

### C. Daftar Informasi Publik : Setiap Saat

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit, dan Satker yg menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan/ penerbitan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Masa Retensi
1	Daftar Informasi Publik (DIP)	Daftar informasi untuk publik yang dipunyai RSUD dr Soedono Madiun	Tim PPID	Ketua PPID	View di Web Hardcopy/Softcopy	5 tahun
2	Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan atau Kebijakan Badan Publik.	Berisi keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	KaSub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Kabag Tata Usaha	Jdih.Jatimprov.go.id	5 tahun
3	<b>Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan, yang terdiri dari:</b>					
	Profil pimpinan dan pegawai	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima RSUD dr. Soedono Madiun	Ka Sub Bag. Kepegawaian	Ka Bag Tata Usaha	Tersedia	5 tahun
	Ringkasan DPA Badan Publik	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya RSUD dr. Soedono Madiun	Ka.Sub Bag. Anggaran	Ka Bag Keuangan dan akuntansi	View di Web Hardcopy	5 tahun
	Data statistik yang dikelola Badan Publik	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh RSUD dr. Soedono Madiun	Ka.Seksi Evaluasi & Pelaporan	Kabag Perencanaan, Program & Evaluasi	Tersedia	5 tahun
4	Surat Perjanjian Kerja sama dengan Pihak Ketiga (PKS)	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya RSUD dr. Soedono Madiun	Ka.Sub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Ka Bag Tata Usaha	Tersedia	5 tahun
5	Rencana Kegiatan Tahunan (RKA)	Rencana strategis dan rencana kerja RSUD dr. Soedono Madiun	Ka.Sub. Bag. Penyusunan Program & Anggaran	Kabag Perencanaan, Program & Evaluasi	View di Web Hardcopy	5 tahun
6	Hasil Penelitian	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan Bidang Pendidikan dan Penelitian RSUD dr. Soedono Madiun	Ka.Seksi Penelitian & Pengembangan	Kabid Pendidikan dan Penelitian	Tersedia	5 tahun
7	SOP	Berisi SOP pada pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat,	Masing-masing satuan kerja	Kasi Pelayanan Medik dan Kasi Keperawatan	Tersedia	5 tahun

8	Standar Pelayanan Publik (SPP)	Berisi alur pelayanan pasien di RSUD dr Soedono Madiun	Ka.Sub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Kabag Tata Usaha	Tersedia	5 tahun
9	Renstra RS dan Rencana Strategis Bisnis RS	Rencana strategis dan rencana kerja RSUD dr. Soedono Madiun Provinsi Jawa Timur	Ka.Sub. Bag. Penyusunan Program & Anggaran	Kabag Perencanaan, Program & Evaluasi	View di Web Hardcopy	5 tahun
10	Informasi Pelayanan Pengaduan (Complaint Centre)	Berisi Informasi pengaduan dan tindak lanjut yang dilakukan RSUD dr Soedono Madiun	Ka.Sub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Kabag Tata Usaha	Tersedia	5 tahun
11	Persyaratan dan prosedur /alur pelayanan Informasi tentang ruang rawat dan status rawat pasien	Informasi tentang persyaratan dan prosedur /alur pelayanan Informasi tentang ruang rawat dan status rawat pasien	Kasi Rawat inap Kasi Rawat Jalan Kasi Rekam Medik	Ka.Bid. Pelayanan Medik Ka.Bid. Penunjang Medik	Tersedia	5 tahun
12	Informasi Penyuluhan Kesehatan Rumah Sakit (PKRS)	Informasi penyuluhan Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) di RSUD dr Soedono Madiun	Ka.Sub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Kabag Tata Usaha	View di Web Hardcopy	5 tahun
19	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Informasi berisi keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	Ka.Sub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Kabag Tata Usaha	Hardcopy	5 tahun

**D. Daftar Informasi Publik : Dikecualikan**

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit, dan Satker yg menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan/ penerbitan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Masa Retensi
1	Dokumen Rekam Medik pasien	Berisi data pasien selama diberikan pelayanan di RSUD dr Soedono Madiun	Ka.Seksi Rekam Medik	Kabid Penunjang Medik	Tersedia	Selamanya
2	Dokumentasi dan informasi Kepegawaian	Berisi dokumen dan informasi pegawai RSUD dr Soedono Madiun	Ka.Sub.bag. Kepegawaian	Ka Bag Tata Usaha	Tersedia	Selamanya
4	Informasi surat-surat yang bersifat rahasia	Berisi Informasi surat-surat yang bersifat rahasia di RSUD dr Soedono Madiun	Ka.Sub.Bag. Umum, Rumah Tangga, Hukum, Humas & Pemasaran	Kabag Tata Usaha	Tersedia	Selamanya



DIREKTUR  
RSUD dr. SOEDONO MADIUN

dr. BANGUN TRAPSILA PURWAKA, Sp. OG (K), M. Kes

Pembina Utama Muda  
NIP. 19601021 198511 1 001