



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 100.3.3/8159/RSUD/IX/2024

TENTANG

PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya menjadikan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng sebagai badan publik yang informatif maka diperlukan pengelolaan informasi publik yang baik dan bermutu;
b. bahwa untuk kepastian pelayanan informasi publik telah dilakukan uji konsekuensi dan penutakhiran daftar informasi publik oleh PPID Pembantu;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng tentang Penetapan Klasifikasi Informasi Publik Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng:

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
4. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11);

5. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 71);
6. Keputusan Bupati Nomor : 445/405/HK/2009 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng Sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
7. Keputusan Bupati Buleleng Nomor: 481.2/470/HK/2022 tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Penetapan Klasifikasi Informasi Publik Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja
Pada tanggal 23 September 2024



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
 DAERAH KABUPATEN BULELENG
 NOMOR 100.3.3/8159/RSUD/IX/2024
 TENTANG
 PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN
 BULELENG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK RSUD KABUPATEN BULELENG

A. INFORMASI YANG TERBUKA

No	Jenis Informasi	Bagian/ Unit Yang Menguasai Informasi	Periode Penyusunan Laporan	Jenis Informasi
1	2	3	4	5
1	Laporan barang modal	Bagian Aset	Semesteran dan Tahunan	Berkala
2	Laporan pemeliharaan barang milik daerah	Bagian Aset	Semesteran	Berkala
3	Rekonsiliasi barang milik negara	Bagian Aset	Semesteran	Berkala
4	Penghapusan barang milik daerah	Bagian Aset	Sewaktu-waktu	Berkala
5	Laporan persediaan barang	Bagian Aset	Bulanan	Berkala
7	Laporan distribusi barang non medis	Bagian Aset	Semesteran	Berkala
8	Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa (RUPBJ)	Bagian Aset	Setiap Perubahan Anggaran	Berkala
9	Laporan karyawan yang mendapat pelatihan minimal 20 jam / tahun	Bagian Dilkit	Semesteran	Berkala

No	Jenis Informasi	Bagian/ Unit Yang Menguasai Informasi	Periode Penyusunan Laporan	Jenis Informasi
1	2	3	4	5
10	Laporan rekapan penelitian dan pengumpulan data	Bagian Dilkit	Semesteran	Berkala
11	Laporan rekapan pelatihan karyawan	Bagian Dilkit	Semesteran	Berkala
12	Laporan Bendahara Penerimaan	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
13	Laporan Bendahara Pengeluaran	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
14	Laporan Bendahara BLUD	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
15	Laporan Kinerja Keuangan	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
16	Laporan Hasil Audit KAP	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
17	Laporan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Bagian Keuangan	Bulanan, Semester, Tahunan	Berkala
18	Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
19	Kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan	Bagian Keperawatan	Tahunan	Berkala
20	Data keperluan tenaga medis (dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi)	Bagian Pelayanan Medik	Tahunan	Berkala
21	Laporan PCM TB MDR	Bagian Pelayanan Medik	Bulanan	Berkala
22	Laporan HIV	Bagian Pelayanan Medik	Bulanan	Berkala
23	Laporan kinerja kegiatan	Bagian Pelayanan Penunjang	Bulanan	Berkala
24	Laporan pemakaian obat psikotropika, narkotika	Bagian Pelayanan Penunjang	Bulanan	Berkala
25	Laporan dosis radiasi	Bagian Pelayanan Penunjang	Triwulan	Berkala
26	Prosedur Penanggulangan Bencana	Bagian Pelayanan Penunjang	Tahunan	Berkala
27	RKA, RBA dan DPA induk, pergeseran dan perubahan	Bagian Perencanaan dan Anggaran	Tahunan	Berkala
29	Laporan Akuntabilitas Kinerja (SAKIP)	Bagian Perencanaan dan Anggaran	Tahunan	Berkala
30	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Bagian Perencanaan dan Anggaran	Tahunan	Berkala

No	Jenis Informasi	Bagian/ Unit Yang Menguasai Informasi	Periode Penyusunan Laporan	Jenis Informasi
1	2	3	4	5
32	Laporan analisa investasi	Bagian Perencanaan dan Anggaran	Tahunan	Berkala
33	Laporan cost recovery rate	Bagian Perencanaan dan Anggaran	Tahunan	Berkala
34	Laporan Tahunan RSUD Kabupaten Buleleng	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
35	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
36	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
37	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
38	Laporan Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan, triwulan, tahunan	Berkala
39	Laporan Capaian Kinerja Kegiatan (monev)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
40	Laporan RL 1 s/d 4	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
41	Laporan RL 5	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
42	Laporan Pnemonia rawat inap	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
43	Laporan penggunaan VAR dan kasus gigitan	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
44	Laporan harian (DHF, JE, Rabies, Kematian maternal, PEM, Morbili, AFP)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Sewaktu-waktu	Berkala

No	Jenis Informasi	Bagian/ Unit Yang Menguasai Informasi	Periode Penyusunan Laporan	Jenis Informasi
1	2	3	4	5
46	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan, triwulan, tahunan	Berkala
47	Laporan Keluhan Masyarakat	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
48	Laporan CRAAPK	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
49	Laporan Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon	Bagian Pelaporan dan Informasi	Mingguan	Berkala
50	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Bagian Pelaporan dan Informasi	Bulanan	Berkala
51	Prosedur/ Tata Cara Pelayanan Informasi Publik	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
52	Prosedur/ Tata Cara Pengaduan	Bagian Pelaporan dan Informasi	Tahunan	Berkala
53	Laporan absensi pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
54	Laporan kenaikan pangkat	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Berkala
55	Laporan kenaikan gaji berkala	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
56	Laporan LP2P	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
57	Laporan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
58	Laporan cuti tahunan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala

No	Jenis Informasi	Bagian/ Unit Yang Menguasai Informasi	Periode Penyusunan Laporan	Jenis Informasi
1	2	3	4	5
60	Laporan Surat ijin sakit	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
61	Laporan gaji pegawai non pns	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
62	Laporan pensiun pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
63	Laporan monev kegiatan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
64	Laporan keadaan pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Triwulan	Berkala
65	Laporan RTL Rakor	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
66	Laporan KAK	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
67	Laporan Ranham	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
68	Laporan UKL / UPL	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Berkala
69	Laporan Limbah Pengelolaan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Triwulan	Berkala
70	Laporan Evaluasi Kesling	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
71	Daftar dokumen peraturan yang telah disahkan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
72	Surat Perjanjian Kemitraan (MoU) dan Surat Perjanjian Swakelola	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Berkala

No	Jenis Informasi	Bagian/ Unit Yang Menguasai Informasi	Periode Penyusunan Laporan	Jenis Informasi
1	2	3	4	5
74	LHKPN Direktur	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
75	Laporan Peserta Pendidikan Klinis	Komkodik	Semesteran	Berkala
76	Informasi kejadian luar biasa (KLB)	Bagian Pelayanan Medik	Saat ada kejadian	Serta Merta
77	Informasi Keracunan	Bagian Pelayanan Medik	Saat ada kejadian	Serta Merta
78	Informasi Bencana Non Alam	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Saat ada kejadian	Serta Merta
79	Informasi Bencana Alam	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Saat ada kejadian	Serta Merta
80	Informasi Rencana Gangguan Atas Utilitas RS	Bagian Pelayanan Penunjang	Saat ada kejadian	Serta Merta
81	Surat menyurat pimpinan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Setiap ada perubahan	Setiap Saat
82	Inventaris RS	Bagian Aset	Setiap ada perubahan	Setiap Saat
83	Rencana Strategis (Renstra) RS	Bagian Perencanaan	5 Tahun	Setiap Saat
84	Rencana Bisnis Anggaran RS	Bagian Perencanaan	5 Tahun	Setiap Saat
85	Agenda Kerja Pimpinan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Setiap ada perubahan	Setiap Saat
86	Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	Bagian Pelaporan dan Informasi	Setiap Bulan	Setiap Saat
87	Rekapitulasi pelanggaran pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Setiap Bulan	Setiap Saat
88	Notulensi hasil rapat yang terbuka untuk umum	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Setiap ada Pertemuan	Setiap Saat
89	Daftar Informasi Publik	Bagian Pelaporan dan Informasi	Setiap Bulan	Setiap Saat
90	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	Bagian Pelaporan dan Informasi	Setiap Semester	Setiap Saat

B. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	KONTEN IFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	AKIBAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
A. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN KATEGORI UMUM						
1	Identitas pegawai yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin	<ul style="list-style-type: none"> • UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 s.d 28 h • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 • Perka bkn Nomor 21 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS 	Melindungi hak dasar (HAM) berdasarkan konstitusi	Dibuka apabila: <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturn penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan dan/ atau persetujuan sendiri • Permintaan institusi/ lembaga berwenang 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengungkap data pribadi pegawai • Melanggar HAM 	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia
2	Identitas PNS yang mengajukan ijin perceraian	<ul style="list-style-type: none"> • UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 s.d 28 h • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 	Melindungi hak dasar (HAM) berdasarkan konstitusi	Dibuka apabila: <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturn penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan dan/ atau persetujuan sendiri • Permintaan institusi/ lembaga berwenang 	Mengungkap data pribadi PNS	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	AKIBAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
3	Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan structural	<ul style="list-style-type: none"> • UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 A s.d 28 H • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 • PP No. 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural Jo. PP No. 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas PP No. 100 Tahun 2000 	Sebagai dasar Penetapan Kebijakan dalam pembinaan PNS	Terbatas sampai dengan pelantikan	Mengganggu, menghambat dan merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	AKIBAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
4	Laporan hasil pemeriksaan kinerja yang belum bersifat final	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i • PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengadilan Intern Pemerintah • PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah • Peraturan Menpan No.PER/04/M.PAN/03/2008 tentang kode Etik Pengawasan intern Pemerintah • Peraturan Menpan No.PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Pengawasan intern Pemerintah • Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pemerintah, Lampiran I BAB Norma Pelaporan huruf a 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil pemeriksaan jika dikuasai oleh orang/pihak yang tidak terkait berpotensi terjadi penyalahgunaan • Laporan Hasil Pemeriksaan belum bersifat final 	Dibuka apabila: <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturn penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan institusi/ lembaga audit resmi pemerintah 	Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara premature	Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECCUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	AKIBAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
5	Arsip Dinamis yang menurut sifatnya rahasia, seperti dokumen penawaran, SPJ Kegiatan, rincian harga perkiraan sendiri, dokumen kontrak dan dokumen lainnya yang bersifat rahasia	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i • UU No. 43 Th. 2009 tentang Kearsipan • PP No. 60 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah • PP No.79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah • Perpres No. 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah • Peraturan Menpan No. PER/04/M.PAN/03/2008 Tentang Kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah • Peraturan Menpan No. PER/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah • Peraturan menteri Dalam Negeri No. 28 Tahun 2007 Tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pemerintah 	Untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa berjalan optimal	Terbatas sampai lembaga yang berwenang melakukan audit keuangan dan terbit Laporan Hasil Pemeriksaan	Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	<ul style="list-style-type: none"> • Melindungi kerahasiaan dokumen • Pelaksanaan program dapat berjalan optimal

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECCUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	AKIBAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
6	Internet Protocol /IP Address Private	UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE (Pasal 30)	Menghindari terjadinya penyalahgunaan hak akses	Tidak terbatas	Penerobosan/ penyalahgunaan hak akses	Menjaga dan melindungi hak akses
7	Kode Akses Elektronik	UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE (Pasal 30)	Menghindari terjadinya penyalahgunaan hak akses	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer
8	Bandwith Manajemen	UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Elektronik TE (Pasal 30)	Menghindari terjadinya penyalahgunaan hak akses	Tidak terbatas	Penyalahgunaan kapasitas bandwidth diluar ketentuan	Mengatur Kestabilan Penggunaan Bandwith
9	Data Rekaman CCTV	UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf a	Menghindari terjadinya penyalahgunaan hak akses	Tidak terbatas kecuali memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum	Penyalahgunaan/rekayasa/pengeditan keaslian rekaman oleh pihak lain	Data rekaman CCTV tidak ada atau terhindar dari penyalahgunaan/pengeditan/rekayasa oleh pihak lain

B. INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN KATEGORI KHUSUS (RUMAH SAKIT/FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN).

10	Data Rekam Medis	<ul style="list-style-type: none"> • UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 s.d 28 h • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP • PP No. 10 Tahun 1966 Tentang Wajib Simpan Rahasia Kedokteran • PP No. 749a/Menkes/Per/XII/1989 Tentang Rekam Medis/ Medical Record • PP No. 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan • UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran • Permenkes No. 269/Menkes/Per/III/2008 Tentang Rekam Medis 	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	<p>Dibuka apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk kepentingan kesehatan pasien • Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan dan/atau persetujuan pasien sendiri • Permintaan institusi/ lembaga berwenang • Untuk kepentingan penelitian, pendidikan dan audit medis, sepanjang tidak menyebut identitas pasien 	Menggangu privasi individu pasien yang tidak ingin riwayat penyakit diketahui publik	<ul style="list-style-type: none"> • Terjaganya kerahasiaan rekam medis pasien • Melindungi penderita dari tindakan diskriminasi dan stigmanisasi
11	Laporan Insiden Keselamatan Pasien	<ul style="list-style-type: none"> • UU no 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan • UU Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1691/MENKES/PER/VII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit 	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	<p>Dibuka apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk kepentingan kesehatan pasien • Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan dan/atau persetujuan pasien sendiri 	Petugas menjadi enggan melaporkan KTD/KNC	Menurunkan angka insiden KTD/KNC serta mengoreksi system dalam rangka meningkatkan keselamatan pasien dan

				<ul style="list-style-type: none"> • Permintaan institusi/ lembaga berwenang • Untuk kepentingan penelitian, pendidikan dan audit medis, sepanjang tidak menyebut identitas pasien 		tidak untuk menyalahkan orang (non blaming)
12	Data hutang pasien kepada RSUD Kab. Buleleng	UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h	Menjaga kerahasiaan terkait kondisi keuangan seseorang	<p>Dibuka apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan dan/ atau persetujuan pasien sendiri • Permintaan institusi/ lembaga berwenang • Untuk kepentingan penelitian, pendidikan dan audit medis, sepanjang tidak menyebut identitas pasien 	Mengungkapkan rahasia pribadi terkait kondisi keuangan seseorang	Melindungi rahasia pribadi terkait kondisi keuangan seseorang
15	Sistem Manajemen Database SIMRS	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i • UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE 	Menjaga keamanan database	<p>Dibuka apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas perintah pengadilan 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan database

				<ul style="list-style-type: none"> • Terbatas sampai lembaga yang berwenang melakukan audit keuangan dan terbit Laporan Hasil Pemeriksaan 		
16	Hasil uji tes kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • UU no. 8 tahun 1981 Tentang Kitab UU Hukum Acara Pidana. • UU no 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan • PP no 28 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan UU no 17 tahun 2023 tentang Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan no. 38 tahun 2022 tentang Pelayanan Kedokteran Untuk Kepentingan Hukum. 	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	<p>Dibuka apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas perintah pengadilan • Permintaan dan/atau persetujuan pasien sendiri • Permintaan institusi/ lembaga berwenang • Untuk kepentingan penelitian, pendidikan dan audit medis, sepanjang tidak menyebut identitas pasien 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	<ul style="list-style-type: none"> • Terjaganya kerahasiaan rekam medis pasien • Melindungi penderita dari tindakan diskriminasi dan stigmatisasi • Proses penegakan keadilan terganggu.

17	Informasi Pengaduan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP • UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	Dibuka apabila: <ol style="list-style-type: none"> Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum dalam rangka penegakan hukum atas perintah pengadilan Permintaan dan/atau persetujuan pengadu sendiri Permintaan institusi/ lembaga berdasarkan ketentuan perundang-undangan Untuk kepentingan penelitian, pendidikan sepanjang tidak menyebut identitas pengadu 	Terjadi diskriminasi dan intervensi pengadu	Menjaga tidak terjadi diskriminasi dan intervensi pengadu
----	--------------------------------	---	---	---	---	---


 Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng
dr Putu Arya Nugraha, Sp.PD
 Pembina Tk.I (IV/b)
 NIP. 19750601 200212 1 009