

# DAFTAR INFORMASI PUBLIK SETIAP JENIS INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
<b>I SEKRETARIAT</b>										
1. Informasi Tentang Profil Badan Publik										
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang	RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang Alamat : Jl. Gatot Subroto No. 41 Bojongbata Pemalang 52319 Telp. (0284) 321614 / fax. (0284) 323 664 Email : <a href="mailto:rsupemalang@yahoo.co.id">rsupemalang@yahoo.co.id</a>	Subbag Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha	2020/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	√			Selama Masih Berlaku
1.2	Tugas & Fungsi	Tugas & Fungsi RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang Sesuai Perbup Nomor 129 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis RSUD dr. M. Ashari Pada Dinas Kesehatan Kab. Pemalang  Tugas & Fungsi PPID Pembantu Sesuai dengan Perbup Pemalang No. 77 tahun 2017	Subbag Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha	2020/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	√			Selama Masih Berlaku
1.3	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang, terdiri atas : a. Direktur; b. Bagian Tata Usaha; c. Bidang Pelayanan; d. Bidang Penunjang; e. Bidang Bidang Keuangan; f. Bagian Tata Usaha Sub Bagian Perencanaan & Anggaran; g. Bagian Tata Usaha Sub Bagian Umum; h. Bagian Tata Usaha Sub Bagian Kepegawaian; i. Bidang Pelayanan Seksi Pelayanan Medis & Rekam Medis; j. Bidang Pelayanan Seksi Keperawatan; k. Bidang Penunjang Seksi Penunjang Medis & Non Medis; l. Bidang Penunjang Seksi	Subbag Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha	2020/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	√			Selama Masih Berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pelajar/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Pemberbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
1.4	Informasi Publik	<p>Pengembangan Mutu &amp; Pengolahan Data: m. Bidang Keuangan Seksi Perbendaharaan &amp; Verifikasi; n. Bidang Keuangan Seksi Akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkomunikasi langsung dengan Customer Service yang ada di RSUD</li> <li>- Bertemu dengan petugas informasi langsung di bagian informasi lantai 1</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Bilik Pengaduan</li> </ul>	Subbag Umum	Kepala Bagian Tata Usaha	2020 / Pemalang	Hardcopy /Softcopy	<input checked="" type="checkbox"/>			Selama Masih Berlaku
1.5	SDM	<p>Komposisi Pegawai RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga Medis : Dokter Umum, Dokter Spesialis Bedah, Dokter Spesialis Dalam, Dokter Spesialis Anak, Dokter Spesialis Obsgyn, Dokter Spesialis Radiologi, Dokter Spesialis Anestesi, Dokter Spesialis Patologi Klinik, Dokter Spesialis Jiwa, Dokter Spesialis Mata, Dokter Spesialis THT-KL, Dokter Spesialis Kulit Kelamin, Dokter Spesialis Bedah Saraf, Dokter Spesialis Paru, Dokter Spesialis Saraf, Dokter Spesialis Orthopedi &amp; Traumatologi, Dokter Spesialis Rehabilitasi Medik, Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut, Dokter Gigi</li> <li>• Tenaga Keperawatan</li> <li>• Tenaga Kebidanan</li> <li>• Tenaga Kefarmasian</li> <li>• Tenaga Kesehatan Lainnya</li> <li>• Tenaga Gizi</li> <li>• Tenaga Keterampilan</li> <li>• Tenaga Keteknisian Medis</li> <li>• Tenaga Administrasi/Umum</li> </ul>	Subbag Kepegawalan	Kepala Bagian Tata Usaha	2020 / Pemalang	Hardcopy /Softcopy	<input checked="" type="checkbox"/>			Selama Masih Berlaku
1.6	Profil Pejabat Struktural RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang	<p>Struktur Organisasi RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang  Direktur : dr. dr. Sunardo Budi S.,Sp.THT-KL,M.Kes  Ka. Tata Usaha : Dian Ika Siswanti, S.Si.,M.Si</p>	Subbag Kepegawalan	Kepala Bagian Tata Usaha	2020/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	<input checked="" type="checkbox"/>			Selama Masih Berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penyerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
		Kabid. Keuangan : Tarno, S.Kep.Ns,M.H. Kabid. Pelayanan : dr. Rosita Idris,Sp.,PK Kabid. Penunjang : Akhmad Sarifudin,SKM, MM Kasubbag. Perencanaan & Anggaran : Tugiran, A.Md,Kep Kasubbag. Umum : Siti Khalmah,S.Kep.,Ners Kasubbag. Kepegawaian : Cici Hermiyati, S.IP. Kasi. Perbendaharaan dan Verifikasi : Suci Widiarti, SE. Kasi. Akuntansi : Beta Hapsari, SE. Kasi. Pelayanan Medis & Rekam Medis : dr. Widusutarto Kasi. Keperawatan : Joko Budi Utomo, S.Kep.,Ns.,M.Kes Kasi. Penunjang Medis dan Non Medis : Yustina Dwi Meiningtias, SKM.,M.Kes Kasi. Pengembangan Mutu & Pengolahan Data : Asik Budiman, S.ST.								
1.7	LHKPN	LHKPN Direktur RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang Tahun Verifikasi	Subbag Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha	2019 /2020 Pemalang	Hardcopy /Softcopy	✓			Selama Masih Berlaku
1.8	LHKASN	LHKASN Pegawai RSUD dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang Tahun Verifikasi	Subbag Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha	2019 / 2020 Pemalang	Hardcopy /Softcopy	✓			Selama Masih Berlaku
2. Informasi Tentang Ringkasan Program & Kegiatan yang Sedang Dilakukan										
2.1	Bintek Pelayanan	- Peningkatan Kualitas Medis dan Paramedis di Bidang Pelayanan	Kasi. Keperawatan	Kepala Bidang Pelayanan	2019/ 2020 Pemalang	Hardcopy /Softcopy		✓		Selama Masih Berlaku
2.2	Penyusunan Tarif	- Penyusunan Tarif Pelayanan Kesehatan di RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang	Kasi. Perbendaharaan & Verifikasi	Kepala Bidang Keuangan	2019/ 2020 Pemalang	Hardcopy /Softcopy		✓		Selama Masih Berlaku
2.3	Penilaian Ulang/Resurvei Akreditasi	- Mempertahankan indikator kualitas dan mutu pelayanan kesehatan	Kasi. Keperawatan	Kepala Bidang Pelayanan	2019/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy		✓		Selama Masih Berlaku



NO	Jenis Informasi	Ringkasan Istilah Informasi	Peljabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
3. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik										
3.1	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan informasi pada RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang dicatat dalam buku catatan Informasi	Subbag Umum	Kepala Bagian Tata Usaha	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 tahun
3.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik adalah dalam waktu 24 jam	Subbag Umum	Kepala Bagian Tata Usaha	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 tahun
3.3	Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang dikabulkan dan yang ditolak	Jumlah Permohonan informasi pada RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang yang ditolak dan dikabulkan	Subbag Umum	Kepala Bagian Tata Usaha	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 tahun
3.4	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Alasan penolakan permohonan informasi publik yang diajukan pada RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang	Subbag Umum	Kepala Bagian Tata Usaha	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 tahun
4.	Jadwal Pelayanan Rawat Jalan di RSUD Dr. M. Ashari Pemalang	Jadwal dokter praktek dan pelayanan Poliklinik	Kasi Pelayanan Medis & Rekam Medis	Kabid Pelayanan	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy			✓	Selama masih berlaku
5.	Informasi Tempat Tidur Pasien	Informasi tempat tidur pasien yang terisi berdasarkan Billing System	Kasi Pelayanan Medis & Rekam Medis	Kabid Pelayanan	2019/ 2020 Penalang	Hardcopy /Softcopy			✓	Selama masih berlaku
6.	Program Unggulan di RSUD dr. M. Ashari Pemalang	Informasi tentang program layanan unggulan yang ada di RSUD dr. M. Ashari Pemalang: a. Klinik Spesialis : (Spesialis Bedah, Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Anak, Spesialis Obsgyn, Spesialis Radiologi, Spesialis Anestesi ( anestesi dan intensif), Spesialis Patologi Klinik, Spesialis Kejiwaan, Spesialis Mata, Spesialis THT-KI, Spesialis Kulit & Kelamin, Spesialis Bedah Saraf, Spesialis Paru ( spesialis	Kasi Pelayanan Medis & Rekam Medis, dan Kasi Penunjang Medis & Non Medis	Kabid Pelayanan dan Kabid Penunjang	2019/2020 Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			Selama masih berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penyerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip	
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat		
		<p>Pulmonologi dan kedokteran respirasi), Spesialis Saraf, Spesialis Ortopedi &amp; Traumatologi, Spesialis Rehabilitasi Medik, Spesialis Bedah Mulut, Spesialis Jantung dan pembuluh darah, Spesialis Ginjal dan Hipertensi.</p> <p>b. Rehabilitasi Medis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasilitas Fisioterapi lengkap (laser, ultrasound, trakasi, SWD, tumbuh kembang)</li> <li>• Terapi Wicara</li> <li>• Ocupasi Terapi</li> <li>• Psikologi (tes IQ, Minat dan bakat)</li> </ul> <p>c. Layanan penunjang cangguh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laparoscopy (Bedah Rahang, Bedah HNP, AV Shunt)</li> <li>• Endoscopy</li> <li>• USG 4 dimensi</li> <li>• Ct. Scan 16 slice</li> <li>• Operasi Katarak dengan Phaco (Minimal Invasif/Pembedahan Minimal)</li> <li>• Hemodialisa (14 mesin)</li> <li>• ICU dengan Ventilator dengan 8 ventilator dan 2 ventilator pada ruang isolasi</li> <li>• CPAP Ruang Perinatologi (4 Mesin)</li> <li>• TCM (Tes Cepat Molekuler) untuk pemeriksaan tuberculosis dan PCR Covid_19</li> <li>• CT Scan Mobile</li> </ul> <p>d. Pelayanan Jamprersal (Jaminan Persalinan)</p> <p>e. Ruang Kelas VIP</p>									
7.	Buku Penamplian Kerja RSUD Dr. M. Ashari Pemalang	<p>Memuat data RSUD Dr. M. Ashari Pemalang tentang:</p> <p>a. Pola penyakit kasus baru Rawat Jalan &amp; Rawat Inap berdasarkan golongan umur</p> <p>b. Surveilans terpadu penyakit berbasis RS (kasus baru) Rawat Jalan &amp; Rawat Inap</p>	Kasi Pelayanan Medis & Rekam Medis	Kabid Pelayanan	Update data tahun 2019	Hardcopy /Softcopy	√				Selama masih berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pelabat/Unit/Saker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penyerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Laporan penyakit tidak menular Rawat Jalan &amp; Rawat Inap</li> <li>d. Daftar urutan 10 macam penyakit terbanyak Rawat Jalan &amp; Rawat Inap</li> <li>e. Jumlah pasien Rawat Jalan &amp; Rawat Inap berdasarkan penanggung</li> <li>f. Pelayanan KB</li> <li>g. Penderita Rawat Jalan &amp; Rawat Inap LPSK (Lembaga Perlindungan Saksi &amp; Korban)</li> <li>h. Penampilan kerja &amp; Grafik Barber Johnson Ruang Rawat Inap</li> <li>i. Penampilan kerja berdasarkan kelas perawatan</li> <li>j. Pola kematian menurut penyebab kematian pasien Rawat Inap berdasarkan golongan umur</li> <li>k. Register kematian penyakit tidak menular Rawat Inap</li> <li>l. Laporan penderita penyakit menular Rawat Inap</li> <li>m. Kegiatan pembedahan menurut golongan spesialisasi medis</li> <li>n. Kegiatan Laboratorium</li> <li>o. Kegiatan penunjang medis Radiologi, kegiatan penunjang khusus</li> <li>p. Kegiatan Farmasi</li> <li>q. Pelayanan Rehabilitasi Medis</li> <li>r. Berbagai indikator hasil pelayanan kesehatan</li> <li>s. Ketenagaan UPT RSUD</li> <li>t. Laporan realisasi anggaran pendapatan &amp; belanja Daerah untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2018 &amp; 2019</li> </ul>								
8.	COVID_19	<p>RSUD Dr. M. Ashari kab. Pemalang sebagai rumah sakit rujukan pasien terjangkit virus Covid_19, pelayanannya meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah kamar perawatan Isolasi : - Ruang Nurti (38 tempat tidur)</li> </ul>	Kasi Pelayanan Medis & Rekam Medis, dan Kasi Penunjang Medis & Non Medis	Direktur dan Kabid Pelayanan	Update data mulai bulan Maret 2020	Hardcopy /Softcopy		✓		Selama masih berlaku



NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Peljabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Pemberbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
		<p>- Ruang Ababil /ICU Isolasi ( 6 tempat tidur)</p> <p>- Ruang Rajawali (14 tempat tidur)</p> <p>b. Jumlah pasien penderita perubahan (Rawat Jalan &amp; Rawat Inap)</p> <p>Maret = ODP 119 Pasien, PDP 8 Pasien, Covid_19 1 pasien</p> <p>April = ODP127 Pasien, PDP 27 Pasien, Covid_19 24 pasien</p> <p>Mei = ODP 40 Pasien, PDP 31 Pasien, Covid_19 4 Pasien</p> <p>Junii = ODP 13 Pasien, PDP 36 Pasien, Covid_19 11 orang</p>								
9.	RUP	Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang	Kasubag Perencanaan	Kepala Bagian Tata Usaha	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 Tahun
10.	Undangan Pengadaan Langsung	Nama Penyedia yang mendapatkan undangan pengadaan langsung di RSUD dr. M. Ashari kab. Pemalang	PPTK	Direktur/PPKOM	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 Tahun
11.	Pengadaan e-purchasing	Pengadaan Barang yang melalui e-purchasing	PPTK	Direktur/PPKOM	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 Tahun
12.	Penyedia Barang/Jasa RSUD dr. M. Ashari Kab. pemalang	Penyedia Barang/Jasa yang melaksanakan pekerjaan di RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang	PPTK	Direktur/PPKOM	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 Tahun
13. Ringkasan Laporan Keuangan										
13.1	LRA	Laporan Realisasi Anggaran RSUD dr. M. Ashari Tahun 2019	Kasi. Akuntansi	Kabid. Keuangan	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 Tahun
13.2	Neraca	Neraca RSUD dr. M. Ashari Tahun 2019	Kasi. Akuntansi	Kabid. Keuangan	2019/ Penalang	Hardcopy /Softcopy	✓			1 Tahun

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penyerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
13.3	Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku	Laporan keuangan RSUD dr. M. Ashari Tahun 2019	Kasi. Akuntansi	Kabid. Keuangan	2019/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	√			1 Tahun
13.4	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan standar Akuntansi yang berlaku	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) RSUD dr. M. Ashari Tahun 2019	Kasi. Akuntansi	Kabid. Keuangan	2019/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	√			1 Tahun
13.5	Tarif layanan	Peraturan Bupati Pemalang Nomor 49 Tahun 2011 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang	Kasi. Perbendaharaan dan Verifikasi	Kabid. Keuangan	2011/ Pemalang	Hardcopy			√	Selama masih berlaku
13.6	Kerjasama dengan pihak ketiga	Kerjasama RSUD dr. M. Ashari dengan pihak ketiga dalam hal penjaminan pembiayaan pelayanan kesehatan pasien	Kasi. Perbendaharaan dan Verifikasi	Kabid. Keuangan	2019/ Pemalang	Hardcopy			√	Selama masih berlaku
14	Informasi Tentang Ringkasan Program & Kegiatan yang Sedang Dilakukan Subbag. Perencanaan Dan Anggaran									
14.1	Rencana Strategis (Renstra)	Dokumen Renstra mulai tahun 2019 sudah masuk dalam Renstra Dinas Kesehatan	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy			√	5 tahun
14.2	Rencana Kerja (Renja)	Dokumen Renja mulai tahun 2019 sudah masuk dalam Renstra Dinas Kesehatan	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy			√	1 tahun
14.3	Nama program dan kegiatan	Nama program dan kegiatan RSUD dr. M. Ashari Kab. Pemalang tahun 2019	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019/ Pemalang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun



NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Peljabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penyerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
14.4	Penanggungjawab & pelaksana program	Penanggungjawab & pelaksana program kegiatan RSUD dr. M. Ashari Kab. Pematang tahun 2018	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun
14.5	Target & capaian Program /Kegiatan	Target & capaian Program /Kegiatan RSUD dr. M. Ashari Kab. Pematang tahun 2019	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun
14.6	Jadwal pelaksanaan program/kegiatan	Jadwal pelaksanaan kegiatan tahun 2019	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2018 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun
14.7	Nilai anggaran kegiatan per program	Nilai anggaran kegiatan sesuai KAK RSUD dr. M. Ashari Kab. Pematang tahun 2019	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun
15	Informasi Tentang Ringkasan Kinerja yang Telah Dilakukan Subbag. Perencanaan Dan Anggaran									
15.1	Penilaian kinerja RSUD dr. M. Ashari Kab. Pematang tahun 2017	LAKIP tahun 2019 masuk dalam Lakiip Dinas Kesehatan	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun
15.2	Laporan Umum dan Keuangan tahunan RSUD dr. M. Ashari Kab. Pematang tahun 2017	LAKIP tahun 2019/2020	Subbag Akuntansi	Kabid Keuangan	2019 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun
15.3	Laporan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan	Laporan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TU	2019 / Pematang	Hardcopy /Softcopy	√			1 tahun

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Perbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Renensi Arstp
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
15.4	Kerangka Acuan Kerja	KAK RSUD dr. M. Ashari Kab.Pemalang tahun 2019	Subbag Perencanaan & Anggaran	Kabag TVU	2019 / Pemalang	Hardcopy /Softcopy	Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	1 tahun


  
 dr. ~~SANTOSO BUDI SANTOSO~~ SANTOSO, Sp.THT-KL, M.Kes.

Pembina Tk. I  
NIP. 19720727 200312 1 005