

DAFTAR INFORMASI PUBLIK 2023

Rumah Sakit Umum Daerah Raja Ahmad Tabib Provinsi Kepulauan Riau

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Informasi			
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Disediakan Setiap Saat	Informasi yang Dikecualikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A Informasi tentang profil RSUD Raja Ahmad Tabib yang meliputi:</b>										
1	Kedudukan, domisili beserta alamat lengkap dan kontak	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	2012	Soft copy dan hard copy	Selama dokumen dibutuhkan	√			
2	Ruang Lingkup Kegiatan	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	2021	Soft copy dan hard copy	1 tahun	√			
3	Visi dan misi	Kabag Umum	Wadir Umum	2021	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
4	Fungsi dan Tugas RS & masing-masing unit kerja	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
5	Struktur organisasi	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
6	Gambaran Umum Setiap Satuan Kerja	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
7	Profil singkat pejabat struktural	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
8	LHKPN	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
<b>B Ringkasan informasi tentang program, kegiatan dan kinerja Badan Publik yang meliputi:</b>										
1	Matrik program, kegiatan dan target kinerja	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	2021	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
2	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	1 tahun			√	
4	Hak dan Kewajiban Pasien dan Pemberi Layanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait RS masih berlaku	√			
5	Jam buka / waktu pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait masih berlaku	√			
6	Tarif pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait masih berlaku	√			
7	Alur pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait masih berlaku	√			
8	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Litbang	Wadir Penunjang dan Diklat	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			√	
9	Sistem penerimaan peserta didik /institusi pendidikan yang melaksanakan praktik di	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Litbang	Wadir Penunjang dan Diklat	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			√	
10	Sistem penerimaan peserta didik/peneliti /institusi yang melaksanakan penelitian	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Litbang	Wadir Penunjang dan Diklat	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			√	
11	Informasi yang menggambarkan akuntabilitas kinerja badan publik	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
12	Jenis Pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
13	Gambaran Sarana dan Prasarana	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
14	Gambaran jumlah dan jenis SDM	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	√			
15	Laporan cakupan layanan Rumah Sakit	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5			√	
<b>C Informasi mengenai Keuangan yang meliputi:</b>										
1	Program, kegiatan dan target RSUD Raja Ahmad Tabib tahunan tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) dan Rencana Bisnis & Anggaran (RBA)	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap tahun	Soft copy dan hard copy	5	√			

	2	Laporan realisasi anggaran tertuang dalam LAKIP	Kabag Keuangan	Wadir Umum	Kabag Keuangan	Kabag Keuangan	5 tahun			v	
	3	Informasi singkat mengenai neraca keuangan	Kabag Keuangan	Wadir Umum	Kabag Keuangan	Kabag Keuangan	5 tahun			v	
	4	Informasi singkat mengenai arus kas yang sesuai standar akuntansi yang berlaku	Kabag Keuangan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
	5	Informasi singkat mengenai aset dan investasi	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
<b>D Informasi mengenai akses informasi publik</b>											
	1	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya.	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
	2	Jumlah cakupan pelayanan informasi publik	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
	3	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	v			
	4	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
	5	Surat keputusan landasan operasional	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
	6	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga (MoU) berikut dokumen pendukungnya	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun			v	
	7	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi publik serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	v			
	8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	v			
	9	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 tahun	v			

Jenis Informasi : Diisi dengan memberikan tanda (v)

**DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN 2023**

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM	KONSEKUENSI		BATAS WAKTU PENGECUALIAN
			AKIBAT JIKA DIBUKA	DITUTUP	
1	Data pasien (rekam medis)	UU No.44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Pasal 44 ayat (1) UU No. 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran Pasal 47 ayat (1) dan (2) UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h angka 2 dan huruf j Permenkes RI No 269/MENKES/PER/III/2008 tentang rekam medis pasal 12 ayat (4) & Pasal 13 ayat (2)	Pelanggaran mengungkap rahasia pribadi terkait kondisi kesehatan & fisik seseorang	Melindungi kerahasiaan pribadi terkait kondisi kesehatan & fisik seseorang	Tidak Terbatas
2	Hasil Visum	UU No.29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran, Permenkes No.269 Tahun 2008 tentang rekam Medis	Mengungkap data pasien yang bersifat rahasia	Melindungi data pasien	Tidak terbatas
3	Insiden Keselamatan pasien	UU No.36 Th.2009 Tentang Kesehatan Pasal 59 ayat (1) & Pasal 57 ayat (1) UU No.44 Th.2009 Tentang Rumah Sakit Pasal 32 huruf i & Pasal 43 ayat (4) UU No.29 Th.2004 tentang Praktek Kedokteran Pasal 47 ayat (1) dan (2) UU No.14 Th.2008 tentang KIP pasal 17huruf h angka 2 dan huruf j	Petugas menjadi enggan melaporkan KTD, KNC	Menurunkan angka insiden KTD, KNC serta mengoreksi sistem dalam rangka meningkatkan keselamatan pasien & tidak untuk menyalahkan orang (non blaming)	Tidak terbatas
4	Laporan Penggunaan Narkotika dan Psikotropika	UU No.29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran	Mengungkap data pasien yang b	Melindungi data pasien	Tidak terbatas
5	Biodata Pegawai	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h	Mengungkap data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
6	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Rencana Kerja Pegawai - Capaian Kerja Pegawai Evaluasi Kinerja Pegawai	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h	Mengungkap data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
7	Data Hutang Pasien	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal '17 huruf h	Pelanggaran mengungkap rahasia dan kondisi	Melindungi kerahasiaan pribadi terkait kondisi keuangan seseorang	
8	Dokumen pertanggungjawaban keuangan/bukti-bukti pengeluaran termasuk buku bendaharawan dan buku pembantu lainnya	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf i	Dapat disalahgunakan untuk kepentingan pihak tertentu yang bukan menjadi kewenangannya	Dapat melindungi akuntabilitas keuangan	
9	Laporan Keuangan yang belum diaudit (unaudited) oleh auditor internal dan eksternal	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf i	Dapat disalahgunakan untuk kepentingan pihak tertentu yang bukan menjadi kewenangannya	Dapat melingungi akuntabilitas keuangan	
10	Kertas Kerja Audit (catatan/dokumen yang terkait dengan proses audit, yang mendukung LHA)	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf i	Dapat disalahgunakan untuk kepentingan pihak tertentu yang bukan menjadi kewenangannya	Dapat melingungi akuntabilitas keuangan	
11	Laporan Pengaduan Masyarakat	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h	Pelanggaran mengungkap data seseorang/kelompok masyarakat	Melindungidata seseorang/kelompok masyarakat	Tidak terbatas
12	Surat/dokumen yang diterimayang substansinya dinyatakan rahasia oleh pemberi surat atau dokumen	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf i	Merugikan proses penyusunan kebijakan	Melindungi kerahasiaan dokumen	Tidak terbatas
13	Dokumen Perjanjian Alih Matrial Pengiriman Spesimen Klinik, Materi Biologik dan Muatan Informasinya	UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h	Dapat disalahgunakan untuk kepentingan pihak tertentu yang bukan menjadi kewenangannya	Melindungi kerahasiaan dokumen	
14	Kode Akses Elektronik	UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik /ITE (Pasal 30)	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer	Tidak terbatas

15	Data Rekaman CCTV	UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf a	Penyalahgunaan/rekayasa /pengeditan keaslian rekaman oleh pihak lain	Data rekaman CCTV tidak ada atau terhindar dari penyalahgunaan/pengeditan/rekayasa oleh pihak lain.	Pada saat dibutuhkan/ digunakan sebagai alat bukti dalam proses hukum
----	-------------------	---	--	---	---