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 : 500.12.18.1/014/2026

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2026

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;

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 2004 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, nomor : 144, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, nomor : 153, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 5072);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016, nomor : 251, Tambahan Lembaran Negara Indonesia nomor : 5952);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. 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-Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
8. 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)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Semarang;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
12. 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);
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 15); 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);

14. 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);

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 2026

KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) dr. Gunawan Mangunkusumo Kabupaten Semarang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

KEDUA : Klasifikasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU sebagai acuan pelayanan Informasi Publik di Lingkungan 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 3 Januari 2026

DIREKTUR
RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
KABUPATEN SEMARANG

HASTI WULANDARI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR RSGM KABUPATEN SEMARANG
NOMOR 500.12.18.1/ 014 /2026
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO
KABUPATEN SEMARANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2026

A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. INFORMASI MENGENAI PROFIL BADAN PUBLIK								
1.1	Kedudukan dan domisili beserta alamat lengkap	Jalan R.A. Kartini No. 101 Tambakboyo Lodoyong, Losari, Kec. Ambarawa, Semarang, Jawa Tengah 50611 Telp : (0298) 591020 Fax : (0298) 591866 Email : ambarawa_rsud@yahoo.co.id website : http://rsgmambarawa.semarangkab.go.id Instagram : rsgm_ambarawa Youtube : @rsgm_ambarawa Tiktok :	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/alamat
1.2	Visi dan Misi RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	VISI Menjadi Rumah Sakit yang berkualitas, terpercaya, dan kebanggaan bagi massyarakat dalam pelayanan, pendidikan, penelitian dan pengembangan teknologi di bidang kesehatan	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/visi-misi

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		MISI 1) Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompeten. 2) Menyediakan peralatan, fasilitas, sarana prasarana pendukung yang memadai. 3) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang menyeluruh, bermutu, bertanggung jawab dan bermanfaat bagi masyarakat. 4) Menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan yang unggul. MOTTO Kesembuhan dan Kepuasan Anda adalah Kebahagiaan Kami						
1.3	Tugas dan Fungsi	Tugas : Menyelenggarakan Rumah Sakit melalui pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, penelitian, dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. Fungsi : 1. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; 2. Penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo sesuai dengan kewenangannya; 3. Penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo; Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi; 4. Pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tugas--fungsi

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.4	Struktur Organisasi RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Terdiri atas Direktur, 4 Bagian/Bidang serta 8 subbagian/subbidang. Tertuang dalam Peraturan Bupati Semarang Nomor 106 tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Gunawan Mangunkusumo Kelas C pada Dinas Kesehatan Kabupaten Semarang	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-struktur-organisasi-tugas-wewenang--fungsi
1.5	SDM Rumah Sakit	Pegawai RSUD dr Gunawan Mangunkusumo terdiri dari PNS, PPPK, BLUD/Mitra, Non ASN	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-sdm-2025
1.6	Profil Pimpinan RSUD dr, Gunawan Mangunkusumo	Nama : dr Hasti Wulandari,M.K.M NIP : 197005312002122001 TTL : Sukoharjo, 31 Mei 1970	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-cv-direktur
1.7	LHKPN	Ikhtisar LHKPN yang telah dicetak melalui e-lhkpn kpk.go.id	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-lhkpn-pejabat-struktural-
1.8	LHKASN	Rekapitulasi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) melalui Laporan SPT Tahunan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-lhkasn
1.9	Profil dan Struktur PPID	Struktur Organisasi dan tugas PPID Pelaksana di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-profil-dan-struktur-ppid
2. RINGKASAN INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN YANG SEDANG DIJALANKAN								
2.1	Program/Kegiatan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Nama program & kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2026 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-nama-program-dan-kegiatan
		Penanggung jawab & Pelaksana Program yang tertuang dalam DPA TA.2026 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-penanggung-jawab--pelaksana-program
		Target dan/atau capaian program dan kegiatan dalam DPA TA. 2026 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-target--capaian-programkegiatan

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan yang tertuang dalam DPA TA.2026	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-jadwal-pelaksanaan-programkegiatan
		Sumber Dana dan Besar Anggaran yang tertuang dalam DPA TA.2026 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-nilai-anggaran-kegiatan-per-program
2.2	Informasi Agenda kegiatan harian RS	Informasi mengenai agenda pimpinan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-agenda-penting-terkait-pelaksanaan-tugas-badan-publik
2.3	Informasi Khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Informasi mengenai hasil indeks kepuasan Masyarakat, Jadwal Dokter dan Jumlah Tempat Tidur di RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-informasi-khusus-lainnya-yang-berkaitan-langsung-dengan-hakhak-masyarakat
2.4	Informasi Tentang Penerimaan Calon Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara	Pengumuman terkait penerimaan pegawai	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-informasi-tentang-penerimaan-calon-pegawai-danatau-pejabat
2.5	Informasi tentang penerimaan Calon Peserta didik	Informasi mengenai calaon peserta didik pada RS yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-informasi-tentang-penerimaan-calon-peserta-didik-pada-rs-yang-menyelenggarakan-kegiatan-pendidikan
3. INFORMASI TENTANG KINERJA DALAM LINGKUP BADAN PUBLIK								
3.1	Laporan Realisasi Kegiatan	Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-laporan-realisasi-
3.2	Laporan Kinerja	Penilaian Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Gunawan Mangunkusumo	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-laporan-kinerja
4. RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN								
4.1	LRA	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2025 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-lra-2025
4.2	NERACA	Neraca Tahun 2025 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-neraca-2025
4.3	LAK	Laporan Arus Kas (LAK) Tahun 2025 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-laporan-arus-kas-lak-2025

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
4.4	CALK	Catatan Atas laporan Keuangan (CALK) Tahun 2025 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-catatan-atas-laporan-keuangan-calk-2025
4.5	ASET DAN INVESTASI	Daftar Aset dan Investasi Tahun 2025 RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-daftar-aset-dan-inventaris-2025
5. RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK								
5.1	Informasi jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima;	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-jumlah-permintaan-informasi-publik-yang-diterima
5.2	Informasi waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik	Rekapitulasi waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-waktu-yang-diperlukan-dalam-memenuhi-setiap--permintaan-informasi-publik
5.3	Informasi jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak;	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-jumlah-permintaan-informasi-publik-yang--dikabulkan-baik-sebagian-atau-seluruhnya-dan--permintaan-informasi-publik-yang-ditolak
5.4	Informasi alasan penolakan Permintaan Informasi Publik	Alasan Penolakan atas Permohonan Informasi Publik.	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-alasan-penolakan-permintaan-informasi-publik
6. INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN/ATAU KEBIJAKAN YANG MENGIKAT DAN/ATAU BERDAMPAK BAGI PUBLIK								
6.1	Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	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	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1qdklUJWLK75NnzzYD0H37HJLKvHGnr62
6.2	Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Daftar peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang telah ditetapkan	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/14euu2ux_Z0ldFJ4ywyRXP02ATz6LrVOb

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7. INFORMASI TENTANG PROSEDUR MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK								
7.1	Informasi tentang Tata cara memperoleh Informasi Publik	Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, tata cara memperoleh informasi	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tata-cara-memperoleh-informasi-publik
7.2	Informasi tentang tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik	Tata cara pengajuan keberatan, fasilitasi Sengketa Informasi, Uji Konsekuensi Konsultasi Publik, Tindak Lanjut Permohonan Informasi	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tata-cara-pengajuan-keberatan
8. INFORMASI TENTANG TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN BADAN PUBLIK								
8.1	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik;	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh ASN SKPD	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang-atau-pelanggaran
8.2	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan	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	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang-atau-pelanggaran
9. INFORMASI PENGADAAN BARANG DAN JASA								
9.1	Tahap perencanaan	Memuat Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-rencana-umum-pengadaan-rup

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
9.2	Tahap pemilihan	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;	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-kerangka-acuan-kerja https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tahap-pemilihan
9.3	Tahap pelaksanaan	1. Dokumen Kontrak 2. Ringkasan Kontrak 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 Final Hand Over.	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-tahap-pelaksanaan

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
10. INFORMASI TENTANG KETENAGAKERJAAN								
10.1	Informasi ketenagakerjaan umum	Informasi ketenagakerjaan umum	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-informasi-tentang-penerimaan-calon-pegawai-danatau-pejabat
11. INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI SETIAP KANTOR BADAN PUBLIK								
11.1	Pedoman Kesiapsiagaan dan Penanggulangan Bencana	Pedoman Kesiapsiagaan dan Penanggulangan Bencana	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-spo-safety-briefing
11.2	Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah)	Code Red	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-spo-pengendalian-kebakaran
11.3	Penanganan Kejadian Henti Jantung Dewasa atau Anak - Anak (Kode Biru)	Code Blue	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-spo-code-blue
11.4	Penanganan Tumpahan Bahan Berbahaya dan Beracun (Kode Orange)	Code Orange	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-spo-penanganan-tumpahan-b3
11.5	Pedoman Kesiapsiagaan Ancaman Penculikan Bayi (Kode Pink)	Code Pink	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr--spo-penanganan-penculikan-bayi
11.6	Pedoman Kesiapsiagaan Bencana Gempa Bumi (Kode Hijau)	Code Hijau	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-spo-penanganan-gempa-bumi
11.7	Hospital Disaster Plan	Hospital Disaster Plan	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-hospital-disaster-plan

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	Jangka Waktu Penyimpanan
1. INFORMASI YANG DAPAT MENGANCAM HAJAT HIDUP ORANG BANYAK DAN KETERTIBAN UMUM								

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.1	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo tertuang dalam: 1. Vidio Savety Briefing 2. Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah) 3. Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru)	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-informasi-yang-dapat-mengancam-hajat-hidup-orang-banyak-dan-ketertiban-umum

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	Jangka Waktu Penyimpanan
1. INFORMASI TENTANG JENIS-JENIS INFORMASI PUBLIK								
1.1	Daftar Informasi Publik (DIP) RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo Ambarawa	Daftar Informasi Publik (DIP)	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-dip-2026
2. INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN								
2.1	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;	Dokumen yang berisi: 1.naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, 2.masukan dari berbagai pihak, 3.risalah rapat, rancangan peraturan, dan 4.tahap perumusan peraturan. 5. Peraturan keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-daftar-peraturan-keputusan-dan-kebijakan
3. INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN								
3.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;	Pedoman Pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-profil-rsgm
3.2	Informasi Mengenai profil lengkap pimpinan dan pegawai;	Profil Pimpinan dan seluruh pegawai SKPD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-profil-lengkap-pegawai

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Agenda kerja Pimpinan SKPD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-agenda-penting-terkait-pelaksanaan-tugas-badan-publik
3.3	Informasi anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya;	Anggaran secara umum maupun khusus serta laporan keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-nilai-anggaran-kegiatan-per-program
3.4	Informasi data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.	Data statistik RSUD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/informasi-setiap-saat
4. SURAT PERJANJIAN DENGAN PIHAK KETIGA								
4.1	Kontrak Pengadaan barang dan Jasa	Berisi Daftar Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-daftar-pengadaan-barang-dan-jasa
4.2	Perjanjian Kerjasama	Berisi Daftar Perjanjian Kerja Sama RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo dengan Pihak Ketiga	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-daftar-perjanjian-kerja-sama-rsgm-tahun-2026
5. SURAT MENYURAT PIMPINAN ATAU PEJABAT BADAN PUBLIK DALAM RANGKA PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI, DAN WEWENANGNYA								
5.1	Dokumen Surat Menyurat pimpinan atau pejabat RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	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	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/informasi-setiap-saat
6. PERSYARATAN PERIZINAN, IZIN YANG DITERBITKAN BERIKUT DOKUMEN PENDUKUNGNYA								
6.1	Informasi tentang persyaratan perizinan	Persyaratan perizinan	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-rekapitulasi-perizinan-rs

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
6.2	Informasi tentang izin yang diterbitkan	Izin yang diterbitkan	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-rekapitulasi-perizinan-rs
7. DATA PERBENDAHARAAN ATAU INVENTARIS								
7.1	Data perbendaharaan atau inventaris;	Daftar aset dan inventaris	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-daftar-aset-dan-inventaris
8. RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA SKPD								
8.1	Rencana Strategis (Renstra)	Berisi rencana pengembangan pelayanan tahun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Semarang	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-rencana-strategis-dan-rencana-skpd-20212026
8.2	Rencana Kerja (Renja)	Informasi Rencana Kerja RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-nama-program-dan-kegiatan
9	**AGENDA KERJA PIMPINAN SATUAN KERJA**							
9.1	Agenda Kerja Direktur RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Agenda Pimpinan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/informasi-berkala
10. INFORMASI MENGENAI KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK								
10.1	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;	Inovasi Layanan Publik	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-agenda-penting-terkait-pelaksanaan-tugas-badan-publik
11. JUMLAH, JENIS, DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN DALAM PENGAWASAN INTERNAL DAN YANG DILAPORKAN MASYARAKAT								
11.1	Informasi mengenai pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal yang dilakukan	Rekapitulasi pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal yang dilakukan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-laporan-satuan-pengawas-internal-spi

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Dokumen Tersedia
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
11. JUMLAH, JENIS, DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN DALAM PENGAWASAN INTERNAL DAN YANG DILAPORKAN MASYARAKAT								
11.1	Informasi mengenai pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal yang dilakukan	Rekapitulasi pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal yang dilakukan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-laporan-satuan-pengawas-internal-spi
12. DAFTAR SERTA HASIL-HASIL PENELITIAN YANG DILAKUKAN								
12.1	Hasil Penelitian terkait RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo	Informasi Penelitian	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Kepala Seksi Penunjang Non Medik	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/informasi-berkala
13. INFORMASI DAN KEBIJAKAN YANG DISAMPAIKAN PEJABAT PUBLIK DALAM PERTEMUAN YANG TERBUKA UNTUK UMUM								
13.1	Informasi mengenai kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/r-daftar-peraturan-perundangundangan-keputusan--danatau-kebijakan-yang-telah-disahkan-atau--ditetapkan
14. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA								
14.1	Informasi wajib disediakan da	Informasi wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/informasi-berkala
15. INFORMASI TENTANG STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI								
15.1	Standar Operasional Prosedu	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik	Kepala Bagian Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Update Data Tahun 2026	Hard & Soft file	Selama Berlaku	https://rsgmambarawa.semarangkab.go.id/v2/rr-sop-pelayanan-informasi-publik

DIREKTUR

RSUD dr. GUNAWAN MANGUNKUSUMO

KABUPATEN SEMARANG

HASTI WULANDARI