp. 134.062.209.000 yang terdiri dari :</p> <p>1. Belanja Operasi</p> <p>a. Belanja Pegawai : Rp. 68.438.775.000,</p> <p>b. Belanja Barang dan Jasa : Rp. 40.873.343.000,</p> <p>Jumlah : Rp.109.312.209.000</p> <p>2. Belanja Modal</p> <p>a. Belanja Modal Peralatan Dan Mesin : Rp. 3.345.000.000</p> <p>b. Belanja Modal Gedung dan Bangunan : Rp. 21.2500.000.000</p> <p>c. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya : Rp. 25.000.000</p> <p>Jumlah : Rp. 24.750.000.000</p>	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	(Secara lengkap informasi berkaitan dengan sumber dana dan jumlah alokasi anggaran tahun 2023 untuk RSJD Surakarta tercantum dalam Dokumen Rencana Kerja Operasional Tahun 2023)					
2.6	<p>AGENDA PENTING TERKAIT DENGAN PELAKSANAAN TUGAS BADAN PUBLIK</p> <p>Januari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peletakan Batu Pertama Renovasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Desa Cemeng 2. Rapat Evaluasi dan rapat koordinasi 3. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 4. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 5. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 6. Penandatanganan Perjanjian kerja sama dengan Akademisi atau Universitas 7. Donor darah di Aula Indraloka RSJD Surakarta 8. Presentasi Kasus tentang keperawatan jiwa oleh mahasiswa keperawatan UMS 	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>Februari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 2. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 3. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 4. Seminar "Transformasi RSD dalam Keterbukaan Informasi Publik 5. Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) 6. Orientasi Umum Pegawai Baru RSJD Surakarta 7. Kunjungan – kunjungan 8. Upacara memperingati hari besar 9. Pelatihan Pelatihan 10. Kegiatan Family Support Group (FSG) 11. Orientasi Umum Pegawai Baru bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) <p>Maret</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi dan rapat koordinasi 2. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 3. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 4. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 5. Donor darah di Aula Indraloka RSJD Surakarta 6. Kunjungan – kunjungan 7. Pelatihan Pelatihan 					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>8. Kegiatan Family Support Group (FSG)</p> <p>9. Pertemuan Lintas Sektor</p> <p>10. Musyawarah Komisariat Dewan Pengurus Komisariat Persatuan Perawat Nasional Indonesia (DPK PPNI) RSJD Surakarta</p> <p>11. Sosialisasi</p> <p>12. Uji Konsekuensi</p> <p>13. In House Training</p> <p>14. Deklarasi Desa Siaga Sehat Jiwa (DSSJ)</p> <p>15. Apel Luar Biasa Pembacaan Ikrar Deklarasi Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) RSJD Surakarta</p> <p>16. Penguatan Pembangunan ZI WBBM</p> <p>April</p> <p>1. Rapat Evaluasi dan rapat koordinasi</p> <p>2. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis</p> <p>3. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan)</p> <p>4. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas</p> <p>5. Upacara memperingati hari besar</p> <p>6. Pelatihan Pelatihan</p> <p>7. Penghargaan Pegawai Berintegritas dan Berkomitmen (IK)</p> <p>8. Bimbingan Teknis</p> <p>9. Musrenbang Penyusunan RKPD Provinsi Jawa Tengah</p>					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>10. Peresmian Gedung 5 Lantai 11. Pembagian Zakat Produktif untuk Modal Usaha bagi Masyarakat Kurang Mampu 12. In House Training Model Praktik Keperawatan Profesional (MPKP)</p> <p>Mei</p> <p>1. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 2. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 3. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 4. Donor darah di Aula Indraloka RSJD Surakarta 5. Kunjungan – kunjungan 6. Upacara memperingati hari besar 7. Sosialisasi 8. Kegiatan Orientasi Mahasiswa Praktik 9. Workshop 10. Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional 11. Audit Kearsipan Internal</p> <p>Juni</p> <p>1. Bulan Pancasila 2. Rapat Evaluasi dan rapat koordinasi 3. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 4. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan)</p>					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>5. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas</p> <p>6. Penandatanganan Perjanjian kerja sama dengan Akademisi atau Universitas</p> <p>7. Pelatihan Pelatihan</p> <p>8. Bimbingan Teknis</p> <p>Juli</p> <p>1. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis</p> <p>2. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan)</p> <p>3. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas</p> <p>4. Donor darah di Aula Indraloka RSJD Surakarta</p> <p>5. Leadership & Capacity Building Motivasi Pegawai</p> <p>6. Penganugerahan Kenaikan Pangkat PNS</p> <p>7. HUT RSJD Surakarta</p> <p>Agustus</p> <p>1. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis</p> <p>2. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan)</p> <p>3. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas</p> <p>4. Penandatanganan Perjanjian kerja sama dengan Akademisi atau Universitas</p> <p>5. Kunjungan – kunjungan</p>					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>6. Upacara memperingati hari besar 7. Sosialisasi</p> <p>September</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 2. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 3. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 4. Penandatanganan Perjanjian kerja sama dengan Akademisi atau Universitas 5. Kunjungan – kunjungan <p>Oktober</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh Instalasi Rekam Medis 2. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 3. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 4. Kunjungan – kunjungan 5. Upacara memperingati hari besar 6. Temu Pelanggan 7. Memperingati Hari Kesehatan Jiwa Sedunia (HKJS) <p>November</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi dan rapat koordinasi 2. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) oleh 					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>Instalasi Rekam Medis</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 4. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 5. Donor darah di Aula Indraloka RSJD Surakarta 6. Kunjungan – kunjungan 7. Upacara memperingati hari besar 8. Kegiatan Family Support Group (FSG) 9. Peringatan HKN 10. Visitasi dan Verifikasi Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik 11. Penyuluhan Kesehatan Jiwa <p>Desember</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Djuminten Dolan (Dinten Jumat Dodol lan Ketemuan) 2. Apel Penyerahan SK Pegawai Pegawai Purna Tugas 3. Penandatanganan Perjanjian kerja sama dengan Akademisi atau Universitas 4. Kunjungan – kunjungan 5. Upacara memperingati hari besar 6. Temu Pelanggan 7. Penyuluhan Kesehatan Jiwa 8. Uji Publik 9. Bakti Sosial 10. KIP Award 11. Penandatanganan Kontrak Kerja Pegawai BLUD Non PNS Tidak Tetap 					

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	12. Stok opnam persediaan, baik obat obatan maupun barang barang yang lain 13. Refleksi Akhir Tahun & Resolusi Tahun Baru					
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	Bidang Pelayanan dan Komite PMKP	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku
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	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	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 2023).					
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.	Kepala Sub Bagian Pendidikan Pelatihan dan Pengembangan	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
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.	Kaepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring & Evaluasi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Bulan
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.	Kepala Sub Bagian Akuntansi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
4.2	<p>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.</p>	Kepala Sub Bagian Akuntansi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun
4.3	<p>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.</p>	Kepala Sub Bagian Akuntansi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun
4.4	<p>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.</p>	Kepala Sub Bagian Akuntansi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
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).	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga & Umum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	Selama berlaku
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 opearsonal, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi diluar tugas dan fungsi utama identitas. Dokumen LO dibuat dalam periode tahunan.	Kepala Sub Bagian Akuntansi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun
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.	Kepala Sub Bagian Akuntansi	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
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 Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
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.	Kepala Bagian Umum / PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Update Data 2023	-	-
6	INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN YANG MENGIKAT DAN/ATAU BERDAMPAK BAGI PUBLIK 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.	Sub Bagian Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
7	<p>INFORMASI TENTANG HAK DAN TATACARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK SERTA TATACARA MENGAJUKAN KEBERATAN SERTA PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK BERIKUT PIHAK-PIHAK YANG DAPAT DIHUBUNGI</p> <p>1. Hak dan Tatacara memperoleh Informasi Publik mengacu pada ketentuan Pasal 23 – Pasal 25 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010.</p> <p>2. Tatacara pengajuan Keberatan atas permohonan Informasi mengacu pada ketentuan Pasal 30 – 35 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010.</p> <p>3. Standar Prosedur Operasional (SPO) Badan Publik RSJD Surakarta tentang Tatacara Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan.</p> <p>4. Pihak-pihak yang dapat dihubungi :</p> <p>a. PPID Pelaksana Badan Publik RSJD Surakarta (Joko Mulyono, S.STP, M.Si – No HP. 08112888905)</p> <p>b. Hotline Service Badan Publik RSJD Surakarta : 082323000333.</p>	Kepala Bagian Umum / PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
8	<p>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</p> <p>Tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat</p>	<p>1. Tim UPG</p> <p>2. Admin Aplikasi Laporan Gub (Sarah Umi Nur Azizah, S.I.Kom)</p>	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>Badan Publik atau pihak ketiga / rekanan / mitra kerja, melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) pada Badan Publik RSJD Surakarta (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/ 					
9	<p>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.</p>	Admin Agency / Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	1 Tahun
10	<p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Safety Briefing : informasi tentang panduan keselamatan yang diberikan oleh petugas baik secara langsung maupun 	Komite Kesehatan dan Keselamatan Rumah Sakit (K3RS)	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<p>menggunakan sarana Video kepada sekelompok orang (sekurang -kurangnya 15 orang) yang berkumpul di suatu ruangan</p> <p>2. Panduan Jalur Evakuasi melalui papan penunjuk arah yang ada di lingkungan RS</p> <p>3. Tersedianya sarana komunikasi kedaruratan, yaitu: Iphone : 200, Fire Alarm yang terpasang di seluruh unit kerja</p> <p>4. Panduan penggunaan APAR</p> <p>5. Panduan Bila terjadi bencana : Kebakaran, Gempa Bumi, Darurat ancaman Bom</p> <p>6. Prosedur Evakuasi / Prinsip Evakuasi</p>					

B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	<p>PROSEDUR PENANGANAN KEADAAN BENCANA YANG TERJADI DI LINGKUNGAN RSJD SURAKARTA</p> <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. 5. Pencegahan Covid-19 <ul style="list-style-type: none"> • Assesment Mandiri Pegawai • Pengendalian Covid-19 6. Vaksinasi Covid-19 <ul style="list-style-type: none"> • SK Penetapan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Penanggungjawab Pelayanan Vaksinasi Covid-19 kota Surakarta tahun 	Komite Kesehatan dan Keselamatan Rumah Sakit (K3RS)	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	2021 <ul style="list-style-type: none"> PMK 10 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19 					

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) TAHUN 2020 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 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. 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.	Kepala Bagian Umum / PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
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.	Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
3	INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN 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. 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. 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. 4. Data Statistik yang dibuat oleh Badan Publik RSJD Surakarta, meliputi : a. Kinerja Pendapatan b. Capaian Kinerja Pelayanan	1. Kepala Sub Bagian Kepegawaia, Tata Usaha & Hukum 2. Kepala Sub Bagian Kepegawaia, Tata Usaha & Hukum 3. Kepala Sub Bagian Perencanaa, Monitoring & Evaluasi 4. Kepala Sub Bagian Perencanaa,	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	c. Bed Occupancy Rate (BOR) d. Length Of Stay (LOS) e. Turn Of Interval (TOI) f. Statistik Kunjungan Rawat Jalan g. Statistik Rawat Inap h. Statistik Kunjungan di IGD Secara lengkap tercantum dalam Laporan Capaian Kinerja Pelayanan yang dibuat oleh Subag Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi.	Monitoring & Evaluasi				
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.	1. Kepala Sub Bagian Kepegawaia, Tata Usaha & Hukum 2. Kepala Sub Bagian Kepegawaia, Tata Usaha & Hukum dan Sekretariat Tim Pendukung PPKOM	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFOR MASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
5	<p>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.</p>	Sub Bagian Kepegawaia, Tata Usaha & Hukum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
6	<p>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 Nomor :10/1/IO/KES/PMDN/2018 tanggal 22 Maret2018</p>	Sub Bagian Kepegawaia, Tata Usaha & Hukum Instalasi PSRS dan Subag Rumah Tangga dan Umum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	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 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.	Sub Bagian Rumah Tangga dan Umum	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
8	RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA BADAN PUBLIK <ul style="list-style-type: none"> Rencana Strategis (RENSTRA) RSJD Surakarta berlaku 5 tahun (Periode 2019-2023) Rencana Kerja (RENJA) Badan Publik disusun setiap tahun 	Kepala Bagian Perencanaan	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
9	AGENDA KERJA PIMPINAN SATUAN KERJA Dikelola oleh Sekretaris Pimpinan Satuan Kerja	Sekretaris Direktur	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
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 	Humas & Pemasaran	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	<ul style="list-style-type: none"> Pelaporan penggunaan anggaran dilaporkan oleh Instalasi Humas dan Pemasaran dalam laporan penyerapan anggaran. 					
11	<p>JUMLAH, JENIS DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN DALAM PENGAWASAN INTERNAL SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA</p> <p>Pengawasan internal di Badan Publik RSJD Surakarta dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI). Dalam tahun 2017 sampai dengan bulan Agustus 2023 belum ada bentuk pelanggaran yang dilakukan.</p>	Satuan Pengawasan Internal (SPI)	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
12	<p>JUMLAH JENIS DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DILAPORKAN OLEH MASYARAKAT SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA</p> <p>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.</p>	Instalasi Humas dan Pemasaran	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT /UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
13	<p>DAFTAR DAN HASIL PENELITIAN YANG DILAKUKAN</p> <p>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.</p>	Sub Bagian Diklitbang	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
14	<p>INFORMASI DAN KEBIJAKAN YANG DISAMPAIKAN PEJABAT PUBLIK DALAM PERTEMUAN YANG TERBUKA UNTUK UMUM</p> <p>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.</p>	Kepala Bidang Pelayanan Medis	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku
15	<p>INFORMASI TENTANG COVID-19</p> <p>Informasi program dan kegiatan berkaitan dengan penanganan pandemi covid-19 Informasi Anggaran berkaitan dengan pandemi Covid-19 Informasi pengadaan barang penanganan Covid-19</p>	Tim Siaga Covid-19	PPID Pelaksana	Update Data 2023	Hard & Soft File	selama masih berlaku

Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta

Provinsi Jawa Tengah

Selaku Atasan PPID Pelaksana



dr. TRI KUNCORO, MMR

Pembina Muda

NIP. 19650526 199703 1 006