



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KESEHATAN

RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO

Jl. Kartini No. 101 Ambarawa 50611 Telp.(0298) 591020 Fax. (0298) 591866
email : ambarawa_rsud@yahoo.co.id website : rsgmambarawa.semarangkab.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
NOMOR : 500.12.18.1/007/2025
TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2025

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
KABUPATEN SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 11 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;;
 - b. bahwa berdasarkan Bab II Pasal 5 Ayat (2) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Badan Publik menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Kabupaten Semarang Tahun 2024;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Kabupaten Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, nomor : 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan-Lembaran Negara Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4);

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : MENETAPKAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2025.
- KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) dr. Gunawan Mangunkusumo Kabupaten Semarang Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Kabupaten Semarang;

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya
: Keputusan ini dibebankan pada Anggaran
Pendapatan dan Belanja RSUD dr. Gunawan
Mangunkusumo Kabupaten Semarang;
- KEEMPAT : Keputusan Direktur RSUD dr. Gunawan
Mangunkusumo Kabupaten Semarang ini mulai
berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ambarawa
pada tanggal 2 Januari 2025

DIREKTUR
RSUD dr. GUNAWAN ANGUNKUSUMO
KABUPATEN SEMARANG



HASTI WULANDARI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSGM KABUPATEN SEMARANG
 NOMOR 500.12.18.1/007/2025
 TENTANG
 PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
 KABUPATEN SEMARANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2025

A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. INFORMASI MENGENAI PROFIL BADAN PUBLIK						
a	Informasi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap SKPD	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Visi dan Misi RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Informasi tentang Susunan Organisasi, tugas & fungsi, Perincian Tugas SKPD	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Profil dan Struktur PPID	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
d	Profil Pimpinan RSUD dr, Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
e	Informasi LHKPN Terakhir yang telah diperiksa oleh KPK	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

2. RINGKASAN INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN YANG SEDANG DIJALANKAN

a	Nama Program dan Kegiatan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Penanggung Jawab, Pelaksana Program dan kegiatan.	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
d	Jadwal Pelaksanaan Program dan kegiatan.	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
e	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
f	Informasi Khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
g	Informasi Agenda kegiatan harian RS	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
h	Informasi Tentang Penerimaan Calon Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

3. INFORMASI TENTANG KINERJA DALAM LINGKUP BADAN PUBLIK

a	Penilaian Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

4. RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

a	Mengumumkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Mengumumkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Mengumumkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
d	Mengumumkan Neraca	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
e	Mengumumkan Laporan Arus Kas (LAK)	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
f	Catatan Atas laporan Keuangan (CALK) Pemerintah Kabupaten Semarang.	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
g	Daftar Aset dan Investasi.	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
5. RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK						
a	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima;	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak;	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Alasan Penolakan atas Permohonan Informasi Publik.	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
6. INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN/ATAU KEBIJAKAN YANG MENGIKAT DAN/ATAU BERDAMPAK BAGI PUBLIK						
a	Daftar Rancangan dan tahap pembentukan peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Daftar peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang telah ditetapkan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
7. INFORMASI TENTANG PROSEDUR MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK						
a	Alur Permohonan Informasi Publik dan Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik.	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
8. INFORMASI TENTANG TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN BADAN PUBLIK						
a	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh ASN SKPD	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
b	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari SKPD bersangkutan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
9. INFORMASI PENGADAAN BARANG DAN JASA						
a	Memuat Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP).	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Memuat Informasi meliputi Kerangka Acuan Kerja (KAK), Harga Perkiraan Sendiri (HPS),	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Memuat Informasi tentang Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
10. INFORMASI TENTANG KETENAGAKERJAAN						
a	Informasi ketenagakerjaan umum	Sub Bag Umum dan	Sub Bag Umum dan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
11. INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI SETIAP KANTOR BADAN PUBLIK						
a	Pedoman Kesiapsiagaan dan Penanggulangan Bencana	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Penanganan Kejadian Henti Jantung Dewasa atau Anak -Anak (Kode Biru)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
d	Penanganan Tumpahan Bahan Berbahaya dan Beracun (Kode Orange)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
e	Pedoman Kesiapsiagaan Ancaman Bom (Kode Kuning)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
f	Pedoman Kesiapsiagaan Bencana Gempa Bumi (Kode Hijau)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
g	Hospital Disaster Plan	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

B. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1. INFORMASI YANG DAPAT MENGANCAM HAJAT HIDUP ORANG BANYAK DAN KETERTIBAN UMUM						
a	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Informasi Ketersediaan Tempat Tidur Pasien	Kepala Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik	Kepala Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Informasi Jadwal Dokter Praktek di Poliklinik	Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik	Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
d	Informasi Tanggap Darurat Covid-19	Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik	Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

C. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1. DAFTAR INFORMASI PUBLIK						
a	Daftar Informasi Publik (DIP)	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
2. INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN						
a	Peraturan, keputusan atau kebijakan yang telah diterbitkan (Daftar Peraturan Terkait Tupoksi)	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
3. INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN						
a	Profil Pimpinan dan seluruh pegawai SKPD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Agenda kerja Pimpinan SKPD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
c	Data statistik RSUD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
d	Anggaran secara umum maupun khusus serta laporan keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
e	Pedoman Pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4. SURAT PERJANJIAN DENGAN PIHAK KETIGA						
a	Dokumen MoU	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
5. SURAT MENYURAT PIMPINAN ATAU PEJABAT BADAN PUBLIK DALAM RANGKA PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI, DAN WEWENANGNYA						
a	Agenda Pimpinan (Dokumen surat menyurat pimpinan atau pejabat badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya)	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
6. PERSYARATAN PERIZINAN, IZIN YANG DITERBITKAN BERIKUT DOKUMEN PENDUKUNGNYA						
a	Persyaratan perizinan	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Izin yang diterbitkan	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
7. DATA PERBENDAHARAAN ATAU INVENTARIS						
a	Daftar aset dan inventaris	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
8. RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA SKPD						

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
a	Rencana Strategis (renstra)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
b	Rencana Kerja (renja)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
9	AGENDA KERJA PIMPINAN SATUAN KERJA					
a	Agenda Pimpinan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
10. INFORMASI MENGENAI KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK						
a	Inovasi Layanan Publik	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
11. JUMLAH, JENIS, DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN DALAM PENGAWASAN INTERNAL DAN YANG DILAPORKAN MASYARAKAT						
a	Rekapitulasi pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal yang dilakukan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
12. DAFTAR SERTA HASIL-HASIL PENELITIAN YANG DILAKUKAN						
a	Informasi Penelitian	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
13. INFORMASI DAN KEBIJAKAN YANG DISAMPAIKAN PEJABAT PUBLIK DALAM PERTEMUAN YANG TERBUKA UNTUK UMUM						
a	Kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
14. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUKAN SECARA BERKALA						
a	Informasi wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku
15. INFORMASI TENTANG STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI						
a	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Tahun 2025	Hard & Soft file	Selama Berlaku

DIREKTUR

RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO

KABUPATEN SEMARANG



HASTI WULANDARI ↓