**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**
**DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN**
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten
Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com

**NOTA DINAS**

NOMOR : KM.05.01/D.XXVI/1510/2024

Yth. : Plt. Direktur Utama Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Dari : Direktur Perencanaan, Keuangan dan Layanan Operasional
Hal : Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik Bulan Januari 2024
Tanggal : 16 Februari 2024

Dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka Badan Publik berkewajiban menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana; pengecualian bersifat ketat dan terbatas.

Sehubungan hal di atas, dengan ini kami sampaikan Laporan Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten periode Bulan Januari Tahun 2024 sebagai berikut :

| No | Jenis Permohonan | Jenis Info Diminta | Qty | Dikabulkan | Ditolak | Alasan Penolakan | Waktu | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Resume medik | Klaim asuransi | 41 | 41 | 0 | - | 4 hari 1 jam 5 menit | |
| 2. | Surat keterangan kematian | Keterangan kematian pasien | 184 | 184 | 0 | - | 19 menit | |
| 3. | Surat Keterangan Lahir | Keterangan kelahiran pasien | 64 | 64 | 0 | - | 35 menit | |
| 4. | Pelacakan Kejadian | Pelacakan Kejadian | 7 | 7 | 0 | - | 10 menit | |
| 5. | Penelitian dan Kaji Etik | Data untuk penelitian | 6 | 6 | 0 | - | 2 hari | |
| 6. | Lainnya | Email, surat masuk, dan lainnya | 20 | 20 | 0 | - | 1 hari | |
| **Jumlah** | | | **322** | **322** | 0 | | | |

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian Ibu Direktur Utama kami ucapkan terima kasih.

Direktur Perencanaan, Keuangan dan
Layanan Operasional



**Dewi Anggraini, SE, MM**

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*

**LAPORAN**

TENTANG

Laporan Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik Bulan Januari Tahun 2024

## A. Pendahuluan

1. Umum

Transparansi atau keterbukaan informasi merupakan salah satu pilar utama manajemen pemerintahan yang baik (good governance). Hal Tersebut juga telah dijamin oleh Undang-Undang Dasar 1945 pasal 28 F yang menyebutkan setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Dalam rangka memenuhi hak untuk memperoleh informasi tersebut, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah diundangkan memberikan legitimasi bagi badan publik untuk melakukan transparansi dan akuntabilitasi yang mencakup hak-hak masyarakat untuk mengontrol dan mengakses informasi tentang kinerja badan publik serta pejabat-pejabat publik. Dengan demikian semua informasi publik yang disimpan badan publik harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) ditegaskan bahwa hak akses terhadap informasi merupakan hak warga Negara dan membuka akses informasi merupakan kewajiban badan publik.

2. Maksud dan Tujuan

   a. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam implementasi Undang-Undang ;
   b. Mendapatkan gambaran ketercapaian melayani permintaan informasi;
   c. Memberikan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana;
   d. Memberikan rekomendasi menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia maupun implementasinya;

3. Ruang Lingkup

   a. Inventarisasi
   b. Implementasi
   c. Monitoring implementasi
   d. Evaluasi implementasi

4. Dasar

   a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
   b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
   c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ;
   d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
   e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*

g. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja RS di Lingkungan Kemenkes;
h. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/500/2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
i. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
j. Keputusan Direktur Utama Nomor HK. 02.03/III.3.I/16223/2021 Tentang Standar Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
k. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/III.3.1/15908/2021 Tentang Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
l. Keputusan Direktur Utama Nomor HK. 02.03/III.3.I/4798/2023 Tentang Daftar Informasi Publik Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

## B. Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Pelaksana
   Sehubungan dengan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) dalam menjalankan tugas fungsinya di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, maka monitoring implentasi Undang-Undang ketercapaian melayani permintaan informasi
2. Waktu Pelaksanaan monitoring
   Pelaksanaan monitoring ketercapaian melayani permintaan informasi di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dilakukan tiap bulan
3. Metode yang digunakan dalam monitoring
   Pelaksanaan monitoring ketercapaian melayani permintaan informasi di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dari unit kerja terkait :
   a. Instalasi Rekam Medik : Resume Medik, Surat Keterangan Kematian, Surat keterangan lahir, Pelacakan kejadian;
   b. Tim Kerja Penelitian : Penelitian dan kaji Etik
   c. Tim Kerja Tata usaha dan Rumah Tangga, Tim Kerja Hukum dan Humas : Permintaan informasi Lainnya (Email, surat masuk)
4. Hasil monitoring
   a. Dilakukan dengan mengidentifikasi jumlah permohonan informasi dan tindak lanjut terhadap permohonan informasi (disetujui / ditolak).
   b. Memeriksa penyelesaian waktu pemberian Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana;

## C. Hasil yang dicapai beserta capaian indikator

Sehubungan hal di atas, dengan ini kami sampaikan monitoring ketercapaian melayani permintaan informasi di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro periode bulan Januari 2024, sejumlah 322 permohonan; dikabulkan/ disetujui 322 permohonan ditolak 0 permohonan.

Adapun rincian permohonan sebagai berikut:

| No | Jenis Permohonan | Jenis Info Diminta | Qty | Dikabulkan | Ditolak | Alasan Penolakan | Waktu | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Resume medik | Klaim asuransi | 41 | 41 | 0 | - | 4 hari 1 jam 5 menit | |

| No | Jenis Permohonan | Jenis Info Diminta | Qty | Dikabulkan | Ditolak | Alasan Penolakan | Waktu | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Surat keterangan kematian | Keterangan kematian pasien | 184 | 184 | 0 | - | 19 menit | |
| 3. | Surat Keterangan Lahir | Keterangan kelahiran pasien | 64 | 64 | 0 | - | 35 menit | |
| 4. | Pelacakan Kejadian | Pelacakan Kejadian | 7 | 7 | 0 | - | 10 menit | |
| 5. | Penelitian dan Kaji Etik | Data untuk penelitian | 6 | 6 | 0 | - | 2 hari | |
| 6. | Lainnya | Email, surat masuk, dan lainnya | 20 | 20 | 0 | - | 1 hari | |
| **Jumlah** | | | **322** | **322** | 0 | | | |

## D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan hal tersebut, pelayanan Informasi Publik di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro periode bulan Januari 2024,

- Jumlah permohonan informasi publik melalui media elektronik (email dan website) sebanyak 20 permohonan. (6,21%)
- Jumlah permohonan informasi publik yang diterima secara langsung sebanyak 302 permohonan (93,79%)
- Jumlah permohonan informasi yang dipenuhi sebanyak 322 permohonan (100%)
- Jumlah permohonan informasi yang ditolak sebanyak 0 permohonan (0%).

Sebagai wujud tanggung jawab maka kepada Unit Kerja terkait memberikan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana serta melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

## E. Penutup

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian Ibu Direktur Utama kami ucapkan terima kasih.

Dibuat di Klaten
Pada tanggal 16 Februari 2024
Direktur Perencanaan, Keuangan dan Layanan Operasional RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten,

**Dewi Anggraini, SE, MM**

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*