LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2024

RSUD BANYUMAS
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Fungsi maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis. Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Komisi Informasi Pusat yang dibentuk berdasarkan UU KIP memiliki tanggung jawab moral maupun yuridis untuk melaksanakan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Salah satu pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang diimplementasikan adalah dengan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik, Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Pelaksana RSUD Banyumas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2024. Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik adalah dengan cara membuka seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing badan publik. Semakin terbuka penyelenggaraan negara maka makin dapat dipertanggungjawabkan.

Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID Pelaksana RSUD Banyumas ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang telah dilaksanakan oleh PPID Pelaksana RSUD Banyumas dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Banyumas, 31 Desember 2024

Wakil Direktur Umum

Selaku Ketua PPID

SLAMET SETIADI, S.Kep,Ns,MM

NIP. 19710122 199003 1 003

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS
TAHUN 2024

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, Keberadaan Undang-Undang ini sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana. Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 di Pemerintah Kabupaten Banyumas telah menerbitkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas. Peraturan ini bertujuan untuk :

1. memberikan standar bagi badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
2. meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas;
3. menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik; dan
4. menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam UU No. 14 Tahun 2008.

Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat, terwujudnya pemerintahan yang terbuka, dan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya kepemerintahan yang baik (good governance).

II. Pelayanan Informasi Publik

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PPID Pelaksana RSUD Banyumas berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD Banyumas Nomor Nomor 445/018/Tahun 2024 tentang Tim Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi di RSUD Banyumas adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Direktur	Atasan PPID	
2.	Wakil Direktur Umum	Ketua	
3.	Kepala Bagian Administrasi	Sekretaris I	
4	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris II	
BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI INFORMASI			
1	Kepala Instalasi Promkes	Koordinator	SOERATNO, AMK
2.	Kepala Instalasi Teknologi Informasi	Anggota	EDI PURWANTO, S,Kom
3.	Pengolah Informasi dan Komunikasi	Anggota	MUFID
4.	Pengelola Sistem dan Jaringan	Anggota	HERMAWAN ANDI NUGROHO, A.Md
5	Pengelola Sistem dan Jaringan	Anggota	FAJAR NISKALA HIDAYAT, A.Md

6.	Pengolah Informasi dan Informasi	Anggota	NUR KHASANAH
BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI			
7	Sub Koordinator Pelayanan Penunjang II	Koordinator	
8	Analis Organisasi	Anggota	LILI SUERNI, SE
9	Analis Organisasi	Anggota	BAYU IRAWAN, S.AP
10	Kepala Instalasi Aset	Anggota	PENI PUSPITA DEWI, SE
11	Kepala Instalasi Rekan Medis	Anggota	UTAMI BUDI LESTARI, A.Md
12	Analis SDMA	Anggota	MARISA LIYANA SALIS, S.Sos
13	Analis SDMA	Anggota	MELATI ARUMITA ASIH,
14	Verifikator Keuangan	Anggota	ANGGITIYA HANA PRATIWI,
15	Pengolah Informasi dan Komunikasi	Anggota	PUJO PRIONO
16	Pengelola Barang Milik Negara	Anggota	UMI NUR HAYATI, A.Md
17	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	Anggota	ANDI AHMAD FAUZI S, ST
18	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	Anggota	MUHAMMAD HASAN SYAJAIY,
19	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	Anggota	IWAN FAUZI SUCIPTO, ST
20	Pengadministrasi Umum	Anggota	SITI AMANAH
21	Pengelola Keuangan	Anggota	MUHAMAD ARIA RIZKI
22	Pengolah Informasi dan Komunikasi	Anggota	UNTUNG ANA WAKHIDATUS S.
BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA DAN INFORMASI			
23	Kepala Instalasi P2CSR	Koordinator	LITA WIDIARTI, S.Kep, Ns
24	Analis Kerja Sama	Anggota	NUR EKA RAHMANTO, SH
25	Pengolah Informasi dan Komunikasi	Anggota	EDI SETIAWAN

2. Sarana dan Prasarana Pelayanan Infomasi Publik

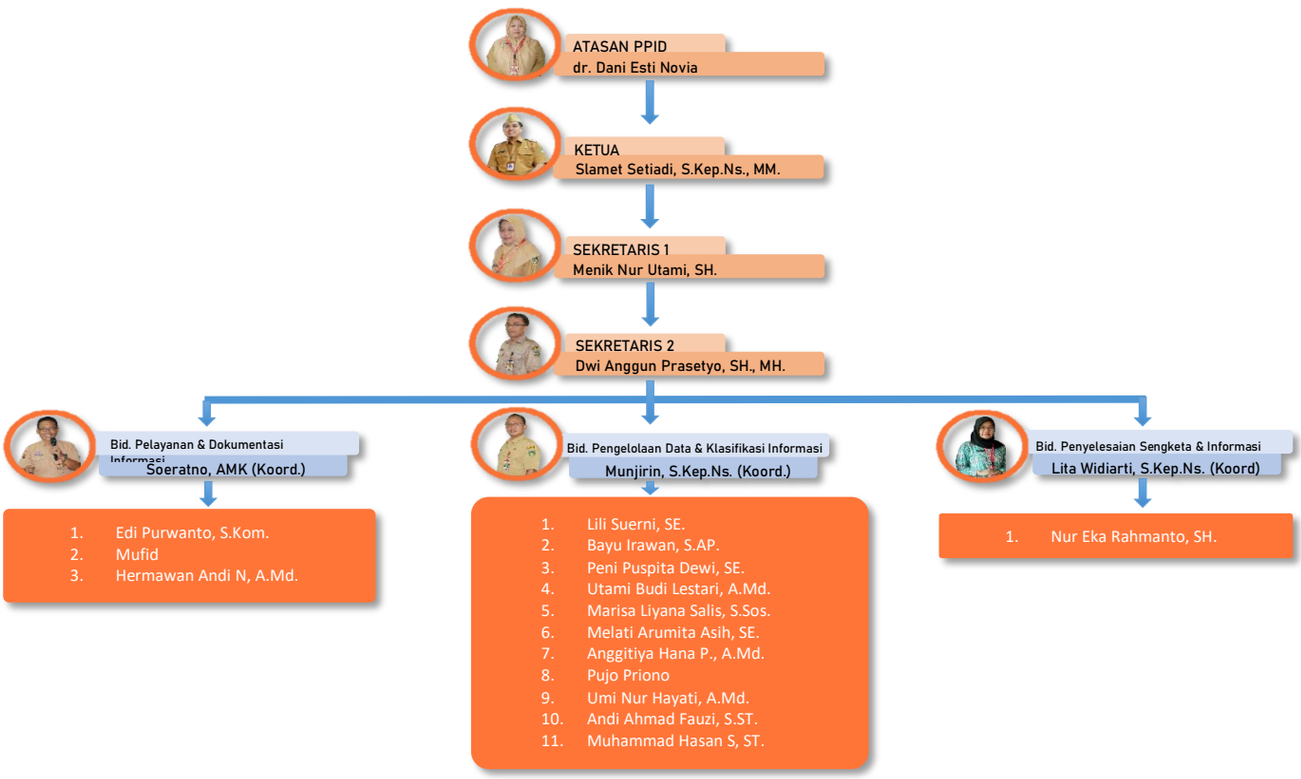
Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik di PPID Pelaksana RSUD Banyumas terdiri dari :

a. Ruang Layanan Informasi Publik.
   Pelayanan informasi dilakukan pada ruang Layanan Informasi Publik yang berada dekat dengan ruang pelayanan Customer service beserta petugas layanan yang terdiri dari 5 orang.
b. Penyediaan Akses Informasi Publik.
   Disamping penyediaan informasi melalui website PPID RSUD Banyumas juga memperluas pelayanan informasi publik melalui media sosial antara lain instagram, facebook, twitter, youtube.

Jumlah SDM yang terlibat dalam PPID RSUD Banyumas adalah sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang dengan struktur organisasi seperti:

- Atasan PPID
- Ketua
- Sekretaris I
- Sekretaris II
- Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
- Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi
- Bidang Penyelesaian Sengketa dan Informasi

Sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas Nomor Nomor 445/018/Tahun 2024 tentang Tim Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi di RSUD Banyumas.





Ruang Layanan Informasi Publik

3. Layanan Permohonan Informasi Publik

Berdasarkan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dinyatakan bahwa, setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai ketentuan Undang-Undang ini. Kegiatan penyelenggaraan layanan terhadap pemohon informasi Pada RSUD Banyumas selaku PPID Pelaksana tahun 2024 sejumlah 82 Pemohon.

Sebagai pengelola PPID pelaksana mempunyai kewajiban untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagai wujud keterbukaan informasi. Jajaran PPID pelaksana RSUD Banyumas memberikan pelayanan informasi setiap hari kerja : hari Senin s/d Kamis dari jam 11.00 – 14.15 WIB dan hari Jumat dari jam 10.00 – 11.15 WIB dan hari Sabtu dari jam 10.00 – 12.45 WIB. Sebagian besar informasi publik yang dikuasai oleh RSUD Banyumas telah disediakan dalam website PPID RSUD Banyumas, tidak menutup kemungkinan para pencari informasi dapat mendownload langsung melalui konten informasi publik yang telah tersedia pada website PPID RSUD Banyumas, tanpa harus mendatangi tempat pelayanan informasi.

Adapun jumlah pemohon untuk pelayanan Informasi adalah sebagai berikut :

No	Bulan	Pemohon Informasi Publik	Permintaan Informasi	Dipenuhi	Ditolak	Proses	Waktu	Alasan Penolakan
1	JANUARI	6	6	6	-	-	-	-
2	PEBRUARI	13	13	13	-	-	-	-
3	MARET	5	5	5	-	-	-	-
4	APRIL	5	5	5	-	-	-	-
5	MEI	5	5	5	-	-	-	-
6	JUNI	6	6	6	-	-	-	-
7	JULI	10	10	10	-	-	-	-
8	AGUSTUS	10	10	10	-	-	-	-
9	SEPTEMBER	10	10	10	-	-	-	-
10	OKTOBER	14	14	14	-	-	-	-
11	NOPEMBER	11	11	11	-	-	-	-
12	DESEMBER	11	11	11	-	-	-	-
JUMLAH TOTAL		106	106	106	-	-	-	-



4. Alamat Pelayanan / Pemberian Informasi

Untuk informasi yang disampaikan lewat media sosial online, masyarakat dapat mengakses melalui :

- Facebook : https://www.facebook.com/RSUDBANYUMAS
- Instagram : https://www.instagram.com/rsudbanyumas
- Twitter : https://twitter.com/rsudbanyumas
- Youtube : https://www.youtube.com/c/RSUDBanyumas
- Website : http://rsudbms.banyumaskab.go.id
- Website PPID : http://ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

5. Sengketa Informasi Publik.

Berdasarkan catatan Register Permohonan informasi Publik tahun 2024, Tercatat tidak ada sengketa dari pemohon Informasi Publik. Dengan demikian, pada Tahun 2024 PPID Pelaksana RSUD Banyumas tidak ada Kasus Sengketa Informasi Publik atas layanan informasi publik.

6. Anggaran Pelayanan Informasi Publik.

Pada tahun 2024 telah disediakan anggaran secara khusus untuk menjalankan tugas dan fungsi serta kewenangan PPID Pelaksana RSUD Banyumas. Pada Tahun 2024 telah disediakan Kegiatan Operasional PPID sebesar Rp1.995.350.000. Kegiatan tersebut diantaranya masuk ke dalam anggaran sebagai berikut :

1) Belanja Modal Rp958.750.000
   - Personal Komputer
   - Peralatan Personal Komputer
   - Jaringan Server
2) Belanja Barang Jasa Rp1.036.600.000
   - Belanja Langganan Internet
   - Belanja Makanan dan Minuman
   - Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
   - Belanja Jasa Dokumentasi dan Publikasi
   - Belanja Jasa Dekorasi
   - Belanja Jasa Lainnya (Narsum)
   - Belanja Kursus-kursus Singkat

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan PPID Pelaksana RSUD Banyumas Dalam Rangka Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024

A. Rakor Monev PPID Pelaksana

Mendasari Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pelaksanaanya maka RSUD Banyumas selaku Badan Publik harus membuka akses seluas-luasnya kepada masyarakat atau Publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana wajib menyediakan Informasi dan Dokumen Informasi Publik yang mudah diakses di Website PPID. Guna mewujudkan PPID Pelaksana bagi OPD selaku Badan Publik yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan dalam rangka untuk meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik Badan Publik maka RSUD Banyumas senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan keterbukaan informasi publik di RSUD Banyumas.







B. Penyusunan Daftar Informasi Publik PPID Pelaksana RSUD Banyumas Tahun 2024

Mendasari Pasal 5 Ayat 1 huruf (a) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai Badan Publik Wajib menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan Cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana kecuali informasi yang dikecualikan. Guna untuk melaksakan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud maka RSUD Banyumas Selaku Badan Publik wajib menyusun, menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik.

Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan. Penyusunan, Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Pulik (DIP) sesuai ketentuan pasal 45 PERKI 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Guna mewujudkan PPID Pelaksana bagi Perangkat Daerah selaku Badan Publik yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan dalam rangka untuk meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik, maka RSUD Banyumas menyelenggarakan Rapat Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Penyusunan Daftar Informasi yang dikecualikan (DIK) Tahun 2024, dengan bukti kegiatan sebagai berikut :





Penyusunan DIP



Penyusunan Daftar Informasi dikecualikan

C. Mengikuti Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Informasi Publik.
Pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Informasi Publik oleh Tim PPID RSUD Banyumas antara lain :



Pelaksanaan Bimtek Pengelolaan Website dengan Komisi Informasi
Provinsi Jawa Tengah



Overview Keterbukaan Informasi Publik dan
Best Practice Penyusunan Dokumen Keterbukaan Informasi Publik dengan ARSADA
Provinsi Jawa Tengah



Bintek Pengisian SAQ Monev Keterbukaan Informasi Publik dengan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah



Studi banding Tim PPID ke RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo



Seminar dan Workshop
"Strategi Kreatif dan Etis di Media Sosial Rumah Sakit" bersama Perhumasri Jawa Tengah

D. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, kendala yang dihadapi adalah:

1. Penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masing-masing bidang yang ada di RSUD Banyumas.
2. Informasi yang disuplay sesuai kategori seperti: informasi berkala, informasi yang tersedia setiap saat, informasi yang serta merta untuk disampaikan, dan informasi yang dikecualikan belum semuanya tersedia secara periodik, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.
3. Sumber Daya Manusia belum semua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mendapatkan bimbingan teknis tentang pemahaman tugas, fungsi dan kewenangan PPID secara mendalam.
4. SDM pengelola dan pemberi pelayanan informasi publik masih terbatas khususnya untuk permohonan yang melalui website, hal ini agar pemberian pelayanan informasi publik melalui website dapat direspon secara cepat dan tepat.
5. Perlu nya pengembangan inovasi dan digitalisasi dalam pemberian pelayanan informasi publik agar dapat meningkatkan kualitas dan mutu pelayanan, sehingga pelayanan yang diberikan bisa lebih efektif, cepat, murah, mudah dan *up to date.*

E. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut.

Mendasari kondisi real yang ada di lapangan, baik itu dari segi SDM maupun sarana dan prasarana maka kami merekomendasikan guna peningkatan pelayanan informasi publik di RSUD Banyumas perlu dilaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Meningkatkan tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi publik yang lebih baik
2. Seluruh Anggota Tim PPID perlu mendapatkan pelatihan dan bimbingan Teknis Pelayanan Ke-PPID-an
3. Perlu ditingkatkan sarana dan prasana penunjang kegiatan PPID diantaranya ruang dan prasarana yang memadai pelayanan informasi.
4. Alokasi Anggaran untuk pelayanan Informasi publik perlu ditambah sehingga bisa meningkatkan pelayanan Informasi kepada masyarakat lebih baik.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan dalam progres penyusunan DIP, Meningkatkan pengeloaan materi keterbukaan informasi publik, Meningkatkan pengeloaan media penyampaian informasi publik
6. Melakukan terbosan baru, inovasi, dan pengembangan media dalam pelayanan informasi publik mengikuti perkembangan teknologi terkini berkolaborasi dengan berbagai bidang terkait yang ada di lingkungan internal maupun ekternal RSUD Banyumas.
7. Menambahkan jumlah SDM pengelola dan pemberi layanan informasi publik, agar pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan lebih optimal

Demikian Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik ini kami sampaikan untuk kegiatan tahun 2024, semoga laporan ini bermanfaat dalam meningkatkan kinerja PPID Pelaksana RSUD Banyumas di masa yang akan datang.

F. Lampiran-lampiran

1. Data Permintaan Informasi dan Waktu Penyelesaian
2. Daftar Informasi Publik
3. Daftar Informasi yang dikecualikan

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK*

BULAN : Januari 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi-tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	25/01/2024	Pardiyono	Kedunguter, Banyumas	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Untuk mendaftar online pada saat kontrol	✓					✓		Diterima					
2	29/01/2024	Siswadi	Bunton, adipala	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
3	30/01/2024	Novianah	Sibalung Rt 03/07 Kemranjen	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
4	31/01/2024	Esa Mustika Dewi	Pademangan barat 14/13 Jakarta	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
5	31/01/2024	Warnitri	Pagojengan 05/04 Paguyangan	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
6	31/01/2024	Kasinah	Dawuhan 02/02 Banyumas	Tata Cara pendaftaran online	Untuk mendaftar online pada saat kontrol	✓					✓		Diterima					

BULAN : Pebruari 2024

1	01/02/2024	Salamun	Banjarparakan rt 02/08 Rawalo	Perbaikan data jenis kelamin pada Kartu BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
2	02/02/2024	Akhmad Abdurrohim	Ketanda 06/01 Sumpiuh	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
3	02/02/2024	Jaeni	Gumelem Wetan 01/09 Susukan	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
4	02/02/2024	Rizal Nugroho	Kebonmanis 5/5 Cilacap Utara	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
5	03/02/2024	Selpia Ermawati	Jl Wahid hasim, Depok	Lupa kata sandi akun JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
6	03/02/2024	Sukiyah	Somagede 01/08	Data untuk pendaftaran online tidak muncul	Agar dapat mendaftar online	✓					✓		Diterima					
7	03/02/2024	Sari binti Samsudi	Kedungwuluh kidul 01/01 Patikraja	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
8	05/02/2024	Rizki Mahendra	Sokawera 03/03 Somagede	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
9	06/02/2024	Nanda Kharisma	Klapa gading 07/07 wangon	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
10	07/02/2024	Sofiyun Nadif	Karangjati , Susukan	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
11	12/02/2024	Novinda Dian P	Blambangan 02/02 Bawang, BNA	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
12	28/02/2024	Ratna Juwita Sari	Suro 03/02 kalibagor	Cara Pembuatan akun JKN Mobile	Pembuatan akun JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
13	28/02/2024	Silvia Putri Rahayu	Kecila 05/03 Kemranjen	Cara pembuatan akun JKN Mobile	Pembuatan akun JKN Mobile	✓					✓		Diterima					

BULAN : Maret 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi-tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	06/03/2024	Gabriela Agil dwi A	Kaliori 07 / 5 Kalibagor	Perbaikan data jenis kelamin pada Kartu BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
2	07/03/2024	Zaenal Ngabidin	Banjarparakan, Rawalo	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
3	08/03/2024	Hani Handayani	Kebasen 03/02	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
4	25/03/2024	Sahrul Hidayat	Losari 05/01 Rawalo	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
5	28/03/2024	Sisworo	Jl Wahid hasim, Depok	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					

BULAN : April 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi-tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	02/04/2024	Laras Ayuni	Karangkedawung 04/01 Sokaraja	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
2	02/04/2024	Febri Adi Laksono	Banjarharja 09/03 Kalipucang, Pangandaran	Membuat Akun JKN Mobile	Cetak kartu BPJS	✓					✓		Diterima					
3	22/04/2024	Eni arifah	Sibrama 01/05 Kemranjen	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
4	24/04/2024	Nuratin	Sumpiuh 05/04 Sumpiuh	Membuat Akun JKN Mobile	Cek BPJS Bayi	✓					✓		Diterima					
5	25/04/2024	Ribut Susanto	Timbang 05/02	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					

BULAN : Mei 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi -tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	07/05/2024	Awiyah	Somagede 02/03 Somagede	Tata cara pendaftaran online melalui JKN Mobile	Agar bisa mendaftar online melalui JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
2	14/05/2024	Hanin Talitha R	Losari 06/05 rawalo	Pembuatan akun JKN Mobile	BPJS digtal	✓					✓		Diterima					
3	18/05/2024	Isnu Febrian	Canduk, Lumbir	Perubahan nama bayi dalam data BPJS	Agar data BPJS sesuai	✓					✓		Diterima					
4	27/05/2024	Vitrah Ramadan	Mernek 05/08 Maos	Perbaikan data BPJS	Agar data BPJS sesuai dengan KTP	✓					✓		Diterima					
5	28/05/2024	Suharningsih	Somagede RT 02 / 01 Somagede	Tata cara pendaftaran online Lemari emas	Agar bisa mendaftar online melalui Lemari Emas	✓					✓		Diterima					

BULAN : Juni 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi -tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	04/06/2024	Yulianto	Pesawahan 01/03 Rawalo	Tata cara pendaftaran online melalui Website	Agar bisa mendaftar online	✓					✓		Diterima					
2	04/06/2024	Oki Martika	Pagak 05/01 Purworejo Klampok	Merubah password JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
3	07/06/2024	Arif Darmawan	Mujur 01 / 03 Kroya	Pembuatan akun Lemari Emas	Agar bisa mendaftar online	✓					✓		Diterima					
4	13/06/2024	Waluyo	Tipar, Rawalo	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
5	13/06/2024	Edi Nasrudin	Kranggan	Merubah password JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
6	22/06/2024	Shefi Khofa	Karang rau 03/03 banyumas	Merubah nama bayi di JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					

BULAN : Juli 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi -tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	01/07/2024	Ratimin	Kebutuh duwur 04/05	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
2	06/07/2024	Irvan Dedi Septian	Kalisube 01/02 Banyumas	Update data nama bayi	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
3	08/07/2024	Zaemul Fajar	Sibrama 01 / 06 Kemranjen	Update data nama bayi	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
4	08/07/2024	Meirifi Ahaddina	Kalisalak 03/01 Kebasen	Update data BPJS	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
5	09/07/2024	Edi Nasrudin	Plana, Somagede	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
6	11/07/2024	Wahyati	Banyumas	Cara pendaftaran online melalui Lemari Emas dan Mobile JKN	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
7	16/07/2024	Niken Pratiwi	Banyumas	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
8	16/07/2024	Riyanto	Somakaton 07/05 Somagede	Membuat akun pendaftaran online melalui website	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
9	23/07/2024	Tursinem	Kemawi 01/04 somagede	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
10	30/07/2024	Ajun Suparwati	Pajerukan	Membuat akun JKN Mobile	Pendafatran online	✓					✓		Diterima					

BULAN : Agustus 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi-tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	01/08/2024	Dedi Setiawan	Menganti 01/05 rawalo	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
2	03/08/2024	Sadinah	Mujur lor 04/01 Kroya	Update data nama bayi	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
3	03/08/2024	Narko	Menganti 03/01 rawalo	Update data nama bayi	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
4	03/08/2024	Bambang laksono	Pajerukan 06/ 01 kalibagor	Update data BPJS	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
5	03/08/2024	Masiyati	Nusawungu 03/05 Nusawungu	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
6	03/08/2024	Juwahir	Karang anyar 03/01 Jatilawang	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
7	09/08/2024	Diyah	Karangendep 03/02 Patikraja	Cara pendaftaran online melalui Lemari Emas dan Mobile JKN	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
8	14/08/2024	Umi Rodiyah	Karang Petir 05/03 tambak	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
9	15/08/2024	Tarman	Banyumas	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
10	16/08/2024	Rinata	Kroya 16/4 Kroya	Membuat akun pendaftaran online melalui website	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					

BULAN : September 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi-tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	04/09/2024	Arifin	Nusadadi 05/02 sumpiuh	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
2	04/09/2024	Wiji subadriyo	Banjareja 05/01 Nusawungu	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
3	04/09/2024	Mitha Irena Inzani	Sokaraja lor 02/03 sokaraja	Membuat akun pendaftaran online melalui website	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
4	07/09/2024	Wiwit Sugiarto	Karangsalam 05/01 Kemranjen	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
5	14/09/2024	Hesti Septiyana	Cikembulan 08/06 Jeruk Legi	Membuat akun pendaftaran online melalui website	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
6	18/09/2024	Suyitno	Kalicupak lor 04/01 kalibagor	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
7	20/09/2024	Adhi wasesa	Bajing 02/06 kroya	Membuat akun pendaftaran online melalui website	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
8	20/09/2024	Nur Salatin	Sampang 01/ 05 Sampang	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
9	25/09/2024	Agal Rinanto	Sikanco 03/01 Nusawungu	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
10	25/9/2024	Nawisem	Somagede 02/03 Somagede	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					

BULAN : Oktober 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu-san	Alasan Penola-kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge-tahui	Meminta salinan			Pemberi -tahuan Tertulis	Pembe-rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	03/10/2024	Partinah	Karang pakis 02/04 Nusawungu	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
2	03/10/2024	Supriyadi	Kaliwinasuh 01/09 Purwareja Klampok	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
3	07/10/2024	Sadikun	Somagede 02/03 somagede	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
4	15/10/2024	Irwan Nur Rochman	Pucung kidul 22/11 Kroya	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
5	18/10/2024	Eli Haryani	Sempor 06/01 Kebumen	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
6	19/10/2024	Devi arum Zulyhani	Nusajati 05/05 sampang	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
7	21/10/2024	Andri triyanto	Sudagaran 01/02 banyumas	Membuat akun pendaftaran online melalui website	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
8	24/10/2024	Sabar	Cindaga 01/08 kebasen	Membuat akun JKN Mobile	Perubahan nama bayi	✓					✓		Diterima					
9	28/10/2024	Riwayati	Kebarongan 02/11 kemranjen	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
10	30/10/2024	Frengki Maulana	Tunjung 06/05 jatilawang	Membuat akun JKN Mobile	Pembuatan BPJS Bayi	✓					✓		Diterima					
11	30/10/2024	Musiah	Kedawung 03/01 kroya	Membuat akun JKN Mobile	Pembuatan BPJS Bayi	✓					✓		Diterima					
12	31/10/2024	Suyono	Karangpucung 02/06 Cilacap	Ganti Password Mobile JKN	Membuka aplikasi JKN Mobile	✓					✓		Diterima					
13	31/10/2024	Saniyah	Alang amba07/04 binangun	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					

14	31/10/2024	Surati	Wlahar wetan 02/01 Kalibagor	Membuat akun JKN Mobile	BPJS Digital	✓					✓		Diterima					

BULAN : November 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu- naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu -san	Alasan Penola -kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge- tahui	Meminta salinan			Pemberi -tahuan Tertulis	Pembe- rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	02/11/2024	Dhea Ananda Safitri	Pucung Kidul 27/13 Kroya	Pembuatan BPJS Bayi	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
2	02/11/2024	Dewi Lusiana	Kaliori 05/04 kalibagor	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
3	04/11/2024	Arum puri asih	Sirau 03/05 Kemranjen	Persyaratan pembuatan akte bayi baru lahir	Pembuatan akte kelahiran	✓					✓		Diterima					
4	05/11/2024	sukur	Mernek 02/01 Maos Cilacap	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
5	05/11/2024	Siti Hartati	Banteran 03/02 Wangon	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
6	07/11/2024	Ita Nur Cahya	Banjarparakan 01/09 Rawalo	Perubahan nama bayi di JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
7	18/11/2024	Darwati	Pesanggrahan 10/04 Kroya	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
8	18/11/2024	Sri astuti	Srowot 01/04 Kalibagor	Perubahan nama bayi di JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
9	25/11/2024	Sapto yuni Lestari	Kedungwringin 04/05 Patikraja	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
10	29/11/2024	Nalimah retno asih	Gunungwetan 02/03 Jatilawang	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
11	30/11/2024	Rudiyah	Sidamulya 03/05 kemranjen	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					

BULAN : Desember 2024

No	Tgl	Nama	Alamat	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggu- naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputu -san	Alasan Penola -kan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Dibawah Penguasaan		Belum Didokumen tasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Menge- tahui	Meminta salinan			Pemberi -tahuan Tertulis	Pembe- rian Informasi	Biaya	Cara
						Ya	Tidak											
1	04/12/2024	Diah Anggraeni Pamungkas	Rawajaya 12/3 Bantarsari	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
2	10/12/2024	Paiman Moh. Aminudin	Pekuncen 03/01 Kroya	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
3	10/12/2024	Yuliati	Kemiri 07/03 Sumpiuh	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
4	12/12/2024	Evi fitriyani	Panusupan 07/04 Cilongok	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
5	19/12/2024	Nurul Hidayatul Rohmah	Sikanco 01/07 Nusawungu	Membuat akun JKN Mobile	Pemindahan faskes rujukan tk 1	✓					✓		Diterima					
6	19/12/2024	Kasirin	Derik 07/02 Susukan	Membuat akun JKN Mobile	BPJS digital	✓					✓		Diterima					
7	28/12/2024	Sutianingsih	Widarapayung wetan 21/6 Binangun	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
8	28/12/2024	Sukeni	Adipala 02/06 Adipala	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
9	30/12/2024	Naisem	Tanggeran 08/03 Somagede	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					
10	30/12/2024	Toifah	Bajing kulon 06/09 Kroya	Membuat akun Lemari Emas	Pendaftaran online	✓					✓		Diterima					
11	30/12/2024	Siti Dinar Rahayu	Cindaga 02/01 Kebasen	Membuat akun JKN Mobile	Pendaftaran Online	✓					✓		Diterima					

Lampiran I : Keputusan Direktur RSUD Banyumas
Nomor : 445 / 083 / 2024
Tanggal : 27 Pebruari 2024

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

PPID PEMBANTU RSUD BANYUMAS PROVINSI JAWA TENGAH

I. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	**Informasi Tentang Profil Badan Publik**							
1.1.	Kedudukan/domisili Beserta alamat lengkap	Jl. Rumah Sakit Nomor 1 Banyumas Telp/Fax : (0281) 796182, 796511 email : rsudbanyumas@ba nyumaskab.go.id website : http://rsudbms.banyumaskab.go.id Instagram : rsudbanyumas Youtube : RSUD BANYUMAS Facebook: RSUD BANYUMAS	Kabag administrasi	Wakil Direktur Umum	Update Data Tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.2.	Visi dan Misi	Visi : "Menjadi Rumah Sakit Pendidikan yang bermutu tinggi, seimbang dan komprehensif" Misi : 1. Menyelenggarakan pelayanan, pendidikan dan riset bidang kesehatan yang bermutu tinggi, manusiawi, dan terjangkau bagi masyarakat. 2. Menyelenggarakan pelayanan, pendidikan dan riset dibidang kesehatan yang seimbang, komprehensif dan terintegrasi. 3. Mengembangkan profesionalisme Sumber Daya Manusia. 4. Meningkatkan kesejahteraan pihak – pihak terkait.	Kabag administrasi	Wakil Direktur Umum	Update Data Tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.3.	Tugas dan Fungsi	Tugas : RSUD Banyumas mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan memberikan layanan kesehatan perorangan paripurna di wilayah Kabupaten Banyumas. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas nya RSUD Banyumas mempunyai fungsi :	Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Umum	Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Umum	Update Data Tahun 2024	Hard & Soft	Selama Berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit; b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis; c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; e. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan dan *hospital disaster plan* (perencanaan kebencanaan rumah sakit); f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan perorangan paripurna; g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan paripurna; h. penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis; i. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan; j. penyelenggaraan pelayanan rujukan; k. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan paripurna; l. pembinaan pengelolaan urusan umum rumah sakit; m. pembinaan pengelolaan urusan keuangan rumah sakit; o. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.						

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		Tugas Dan Fungsi Ada Dalam Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi Yang Tertuang Dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 109 Tahun 2021 Tentang ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS KELAS B PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS	Kabag administrasi	Wakil Direktur Umum	Update Data Tahun 2024	Hard & Soft	Selama Berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.4.	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	Memuat Informasi Tentang Struktur Organisasi, tugas, wewenang dan Fungsi RSUD Banyumas yang terdiri atas Direktur dibantu oleh dua Wakil Direktur dan 6 Kepala Bagian/Bidang serta 8 Sub Koordinator Struktur Organisasi,Tugas, Wewenang & Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Banyumas No 109 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas Kelas B Pendidikan Kabupaten Banyumas	Kabag administrasi	Wakil Direktur Umum	Update data Tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.5.	Profil Pejabat Struktural	Memuat Informasi data Direksi dan Pejabat Struktural yang terdiri Profil singkat Pejabat struktural secara lengkap tercantum dalam dokumen profile Pejabat Struktural RSUD Banyumas	Sub Bagian Umum	Kepala Bagian Administrasi	Upadate data Tahun 2024	Hard & soft (ms. Word, excel,), simpeg.bkd.jatengprov.go. Id	Selama berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.6	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirim oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke RSUD Banyumas untuk diumumkan	Sebanyak 28 Pejabat Struktural yang terdiri dari Direktur, 2 Wakil Direktur, 6 Kepala Bagian/Bidang serta 2 subbagian,84 Sub koordinator, dalam proses pelaporan LHKPN periode 2022 tahun Lapor 2022. Pengumuman LHKPN yang diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat Provinsi Jawa Tengah melalui dashboard E-LHKPN telah diumumkan melalui https://elhkpn.kpk.go.id/portal/user/login#announ	Kabag administrasi	Kabag Adminstrasi	Upadate data Tahun 2023			ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.7	Informasi Pelayanan	Pelayanan Rawat Jalan : 1. Klinik Bedah Umum 2. Klinik Bedah Anak 3. Klinik Orthopedi 4. Klinik Urologi 5. Klinik Bedah Saraf 6. Klinik THT-KL 8. Klinik Penyakit Dalam 9. Klinik Ginjal dan Hipertensi. 10. Klinik Gastroenterologi dan Hepatologi 11. Klinik VCT 12. Klinik Anak 13. Klinik Saraf	Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Umum	Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Umum	Update data tahun 2023	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		14. Klinik Kebidanan dan Kandungan 15. Klinik Ginekologi Onkologi 16. Klinik Medical Check Up 17. Klinik Kulit Kelamin / Dermatologi Venereologi 18. Klinik Estetika / Kosmetik 19. Klinik Gigi dan Mulut 20. Klinik Bedah Mulut 21. Klinik Gizi Klinik 22. Klinik Geriatri 23. Klinik Rehabilitasi Medik 24. Klinik Kesehatan Jiwa 25. Klinik Psikoterapi 26. Klinik KB 27. Klinik Paru 28. Klinik DOTS 29. Klinik TB RO 30. Klinik One Day Care Pelayanan Rawat Jalan Khusus 1. Pelayanan Thalasemia Terpadu 2. Pelayanan Hemodialisa Pelayanan Rawat Inap 1. Ruang Cempaka 2. Ruang Dahlia 3. Ruang Edelwais 4. Ruang Flamboyan 5. Ruang Seruni 6. Ruang ICCU 7. Ruang Pelayanan Intensif Pediatric Care Unit / PICU 8. Ruang HCU 9. Ruang ICU 10. Ruang Perinatologi 11. Ruang Bersalin (VK) 12. Ruang Permata Hati 13. Ruang Kantil 14. Ruang Unit Stroke 15. Ruang Teratai 16. Ruang Melati 17. Ruang Pavilium Wijayakusuma 18. Ruang Arjuna						

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		19. Ruang Bima 20. Ruang Nakula 21. Ruang Sadewa Pelayanan Rawat Inap Unggulan 1. Pelayanan High Care Unit (HCU) 2. Pelayanan Perawatan Intensif Care Unit (ICU) 3. Pelayanan Intensif Neonatus Care Unit (NICU) 4. Pelayanan Pediatric Intensif Care Unit (PICU) 5. Pelayanan Perinatologi 6. Pelayanan Unit Stroke 7. Pelayanan Kateterisasi Jantung (CATH LAB) Pelayanan Penunjang 1. Pelayanan Radiologi : RO, CT Scan, USG, MRI, Mamografi, dan Panoramik 2. Pelayanan Farmasi 3. Pelayanan Gizi 4. Pelayanan Laboratorium 5. Pelayanan Rehabilitasi Medis : Fisioterapi, Okupasi Terapi, Terapi Wicara, Psikologi, Orthotik Prostetik 6. Pelayanan Endoscopy 7. Bank Darah 8. Pelayanan Broncoshcopy 9. Pelayanan EEG 10. Pelayanan Spirometri 11. Pelayanan TMS 12. Pelayanan Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS) Pelayanan 24 Jam 1. Pelayanan IGD 2. Pelayanan Rawat Inap 3. Pelayanan Persalinan 4. Pelayanan Laboratorium / Pelayanan Darah 5. Pelayanan Radiologi 6. Pelayanan Farmasi 7. Pelayanan IBS dan Pelayanan Anestesi 8. Pelayanan TPPRI 9. Pelayanan Kasir 10. Pelayanan Pemulasaran Jenazah						

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		11. Pelayanan P2CSR 12. Pelayanan Security 13. Pelayanan Transportasi Pelayanan Lain-lain 1. Instalasi Pemulasaran Jenazah, Forensik dan Kerohanian 2. Instalasi Rekam Medis 3. Instalasi Sterilisasi Sentral 4. Instalasi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan (IPAL) 5. Instalasi Promosi Kesehatan 6. Instalasi Teknologi Informatika 7. Instalasi Aset 8. Intalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit 9. Layanan Administasi Keuangan dan Perkantoran 10. Layanan Pendidikan dan Pelatihan						
1.7.	SDM yang dimiliki	Total SDM s.d Desember 2023 1.369 terdiri dari : 19 struktural/subkoordinator, 44 dokter spesialis, 23 dokter umum, 1 dokter gigi, 2 dokter gigi spesialis, 32 Teknik kefarmasian, 22 Apoteker, 30 Ahli Teknologi Laboratorium Medik, 31 Tenaga Teknis Biomedika Lainnya, 22 Keterapian Fisik, 25 Teknisi Medis, 13 Kesehatan Lingkungan, 17 Tenaga gizi, 532 Tenaga Keperawatan, 54 Tenaga Kebidanan, 502 Tenaga Administrasi / non kesehatan.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Bagian Administrasi	Up date data tahun 2023	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
1.9.	LHKASN	Jumlah ASN yang wajib yang melaporkan LHKASN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Bagian Administrasi	Up date data tahun 2022	Hard & Soft (file_pdf)	Selama berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
2	**Ringkasan Informasi tentang Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik.**							

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
2.1.	Nama program & kegiatan	Informasi Program dan Kegiatan Tahun 2023:Informasi Program dan Kegiatan Tahun 2024: 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas dengan pagu anggaran PAD & Dana Transfer Lainnya/BLUD sebesar 287.608.734.548 rupiah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan pagu anggaran PAD & Dana Transfer Lainnya sebesar 52.608.734.548 rupiah. o Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan pagu anggaran PAD & Dana Transfer sebesar 52.608.734.548 rupiah. Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD dengan pagu anggaran BLUD sebesar 235.000.000.000 rupiah o Sub Kegiatan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD dengan pagu anggaran BLUD sebesar 235.000.000.000 rupiah 2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat dengan pagu anggaran sebesar 23.128.558.174 rupiah Kegiatan Ponyodlaan Faslltte s Pelayanan Kesehat n untuk UKM dan UKP Kowenangan Daerah Kabupaton/Kota dengan pagu anggaran sebesar 23.128.558.174 rupiah o Sub Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehaten dengan pagu anggaran : 5.898.145.810 rupiah o Sub Kegiatan Pengembangan Rumah Sakit, dengan pagu anggaran : 17.230.412.364 rupiah	Subkor Program	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy dan Hard	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
2.2.	Penanggung jawab & Pelaksana Program	Informasi Penanggung Jawab Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2024: 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota dengan penanggung jawab Bagian Administrasi, Bagian Keuangan, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Pelayanan Penunjang, Bidang Diklat Litbang dan PMKS, Bidang Keperawatan,	Subkor Program	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy dan Hard	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
2.3.	Target & Capaian Program/Kegiatan	Target dan Capaian Program dan Kegiatan Tahun 2023 total pagu Anggaran 284.361.954.940 rupiah dengan capaian realisasi fisik sebesar 99,84% dan capaian realisasi keuangan sebesar 99,58%	Subkor Program	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy dan Hard	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
2.4.	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan (RKO)	Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan tertuang dalam Rencana Kerja TA.2024 RSUD Banyumas	Subkor Program	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy dan Hard	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
2.5.	Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan Jumlah	Nilai Anggaran program & kegiatan tertuang dalam DPA TA. 2024 RSUD Banyumas	Subkor Program	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy dan Hard	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
2.6.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat 2023 menunjukan mutu pelayanan masih 'SANGAT BAIK' yaitu untuk RSUD Banyumas mencapai indek (93,75). Data dukung diantaranya : 1. Syarat Pendaftaran Pasien BPJS 2. Ketersediaan Tempat Tidur (TT) berdasarkan SK Direktur No. 445/599/ Tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut : o Ruang Rawat Inap Non covid : 439 tempat tidur o Ruang Rawat Inap bayi Non Covid : 36 TT, o Pelayanan Non Rawat inap : 88 TT	Kabag Administrasi	Kabag Adminstrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy dan Hard	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
3	**Ringkasan Informasi tentang Kinerja yang telah maupun sedang dilaksanakan RSUD BANYUMAS**							
3.1.	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan	Ringkasan informasi kinerja berisi progres target dan realisasi pelaksanaan kegiatan tahun 2023	Sub Koordinator Program	Kepala Bagian Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
3.2.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Informasi yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan RSUD Banyumas sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022	Sub Koordinator Program	Kepala Bagian Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
3.3.	Efisiensi Yang dicapai	Informasi yang menggambarkan efisiensi yang dicapai di RSUD Banyumas sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022	Sub Koordinator Program	Kepala Bagian Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
3.4.	Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan	Laporan pelaksanaan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan oleh RSUD Banyumas sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP)	Sub Koordinator Program	Kepala Bagian Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
4	**Ringkasan Laporan Keuangan RSUD Banyumas**							
4.1.	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2022	1. Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran RSUD Banyumas Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD RSUD Banyumas □ Pendapatan:	Kepala Bagian Keuangan	Wakil Direktur Umum	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		o Anggaran Perubahan Pendapatan: Rp.229.727.000.000 o Realisasi: Rp 244.276.221.206,84 □ Belanja: o Anggaran: Rp 337.795.208.435 o Realisasi: Rp 333.646.034.991 2. Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku RSUD Banyumas sebagaimana tercantum dalam Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD RSUD Banyumas tahun 2022 yang terdiri dari a. Laporan Realisasi Anggaran; b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; c. Neraca; Laporan masih dalam proses penyusunan						
4.2.	Neraca	Neraca RSUD Banyumas sebagaimana tercantum dalam Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD RSUD Banyumas tahun 2023 masih dalam proses audit.	Kepala Bagian Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
4.3.	Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun sesuai standar akutansi yang berlaku	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan(CALK) yang disusun sesuai dengan Standar Akutansi Keuangan (SAK) dan Standar Akutansi Pemerintah (SAP) sebagaimana tercantum dalam Laporan Keuangan TA. 2022	Kepala Bagian Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
4.4.	Daftar Aset dan Investasi	Daftar Aset RSUD Banyumas tahun 2023 sampai dengan Triwulan IV dalam Daftar Inventaris Barang dengan Nilai Rp. 491.522.201.344,90,-	Kepala Bagian Administasi	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
4.5.	Laporan perubahan ekuitas	Laporan perubahan ekuitas RSUD Banyumas Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam tercantum dalam Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD RSUD Banyumas tahun 2023 menunjukan besarnya pendapatan dan beban operasional serta suplus/defisit dari kegiatan non operasional rumah sakit pada tahun 2023 berisi informasi : □ Ekuitas Awal □ Suplus/Defisit - LO □ RK PPKD □ Dampak Komulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan □ Ekuitas Akhir masih dalam proses penyusunan laporan.	Kepala Bagian Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
4.6.	Laporan Realisasi Pendapatan	Realisasi pendapatan RSUD Banyumas Tahun 2022 sebesar : Rp 244.276.221.206,84	Kepala Bagian Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
5	**Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik**							
5.1	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi pada RSUD Banyumas melalui web ppid, email ppid dan permohonan langsung tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan	Kasbag Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan	Kasbag Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
5.3	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak sebagaimana tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan	Kasbag Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
6	**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik**							
6.1	Daftar rancangan peraturan	Berisi informasi tentang proses perancangan peraturan terkait dengan tugas pokok dan fungsi RSUD Banyumas	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
6.2	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Berisi Daftar Peraturan/Keputusan/Kebijakan yang telah ditetapkan, sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada RSUD Banyumas	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Hard & Soft (file_pdf)	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
7	**Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik**							
7.1	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi	1.Mekanisme Permohonan Informasi Publik 2.Mekanisme Keberatan Informasi Publik 3.Form pengisian permintaan informasi publik	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	Selama masih berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
8	**Informasi tentang pengadaan barang dan jasa**							
8.1	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2022	Kepala Bagian Pelayanan Penunjang	Kepala Bagian Pelayanan Penunjang	Tahun 2023	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	Selama masih berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
8.2	Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa	Tahap pemilihan Pengadaan Barang & Jasa Badan Publik, meliputi: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK); 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS; 3. Spesifikasi Teknis; 4. Rancangan Kontrak; 5. Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi; 6. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan; 7. Daftar Kuantitas dan Harga; 8. Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan; 9. Gambar Rancangan Pekerjaan; 10. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan; 11. Dokumen Penawaran Administratif; 12. Surat Penawaran Penyedia; 13. Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 14. Berita Acara Pemberian Penjelasan; 15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi; 16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding; 17. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia; 18. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia; 19. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); 20. Surat Perjanjian Kemitraan; 21. Surat Perjanjian Swakelola; 22. Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola; 23. Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding	Kepala Bagian Pelayanan Penunjang	Kepala Bagian Pelayanan Penunjang	Tahun 2023	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	Selama masih berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
8.3	Tahap Pelaksanaan Pengadaan Barang & Jasa Badan Publik	Tahap pemilihan Pengadaan Barang & Jasa Badan Publik, meliputi: 1. Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan; 2. Ringkasan Kontrak yang sekurangkurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, Alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak;	Masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen	Direktur selaku Pengguna Anggaran/ Barang	Tahun 2023	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	Selama masih berlaku	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		3. Surat Perintah Mulai Kerja; 4. Surat Jaminan Pelaksanaan; 5. Surat Jaminan Uang Muka; 6. Surat Jaminan Pemeliharaan; 7. Surat Tagihan; 8. Surat Pesanan E-purchasing; 9. Surat Perintah Membayar; 10. Surat Perintah Pencairan Dana; 11. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan; 12. Laporan Penyelesaian Pekerjaan; 13. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan; 14. Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional Hand Over; 15. Berita Acara Serah Terima atau FHO.						
9	**Informasi tentang ketenagakerjaan**							
9.1	Sumber Daya Manusia (SDM)	Total SDM s.d Desember 2023 1.369 terdiri dari : 44 dokter spesialis, 23 dokter umum, 32 Teknik kefarmasian, 22 Apoteker, 30 Ahli Teknologi Laboratorium Medik, 31 Tenaga Teknis Biomedika Lainnya, 22 Keterapian Fisik, 25 Teknisi Medis, 13 Kesehatan Lingkungan, 17 Tenaga gizi, 532 Tenaga Keperawatan, 54 Tenaga Kebidanan, 524 Tenaga Administrasi / non kesehatan.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag Administrasi	Up date data tahun 2024	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	1 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id
10	**Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik**							
10.1	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana	Berisi Jalur evakuasi, Simulasi gempa dan prosedur penanganan bencana, papan pengumumam, cara penggunaan APAR	Sub Koordinator Pelayanan Penunjang	Kabid Pelayanan Penunjang	Up date data tahun 2024	Papan pengumuman, stiker, video	5 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

III. Informasi yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	**Daftar Informasi Publik**	Berisi tentang Informasi – informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Up date data tahun 2024	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
2	**Informasi tentang peraturan, keputusan dan / atau kebijakan**	Kebijakan, Surat Keputusan, dan Standar Prosedur Operasional yang ditetapkan serta kebijakan Perundang-undangan dan peraturan yang digunakan di RSUD Banyumas pada tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Up date data tahun 2024	Soft copy di website ppidrsudbms@banyumaskab.go.id	1 Tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

IV. Informasi yang Wajib diumumkan secara Serta Merta

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat atau Unit Yang Menguasai	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1,	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana	Berisi Jalur evakuasi, Simulasi gempa dan prosedur penanganan bencana, papan pengumumam, cara penggunaan APAR	Sub Koordinator Pelayanan Penunjang	Kabid Pelayanan Penunjang	Up date data tahun 2024	Papan pengumuman, stiker, video	5 tahun	ppidrsudbms.banyumaskab.go.id

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH BANYUMAS

dr. LIANI ESTI NOVIA
NIP. 19701113 200212 2 006

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS TAHUN 2024

No	Konten Informasi	Dasar Hukum	Alasan Informasi Yang Dikecualikan	Batas Waktu Pengecualian	Konsekwensi	
					Akibat Jika Informasi Terbuka	Manfaat Jika Informasi Tertutup
1	2	3	4	5	6	7
A. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN KATEGORI UMUM						
1	Surat/Dokumentasi Yang Bersifat Rahasia	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasa 17 huruf i	Menjamin kerahasiaan surat/dokumen yang bersifat rahasia	Tidak terbatas	Terjadi pelanggaran hukum berupa pembocoran dokumen yang seharusnya dirahasiakan	Surat/dokumen rahasia terlindungi
2	Internet Protocol / IP Address Private	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE pasal 30	Menghindari penyalahgunaan hak akses	Tidak terbatas	Penerobosan / penyalahgunaan hak akses	Akses internet protocol terlindungi dari penyalahgunaan dari pihak lain, adanya perlindungan terhadap akses internet protocol
		Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik				
3	Kode Akses Elektronik	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE pasal 30	Perlindungan terhadap keamanan jaringan komputer dan penyalahgunaan oleh pihak lain	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer dan melindungi dokumen elektronik dari penyalahgunaan terhadap perilaku yang tidak bertanggungjawab

		Peraturan Pemerintah Nommor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik				
4	Sistem Keamanan Elektronik	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE pasal 30	Menjaga keamanan jaringan dari penyalahgunaan oleh pihak lain	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer
		Peraturan Pemerintah Nommor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik				
5	Akses Server	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE pasal 30	Melindungi / mengamankan perangkat data	Tidak terbatas	Tindakan kriminal, pengrusakan, pencurian data	Melindungi / mengamankan perangkat data
		Peraturan Pemerintah Nommor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik				
6	Data Rekaman CCTV dan Pengambilan Foto / Video	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE pasal 30	Terhindar dari penyalahgunaan / pengeditan / rekayasa oleh pihak lain	Sampai mendapat izin dari pihak yang berwenang	Penyalahguaan / rekayasa / pengeditan keaslian foto / video oleh pihak lain	Data rekaman video CCTV terhindar dari penyalahgunaan/ pengeditan / rekayasa oleh pihak lain
		Peraturan Pemerintah Nommor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik				Mencegah penyalahgunaan pengambilan foto di area rumah rumah sakit
B. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN KATEGORI KHUSUS						

1	Rekam Medis	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasa 17 huruf h angka 2 dan huruf j	Melindungi rahasia pribadi pasien rumah sakit terkait kondisi kesehatan dan fisik	Sampai mendapat izin yang bersangkutan atas kepentingan tertentu yang dibenarkan peraturan perundang-undangan	Mengungkap rahasia pribadi yang seharusnya dirahasiakan	Melindungi kerahasiaan pribadi terkait kondisi kesehatan dan fisik seseorang
		Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran Pasal 47				
		Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/20/2008 Pasal 12 dan 13				
		Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 Tentang Wajib Simpan Rahasia Kedokteran				

DIREKTUR RSUD BANYUMAS

RSUD BANYUMAS

dr. DANI ESTI NOVIA