



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG

Jalan Ngurah Rai No. 30 Singaraja - Bali 81112 Telp/Fax (0362) 22046, 29629
website: rsud.bulelengkab.go.id email: rsud_buleleng@yahoo.com
TERAKREDITASI PARIPURNA (★★★★★)
Nomor: KARS-SERT/66/XI/2018

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 445/2023/2023

TENTANG

PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam upaya menjadikan RSUD Kabupaten Buleleng sebagai badan publik yang informatif maka diperlukan pengelolaan informasi publik yang baik dan bermutu;
 - b. bahwa agar pelayanan informasi publik di RSUD Kabupaten Buleleng dapat terlaksana dengan baik, dipandang perlu menetapkan Keputusan Direktur RSUD Kabupaten Buleleng tentang klasifikasi informasi publik di RSUD Kabupaten Buleleng;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 5. 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);

6. Peraturan 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 Keputusan Direktur RSUD Kabupaten Buleleng Tentang Klasifikasi Informasi Publik di RSUD Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam lampiran kesatu 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 : 25 April 2023


DIREKTUR
RSUD KAB. BULELENG
*
RSUD
dr. PUTU ARYA NUGRAHA, Sp.PD
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19750601 200212 1 009

LAMPIRAN I KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BULELENG
 NOMOR : 445/2023/2023
 TANGGAL : 25 APRIL 2023
 TENTANG : KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK RSUD 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	Rencana kebutuhan barang milik daerah	Bagian Aset	Tahunan	Berkala
4	Rekonsiliasi barang milik negara	Bagian Aset	Semesteran	Berkala
5	Penghapusan barang milik daerah	Bagian Aset	Sewaktu-waktu	Berkala
6	Laporan persediaan barang	Bagian Aset	Bulanan	Berkala
7	Permintaan barang	Bagian Aset	Harian	Berkala
8	Pengeluaran barang	Bagian Aset	Harian	Berkala
9	serah terima barang	Bagian Aset	Harian	Berkala
10	Laporan distribusi barang medis	Bagian Aset	Semesteran	Berkala
11	Laporan distribusi barang non medis	Bagian Aset	Semesteran	Berkala
12	Laporan SPJ belanja Fungsional	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
13	Laporan realisasi anggaran RSUD	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
14	Laporan realisasi pengeluaran UP/GU/TU tahun anggaran	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala

15	Rekap UP	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
16	Penutupan kas bendahara	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
17	BKU	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
18	Laporan SP3B	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
19	Rekonsiliasi Bulanan	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
20	Laporan SPJ pendapatan fungsional	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
21	Rekap TBP	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
22	Rekap STS	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
23	BKU	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
24	Rekap SPM	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
25	RKA/DPA induk, pergeseran dan perubahan	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
26	RBA induk dan perubahan	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
27	Laporan realisasi anggaran	Bagian Keuangan	Bulanan	Berkala
28	Laporan realisasi anggaran semesteran	Bagian Keuangan	Semesteran	Berkala
29	Laporan prognosis	Bagian Keuangan	Semesteran	Berkala
30	Laporan arus kas dan laporan aktivitas BLUD (SAK)	Bagian Keuangan	Triwulan dan semesteran	Berkala
31	Laporan Keuangan (SAP)	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
32	Laporan Keuangan (SAK)	Bagian Keuangan	Semesteran dan tahunan	Berkala
33	Laporan kinerja keuangan (SAK)	Bagian Keuangan	Semesteran dan tahunan	Berkala
34	Laporan hasil audit atas laporan keuangan (SAK) oleh pihak eksternal (Kantor akuntan publik)	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
35	Laporan perhitungan unit cost	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
36	Laporan analisa investasi	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
37	Laporan cost recovery rate	Bagian Keuangan	Tahunan	Berkala
38	Laporan karyawan yang mendapat pelatihan minimal 20 jam / tahun	Bagian Dilkit	Semesteran	Berkala
39	Laporan rekap penelitian dan pengumpulan data	Bagian Dilkit	Semesteran	Berkala
40	Laporan rekap pelatihan karyawan	Bagian Dilkit	Semesteran	Berkala
41	Daftar Nama Pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Setiap Saat

42	Struktur Organisasi, Tugas pokok dan fungsi	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Setiap Saat
43	Laporan absensi pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
44	Laporan kenaikan pangkat	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Berkala
45	Laporan kenaikan gaji berkala	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
46	Laporan LP2P	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
47	Laporan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
48	Laporan cuti tahunan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
49	Laporan cuti melahirkan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
50	Laporan Surat ijin sakit	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
51	Laporan gaji pegawai non pns	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
52	Laporan pensiun pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
53	Laporan monev	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
54	Laporan keadaan pegawai	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Triwulan	Berkala
55	Laporan RTL Rakor	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
56	Laporan SPJ	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Bulanan	Berkala
57	Laporan KAK	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
58	Laporan Ranham	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
59	Laporan UKL / UPL	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Berkala
60	Laporan Limbah Pengelolaan	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Triwulan	Berkala
61	Laporan Evaluasi Kesling	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Tahunan	Berkala
62	Daftar MoU dan Kebijakan RS	Bagian Kesekretariatan dan SDM	Semesteran	Setiap saat
63	Rencana Strategis (renstra)	Bagian Pelaporand dan Informasi	5 Tahunan	Berkala
64	Rencana Strategis Bisnis (RSB)	Bagian Pelaporand dan Informasi	5 Tahunan	Berkala
65	Profil Tahunan RSUD Kabupaten Buleleng	Bagian Pelaporand dan Informasi	Tahunan	Berkala
66	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Tahunan	Berkala
67	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Tahunan	Berkala
68	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Tahunan	Berkala
69	Laporan Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan, triwulan, tahunan	Berkala
70	Laporan Capaian Kinerja Kegiatan (monev)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
71	Laporan RL 1 s/d 5	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala

72	Laporan 10 besar sebab kematian rawat inap	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
73	Laporan wabah mingguan	Bagian Pelaporand dan Informasi	Mingguan	Berkala
74	Laporan Surveilans terpadu (STP) rawat inap dan rawat jalan	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
75	Laporan Pnemonia rawat inap dan rawat jalan	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
76	Laporan penggunaan VAR dan kasus gigitan	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
77	Laporan kasus pasien dirujuk	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
78	Laporan harian (DHF, JE, Rabies, Kematian maternal, PEM, Morbili, AFP)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Sewaktu-waktu	Berkala
79	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan, triwulan, tahunan	Berkala
80	Laporan Keluhan Masyarakat	Bagian Pelaporand dan Informasi	Bulanan	Berkala
81	Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa	Bagian Pelaporand dan Informasi	Setiap Perubahan Anggaran	Setiap saat
82	Laporan kinerja kegiatan	Bagian Penunjang	Bulanan	Berkala
83	Laporan pemakaian obat psikotropika, narkotika	Bagian Penunjang	Bulanan	Berkala
84	Laporan dosis radiasi	Bagian Penunjang	Triwulan	Berkala
85	Laporan RL 3.8	Bagian Penunjang	Bulanan	Berkala
86	Laporan PCM TB MDR	Bagian Penunjang	Bulanan	Berkala
87	Laporan HIV	Bagian Penunjang	Bulanan	Berkala
88	Kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan	Bagian Keperawatan	Tahunan	Berkala
89	Data keperluan tenaga medis (dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi)	Bagian Pelayanan Medik	Tahunan	Berkala
90	Data kenaikan pangkat medis (dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi)	Bagian Pelayanan Medik	Tahunan	Berkala
91	Data cuti dan ijin tenaga medis	Bagian Pelayanan Medik	Tahunan	Berkala
92	Informasi kejadian luar biasa (KLB)	Bagian Pelayanan Medik	Saat ada kejadian	Serta Merta
93	Informasi Keracunan	Bagian Pelayanan Medik	Saat ada kejadian	Serta Merta

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 aparatur 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 izin 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 aparatur 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

3	Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	<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	Menggangu, menghambat dan merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	
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 	<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

		<p>Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturab 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 				
5	<p>Arsip Dinamis yang menurut sifatnya rahasia, seperti dokumen penawaran, SPJ Kegiatan, rincian harga perkiraan sendiri, dokumen kontrak dan dokumen lainnya yang bersifat rahasia</p>	<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 Np. PER/04/M.PAN/03/2008 Tentang Kode Etik Pengawasan Intern 	<p>Untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa berjalan optimal</p>	<p>Terbatas sampai lembaga yang berwenang melakukan audit keuangan dan terbit Laporan Hasil Pemeriksaan</p>	<p>Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melindungi kerahasiaan dokumen • Pelaksanaan program dapat berjalan optimal

		<p>Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				
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 aparaturn penegak hukum	Penyalahgunaan /rekayasa/ penge ditan keaslian rekaman oleh pihak lain	Data rekaman CCTV tidak ada atau terhindar dari penyalahgunaan/

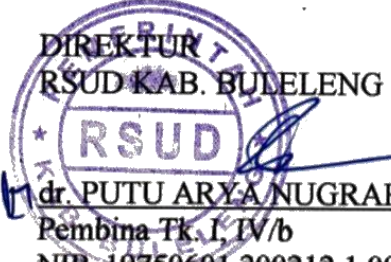
						pengeditan/ rekayasa oleh pihak lain
B. INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN KATEGORI KHUSUS (RUMAH SAKIT/FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN).						
10	Data Rekam Medis	<ul style="list-style-type: none"> • UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 s.d 28 h • UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP • PP No. 10 Tahun 1966 Tentang 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	Dibuka apabila: <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 	Mengganggu 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 stigmatisasi
11	Laporan Insiden Keselamatan Pasien	<ul style="list-style-type: none"> • UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan • UU Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	Dibuka apabila: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk kepentingan kesehatan pasien • Memenuhi permintaan aparaturnya 	Petugas menjadi enggan melaporkan KTD/KNC	Menurunkan angka insiden KTD/KNC serta mengoreksi system dalam

		<ul style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1691/MENKES/PER/VII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit 		<p>penegak hukum atas perintah pengadilan</p> <ul style="list-style-type: none"> Permintaan dan/atau persetujuan pasien sendiri Permintaan institusi/ lembaga berwenang Untuk kepentingan penelitian, pendidikan dan audit medis, sepanjang tidak menyebut identitas pasien 		<p>rangka meningkatkan keselamatan pasien dan tidak untuk menyalahkan orang (non blaming)</p>
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 aparat 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 	Mengungkap 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	Dibuka apabila: <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas perintah pengadilan • Terbatas sampai lembaga yang berwenang melakukan audit keuangan dan terbit Laporan Hasil Pemeriksaan 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan database
16	Hasil uji tes kesehatan	<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	Dibuka apabila: <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 stigmanisasi

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
----	--------------------------------	---	---	---	---	---

Ditetapkan di : Singaraja
 Pada tanggal : 25 April 2023



 DIREKTUR
 RSUD KAB. BULELENG
 dr. PUTU ARYA NUGRAHA, Sp.PD
 Pembina Tk. I, IV/b
 NIP. 19750601 200212 1 009