

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DIK
RSUD RAJA AHMAD TABIB TAHUN 2025**

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan	Jenis informasi			
							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	11
A Informasi tentang profil RSUD Raja Ahmad Tabib yang meliputi :										
	1	Kedudukan, domisili beserta alamat lengkap dan kontak	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	2012	Soft copy dan hard copy	Selama dokumen dibutuhkan	√		
	2	Ruang Lingkup Kegiatan	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	2021	Soft copy dan hard copy	1 Tahun	√		
	3	Visi dan misi	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√		
	4	Fungsi dan Tugas RS & masing-masing unit kerja	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√		
	5	Struktur organisasi	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√		
	6	Gambaran Umum Setiap Satuan Kerja	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√		
	7	Profil singkat pejabat struktural	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√		

	8	LHKPN	Kabag Umum	Wadir Umum	2020	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
B Ringkasan informasi tentang program, kegiatan dan kinerja Badan Publik yang meliputi :											
	1	Matrik program, kegiatan dan target kinerja	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	2021	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
	2	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	1 Tahun			√	
	3	Hak dan Kewajiban Pasien dan Pemberi Layanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait RS masih berlaku	√			
	4	Jam buka / waktu pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait RS masih berlaku	√			
	5	Tarif pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait RS masih berlaku	√			

6	Alur pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Selama kebijakan/peraturan/UU terkait RS masih berlaku	√			
7	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Litbang	Wadir Penunjang dan Diklat	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
8	Sistem penerimaan peserta didik /institusi pendidikan yang melaksanakan praktik	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Litbang	Wadir Penunjang dan Diklat	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
9	Sistem penerimaan peserta didik/peneliti /institusi yang melaksanakan penelitian	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Litbang	Wadir Penunjang dan Diklat	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
10	Informasi yang menggambarkan akuntabilitas kinerja badan publik	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
11	Jenis Pelayanan	Kabid Yanmedik dan Keperawatan	Wadir Pelayanan Medik dan Keperawatan	Bila ada perubahan	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			

	12	Gambaran Sarana dan Prasarana	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
	13	Gambaran jumlah dan jenis SDM	Kabag Umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
	14	Laporan cakupan layanan Rumah Sakit	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
C Informasi mengenai Keuangan yang meliputi :											
	1	Program, kegiatan dan target RSUD Raja Ahmad Tabib tahunan tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) dan Rencana Bisnis & Anggaran (RBA)	Kabag Perencanaan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
	2	Laporan realisasi anggaran tertuang dalam LAKIP	Kabag Keuangan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
	3	Informasi singkat mengenai neraca keuangan	Kabag Keuangan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
	4	Informasi singkat mengenai arus kas yang sesuai standar akuntansi yang berlaku	Kabag Keuangan	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	

	5	Informasi singkat mengenai aset dan investasi	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
D Informasi mengenai akses informasi public :											
	1	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	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
	2	Jumlah cakupan pelayanan informasi publik	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	
	3	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
	4	Informasi dan kebijakan yang	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun			√	

		disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum									
	5	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.	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			
	6	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			

		dari Badan Publik yang bersangkutan									
	7	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.	Kabag umum	Wadir Umum	Setiap Tahun	Soft copy dan hard copy	5 Tahun	√			

**DIREKTUR RSUD RAJA AHMAD TABIB
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**dr. BAMBANG UTOYO, M.A.P., Sp.KKLP
Pembina Tk. I / IV b
NIP. 19810129 200904 1 003**