



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jln Prabu Rangkasari Dasan Cermen Telp./Fax (0370) 7502424/7502992 Mataram
Kode Post : 83232 Email:rsud@ntbprov.go.id. Website:rsud.ntbprov.go.id



PROFIL PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI RSUD PROVINSI NTB



Jln Prabu Rangkasari Dasan Cermen Mataram
Telepon /Fax : (0370) 7502424/ (0370) 7502992
Kode Pos : 83232 Email:rsud@ntbprov.go.id. Website:rsud.ntbprov.go.id

KATA SAMBUTAN

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan momentum penting dalam mendorong keterbukaan di Indonesia. Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik di mana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana. Sejalan dengan era keterbukaan informasi public, RSUD Provinsi NTB turut aktif dalam gerakan keterbukaan informasi. RSUD Provinsi NTB juga memberi kesempatan kepada seluruh masyarakat untuk dapat mengakses informasi melalui website rsud.ntbprov.go.id

PPID RSUD Provinsi NTB dibentuk berdasarkan amanah UU No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik (KIP). Dengan terbentuknya PPID RSUD Provinsi NTB, pemohon informasi sesuai dengan haknya dapat memperoleh informasi publik yang dihasilkan oleh RSUD Provinsi NTB. Pemberian layanan informasi publik di Lingkup RSUD Provinsi NTB berpedoman kepada Surat Keputusan Direktur No.800.05/55/RSUDP/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Provinsi NTB dan Surat Keputusan Direktur No. tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di RSUD Provinsi NTB. Layanan informasi public di RSUD Provinsi NTB dapat dilakukan dengan mengunjungi website RSUD Provinsi NTB (rsud.ntbprov.go.id) atau dengan mendatangi langsung alamat PPID RSUD Provinsi NTB (**Alamat PPID RSUD Provinsi NTB : Jl. Praburangkasari Dasan Cermen Mataram**).

Sudah selayaknya masyarakat mengetahui dan memanfaatkan fasilitas dan pelayanan kesehatan yang ada di RSUD Provinsi NTB. Dokumen Profil PPID RSUD Provinsi NTB ini sangat penting sebagai salah satu sarana sosialisasi agar masyarakat mendapat gambaran secara jelas namun ringkas tentang layanan informasi RSUD Prov. NTB.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa menyertai langkah kita dalam memberikan layanan informasi terbaik bagi masyarakat. Amin

Direktur RSUD Provinsi NTB

dr. H. L. Herman Mahaputra, M.Kes., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19681110 200112 1 003

PENDAHULUAN

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang dalam rangka pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi public merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bertanggung jawab (good governance). UU No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan public merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia. Dengan adanya UU ini semua badan public mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi public secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Sebagai salah satu institusi yang memberikan pelayanan public, Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB merasa perlu menata secara sistematis tentang seluruh pengelolaan informasi dan dokumentasi yang ada di RSUD Provinsi NTB sehingga dapat memberikan pelayanan yang akuntabel dan transparan. Pengelolaan informasi dan dokumentasi ini juga dapat mempermudah masyarakat mendapatkan informasi yang seharusnya diterima dan mempermudah petugas dalam memberikan layanan informasi kepada masyarakat.

Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi NTB memiliki beragam informasi sehingga perlu penataan dengan mengelompokkan informasi yang ada dalam beberapa kategori yaitu kategori informasi yang sifatnya terbuka dan informasi yang sifatnya informasi public yang dikecualikan. Adapun informasi public yang sifatnya terbuka yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi public yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi public yang wajib tersedia setiap saat. Oleh karena itu, sebagai upaya mengenal Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi di Lingkup RSUD Provinsi NTB maka disusun **Profil tentang Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi (PPID) RSUD Provinsi NTB.**

PPID RSUD PROV. NTB

A. Gambaran Umum

1) Identitas RSUD Prov. NTB

- a. Nomor Kode Rumah Sakit : 52 71 010
- b. Nama Rumah Sakit : Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat
- c. Alamat : Jalan Praburangkasari Dasan Cermen
- d. Kecamatan : Sandubaya
- e. Kabupaten/Kota : Mataram
- f. Provinsi : Nusa Tenggara Barat (NTB)
- g. Telepon : (370) 7502424
- h. Web : rsud.ntbprov.go.id
- i. E-mail : rsud@ntbprov.go.id
- j. Fax : (0370) 7502992
- k. Type Rumah Sakit : A (Nomor Izin : 22112100181730001 tanggal 8 Februari 2023, Menkes, Menteri Investasi)
Mendapat sertifikat RS Pendidikan sebagai RS Pendidikan Utama Fakultas Kedokteran UNRAM berdasarkan Keputusan Menkes No. HK.01.07/MENKES/275/2018, Jakarta 23 Mei 2018.
- l. Status Kepemilikan : Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat
- m. Jumlah Tempat Tidur : 746 Tempat Tidur (SK Direktur No. 800.1.2.3/134/RSUDP/2023, tanggal 1 Juni 2023)
- n. Luas Gedung RS: : 57.206 M²
- o. Luas Tanah RS : 125.000 M²

2) Definisi Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi (PPID)

Menurut Undang-undang No. 14 tahun 2008 PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.

Kriteria PPID

1. PPID merupakan pejabat structural yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan informasi public di lingkungan RSU Provinsi NTB
2. PPID harus memiliki kompetensi di bidang pengelolaan dokumen, pengolahan data, pelayanan informasi dan kehumasan.

3) Tugas dan Fungsi PPID

a. PPID mempunyai tugas:

Merencanakan dan mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan RSUD Provinsi NTB. Dalam melaksanakan tugasnya PPID dibantu oleh pejabat fungsional.

b. PPID menyelenggarakan fungsi:

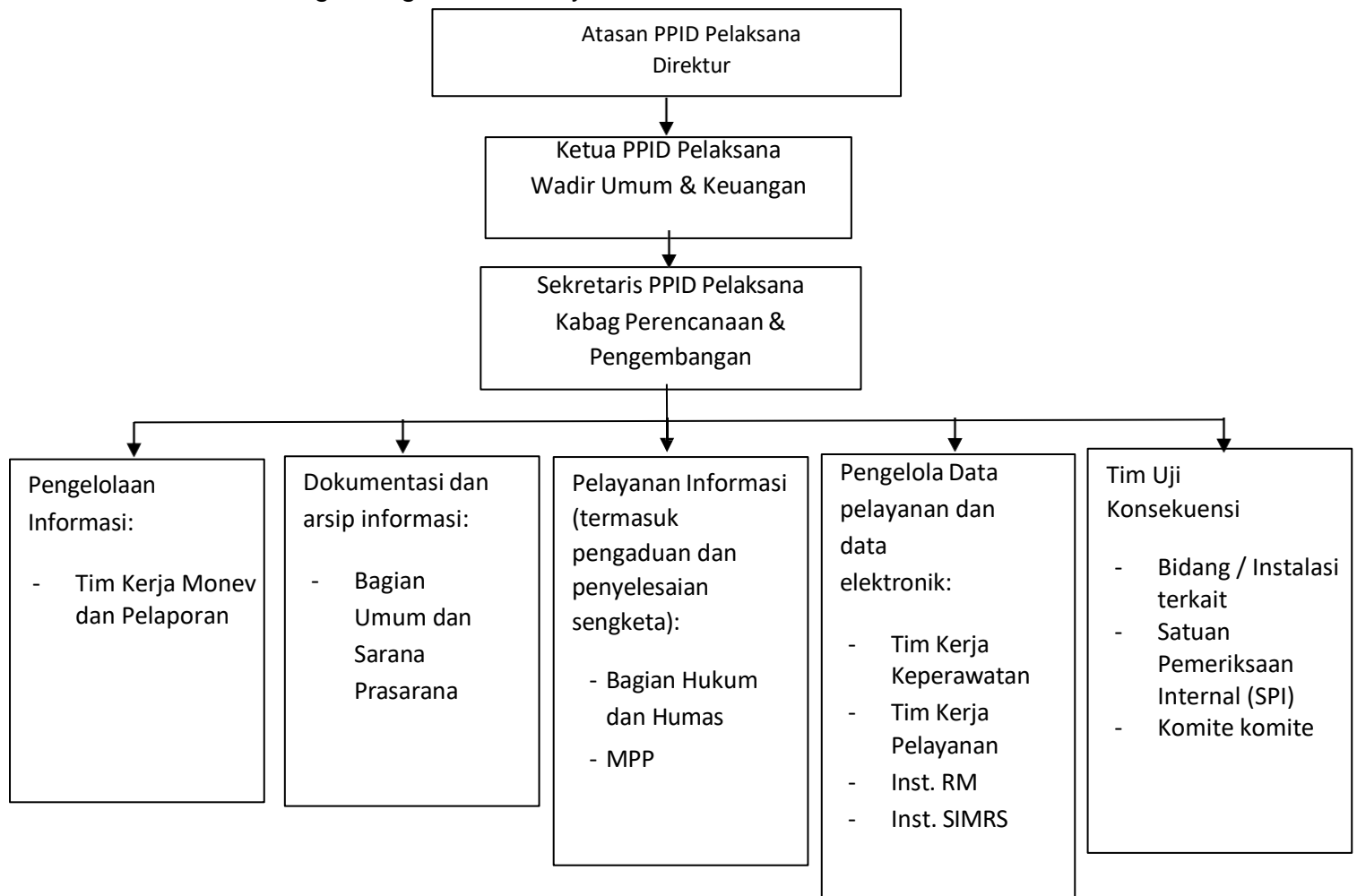
1. Penghimpunan informasi public dari seluruh unit kerja di lingkungan RSUD Provinsi NTB
2. Penataan dan penyimpanan informasi public yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan RSUD Provinsi NTB
3. Penyeleksian dan pengujian informasi public yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk public
4. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi

c. Kedudukan dan penunjukan PPID

1. PPID berkedudukan di secretariat /gedung administrasi RSUD Provinsi NTB
2. Penunjukan PPID dan struktur organisasinya ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur RSUD Provinsi NTB

4) Struktur Organisasi PPID

a. Bagan Organisasi Pelayanan Informasi dan Dokumentasi



b. Tata Kerja Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

Tata kerja Pelayanan Informasi dan Dokumentasi meliputi:

1. Pengelolaan Data dan Informasi

Urusan pengelolaan data dan informasi dilaksanakan oleh pusat data yang dibantu oleh pejabat fungsional dalam hal ini dilakukan oleh tim kerja monitoring, evaluasi dan pelaporan beserta staf dan dibantu oleh fungsional rekam medic.

2. Dokumentasi dan arsip informasi

Urusan dokumentasi dan arsip informasi dilaksanakan oleh bagian umum dan sarana prasarana dan dibantu oleh tim kerja monitoring, evaluasi dan pelaporan.

3. Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi public dilaksanakan tim kerja hukum dan humas. Pelayanan informasi termasuk didalamnya advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi.

4. Pengelola Data Pelayanan dan Data Elektronik

Untuk urusan pengelola data pelayanan dilaksanakan oleh bidang pelayanan, bidang keperawatan, Instalasi Rekam Medis, serta MPP (Manajer Pelayanan Pasien). Sedangkan Pengelola Data secara elektronik dilaksanakan oleh fungsional SIRS (Sistem Informasi Rumah Sakit).

5. Tim Uji Konsekuensi

Uji Konsekuensi Informasi adalah proses pengujian yang wajib dilakukan oleh badan publik terhadap informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola. Dikirim, dan/atau diterima sebelum menolak permohonan informasi publik dari pemohon informasi publik atas dasar pengecualian karena bersifat rahasia sesuai undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum sebagaimana diatur dalam undang-undang Nomor 14 tahun 2008.

Dalam melakukan uji konsekuensi, PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian informasi publik. Untuk uji konsekuensi dilakukan oleh SPI, Ketua Komite, Kepala Instalasi dan Kepala bidang terkait.

5) Visi Misi PPID RSUD Prov. NTB

a. Visi:

“MENJADI PPID YANG UNGGUL DAN PARIPURNA DI NTB”

b. Misi:

- 1) Meningkatkan ketertiban, transparansi, dan akuntabilitas administrasi data dan informasi
- 2) Meningkatkan Sumber daya dalam pengelolaan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab
- 3) Meningkatkan kualitas dan efektivitas proses pelayanan informasi publik
- 4) Meningkatkan sinergitas hubungan kemasyarakatan dalam memberikan pelayanan informasi publik

6)Maklumat Pelayanan PPID :

Dengan ini, kami menyatakan sanggup mennyelenggarakan pelayanan informasi publik sesuai standar keterbukaan informasi publik yang ditetapkan.

Dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7)Moto PPID RSUD Prov. NTB:

Melayani dengan tulus dan santun

Makna dari Motto tersebut adalah :

- a. Tulus artinya benar-benar keluar dari hati yang suci, jujur, tidak pura-pura, bersih hati.
- b. Santun artinya sabar, tenang sopan, halus, baik budi bahasa dan tingkah lakunya, penuh rasa belas kasihan, suka menolong.

8)Prestasi RSUD Prov. NTB

1. Abdi Satya Bhakti (1995, 1996, 1997) dari Presiden Republik Indonesia
2. Karya Utama Abdi Negara (1999) dari Presiden Republik Indonesia
3. Peringkat I Konvensi Nas. Peningkatan Mutu Pelayanan Masyarakat (1999)
4. Terakreditasi Penuh untuk lima jenis Pelayanan (1997-2000)
5. Sebagai Laboratorium rujukan untuk pemeriksaan HIB (2001)
6. Menerima Anugerah Teknologi Terapan Provinsi NTB (2001)
7. Terakreditasi Penuh Tingkat Lanjut untuk 12 jenis Pelayanan (2001-2004)
8. Sebagai pusat rujukan Laboratorium untuk penyakit SARS (2003)
9. Penetapan sebagai sarana kesehatan pemeriksaan CTKI yang akan bekerja ke luar negeri (2004) dari Pemerintah Malaysia
10. Peningkatan Status menjadi Rumah Sakit Kelas B Pendidikan (2005)
11. Pemenang II RS Tipe B Lomba KB Pasca Persalinan dan Pasca Keguguran Rumah Sakit Tipe B, C, dan D atau setara Tingkat Nasional Tahun 2014.
12. Menerima Predikat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik dari Ombudsman RI Tahun 2014.
13. Sebagai Rumah Sakit Rujukan Provinsi dari Dirjen Bina Upaya Kesehatan RI Nomor HK.02.03/I/0363/2015
14. Terakreditasi Paripurna oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit Nomor KARS-SERT/672/IV/2017 Jakarta tanggal 10 April 2017
15. Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 12 Desember 2017

16. Juara I Kategori Pelayanan langsung dalam Penilaian Pelayanan Publik Berprestasi Lingkup Pemerintah Provinsi NTB tahun 2017
17. Penghargaan terhadap Pencapaian Penerimaan Tertinggi Pada Semester I tahun 2018
18. Juara I sebagai Badan Publik Informatif Kategori OPD NTB dalam Penganugrahan Keterbukaan Informatif Publik 2018
19. Rumah Sakit Pendidikan Utama Fakultas Kedokteran Universitas Mataram sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan di Jakarta Nomor: HK.01.07/MENKES/275/2018 tanggal 23 Mei 2018
20. Nominator Pusat Layanan Kecelakaan Kerja BPJS Ketenaga Kerjaan Tahun 2019 Untuk Kantor wilayah Bali Nusa Tenggara Papua BPJS Ketenaga Kerjaan Bali 5 Desember 2019
21. Role Model Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kategori ‘ Sangat Baik ‘ Tahun 2019 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Tjahyo Kumolo) Jakarta, 22 Nopember 2019
22. Penghargaan No.060/633/ORG/2019 Gubernur Nusa Tenggara Barat eNTeBe Novick Tahun 2019 sebagai “TOP 10 INOVASI” Dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Provinsi Nusa Tenggara Barat
23. Anugrah Keterbukaan Informasi Publik Tingkat Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Sebagai Badan Publik Informatif Kategori Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Mataram 28 Nopember 2019
24. Pusat layanan Kecelakaan Kerja BPJS Ketenagakerjaan Tahun 2020 untuk Kantor Wilayah Bali Nusa Tenggara
25. Sebagai Badan Publik Informatif Kategori OPD Provinsi NTB pada Penganugrahan Keterbukaan Informasi Publik Provinsi NTB Tahun 2020.
26. Sebagai OPD Wajib Pajak Berkontribusi Signifikan Tahun 2019 oleh Kepala Kantor Wilayah DJP NTB tanggal 12 Februari 2020
27. Sebagai Customer Loyalty Award Tahun 2020 dari PLN UIW Nusa Tenggara Bara
28. Sebagai Badan Publik Informatif Kategori OPD Provinsi NTB pada Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik Provinsi NTB tahun 2021 oleh Komisi Informasi “sebagai badan publik Informatif (juara 1)”
29. PLN Awards “penghargaan kategori pelanggan tarif social pemakaian tertinggi pada customer PLN UNW NTB 2021”
30. Penghargaan BPJS “kandidat pusat layanan kecelakaan kerja terbaik tahun 2021 wilayah bali nusa tenggara papua”
31. Penghargaan Pemerintah Provinsi NTB sebagai Perangkat Daerah Terinovatif Tahun 2022
32. Penghargaan Gubernur NTB dalam menerapkan Kantor Ramah Lingkungan dengan kategori EMAS
33. Anugrah Komisi Informasi Provinsi NTB sebagai Badan Publik OPD Informatif Peringkat 1 Tahun 2022
34. Akreditasi Paripurna dari Lembaga Akreditasi Mutu dan Keselamatan Pasien Rumah Sakit (LAM-KPRS) Tahun 2022.
35. PLN Awards “penghargaan kategori pelanggan tarif social pemakaian tertinggi pada customer PLN UNW NTB 2022”

36. PKRS AWARD sebagai juara II kategori Rumah Sakit daerah dari Direktur Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kemenkes RI dan Indonesian Health Promoting Hospital (IHPH).
37. Badan Publik Provinsi NTB yang informative dengan nilai terbaik dari TribunLombok.com, 18 Februari 2023
38. PPKM AWARD 2023 kategori RS Tipe B dalam Performa Tata Kelola Covid-19 terbaik di Regional Nusa Tenggara - Maluku – Papua, 20 Maret 2023
39. PPKM AWARD 2023 kategori Laboratorium dengan Performa pemeriksaan covid-19 terbaik di Provinsi NTB, 20 Maret 2023
40. Eco Office Lingkup OPD Pemprov NTB dengan Nilai 97,75, 29 Agustus 2023
41. Fasilitas Kesehatan Berkomitmen kategori Rumah Sakit Tipe A kedeputan wilayah XI Tahun 2023 dari BPJS Kesehatan, 18 September 2023
42. Peringkat 1, Kementrian RI atas Kinerja Belanja Alat Kesehatan Dalam Negeri Tertinggi, 11 November 2023
43. Penghargaan Penganugrahan Predikat Penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik oleh Ombudsman RI, 14 Desember 2023
44. Anugrah Keterbukaan informasi publik Provinsi NTB sebagai badan publik OPD “ Informatif”, 14 Desember 2023.
45. Anugrah Pelayanan Publik Prima dari Kemenpan RB tanggal 11 Januari 2024

B. Gambaran Pelayanan Informasi Publik di RSUD Provinsi NTB

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, RSUD Provinsi NTB telah secara berkesinambungan terus berusaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi yang diberikan kepada masyarakat. Sebagai institusi yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan baik secara promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif Rumah Sakit selalu berusaha memberikan pelayanan yang berkualitas yang didasarkan kepada perkembangan ilmu kesehatan dan kemajuan teknologi.

Dalam rangka memberikan pelayanan Informasi kepada masyarakat, RSUD Provinsi NTB membuat :

1) Pusat Layanan Informasi Terpadu (Comand Centre)

Pusat Layanan Informasi Terpadu dilakukan dengan berbasis IT. Adapun jenis informasi yang diberikan melalui comand centre ini adalah :

a. Pengaduan dan Sapa Pelanggan melalui SMS Centre

Masyarakat yang membutuhkan informasi maupun yang akan melakukan pengaduan bisa melalui SMS di nomor 087 878 293 848.

b. Pantauan CCTV

Memonitor aktivitas yang berlangsung di lingkungan RSUD Provinsi NTB sebagai upaya deteksi terjadinya kehilangan dalam lingkungan RSUD Provinsi NTB

c. Digital signed

Sistem informasi yang berisikan promosi, himbauan-himbauan edukasi yang diberikan oleh RSUD Provinsi NTB kepada pengunjung dan pengguna layanan melalui layar monitor

d. Public Address

Meliputi layanan audio terintegrasi antar gedung baik indor maupun outdoor di lingkungan RSUD Provinsi NTB.

2) Informasi Layanan RS dalam Genggaman

Aplikasi ini berisi tentang informasi jumlah kunjungan pasien di rawat jalan, rawat inap, kunjungan IGD, pendapatan, piutang dan keuangan secara realtime. Dengan aplikasi ini bisa terlihat informasi terkait dengan ketersediaan kamar rawat inap,

intermediate, ICU dan NICU di RSUD Provinsi NTB karena terintegrasi dengan Bed Management System (BMS).

3) Unit Pengaduan

Untuk memudahkan masyarakat yang akan melakukan pengaduan, RSUD Provinsi NTB telah membentuk unit pengaduan. Adapun alur permohonan informasi dan alur pelayanan pengaduan/komplain di RSUD Provinsi NTB adalah sebagai berikut:

ALUR PERMOHONAN INFORMASI

Pemohon informasi mengajukan permintaan informasi ke *Desk Information* baik langsung secara lisan maupun melalui surat atau surat elektronik (e-mail) atau telpon.

Pemohon informasi harus menyebutkan nama, alamat, subjek/jenis dan bentuk informasi yang diminta, serta cara penyampaian informasi yang diinginkan.

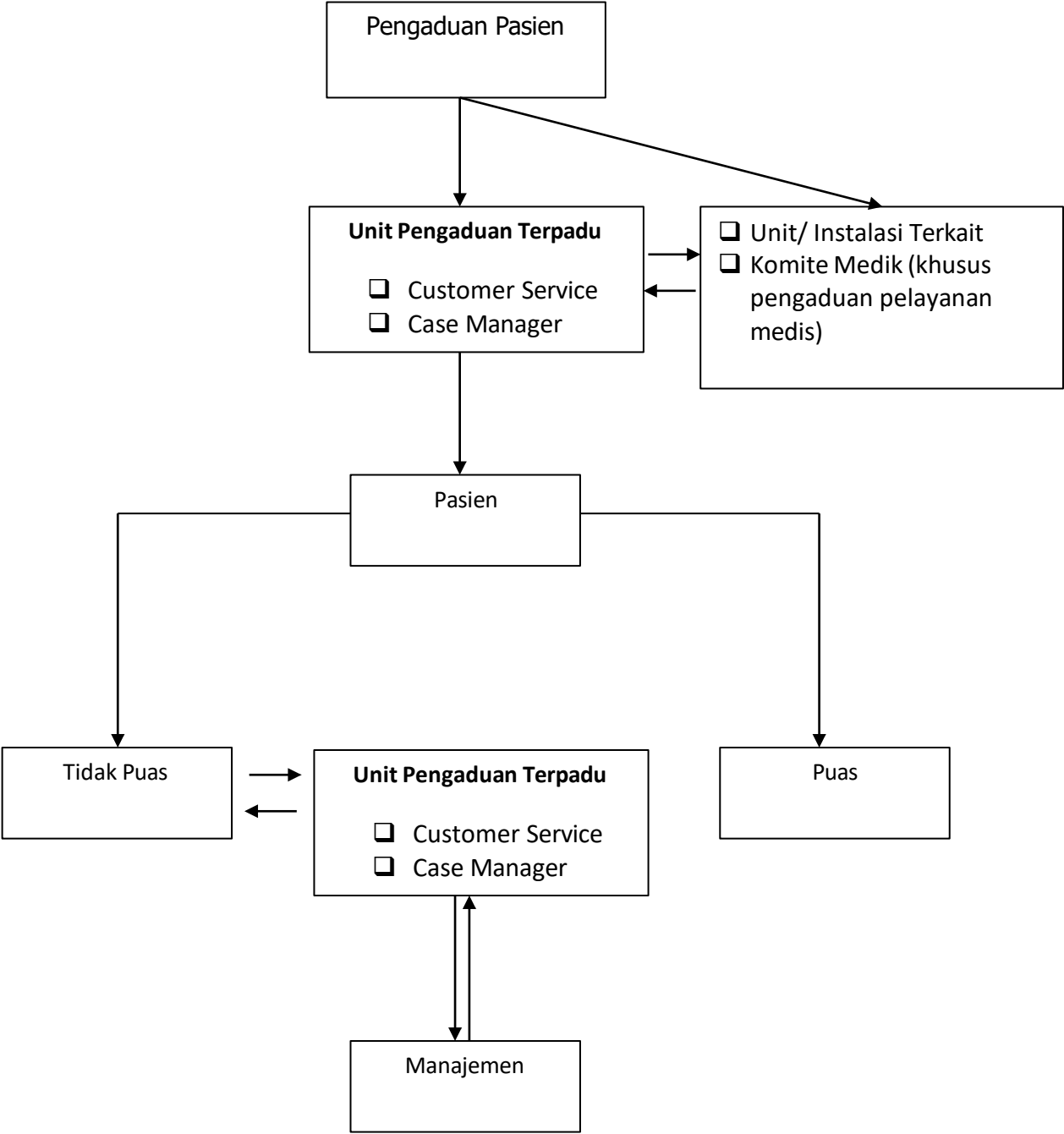
Petugas pada *Desk Information* (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi / PPID) mencatat semua yang disebutkan oleh pemohon informasi.

Pemohon informasi harus meminta tanda bukti dari petugas *Desk Information* setelah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan.

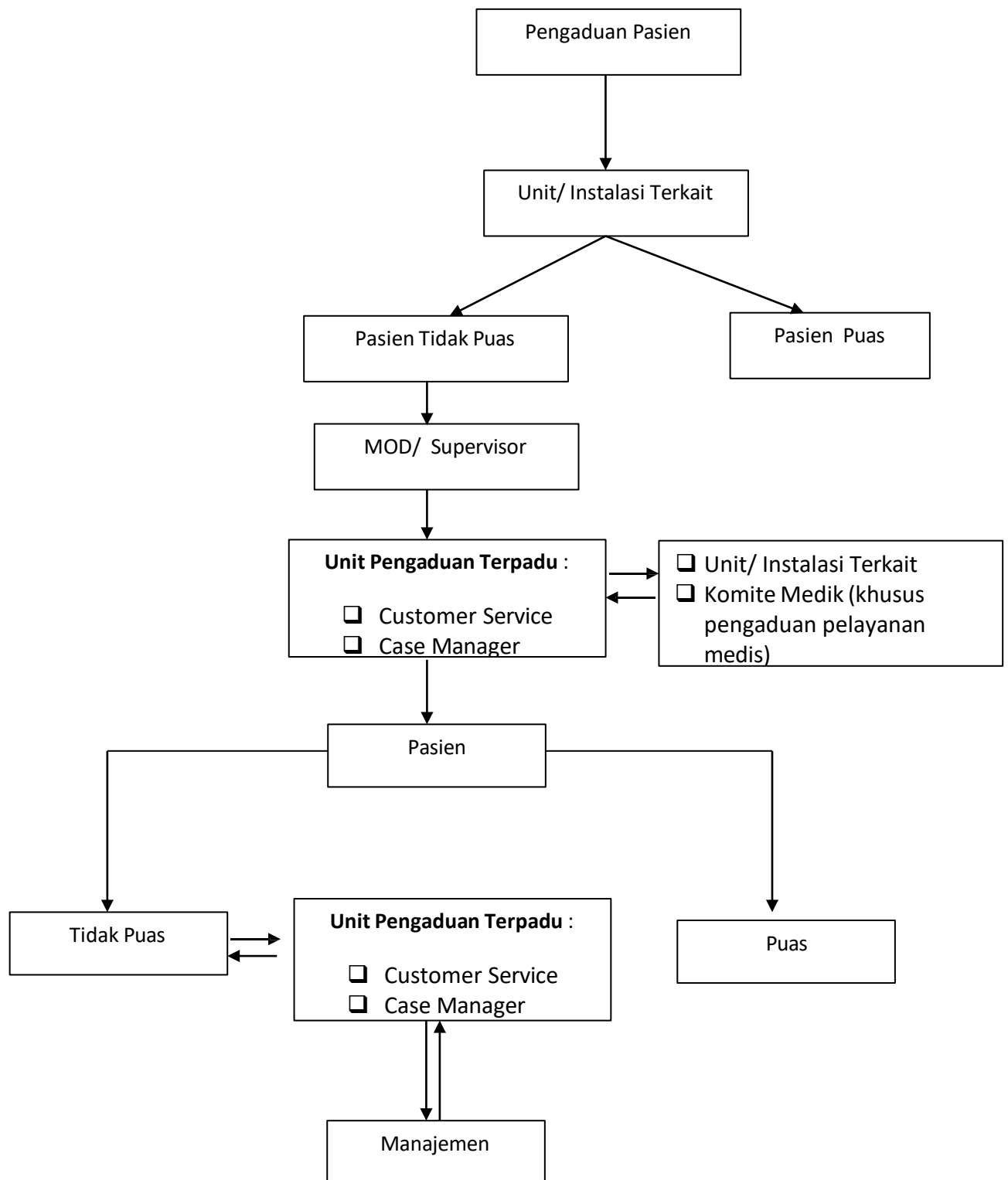
Petugas pada *Desk Information* (PPID) memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan alasan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.

ALUR PELAYANAN PENGADUAN/KOMPLAIN PELANGGAN PUBLIK RSUD PROV.
NTB

A. Alur Penanganan Pengaduan Terpadu di Jam Kerja



B. Alur Penanganan Pengaduan Terpadu diLuar Jam Kerja



Untuk memudahkan memberikan informasi dan menangani pengaduan, RSUD Provinsi NTB menetapkan 2 orang sebagai petugas layanan informasi dan pengaduan, nama-nama tersebut sebagai PIPP (Petugas Informasi dan Pelayanan Pengaduan)

1. Putri Fartika Mulyaningrum, S.Sos (Informasi)
2. Ika Rahmawati (Instalasi JPK)

Adapun tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Memberikan Informasi terkait dengan pelayanan Rumah sakit
2. Memberikan informasi terkait pelayanan BPJS di rumah sakit dan melayani pendaftaran bayi baru lahir untuk BPJS Mandiri
3. Melayani entri denda pasien BPJS
4. Membantu membuat laporan pengaduan BPJS
5. Menangani Pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat

C. Layanan Informasi di RSUD Provinsi NTB berdasarkan DIP (Daftar Informasi Publik)

FORM : DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

Lampiran
3

Nama Pejabat : dr. H. Lalu Herman Mahaputra,

M.Kes.,M.H.

Nama Unit/Satker yang menguasai : RSUD Provinsi NTB

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						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
A	Informasi tentang profil RSUD Prov.NTB yang meliputi:									
1	Kedudukan, domisili beserta alamat lengkap dan kontak	Jalan Prabu Rangkasari Dasan Cermen Telp (0370) 7502424 Mataram; Email : RSUD@ntbprov.go.id; Website : RSUD.ntbprov.go.id, SMS Centre : 087878283848	Kabag Umum dan Kehumasan	Desember 2015	soft copy dan hard copy	√				selama dokumen dibutuhkan
2	Ruang Lingkup Kegiatan	Sesuai dengan DPA tahun 2024 Ruang Lingkup Program / Kegiatan RSUD Prov. NTB adalah : 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, dengan kegiatan adalah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah; Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan Peningkatan Pelayanan BLUD. 2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat, dengan kegiatan adalah Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi; dan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.	Kabag Perencanaan & Pengembangan	Desember 2023	soft copy dan hard copy	√				1 tahun

3	Visi dan misi	Visi dan Misi RSUD Prov. NTB sesuai dengan Visi dan Misi Gubernur Prov. NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	Maret 2023	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
4	Fungsi dan Tugas RS & masing-masing unit kerja	Fungsi dan Tugas masing-masing unit sesuai dengan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat No 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat No 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat No 35 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat No 41 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Bapeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
5	Struktur organisasi	Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat No 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat No 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas- Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat No 35 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat No 41 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Bapeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
6	Gambaran Umum Setiap Satuan Kerja	Gambaran umum bidang/bagian dan unit-unit/intalasi di RSUD Prov. NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
7	Profil singkat pejabat struktural	Nama, gelar dan jabatan Direktur dan Pejabat Struktural setingkat Eselon II dan III	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
B	Ringkasan informasi tentang program, kegiatan dan kinerja Badan Publik yang meliputi:	Program dan kegiatan yang dijalankan di RSUD Provinsi NTB								

1	Matrik program, kegiatan dan target kinerja RSUD Provinsi NTB	Matrik Rencana Strategik (Renstra) RSUD Prov. NTB	Kabag Perencanaan & Pengembangan	Maret 2022	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
		Matrik Rencana Strategi Bisnis (RSB) RSUD prov NTB	Kabag Perencanaan & Pengembangan	Desember 2015	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
2	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik	Informasi agenda kerja pimpinan satuan kerja RSUD Prov. NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		1 tahun
3	Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat, meliputi:									
a	Data pasien (rekam medis)	Informasi yang berkaitan dengan identitas pasien dan riwayat penyakit yang diderita pasien.	Kabid Pelayanan	setiap pasien datang	Hard copy				√	Selama Dokumen dibutuhkan dan atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan komisi Informasi No. 1 tahun 2017 pasal 8)
b	Hak dan kewajiban	Daftar hak & kewajiban bagi pasien	Kabid Pelayanan	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				Selama kebijakan/pe ratur an/UU terkait RS masih berlaku
		Daftar hak & kewajiban Pemberi Layanan	Kabid Pelayanan	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				Selama kebijakan/pe ratur an/UU terkait RS masih berlaku
c	Jam buka / waktu pelayanan	Jam buka/waktu pelayanan di setiap unit pelayanan	Kabid Pelayanan	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun

d	Tarif pelayanan	Tarif di setiap unit pelayanan yang tertuang dalam pergub no 48/2015	Kabid Pelayanan	21 Desember 2015	soft copy dan hard copy	√				selama pergub no. 48/2015 berlaku
e	Alur pelayanan	Gambaran alur di setiap unit pelayanan	Kabid Pelayanan	Bila ada perubahan alur	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
f	Ketersediaan tempat tidur / Bed management system	Ketersediaan tempat tidur rawat inap	Kabid Pelayanan	Setiap hari	soft copy		√			5 tahun
g	Jadwal Dokter poliklinik	Jadwal dokter di poliklinik reguler dan eksekutif	Kabid Pelayanan	Setiap bulan	soft copy dan hard copy		√			5 tahun
h	Safety Briefing	Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	Bila ada perubahan prosedur	soft copy		√			5 tahun
4	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Peserta didik yang menggunakan RSUD Prov NTB sebagai wahana praktik dan penelitian	Kabid Diklat	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
a	Sistem penerimaan peserta didik /institusi pendidikan yang melaksanakan praktik di RSUD Prov NTB	Tata cara penerimaan, pembiayaan, daya tampung dan tata tertib siswa praktek	Kabid Diklat	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
b	Sistem penerimaan peserta didik/peneliti /institusi yang melaksanakan penelitian di RSUD Prov NTB	Tata cara penerimaan, pembiayaan dan tata tertib pelaksanaan penelitian di RSUD Provinsi NTB	Kabid Litbangkes	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
5	Informasi tentang penerimaan calon pegawai RSUD Provinsi NTB	Informasi alokasi dan jenis pegawai honorer/ petugas non PNS yang akan digunakan oleh RSUD Provinsi NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	Bila ada penerimaan	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
	Kebutuhan dan penerimaan pegawai non PNS	Pengumuman penerimaan, tata cara pendaftaran, posisi yang disediakan, komponen dan standar nilai kelulusan, seleksi dan hasil penilaian penerimaan pegawai Non PNS	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	Bila ada penerimaan	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
6	Informasi yang menggambarkan akuntabilitas kinerja badan publik	Ringkasan LAKIP tahun 2023 RSUD Prov NTB	Kabag Perencanaan & Pengembangan	Januari 2024	soft copy dan hard copy	√				5 tahun

7	Jenis Pelayanan	Ringkasan jenis pelayanan di RSUD Provinsi NTB	Kabid Pelayanan	Bila ada perubahan jenis pelayanan	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
8	Sarana dan Prasarana	Gambaran sarana dan prasarana penunjang pelayanan	Kabid Penunjang	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
9.a	Ketenagaan	Gambaran jumlah dan jenis SDM yang tersedia di RSUD Provinsi NTB tertuang dalam LAPTAH	Kabid SDM	Januari 2024	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
9.b	Identitas PNS yang melanggar disiplin dan atau dijatuhi hukuman disiplin	Identitas PNS yang melanggar disiplin dan atau dijatuhi hukuman disiplin. Informasi ini mengenai detail identitas PNS yang melanggar disiplin dan atau dijatuhi hukuman disiplin diantaranya nama, alamat, nomor telp dan nama keluarga, serta informasi detail pelanggaran yang telah dilakukan.	Kabid SDM	Setiap tahun	soft copy dan hard copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
9.c	Identitas PNS yang mengajukan ijin perceraian/perkawinan	Identitas PNS yang mengajukan ijin pernikahan dan perceraian . Informasi ini mengenai detail identitas PNS yang mengajukan ijin pernikahan atau perceraian diantaranya: nama, alamat, no. telp, nama keluarga, serta informasi detail pernikahan atau perceraian seperti waktu dan tempat dilaksanakannya pernikahan dan perceraian, penyebab perceraian dan nama pasangan.	Kabid SDM	Setiap tahun	soft copy dan hard copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

9.d	Daftar Nilai DP3/SKP PNS	Informasi indentitas PNS yang dinilai diantaranya : nama, alamat, nomor telepon serta rincian nilai dan detail informasi tim penilai DP3 / SKP.	Kabid SDM	Setiap tahun	soft copy dan hard copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
9.e	Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	Informasi identitas PNS dan jabatan yang diusulkan dalam pengangkatan dan alasan pengusulan tersebut.	Kabid SDM	Tahun 2022	soft copy dan hard copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
9.f	Identitas petugas yang melakukan kesalahan & yang melaporkan dalam Laporan insiden keselamatan pasien	Informasi identitas petugas yang melakukan kesalahan & yang melaporkan dalam laporan insiden keselamatan pasien seperti nama, alamat, unit kerja dan nomor telepon, serta laporan apa yang telah disampaikan.	Kabid SDM dan Kabid Keperawatan	Update Tahun 2023	Hard Copy dan soft copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

10	Laporan cakupan layanan Rumah Sakit	Cakupan pelayanan di setiap unit tertuang dalam LAPTAH RSUD Prov NTB	Kabag Perencanaan	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
11	Laporan program dan kegiatan Diklat & Penelitian Pengembangan Kesehatan yang telah dijalankan	Program dan kegiatan Diklat & Litbangkes yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan (LAPTAH) RSUD Prov. NTB	Kabid Diklat & Kabid Litbangkes	Januari 2024	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
C Informasi mengenai keuangan										
1	Rencana anggaran RSUD Prov NTB	Program, kegiatan dan target RSUD Provinsi NTB tahunan tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) dan Rencana Bisnis & Anggaran (RBA) RSUD Prov NTB	Kabag Perencanaan & Pengembangan	31 Desember 2023	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
2	Realisasi anggaran	Laporan realisasi anggaran tertuang dalam LAKIP dan LAPTAH	Kabag Keuangan	Januari 2024	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
3	Neraca keuangan	Informasi singkat mengenai neraca keuangan RSUD Prov NTB	Kabag Keuangan	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
4	Laporan Arus Kas & CALK	Informasi singkat mengenai arus kas yang sesuai standar akuntansi yang berlaku	Kabag Keuangan	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
5	Daftar aset	Informasi singkat mengenai aset dan investasi RSUD Prov NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		2 tahun
6	Data hutang pasien kepada rumah sakit	Informasi identitas pasien seperti nama, alamat, nama keluarga dan nomor telepon serta besarnya biaya hutang yang ditanggung pasien tersebut.	Kabag Keuangan	setiap tahun	soft copy dan hard copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

D	Informasi mengenai akses informasi publik									
1	Laporan akses informasi	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 dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
		Jumlah cakupan pelayanan informasi publik	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
2	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
3	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik.	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan beserta kajian yang menjadi dasar pembuatan kebijakan layanan di RSUD Prov NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
a	Surat keputusan landasan operasional	Berisikan UU, PP, Permen, Perda, Pergub, SK Gubernur, SK Direktur yang melandasi operasional RSUD Provinsi NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
b	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga (MoU) berikut dokumen pendukungnya;	Daftar perjanjian kerjasama RSUD Prov. NTB dengan pihak ketiga (MoU) berikut dokumen pendukungnya	Kabag Perencanaan & Pengembangan	Januari 2024	soft copy dan hard copy			√		5 tahun
4	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.	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat dan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik PPID RSUD Provinsi NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
5	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	Tata cara permohonan pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran pejabat badan publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun

6	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.	Berisikan alur baik berupa tulisan, gambar atau skema evakuasi bila terjadi keadaan darurat di RSUD Provinsi NTB	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				5 tahun
7	Kode akses elektronik Rekam Medik	Informasi mengenai kode unik yang bersifat rahasia dan diberikan kepada seseorang untuk dapat mengakses sistem rekam medik.	Kepala Bidang Pelayanan	setiap tahun	Hard Copy, Soft copy, dan database				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
8	Sistem keamanan elektronik Rekam Medik	Informasi atau dokumentasi mengenai alur, mekanisme, alat atau algoritma yang digunakan dalam pembuatan atau penerapan sistem keamanan rekam medik elektronik untuk menjaga keamanan data rumah sakit.	Kepala Instalasi Rekam Medis dan Kepala Instalasi SIMRS	setiap tahun	Hard Copy dan soft copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

D	Informasi terkait Korupsi									
1	Laporan praktek dugaan korupsi baik melalui aplikasi Whistle Blowing System (WBS) maupun aduan langsung atau surat	Informasi laporan dugaan praktek korupsi yang harus dijaga dari publik yaitu informasi identitas pelapor dan terlapor seperti nama, alamat, nama keluarga dan nomor telepon, baik laporan yang dilakukan secara langsung maupun melalui surat atau aplikasi WBS, serta detail dari laporan yang masih bersifat praduga.	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	Hard Copy dan soft copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)
2	Informasi tentang dugaan praktek korupsi yang meliputi identitas pelapor, kronologi, dan atau objek aduan	Informasi tentang dugaan praktek korupsi yang meliputi identitas pelapor, kronologi, dan atau objek aduan.	Kabag Umum dan Sarana Prasarana	setiap tahun	Hard Copy dan soft copy				√	30 tahun atau jika telah dibuka dalam proses pengadilan (sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 pasal 8)

MATARAM, FEBRUARI 2024
 DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,



dr. H. LALU HERMAN MAHAPUTRA, M.KES., M.H.
 Pembina Utama Muda - IV/c
 NIP. 19681110 200112 1 003