



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU
DINAS KESEHATAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 464 TAHUN 2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana yang terdapat pada Pasal 10 Ayat (1) huruf H Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 23 Ayat (1) huruf b Peraturan Gubernur Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. bahwa dalam rangka mengupayakan agar tercapainya sebuah Tujuan, Sasaran, Visi dan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru, serta agar terwujudnya penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru yang bermutu, profesional, bertanggung jawab, efektif, efisien dan berkelanjutan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru tentang Daftar Informasi Publik di Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru;

Mengingat . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Provinsi Daerah Khusus Jakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
9. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2026 tentang Rumah Sakit;
14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1596/2024 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik;
17. Peraturan . . .

17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
18. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
20. Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Khusus Daerah;
21. Peraturan Gubernur Nomor 114 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
23. Keputusan Gubernur Nomor 922 Tahun 2019 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan badan layanan Umum Daerah;
24. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor 147 Tahun 2023 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi acuan bagi Rumah Sakit Umum Daerah Johar baru dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.

KETIGA . . .

- KETIGA : Pembinaan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan Informasi Publik Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru, bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Johar Baru.
- KEEMPAT : Segala sesuatu yang tidak diatur di dalam keputusan ini, maka dapat mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Agustus 2026

DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
JOHAR BARU,



ASEP RAKHMAT HENDRAWAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 JOHAR BARU
 NOMOR : 464 Tahun 2026
 TANGGAL : 3 Agustus 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JOHAR BARU

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
A.1. Informasi tentang Badan Publik						
1.	Kedudukan /Domisili beserta Alamat Lengkap	Berisi Kedudukan /Domisili beserta Alamat Lengkap RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	Selama Berlaku
2.	Visi dan Misi	Memuat Informasi mengenai Visi dan Misi RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	Selama Berlaku
3.	Tugas dan Fungsi	Memuat informasi tentang tugas dan fungsi RSUD Johar baru sesuai dengan Peraturan Gubernur	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
4.	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan Fungsi	Memuat informasi tentang Struktur Organisasi di lingkungan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	Selama Berlaku
5.	Kedudukan /Domisili beserta Alamat lengkap dan nomor telfon Unit Kerja Perangkat Daerah	Memuat Informasi mengenai kedudukan, domisili, alamat lengkap, dan nomor telepon RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	Selama Berlaku
6.	Profil Pimpinan RSUD Johar baru	Membuat informasi mengenai profil pimpinan RSUD Johar Baru	Kepala Bagian Usaha Sub. Tata	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Hardcopy/Softcopy	Selama Berlaku
7.	Laporan Harta Kekayaan bagi Pejabat (LHKPN)	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN 1. Direktur. 2. Kepala Sub. Bagian Tata Usaha. 3. Kepala Seksi Pelayanan Medik dan keperawatan. 4. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang.	Kepala Bagian Usaha Sub. Tata	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
A.2 Ringkasan Informasi mengenai Program dan Kegiatan yang Sedang Dilakukan						
1.	Nama Program dan Kegiatan	Memuat Informasi mengenai program dan Kegiatan utama RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	1 Tahun
2.	Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta Nomor Telepon, Alamat yang dapat dihubungi	Memuat informasi mengenai penanggungjawab dan pelaksana program kegiatan	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	1 Tahun
3.	Target/Capaian Program dan Kegiatan	Memuat Informasi mengenai target dan capaian program kegiatan utama RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
4.	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat Informasi mengenai jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan utama RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
5.	Agenda Pelaksanaan Tugas Badan Publik	Menyajikan Informasi mengenai Agenda RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
6.	Informasi Khusus Lainnya berkaitan dengan Layanan Publik	Menyajikan Informasi mengenai jenis – jenis pelayanan yang dimiliki RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	1 Tahun
7.	Informasi tentang Penerimaan Calon Pegawai	Memuat informasi tentang penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai RSUD Johar Baru	Kepala Sub. Bagian Usaha	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Online	1 Tahun

A.3. Laporan Akuntabilitas Kinerja

1.	Laporan Akuntabil	Laporan Akuntabilitas Kinerja RSUD Johar Baru memuat informasi mengenai rencana dan capaian kinerja dan dukungan SDM, serta realisasi anggaran	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Online	1 Tahun
----	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	---------

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
A.4. Ringkasan Laporan Keuangan						
1.	Neraca Keuangan RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai neraca keuangan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
2.	Catatan Atas Laporan Keuangan RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai catatan atas laporan keuangan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
3.	Laporan Realisasi anggaran RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai laporan realisasi dari RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
4.	Daftar Aset dan Inventaris	Memuat informasi mengenai aset dan inventaris RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
5.	Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Johar Baru	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
6.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Memuat informasi mengenai DPA RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
7.	Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA K/L)	Memuat informasi mengenai DIPA dan RKA/L RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
8.	Rencana Kerja Operasional (RKO)	Memuat informasi mengenai RKO RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
9.	Nilai Anggaran	Memuat informasi mengenai nilai anggaran RSUD Johar baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
10.	Laporan Keuangan	Memuat informasi mengenai laporan keuangan RSUD Johar baru yang telah diaudit oleh BPK dan direview oleh Inspektorat	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

A.5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik

1.	Informasi ringkasan dan permohonan dan keberatan Informasi Publik	Memuat informasi statistik mengenai Jumlah permohonan informasi publik yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan yang ditolak, dan alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Kepala Sub. Bagian Usaha	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
----	---	--	--------------------------	-------------------------------	-------------------	---------

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
2.	Informasi laporan informasi publik	Memuat laporan informasi publik yang terdiri dari jumlah permohonan informasi publik yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan yang ditolak, dan alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
A.6. Informasi Tata Cara Permohonan dan Kerberatan Informasi Publik						
1.	Informasi permohonan dan keberatan Informasi Publik	Memuat alur, syarat dan pengajuan permohonan serta keberatan Informasi Publik	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
2.	Informasi permohonan penyelesaian sengketa informasi dan penanganan sengketa informasi	Memuat alur, syarat dan pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi dan penanganan sengketa informasi	Kepala Sub. Bagian Usaha	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
A.7. Informasi tentang Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan dan Pelanggaran Badan Publik						
1.	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat badan publik		Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Selama berlaku
2.	Kenal pengaduan resmi penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran di lingkungan RSUD Johar baru	Memuat laporan tata cara pengaduan penyalahgunaan dan pelanggaran badan publik,	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Selama berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
3.	Formulir pengaduan resmi penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran pejabat di lingkungan RSUD Johar baru	kenal pengaduan resmi penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran pejabat di lingkungan Pemprov DKI Jakarta dan	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Selama berlaku
4.	Kanal pengaduan resmi masyarakat pemerintah Provinsi DKI Jakarta	Jakarta dan pengaduan masyarakat resmi Pemprov DKI Jakarta	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Selama berlaku
5.	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan		Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Pemprov DKI Jakarta, Dinas Kesehatan, Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Selama berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
A.8. Pengumuman Pengaduan Barang dan Jasa						
1.	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Memuat informasi rekapitulasi rencana umum pengadaan barang dan jasa LCD soal besar dan suku dinas kesehatan yang meliputi jumlah paket dan jumlah Pagu baik penyedia maupun swakelola	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Permanen
2.	Daftar Paket Pelelangan	Memuat informasi mengenai daftar paket pelelangan yang terdiri dari nama lelang, tanggal embuatan, lingkup pekerjaan, tahap lelang saat ini, satuan kerja, kategori, metode pengadaan, metode dokumen, tahun anggaran, nilai Pagu paket dan hps, jenis kontrak, lokasi pekerjaan, syarat kualifikasi, dan peserta lelang	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Permanen

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
A.9. Informasi tentang Regulasi Badan Publik						
1.	Informasi yang sedang diproses dan regulasi yang telah disahkan atau ditetapkan	Memuat informasi mengenai daftar Rancangan peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang akan dikeluarkan atau ditetapkan oleh pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan daftar peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang ditetapkan	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Sesuai terbitnya Peraturan
2.	Informasi mengenai prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi dalam keadaan darurat	Memuat informasi mengenai prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi dalam keadaan darurat	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
3.	Kalender kegiatan RSUD Johar baru	Memuat lokasi dan jadwal kegiatan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
B. Informasi Wajib diumumkan secara Serta Merta						
B.1. Informasi Potensial KLB						
1.	Surveilans Epidemiologi	Memuat Informasi mengenai Potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) Penyakit Menular yang dikelola secara khusus oleh Surveilans RSUD Johar Baru	Surveilans	Sekretariat /Umum	Online	5 Tahun
2.	Monkeypox	Memuat Informasi mengenai I Potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) Penyakit Monkeypox yang dikelola secara khusus	Surveilans	Sekretariat /Umum	Online	5 Tahun
3.	Covid- 19	Memuat Informasi mengenai Potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) Penyakit Menular yang dikelola secara khusus	Surveilans	Sekretariat /Umum	Online	5 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
4.	Buletin Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon	Memuat Informasi mengenai Potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) Penyakit Menular yang dikelola secara khusus	Surveilans	Sekretariat /Umum	Online	5 Tahun
B.2. Informasi Pengendalian Pencemaran Udara						
1.	Informasi Pengendalian Pencemaran Udara	Memuat Informasi mengenai Potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) Penyakit Menular yang dikelola secara khusus	Surveilans	Sekretariat /Umum	Online	5 Tahun
B.3. Informasi Balita Bermasalah Gizi						
1.	Informasi Balita Bermasalah Gizi	Memuat Informasi mengenai Potensi Kejadian Luar Biasa (KLB) Penyakit Menular yang dikelola secara khusus	Surveilans	Sekretariat /Umum	Online	5 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
C. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
C.1. Daftar Informasi Publik						
1.	Daftar Informasi Publik RSUD Johar Baru	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat yang ada di RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
C.2. Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik						
1.	Dokumen peraturan, keputusan, dan/ atau kebijakan yang telah ditetapkan oleh RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai data Rancangan peraturan Kepala Dinas Kesehatan	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
2.	Informasi mengenai data Rancangan peraturan perundang-undangan	Memuat informasi mengenai data Rancangan peraturan Kepala Dinas Kesehatan	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
3.	Dokumen penyusunan peraturan atau kebijakan atau keputusan yang telah ditetapkan dalam rentang waktu 2019 sampai 2026	Memuat informasi mengenai rancangan, naskah akademik, masukan masyarakat, kajian, dan/atau risalah rapat				
C.3. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan						
1.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi di RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai pengelolaan organisasi di lingkungan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
2.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan administrasi di lingkungan RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai pengelolaan Administrasi di lingkungan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
3.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan personil di lingkungan RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai pengelolaan personil di lingkungan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
4.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan keuangan di lingkungan RSUD Johar Baru	Memuat informasi mengenai pengelolaan keuangan di lingkungan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
5.	Di atas statistik yang dibuat dan dikelola oleh RSUD Johar Baru	Memuat informasi statistik mengenai pengelolaan organisasi, kepegawaian, administrasi dan keuangan di lingkungan RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
6.	Surat-surat perjanjian RSUD Johar baru dengan pihak kedua	Menyajikan dokumen surat-surat perjanjian kerjasama dengan pihak kedua	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
7.	Surat menyurat dengan pihak ketiga mengenai pengadaan barang dan jasa	Menyajikan dokumen surat-surat perjanjian kerjasama dengan pihak kedua mengenai pengadaan barang dan jasa	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
8.	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat LCD Johar baru dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	Memuat informasi berupa surat-menyurat yang dilakukan oleh pimpinan RSUD Johar baru sampai dengan UKPD atau UPT	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
9.	Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan garis miring atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan	Menyajikan informasi mengenai seluruh mekanisme perizinan yang ada di wilayah DKI Jakarta	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
10.	Data perbendaharaan atau inventarisasi aset	Menyajikan informasi mengenai pembendaharaan dan inventarisasi aset	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
C.4. Informasi tentang Rencana Strategis						
1.	Dokumen rencana strategis RSUD Johar Baru	Menyajikan informasi mengenai rencana strategis RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
2.	Dokumen rencana kerja RSUD Johar Baru	Menyajikan informasi mengenai rencana kerja RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun
C.5. Informasi tentang Pedoman Pelayanan Publik						
1.	Informasi mengenai prosedur pelayanan publik RSUD Johar Baru	Menyajikan semua prosedur pelayanan publik RSUD Johar Baru	Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu
2.	Agenda kerja pimpinan RSUD Johar Baru		Sekretariat/ Umum	Sekretariat/ Umum	Hardcopy/Softcopy	1 Tahun

DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
JOHAR BARU,



ASEP RAKHMAT HENDRAWAN