



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ABDUL AZIZ**

Jalan dr. Soetomo Nomor 28 Singkawang 79123  
Telepon. (0562) 631798 Faksimile. (0562) 636319  
Laman : [www.rsudaa.singkawangkota.go.id](http://www.rsudaa.singkawangkota.go.id) Pos-el : [rsudaa@singkawangkota.go.id](mailto:rsudaa@singkawangkota.go.id)

KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD dr. ABDUL AZIZ KOTA SINGKAWANG  
NOMOR 400.7.1/236/UK TAHUN 2025

TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ABDUL  
AZIZ KOTA SINGKAWANG

DIREKTUR RSUD dr. ABDUL AZIZ,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, maka perlu diselenggarakan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang;

- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11

- Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
  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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012

tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Singkawang;
12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);
13. Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 81), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 122

Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 122);

14. Peraturan Wali Kota Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 125);
15. Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 100.3.3.6/118/DN-11.IKP TAHUN 2021 tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kota Singkawang;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

**KESATU :** Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.

**KEDUA :** Penetapan Daftar Informasi Publik Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU harus berdasarkan pada peraturan perundang-undangan, asas kepatuhan dan kepentingan umum.

**KETIGA :** Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA terdiri atas informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib disediakan setiap saat dan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta.

- KEEMPAT** : Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA didasarkan atas pertimbangan peraturan perundang-undangan yang berlaku, asas kepatutan dan asas kepentingan umum serta bersifat ketat dan terbatas.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 10 Juli 2025

a.n. WALI KOTA SINGKAWANG,  
DIREKTUR RSUD dr. ABDUL AZIZ,

dr. ALEXANDER, Sp.PD  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19711219 200502 1 003

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD dr. ABDUL AZIZ  
 NOMOR 400.7.1/44/UK TAHUN 2025  
 TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ABDUL AZIZ  
 KOTA SINGKAWANG

**1. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA**

No	Ringkasan Isi Informasi	Waktu Pembuatan Informasi
<b>A. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik</b>		
Mengumumkan informasi berupa deskripsi tentang nama, alamat, struktur organisasi, tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan ketetapan dan peraturan yang berlaku dan disediakan melalui website.		
1.	Profil Badan Publik	Tahun Berjalan (n)
Mengumumkan informasi LHKPN Pejabat Daerah yang telah diperiksa, diverifikasi dan telah diumumkan pada website Badan Publik.		
2.	Pejabat Eselon II	Tahun n - 1
	Mengumumkan informasi jumlah dan persentase yang wajib LHKS dalam lingkup Badan Publik	Tahun n - 1
<b>B. Informasi tentang program dan/atau kegiatan Badan Publik yang bersifat strategis sesuai tugas dan fungsi.</b>		
1.	Mengumumkan program atau kegiatan (DPA) melalui website Badan Publik dan PPID, sekurang-kurangnya memuat nama program/kegiatan, penanggungjawab/pelaksana program, sumber anggaran, besaran anggaran.	Tahun Berjalan (n)
2.	Mengumumkan program atau kegiatan yang sedang dilaksanakan (evaluasi RENJA) melalui website Badan Publik dan PPID, sekurang-kurangnya memuat nama program/kegiatan, realisasi anggaran, pencapaian kegiatan.	Tahun Berjalan (n)
3.	Mengumumkan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan (LAKIP) melalui website Badan Publik dan PPID, sekurang-kurangnya memuat nama program/kegiatan, realisasi anggaran, pencapaian kegiatan.	Tahun n - 1
4.	Rencana strategik Badan Publik.	Tahun Berjalan (n)
<b>C. Laporan Keuangan</b>		
Mengumumkan dalam website Badan Publik dan PPID informasi laporan keuangan		
1.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Tahun n - 1
2.	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Tahun n - 1
3.	Daftar aset dan inventaris	Tahun Berjalan (n)

4.	Neraca	Tahun n - 1
5.	Ringkasan RKA OPD	Tahun Berjalan (n)
6.	Ringkasan DPA OPD	Tahun Berjalan (n)
7.	Informasi realisasi atau penyerapan anggaran (RFK)	Tahun Berjalan (n)
<b>D. Pengadaan Barang dan Jasa</b>		
Menyediakan 5 dokumen pengadaan barang dan jasa yang telah diaudit/verifikasi		
1.	Tahap perencanaan, meliputi:	
	a. Dokumen RUP program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi Badan Publik sebagaimana tercantum dalam SIRUP.	Tahun n - 1
2.	Tahap pemilihan, meliputi:	
	a. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Tahun n - 1
	b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta riwayat HPS	Tahun n - 1
	c. Spesifikasi teknis	Tahun n - 1
	d. Rancangan Kontrak	Tahun n - 1
	e. Dokumen persyaratan penyedia atau lembar data kualifikasi	Tahun n - 1
	f. Dokumen persyaratan proses pemilihan atau lembar data pemilihan	Tahun n - 1
	g. Daftar kuantitas dan harga	Tahun n - 1
	h. Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan	Tahun n - 1
	i. Gambar rancangan pekerjaan	Tahun n - 1
	j. Dokumen studi kelayakan dan dokumen lingkungan hidup	Tahun n - 1
	k. Dokumen penawaran administratif	Tahun n - 1
	l. Surat penawaran penyedia	Tahun n - 1
	m. Sertifikat atau lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Tahun n - 1
	n. Berita Acara Pemberian Penjelasan	Tahun n - 1
	o. Berita Acara Pengumuman Negosiasi	Tahun n - 1
	p. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding	Tahun n - 1
	q. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia	Tahun n - 1
	r. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	Tahun n - 1
	s. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	Tahun n - 1
Menyediakan dokumen surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga		
	t. Daftar MOU atau Perjanjian Kerja Sama sesuai tugas dan fungsi Badan Publik	Tahun Berjalan (n)
	u. Surat Perjanjian Swakelola	Tahun Berjalan (n)
	v. Surat penugasan atau surat pembentukan Tim Swakelola	Tahun Berjalan (n)

3.	Tahap pelaksanaan, meliputi:	
	a. Dokumen kontrak yang telah ditandatangani beserta perubahan kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan.	Tahun n - 1
	b. Surat Perintah Mulai Kerja	Tahun n - 1
	c. Surat Jaminan Pelaksanaan	Tahun n - 1
	d. Surat Jaminan Uang Muka	Tahun n - 1
	e. Surat Jaminan Pemeliharaan	Tahun n - 1
	f. Surat Tagihan	Tahun n - 1
	g. Surat Pesanan e-purchasing	Tahun n - 1
	h. Surat Perintah Membayar	Tahun n - 1
	i. Surat Perintah Pencairan Dana	Tahun n - 1
	j. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	Tahun n - 1
	k. Laporan Penyelesaian Pekerjaan	Tahun n - 1
	l. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	Tahun n - 1
	m. Berita acara serah terima sementara atau provisional hand over	Tahun n - 1
	n. Berita acara serah terima atau final hand over	Tahun n - 1
<b>E. Informasi Terbuka Lainnya</b>		
Mengumumkan ringkasan tentang laporan akses informasi publik (laporan PPID) yang memuat tentang:		
1.	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Tahun Berjalan (n)
2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Tahun Berjalan (n)
3.	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Tahun Berjalan (n)
4.	Jumlah permintaan informasi publik yang ditolak beserta alasan penolakan permintaan informasi publik	Tahun Berjalan (n)
Mengumumkan prosedur pelayanan akses informasi publik yang dapat disediakan berupa poster/pengumuman/infografis di website PPID dan/atau media sosial Badan Publik		
5.	Tata cara memperoleh informasi publik disertai informasi waktu dan syarat permohonan	Tahun Berjalan (n)
6.	Tata cara pengajuan keberatan	Tahun Berjalan (n)
7.	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik	Tahun Berjalan (n)
8.	Tata cara atau prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Tahun Berjalan (n)

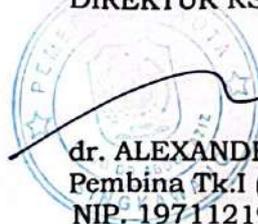
## 2. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi	Waktu Pembuatan Informasi
<b>A. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan</b>		
1.	Profil pegawai mengenai nama, karir, pendidikan dan penghargaan (DUK).	Tahun Berjalan (n)
2.	Data statistik sektoral yang dibuat dan dikelola.	Tahun Berjalan (n)
3.	SOP yang diberlakukan.	Tahun Berjalan (n)
<b>B. Informasi peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat publik</b>		
1.	Daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan.	Tahun Berjalan (n)
2.	Daftar peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	Tahun Berjalan (n)
<b>C. Informasi setiap saat lainnya</b>		
1.	Menyediakan dokumen surat menyurat pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya.	Tahun Berjalan (n)

## 3. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No	Ringkasan Isi Informasi	Waktu Pembuatan Informasi
Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum		
1.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tahun Berjalan (n)

an. WALI KOTA SINGKAWANG,  
DIREKTUR RSUD dr. ABDUL AZIZ,



dr. ALEXANDER, Sp.PD  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19711219 200502 1 003