

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 TAHUN 2022**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUAT AN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
1	IKU	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2016	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
2	Rencana Strategi (RENSTRA)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2016	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
3	Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
4	Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
5	Rencana Kerja (RENJA)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
6	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
7	Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
8	Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA)	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
9	Struktur Organisasi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
10	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	6 bulan	Secara Berkala
11	Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
12	Daftar Pejabat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku SK Gubernur	Secara Berkala

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUAT AN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
13	Dokumen Kepegawaian (berisi seluruh arsip fisik dokumen individu ASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Tidak Ada	Selama ASN yang bersangkutan berstatus ASN kecuali Pejabat JPT	Dikecualikan
14	Daftar Riwayat Hidup ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Berlaku sesuai periode update riwayat kepegawaian	Secara Berkala
15	Daftar Usul proses administrasi kepegawaian ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun atau sesuai kebutuhan	Secara Berkala
16	Daftar usulan mutasi jabatan ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
17	Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPPTH)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
18	Laporan pengusulan cerai ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
19	Disposisi surat Pimpinan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
20	Nota dinas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
21	Usul penjatuhan sanksi disiplin ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	tidak ada	tidak ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
22	Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	tidak ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
23	Surat Penawaran Harga pada dokumen pemenang lelang	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	tidak ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
24	Dokumen penawaran pengadaan (yang memuat data pribadi)	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	tidak ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
25	Dokumen Data Aset	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	1 tahun	Secara Berkala
26	Dokumen kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) tahun berjalan	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	1 tahun	Dikecualikan
27	Neraca Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	1 tahun	Dikecualikan

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUAT AN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
28	Realisasi Anggaran tahun sebelumnya	Sub Bagian Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala
29	Daftar Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
30	Daftar Informasi Publik (diumumkan secara berkala)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
31	Daftar Informasi Publik (diumumkan serta merta)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
32	Daftar Informasi Publik (diumumkan tersedia setiap saat)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
33	Penetapan Informasi Publik (dikecualikan)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
34	Buku Statistik khusus (Layanan Informasi Publik)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2021	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
35	Daftar Sengketa Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
36	Laporan tahunan PPID Provinsi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
37	Statistik Aduan Masyarakat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2021	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	1 tahun	Secara Berkala
38	Standar Pelayanan Layanan Informasi Publik melalui PPID	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2021	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala
29	Informasi tentang Profil Badan Publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2016	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
30	Ringkasan informasi tentang program dan/ atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2016	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
31	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
32	Ringkasan Laporan keuangan	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
33	Ringkasan Laporam akses informasi publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUAT AN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
34	Informasi tentang preraturan/ SK dan atau kebijakan	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Selama masih berlaku	Secara Berkala
35	informasi ttg hak dan tatacara memperoleh informasi publik	Bagian Umum	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Selama masih berlaku	Secara Berkala
36	Informasi tentang tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
37	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	2 tahun	Secara Berkala
38	Informasi tentang prosedur evakuasi keadaan darurat	Kasie Perawatan & Kebidanan	Kabid Pelayanan	2020	Ada	Ada	Ada	6 bulan	Secara Berkala
39	Daftar Informasi Publik	Bagian Umum	Kabag TU	Tiap ada Perubaha n	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
30	Informasi ttg Peraturan, Keputusan/ atau kebijakan Badan Publik	Bagian Umum	Kabag TU	Tiap ada Perubaha n	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
31	Informasi ttg organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan	Kasie Kepeg & Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
32	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Kepegawaian dan Umum	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Setiap saat
33	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Bagian sekretariat	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Setiap saat

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUAT AN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
34	Syarat perjanjian, ijin yg diberikan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan ijin yg diberikan	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	Selama masih berlaku	Setiap saat
35	data perbendaharaan atau inventaris	Bagian Umum	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	tahunan	Setiap saat
36	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada	5 tahun	Setiap saat
37	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	SPI	Ketua Satuan Pengawas Internal	2020	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
38	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg dilaporkan masyarakat serta laporan penindakannya	Bagian Umum	Kabag TU	setiap saat	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
39	Daftar serta hasil penelitian yang dilakukan	Bagian Diklat	Kasubag Kepegawaian & Umum	2018	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
40	Informasi publik yg dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan/ atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 UU keterbukaan Informasi Publik	Bagian Umum	Bagian Sekretarist	2019	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
31	Informasi Pelayanan Medis, pelayanan Keperawatan dan pelayanan Penunjang	Kasubag Kepegawaian & Umum	Kabag TU	setiap saat	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUAT AN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
32	Informasi LHKPN & LHASN	Kasubag Kepegawaian & Umum	Kabag TU	setiap saat	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
33	Informasi Hak dan Kewajiban Pasien	Kasie perawatan & Kebidanan	Kabid Pelayanan	setiap saat	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
34	Informasi Hak dan Kewajiban RS	Kabag TU	Direktur	setiap saat	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
35	Informasi Hak dan Kewajiban Dokter	Kasie Pelayanan Medik	Kabid Pelayanan	setiap saat	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku	Setiap saat
36	Keadaan Bencana di Lingkungan RS	Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS)	Tim K3RS	tiap ada kejadian	Ada	Ada	Tidak Ada	Selama berlaku	Serta merta
37	Rekam Medis	Penunjang Pelayanan	Instalasi Rekam Medis	2016	Ada	Ada	Tidak Ada	Selama berlaku	Dikecualikan
38	Standar Prosedur Pelayanan (SPO)	Pelayanan Medis	Semua Instalasi	2016	Ada	Ada	Tidak Ada	Selama berlaku	Dikecualikan

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI RSUD MADANI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NURHASNI MN. HARUN, S.Sos, M.Kes

Pembina Tingkat I
NIP. 196611301989032010

LAMPIRAN 2
 KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 NOMOR : 441.3/823.1/RSDM/2022
 TANGGAL : 02 Maret 2022

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA
 TAHUN 2022**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		
					DOKUMEN	FILE	ONLINE
1	Informasi tentang Profil Badan Publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2016	Ada	Ada	Ada
2	Ringkasan informasi tentang program dan/ atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2016	Ada	Ada	Ada
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
4	Ringkasan Laporan keuangan	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
5	Ringkasan Laporan akses informasi publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
6	Informasi tentang preraturan/ SK dan atau kebijakan	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
7	informasi ttg hak dan tatacara memperoleh informasi publik	Bagian Umum	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
8	Informasi tentang tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
9	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		
					DOKUMEN	FILE	ONLINE
10	Informasi tentang prosedur evakuasi keadaan darurat	Kasie Perawatan & Kebidanan	Kabid Pelayanan	2020	Ada	Ada	Ada

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI RSUD MADANI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NURHASNI MN. HARUN, S.Sos, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 196611301989032010

JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI APSIP
Selama berlaku Perda/Pergub
Selama berlaku Perda/Pergub
1 tahun
1 tahun
1 tahun
Selama masih berlaku
Selama masih berlaku
1 tahun
2 tahun

JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
6 bulan

LAMPIRAN3
 KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 NOMOR : 441.3/823.1/RSDM/2022
 TANGGAL : 02 Maret 2022

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 YANG DIUMUMKAN SETIAP SAAT
 TAHUN 2022**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		
					DOKUMEN	FILE	ONLINE
1	Daftar Informasi Publik	Bagian Umum	Kabag TU	Tiap ada Perubahan	Ada	Ada	Ada
2	Informasi ttg Peraturan, Keputusan/ atau kebijakan Badan Publik	Bagian Umum	Kabag TU	Tiap ada Perubahan	Ada	Ada	Ada
3	Informasi ttg organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan	Kasie Kepeg & Keuangan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
4	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Kepegawaian dan Umum	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
5	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Bagian sekretariat	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
6	Syarat perjanjian, ijin yg diberikan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan ijin yg diberikan	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
7	data perbendaharaan atau inventaris	Bagian Umum	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
8	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik	Sub Bagian Perencanaan	Kabag TU	2020	Ada	Ada	Ada
9	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	SPI	Ketua Satuan Pengawas Internal	2020	Ada	Ada	Ada

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		
					DOKUMEN	FILE	ONLINE
10	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg dilaporkan masyarakat serta laporan penindakannya	Bagian Umum	Kabag TU	setiap saat	Ada	Ada	Ada
11	Daftar serta hasil penelitian yang dilakukan	Bagian Diklat	Kasubag Kepegawaian & Umum	2018	Ada	Ada	Ada
12	Informasi publik yg dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan/ atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 UU keterbukaan Informasi Publik	Bagian Umum	Bagian Sekretarist	2019	Ada	Ada	Ada
13	Informasi Pelayanan Medis, pelayanan Keperawatan dan pelayanan Penunjang	Kasubag Kepegawaian & Umum	Kabag TU	setiap saat	Ada	Ada	Ada
14	Informasi LHKPN & LHASN	Kasubag Kepegawaian & Umum	Kabag TU	setiap saat	Ada	Ada	Ada
15	Informasi Hak dan Kewajiban Pasien	Kasie perawatan & Kebidanan	Kabid Pelayanan	setiap saat	Ada	Ada	Ada
16	Informasi Hak dan Kewajiban RS	Kabag TU	Direktur	setiap saat	Ada	Ada	Ada
17	Informasi Hak dan Kewajiban Dokter	Kasie Pelayanan Medik	Kabid Pelayanan	setiap saat	Ada	Ada	Ada

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI RSUD MADANI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NURHASNI MN. HARUN, S.Sos, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 196611301989032010

JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI APSID
Selama berlaku
Selama berlaku
Selama berlaku
1 tahun
1 tahun
Selama masih berlaku
tahunan
5 tahun
Selama berlaku

LAMPIRAN 4

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR : 441.3/823.1/RSDM/2022

TANGGAL : 02 Maret 2022

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
YANG DIUMUMKAN SERTA MERTA
TAHUN 2022**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU	WAKTU DAN TEMPAT	BENTUK INFORMASI YANG			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
1	Keadaan Bencana di Lingkungan RS	Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS)	Tim K3RS	tiap ada kejadian		Ada	Tidak Ada	Selama berlaku	Serta merta

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI RSUD MADANI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NURHASNI MN. HARUN, S.Sos, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 196611301989032010

LAMPIRAN 5

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR : 441.3/823.1/RSDM/2022

TANGGAL : 02 Maret 2022

**PENETAPAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
TAHUN 2022**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	DASAR PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI/ PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
1	Rekam Medis	Instalasi Rekam Medis	Dapat mengungkap rahasia pribadi yang bersangkutan dan menghindari penyalahgunaan data pribadi	melindungi data dan informasi seseorang	Terbuka jika mendapat persetujuan yang bersangkutan atau digunakan dalam kasus Hukum
2	Dokumen Kepegawaian (berisi seluruh arsip fisik dokumen individu ASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Untuk kepentingan Pribadi dan kasus Hukum	Informasi bersifat Pribadi	Selama ASN yang bersangkutan berstatus ASN kecuali Pejabat JPT

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI RSUD MADANI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NURHASNI MN. HARUN, S.Sos, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 196611301989032010