



KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR. SOERADJI TIRTONEGORO
NOMOR : HK.02.03/III.3.1/ 4798 /2023

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik;
- b. bahwa setiap badan publik wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- c. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan informasi publik yang bermutu tinggi, Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor HK.02.03/III.3.1/4445/2022 tentang Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro perlu disesuaikan dengan perkembangan keilmuan dan teknis kebutuhan pelayanan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu Menetapkan Keputusan Direktur Utama tentang Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5053);
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

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Daftar Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1206);
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/346/2017 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
11. Surat Izin Rumah Sakit Pemerintah Nomor 81201102919940001, tanggal 29 Desember 2022, tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Soeradji Tirtonegoro.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 2. Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/III.3.1/16223/2021 Tentang Standar Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO.

KESATU

- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi:
1. Informasi yang tersedia setiap saat;
 2. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; dan
 3. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- KETIGA : Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, agar dilaksanakan dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik di Lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/III.3.1/4445/2022 tentang Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul terkait dengan Keputusan ini dibebankan pada DIPA RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Klaten
Pada tanggal 27 Februari 2023



DIREKTUR UTAMA

ENDANG WIDYASWATI

Lampiran : Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro
 Nomor : HK.02.03/III.3.1/ 4798 /2023
 Tanggal : 27 Februari 2023
 Tentang : Daftar Informasi Publik RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
PPID PELAKSANA UPT RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2023

A. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi tentang Profil Badan Publik						
1.1	Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Dokumen resmi yang memuat informasi Alamat, Nomor telepon, No Faximili, <i>Media sosial (E-mail, website, Instagram, Facebook, Youtube, Twitter, dll)</i>	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update data tahun 2023/ setiap ada perubahan</i>	<i>Hardcopy & Softfile</i>	Selama berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1.2	Visi & Misi	Dokumen resmi yang memuat, Visi Misi, Tata Nilai.	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	<i>Update</i> data tahun 2023/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	Selama berlaku
1.3	Kedudukan, Tugas Pokok, & Fungsi	Dokumen resmi yang menerangkan kedudukan, tugas pokok dan fungsi RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	Selama berlaku
1.4	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	Dokumen resmi yang menjelaskan Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi masing-masing unit kerja/ jabatan	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	Selama berlaku
1.5	Informasi Pelayanan	Dokumen resmi yang memuat informasi pelayanan secara terperinci dari masing-masing unit kerja/ unit pelayanan Dokumen yang menjelaskan	Seluruh unit kerja	Seluruh unit kerja	<i>Update</i> data tahun 2023/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	Selama berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		rencana pengembangan pelayanan					
1.6	SDM	Dokumen resmi yang menjelaskan jumlah, jenis, dan komposisi SDM	Substansi SDM	Substansi SDM	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	Selama berlaku
1.7	Profil Pejabat	Profil Dewan Pengawas, Profil Direktur / Direksi	Substansi SDM	Substansi SDM	Update data tahun 2023/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	Selama berlaku
1.8	LHKPN	Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	Aktif : 2 tahun setelah mutasi/ pensiun in aktif : 1 tahun
1.9	Informasi tentang kegiatan RS	1. Daftar Informasi kegiatan meliputi lingkup pelayanan, penunjang,	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2023/ Update	Hardcopy & Softfile	Selama berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		SDM, pendidikan, penelitian, umum, kerjasama, dan keuangan pada tahun 2022. 2. Agenda Kegiatan Direksi tahun 2022.			setiap bulan di tahun berjalan		
2	Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
2.1	Nama program & kegiatan	Informasi Ringkasan Program dan Kegiatan Tahun 2022: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat; 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2023	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	Penanggung jawab & Pelaksana Program	Informasi Penanggung Jawab Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat; 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2023	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
2.3	Target & Capaian Program/ Kegiatan	Informasi Target dan Capaian Program dan Kegiatan Tahun 2022: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat; 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2023	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan.					
2.4	Jadwal Pelaksanaan Program/ Kegiatan	Informasi Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan Tahun 2023: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat; 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan.	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2023	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
2.5	Nilai Anggaran Kegiatan per Program	Informasi Nilai Anggaran Kegiatan per Program Tahun 2023: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	Update data tahun 2023	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kesehatan Masyarakat; 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan.					
2.6	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Informasi: 1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat; 2. Ketersediaan Tempat Tidur (TT); 3. Pengumuman	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2023/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
2.7	Informasi Rekrutmen Pegawai	Informasi Rekrutmen Pegawai Tahun 2023	Substansi SDM	Substansi SDM	Update data tahun 2023/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
2.8	Informasi tentang pelaksanaan pendidikan Dokter Muda, Praktek & penelitian	Informasi tentang tata cara/ mekanisme penelitian, pelaksanaan pendidikan Dokter Muda, kuota praktek keperawatan, kebidanan,	Substansi Pendidikan dan Penelitian	Substansi Pendidikan dan Penelitian	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>profesi apoteker, dan praktek lainnya.</p> <p>a. Pedoman Dan Standar Etik Penelitian Kesehatan;</p> <p>b. SOP Pengelolaan PKS Kemitraan Pendidikan;</p> <p>c. SOP Ijin Belajar Bagi Pegawai PNS, Pegawai Blu Non PNS Tetap Dan Pegawai Blu Non Pns Kontrak;</p> <p>d. SOP Penyelenggaraan Tugas dan Tugas Belajar PPSDM;</p> <p>e. SOP Pengelolaan Sponsorship Program Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (PPSDM);</p> <p>f. SOP Pengelolaan Pengiriman Peserta</p>			berjalan		

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>Pelatihan;</p> <p>g. SOP Penelitian Bersama Institusi Lain;</p> <p>h. SOP Pengelolaan Studi Banding Informasi terkait jumlah penelitian, pelaksanaan pendidikan Dokter Muda, kuota praktek keperawatan, kebidanan, profesi apoteker, dan praktek lainnya</p>					
2.9	Informasi tentang pelaksanaan pelatihan khusus	Informasi tentang tata cara/ mekanisme pendaftaran, jumlah peserta, persyaratan pelatihan-pelatihan khusus.	Substansi Pendidikan dan Penelitian	Substansi Pendidikan dan Penelitian	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
2.10	RKO	Dokumen resmi yang berisi Rencana Kerja Operasional Anggaran Rupiah Murni.	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i>	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
					setiap bulan di tahun berjalan		
3	Ringkasan Kinerja yang telah maupun sedang dilaksanakan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
3.1	Penilaian Kinerja	Capaian Kinerja RS	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
3.2	Efisiensi yang dicapai	Efisiensi anggaran yang dicapai sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP): 1. Program Pelayanan Kesehatan; 2. Program Farmasi dan Perbekalan Kesehatan; 3. Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLU.	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
3.3	Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan	Laporan pelaksanaan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan oleh sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP): 1. Program Pelayanan Kesehatan; 2. Program Farmasi dan Perbekalan Kesehatan; 3. Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLU.	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	<i>Update</i> data tahun 2022/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
3.4	Laporan Umum & Keuangan tahunan	Laporan Umum & Keuangan tahunan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	<i>Update</i> data tahun 2022	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
3.5	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i>	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
	program dan/atau kegiatan	dan/atau kegiatan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuktikan dengan beberapa prestasi/ penghargaan yang diraih pada tingkat daerah maupun nasional.	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	setiap bulan di tahun berjalan		
3.6	Laporan Kinerja Lainnya	Data Statistik kegiatan dan Grafis Kinerja Tahun yang menggambarkan tren yang terjadi: 1. Jumlah Kunjungan pasien; 2. Cakupan Pelayanan; 3. Data Statistik Rumah Sakit (BOR, LOS, BTO, TOI); 4. Kinerja Keuangan Pendapatan; 5. Prestasi.	Substansi Pelayanan Medik & Keperawatan Instalasi Rekam Medik Substansi Anggaran Substansi Organisasi & Umum	Substansi Pelayanan Medik & Keperawatan Instalasi Rekam Medik Substansi Anggaran Substansi Organisasi & Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
3.7	Realiasi Penyerapan Program dan Kegiatan	Realisasi Program dan Kegiatan Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat: 1. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Pusat.	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
3.8	Kerangka Acuan Kerja	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan	Substansi Anggaran PPK	Substansi Anggaran PPK	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
3.9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	Update data tahun 2023/ Update	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		tahunan: 1. Program Pelayanan Kesehatan; 2. Program Farmasi dan Perbekalan Kesehatan; 3. Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLU.			setiap bulan di tahun berjalan		
3.10	Ringkasan Kinerja/ Kegiatan	Laporan/ informasi tentang kegiatan yang telah dilaksanakan dalam DPA - Perubahan terdiri dari: 1. Program Pelayanan Kesehatan; 2. Program Farmasi dan Perbekalan Kesehatan; 3. Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLU.	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4	Ringkasan Rencana Anggaran dan Laporan Keuangan						
4.1	Laporan Keuangan Tahun 2022	Laporan/ Informasi tentang: 1. Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (LRA);	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2023/ Update	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>2. Neraca;</p> <p>3. Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Realisasi Anggaran; b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; c. Neraca; d. Laporan Operasional; e. Laporan Arus Kas; f. Laporan Perubahan Ekuitas; g. Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran. <p>4. Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Tahun 2021 yang disusun sesuai dengan Standar</p>			setiap bulan di tahun berjalan		

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		Akuntansi Pemerintahan (SAP); 5. Daftar Aset & Investasi.					
4.2	Laporan Operasional	Laporan Operasional	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
4.3	Laporan perubahan ekuitas	Laporan perubahan ekuitas	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
4.4	Realisasi pendapatan per penjamin	Realisasi pendapatan dengan pengelompokan	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.5	Kinerja keuangan	Informasi tentang kinerja keuangan	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
4.6	RKA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen Rencana Kerja anggaran; ▪ Dokumen Rencana Kerja Anggaran Refocusing; ▪ Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan. 	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
4.7	DPA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen Pelaksanaan Anggaran; ▪ Dokumen Pelaksanaan Anggaran Refocusing; ▪ Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan. 	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.8	RBA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen Rencana Bisnis Anggaran; ▪ Dokumen Rencana Bisnis Anggaran Perubahan. 	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
5	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik						
5.1	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Laporan Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik yang diterima	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
5.3	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Laporan Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak Jumlah yang diterima	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
5.4	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Laporan Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
6	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa						
6.1	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Memuat rencana umum pengadaan barang dan jasa baik dengan metode tender atau metode lain maupun yang akan dilakukan oleh pokja/ panitia pengadaan barang jasa	Unit Layanan Pengadaan PPK	Unit Layanan Pengadaan PPK	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	1 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	Pengumuman Proses Pengadaan	Rekapitulasi Pengumuman Proses Pengadaan	Ketua ULP/ Unit Layanan Pengadaan	Ketua ULP/ Unit Layanan Pengadaan	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	1 Tahun
7	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa						
7.1	Daftar rancangan proses peraturan	Laporan Daftar rancangan proses peraturan	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku
7.2	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Laporan Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
8	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi	Informasi tentang: 1. Tata cara memperoleh informasi Publik; 2. Tata cara pengajuan Keberatan; 3. Tata cara proses penyelesaian sengketa; 4. Kontak yang dapat dihubungi perihal tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik.	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku
9	Informasi tentang tata cara pengaduan, penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh	Pelapor/ Masyarakat dapat memberikan informasi kepada pimpinan tentang penyalahgunaan wewenang oleh pejabat struktural/ fungsional secara langsung ataupun tidak langsung.	Substansi Organisasi dan Umum Substansi SDM	Substansi Organisasi dan Umum Substansi SDM	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
	pejabat maupun pegawai dan informasi tentang rekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai serta tindak lanjutnya	Laporan rekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai Laporan rekapitulasi tindak lanjut pelanggaran disiplin pegawai					
10	Daftar Standar & Prosedur operasional (SPO) Pelayanan	Dokumen laporan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP)	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana tertuang dalam Dokumen Pedoman/ Panduan/ SOP-AP Pelayanan, diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Panduan Menghadapi Bencana; ▪ Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah); ▪ Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru); ▪ Penanganan Penculikan Bayi (Kode Merah Muda); ▪ Penanganan Orang Yang Membahayakan (Kode Abu-Abu); ▪ Penanganan Gempa Bumi (Kode Hijau) 	Substansi Pelayanan dan Keperawatan Instalasi Sarana Prasarana, Instalasi Kesling dan K3RS	Substansi Pelayanan dan Keperawatan Instalasi Sarana Prasarana, Instalasi Kesling dan K3RS	Update data tahun 2023/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
12	Informasi Kesehatan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1	Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan rutin	Data-data rutin meliputi Informasi upaya kesehatan (promotif, preventif, kuratif & rehabilitatif) serta pembiayaannya, penelitian & pengembangan, SDK, Sediaan farmasi/ Alkes, Manajemen & Regulasi kesehatan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran	Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
12.2	Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan non rutin	Data-data Non Rutin meliputi KLB/ wabah/ Bencana/ Kedaruratan Masyarakat.	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran	Update data tahun 2023/ Update setiap bulan di tahun berjalan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
12.3	Statistik Indikator Kesehatan	Statistik indikator kesehatan meliputi Kunjungan pasien: 1. Kunjungan Pasien Rawat	Substansi Pelayanan	Substansi Pelayanan	Update data tahun 2023/	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		Inap; 2. Kunungan Pasien Rawat Jalan; 3. Kunjungan Pasien Gawat Darurat.	Medik & Keperawatan Instalasi Rekam Medik	Medik & Keperawatan Instalasi Rekam Medik	<i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan		
12.4	Teknologi Informasi	Pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan kesehatan dan rencana pengembangan teknologi informasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi ISIMRS	Substansi Perencanaan dan Evaluasi ISIMRS	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku
13	Berita acara hasil tindak lanjut pemeriksaan Inspektorat (LHP)	Berisi informasi tentang berita acara dari hasil tindak lanjut pemeriksaan Inspektorat (LHP)	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	<i>Update</i> data tahun 2023/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku

B. Informasi Yang Serta Merta

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten	<p>Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten tertuang dalam Dokumen SPO-SPO Pelayanan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panduan Menghadapi Bencana • Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah) • Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru) • Penanganan Penculikan Bayi (Kode Merah Muda) • Penanganan Orang Yang Membahayakan (Kode Abu-Abu) • Penanganan Gempa Bumi (Kode Hijau) • Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) 	<p>Substansi Organisasi dan Umum</p> <p>Instalasi Kesehatan Lingkungan dan K3</p> <p>Substansi Pelayanan Medik & Keperawatan</p>	<p>Substansi Organisasi dan Umum</p> <p>Instalasi Kesehatan Lingkungan dan K3</p> <p>Substansi Pelayanan Medik & Keperawatan</p>	2023	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun

C. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & informasi yang dikecualikan beserta SK penetapannya.	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2022/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku
2	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/ atau kebijakan	Rancangan peraturan/ kebijakan, naskah akademis risalah rapat dan masukan/ rekomendasi dari para pihak yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pelayanan, peningkatan SDM (yang tidak memuat informasi yang dikecualikan), disertai dengan tahapan perumusan peraturan/ kebijakan dan peraturan/ kebijakan yang telah ditetapkan.	Substansi Organisasi dan Umum Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Organisasi dan Umum Substansi Perencanaan dan Evaluasi	<i>Update</i> data tahun 2022/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan	Dokumen/ Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKASN, LHKPN dan Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Badan Publik antara lain: a. LHKASN; b. LHKPN; c. Tersedia Laporan Operasional; d. Tersedia Laporan Perubahan Ekuitas; e. Tersedia Laporan Laporan Realisasi Anggaran; f. Tersedia Laporan Neraca; g. Profil Badan Publik.	Satuan Pemeriksa internal Substansi Akuntansi dan BMN Substansi Organisasi dan Umum	Satuan Pemeriksa internal Substansi Akuntansi dan BMN Substansi Organisasi dan Umum	<i>Update</i> data tahun 2022/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku
4	Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian						

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & kepegawaian	Pedoman pengelolaan organisasi Rumah sakit meliputi : Visi misi dan Tujuan RS, Struktur Organisasi RS, Struktur Organisasi Bagian, Uraian Jabatan, Pola Hubungan tata Kerja, Pola Ketenagaan & Kualifikasi Personil, Kegiatan Orientasi, Pertemuan/rapat dan pelaporan serta tata kelola keuangan	Substansi Organisasi dan Umum Substansi Perencanaan dan Evaluasi; Substansi SDM	Substansi Organisasi dan Umum Substansi Perencanaan dan Evaluasi; Substansi SDM	<i>Update</i> data tahun 2022/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	selama masih berlaku
4.2	Profil lengkap pimpinan & pegawai yang meliputi nama, riwayat karier/ posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Informasi Profil lengkap pimpinan/ pejabat structural, pegawai PNS dan Non PNS yang meliputi nama, riwayat karier/ posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Substansi SDM	Substansi SDM	<i>Update</i> data tahun 2022/ setiap ada perubahan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
4.3	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangannya	Total anggaran secara umum	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2022/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.4	Laporan Keuangan	Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAP Realisasi Pendapatan Belanja Aset Kewajiban Ekuitas Informasi Mengenai Seluruh Kegiatan Operasional Keuangan Suplus / Defisit Laporan Operasional	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	<i>Update</i> data tahun 2022/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun
4.5	DPA	a. Anggaran pendapatan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Murni; b. Anggaran pendapatan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan; c. Anggaran belanja langsung dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Murni; d. Anggaran belanja langsung dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan;	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	<i>Update</i> data tahun 2022/ <i>Update</i> setiap bulan di tahun berjalan	<i>Hardcopy & Softfile</i>	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.6	RKA	a. Anggaran pendapatan dalam Rencana Kerja Anggaran Murni; b. Anggaran pendapatan dalam Rencana Kerja Anggaran Perubahan; c. Anggaran belanja langsung dalam Rencana Kerja Anggaran Murni; d. Anggaran belanja langsung dalam Rencana Kerja Anggaran Perubahan.	Substansi Anggaran	Substansi Anggaran	Update Tahun 2022	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.7	RBA	Jumlah Anggaran Belanja dalam Rencana Bisnis dan Anggaran	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.8	LRA DPA	Informasi Realisasi DPA Pendapatan Belanja	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.9	Data statistik	Data statistik antara lain: a. BOR; b. LOS; c. BTO; d. TOI.	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.10	Informasi tentang tarif	Informasi tentang tarif pelayanan	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	2 tahun setelah perubahan
4.11	Informasi tentang Layanan RS	Informasi tentang jenis pelayanan, fasilitas & SDM yang memberikan pelayanan	Semua kepala unit kerja	Semua kepala unit kerja	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.12	Informasi tentang kegiatan RS	Informasi tentang Agenda Kegiatan tahunan Rumah Sakit Meliputi Lingkup Pelayanan dan Kerjasama, Penunjang dan Pendidikan serta Umum dan keuangan	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih relevan
4.13	Informasi tentang penggunaan informasi teknologi	Jumlah Aplikasi yang digunakan	ISIMRS	ISIMRS	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.14	Informasi realisasi pengembangan Teknologi Informasi	Jumlah realisasi pengembangan IT	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.15	LKPJ	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan tahunan	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.16	LAKIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahunan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.17	Laporan Operasional	Laporan operasional	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.18	Laporan perubahan ekuitas	Laporan perubahan ekuitas	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.19	Realisasi pendapatan per penjamin	Realisasi pendapatan dengan pengelompokan berdasarkan penjamin	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
4.20	Kinerja keuangan	Grafik kinerja keuangan	Substansi Akuntansi dan BMN	Substansi Akuntansi dan BMN	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
4.21	Data statistik dan sektoral	Data statistik antara lain: a. BOR; b. LOS; c. BTO; d. TOI.	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
5	Surat menyurat pimpinan atau Pejabat dengan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Informasi surat masuk dan surat keluar pimpinan/ Pejabat serta agenda kegiatan dengan pihak ketiga dalam berbagai macam kegiatan dan kerjasama.	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	1 Tahun
6	Daftar perjanjian dengan pihak ketiga						
6.1	Kontrak Pengadaan Barang & Jasa	Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa	Ketua ULP/ Unit Layanan Pengadaan	Ketua ULP/ Unit Layanan Pengadaan	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
6.2	Perjanjian Kerja Sama	Berisi Daftar Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
6.3	Perjanjian Kerja Sama Pendidikan	Berisi Daftar Perjanjian Kerja Sama dengan berbagai Institusi Pendidikan	Substansi Pendidikan dan pelatihan	Substansi Pendidikan dan pelatihan	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
7	Rencana Strategis	Berisi rencana pengembangan pelayanan tahun 2020- 2024 dengan mengacu pada RPJMN Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024.	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
8	Agenda kerja pimpinan Badan Publik	Informasi Agenda kerja pimpinan	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
9	Informasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Dan Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik						
9.1	Informasi kegiatan pelayanan informasi publik	Informasi tentang Pelayanan Informasi Publik: a. Rekapitulasi Permohonan Informasi; b. Rekapitulasi Komplain dan pelaporannya;	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
9.2	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan Jumlah Permohonan Informasi Publik yang ditolak	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
9.3	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik yang diterima	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
9.4	Jumlah Permohonan informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan Jumlah Permohonan Informasi Publik yang ditolak	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
9.5	Alasan Penolakan permohonan Informasi Publik	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Substansi Organisasi dan Umum	Substansi Organisasi dan Umum	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
10	Gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Rekapitulasi jumlah & jenis pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
11	Gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Rekapitulasi Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
12	Daftar penelitian	Informasi jumlah pra penelitian Informasi jumlah penelitian	Substansi Pendidikan dan pelatihan	Substansi Pendidikan dan pelatihan	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
13	Daftar Informasi tentang kebijakan & peraturan	Berisi daftar kebijakan & peraturan yang menjadi dasar operasionalisasi RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
14	Daftar Standar & prosedur Operasional (SPO) Pelayanan	Berisi Daftar Standar & Prosedur Operasional (SPO) Pelayanan	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
15	Informasi tentang hak & tata cara memperoleh Informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Tata cara memperoleh informasi Publik : Tata cara proses penyelesaian sengketa : Kontak yang dapat dihubungi perihal tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Subsubstansi Hukum Organisasi dan humas	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun
16	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang, gratifikasi, WBS, KTD & KNC	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang, WBS, Pelaporan Gratifikasi, Benturan Kepentingan, KTD, KNC,	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	5 Tahun

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		Budaya Keselamatan berupa alur dan pelayanan pengaduan yang diatur tersendiri oleh Badan Publik					
17	Informasi tentang rekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai	Rekapitulasi data pelanggaran disiplin pegawai	Substansi SDM	Substansi SDM	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	1 Tahun
18	Informasi Kesehatan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
18.2	Informasi upaya layanan kesehatan perorangan non rutin	Data-data Non Rutin meliputi KLB/ wabah/ Bencana/ Kedaruratan Masyarakat	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Substansi Perencanaan dan Evaluasi	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
18.3	Statistik Indikator Kesehatan	Data statistik antara lain: a. BOR; b. LOS; c. BTO; d. TOI.	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan	Substansi Pelayanan Medik dan Keperawatan	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku
19	Berita acara hasil tindak lanjut pemeriksaan Inspektorat (LHP)	Berisi informasi tentang berita acara dari hasil tindak lanjut pemeriksaan Inspektorat (LHP), Rekapitulasi temuan, rekomendasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Jenis Dokumen/ Laporan yang Memuat Informasi	PIC Informasi/ Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
20	Informasi tentang dugaan praktek korupsi, Gratifikasi, Benturan Kepentingan, Kejadian Tidak Diharapkan (KTD), Kejadian Nyaris cidera (KNC) dan Perilaku pegawai yang tidak sesuai.	Informasi laporan penyalahgunaan wewenang WBS : Pelaporan Gratifikasi : Benturan Kepentingan : KTD : KNC : Budaya Keselamatan :	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	Update data tahun 2022/ setiap ada perubahan	Hardcopy & Softfile	selama masih berlaku


 DIREKTUR UTAMA
 ENDANG WIDYASWATI