

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA
TAHUN 2022**

Nama Pejabat : dr. Evi Kustini Somawijaya, MM.
Nama Unit/Satker yang menguasai : Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						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
A	Informasi tentang profil RSJ Prov.NTB yang meliputi:									
1	Kedudukan, domisili beserta alamat lengkap dan kontak	Jalan A. Yani No.1 Selagalas, Sandubaya, Mataram Telepon (0370) 671515 Mataram; Email : rsjmutiarasukma@gmail.com; Website : www.rsjmutiarasukma.ntbprov.go.id,	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
2	Visi dan Misi	Visi dan Misi RSJ Mutiara Sukma tertuang dalam Renstra RSJ Mutiara Sukma 2019 - 2023	Direktur RSJ Mutiara Sukma	Mataram tahun 2019	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
3	Struktur Organisasi	Struktur organisasi RSJ Mutiara Sukma sesuai dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor : 53 Tahun 2019 tanggal 23 Desember 2019	Direktur RSJ Mutiara Sukma	Mataram tahun 2019	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
4	Profil singkat pejabat struktural	nama, alamat, latar belakang pendidikan dan informasi lain tentang pejabat struktural	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
5	Tugas dan fungsi RSJ	Tugas dan Fungsi RSJ Mutiara Sukma sesuai dengan Pergub NTB No 25 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma Provinsi Nusa Tenggara Barat	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
6	Maksud dan Tujuan	Maksud dan Tujuan RSJ Mutiara Sukma sesuai dengan Pergub NTB No 25 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat	Direktur RSJ Mutiara Sukma	Mataram tahun 2017	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
7	Gambaran Umum RSJ Mutiara Sukma	Gambaran umum tertuang dalam RENSTRA RSJ Mutiara Sukma Tahun 2019 - 2023	Direktur RSJ Mutiara Sukma	Mataram tahun 2019		√				selama berlaku
B	Ringkasan informasi tentang program, kegiatan dan kinerja Badan Publik yang									
	Program dan kegiatan yang dijalankan di RSJ Mutiara Sukma									
1	Program kerja, kegiatan, indikator output dan target kinerja RSJ Mutiara Sukma	Rencana Strategis (Renstra) RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap 5 tahun di RSJ	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
		Rencana Strategi Bisnis (RSB) RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap 5 tahun di RSJ	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						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
2	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik	Informasi agenda kerja pimpinan satuan kerja RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
3	Jenis dan jumlah kegiatan pendidikan lanjut dan pelatihan pada badan publik	Laporan Tahunan	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		
	Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat, meliputi:									
a	Hak dan kewajiban	Daftar hak & kewajiban bagi pasien	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
		Daftar hak & kewajiban Pemberi Layanan	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				
b	Jam buka / waktu pelayanan	Jam buka/waktu pelayanan di setiap unit pelayanan	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
d	Tarif pelayanan	Pergub No 51 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma Provinsi Nusa Tenggara Barat	Direktur RSJ Mutiara Sukma	tahun 2019 di Mataram	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
e	Alur pelayanan	Gambaran alur di setiap unit pelayanan	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
4	Informasi tentang penerimaan calon pegawai RSJ Mutiara Sukma	Informasi alokasi dan jenis pegawai tidak tetap / pegawai non PNS pada RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	Setiap ada penerimaan PTT	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
5	Kebutuhan dan penerimaan pegawai non PNS	Pengumuman penerimaan, tata cara pendaftaran, posisi yang disediakan, komponen dan standar nilai kelulusan, seleksi dan hasil penilaian penerimaan pegawai Non PNS	Direktur RSJ Mutiara Sukma	Setiap ada penerimaan PTT	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
6	Informasi yang menggambarkan akuntabilitas kinerja badan publik	Ringkasan LAKIP RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
7	Jenis Pelayanan	Ringkasan jenis pelayanan di RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
8	Sarana dan Prasarana	Gambaran sarana dan prasarana penunjang pelayanan	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√		√		selama berlaku
9	Ketenagaan	Gambaran jumlah dan jenis SDM yang tersedia di RSJ Mutiara Sukma tertuang dalam LAPTAH	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
10	Laporan cakupan layanan Rumah Sakit	Cakupan pelayanan di setiap unit tertuang dalam LAPTAH RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						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	Laporan program dan kegiatan Diklat & Penelitian Pengembangan Kesehatan yang telah dijalankan	Program dan kegiatan Diklat yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan (LAPTAH) RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
C Informasi mengenai keuangan										
1	Rencana anggaran RSJ Mutiara Sukma	Program, kegiatan dan target RSJ Mutiara Sukma tahunan tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) dan Rencana Bisnis & Anggaran (RBA) RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku
2	Realisasi anggaran	Laporan realisasi anggaran tertuang dalam LAKIP dan LAPTAH	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
3	Neraca keuangan	Informasi singkat mengenai neraca keuangan RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
4	Laporan Arus Kas	Informasi singkat mengenai arus kas yang sesuai standar akuntansi yang berlaku	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
5	Daftar aset	Informasi singkat mengenai aset dan investasi RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
D Informasi mengenai akses informasi publik										
1	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik.	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan beserta kajian yang menjadi dasar pembuatan kebijakan layanan di RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
a	Surat keputusan landasan operasional	Berisikan UU, PP, Permen, Perda, Pergub, SK Gubernur, SK Direktur yang melandasi operasional RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
b	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga (MoU) berikut dokumen pendukungnya;	Daftar perjanjian kerjasama RSJ Mutiara Sukma dengan pihak ketiga (MoU) berikut dokumen pendukungnya	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy			√		selama berlaku
2	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.	Berisikan alur baik berupa tulisan, gambar atau skema evakuasi bila terjadi keadaan darurat di RSJ Mutiara Sukma	Direktur RSJ Mutiara Sukma	setiap tahun	soft copy dan hard copy	√				selama berlaku

DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA
MUTIARA SUKMA



NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						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

dr. EVI KUSTINI SOMAWIJAYA, MM

NIP. 19640805 199603 2 001