Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal Kesehatan Lanjutan
RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Jalan KRT Dr.Soeradji Tirtonegoro Nomor 1
Klaten, Jawa Tengah 57424
(0272) 321020
https://www.rsupsoeradji.id

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO
NOMOR HK.02.03/D.XXI/3083/2025
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA RSUP DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keterbukaan informasi dan melaksanakan Pasal 21 ayat (1) huruf a Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan daftar informasi publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;

b. bahwa berdasarkan perkembangan organisasi dan kebutuhan hukum, perlu mengubah Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/D.XXVI/4120/2024 tentang Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Utama tentang Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;

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...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2099 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
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 Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1206);

10. Peraturan...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 964) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 340);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 273/KMK.05/2007 tanggal 21 Juni 2007 tentang Penetapan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten pada Departemen Kesehatan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/D/1187/2023 tentang Pemberlakuan Peraturan Internal (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro;
14. Surat Izin Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 81201102919940001 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko BLU Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Tanggal 29 Desember 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Utama ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:

1. Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

1. Informasi yang tersedia setiap saat.
2. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
3. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.

KETIGA : Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU agar dilaksanakan dan digunakan sebagai dasar dalam menjamin keterbukaan informasi.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Direktur Utama ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/D.XXVI/4120/2024 tentang Daftar Informasi Publik Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan Keputusan Direktur Utama ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

KEENAM : Keputusan Direktur Utama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Utama ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 10 Februari 2025

Plt. DIREKTUR UTAMA,

SHOLAHUDDIN RHATOMY

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO
NOMOR HK.02.03/D.XXI/3083/2025
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

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, *Media sosial (E-mail, website, Instagram,*	SubTimker Humas	SubTimker Humas	*Update* data tahun 2026/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Facebook, Youtube, Twitter, dll)					
1.2	Visi & Misi	Dokumen resmi yang memuat, Visi Misi, Tata Nilai.	Timker Perencanaan Program, Aanggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program, Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2026/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku
1.3	Kedudukan, Tugas Pokok, & Fungsi	Dokumen resmi yang menerangkan kedudukan, tugas pokok dan fungsi RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2026/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku
1.4	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	Dokumen resmi yang menjelaskan Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi masing-	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2026/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		masing unit kerja/ jabatan					
1.5	Informasi Pelayanan	Dokumen resmi yang memuat informasi pelayanan secara terperinci dari masing-masing unit kerja/ unit palayanan Dokumen yang menjelaskan rencana pengembangan pelayanan	Seluruh unit kerja	Seluruh unit kerja	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku
1.6	SDM	Dokumen resmi yang menjelaskan jumlah, jenis, dan komposisi SDM	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
1.7	Profil Pejabat	Profil Dewan Pengawas, Profil Direktur / Direksi	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ 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 2025/ 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, SDM, pedidikan, penelitian, umum, kerjasama, dan	Timker Organisasi dan SDM, Timker Pelayanan medik, Timker pelayanan keperawatan, Timker pelayanan penunjang, Timker TU dan hukmas	Timker Organisasi dan SDM, Timker Pelayanan medik,Timker pelayanan keperawatan Timker pelayanan penunjang, Timker TU dan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	Selama berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		keuangan pada tahun 2025. 2. Agenda Kegiatan Direksi tahun 2025.		hukmas			
2	Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
2.1	Nama program & kegiatan	Informasi Ringkasan Program dan Kegiatan Tahun 2025: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat; 2. Program	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan					
2.2	Penanggung jawab & Pelaksana Program	Informasi Penanggung Jawab Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2025: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat;	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan					
2.3	Target & Capaian Program/ Kegiatan	Informasi Target dan Capaian Program dan Kegiatan Tahun 2025: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat;	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan.					
2.4	Jadwal Pelaksanaan Program/ Kegiatan	Informasi Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan Tahun 2025: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat;	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan; 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan.					
2.5	Nilai Anggaran Kegiatan per Program	Informasi Nilai Anggaran Kegiatan per Program Tahun 2025: 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat;	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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. 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	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
2.7	Informasi Rekruitmen Pegawai	Informasi Rekruitmen Pegawai Tahun	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ setiap ada	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		2025			perubahan		
2.8	Informasi tentang pelaksanaan pendidikan Dokter Muda, Praktek & penelitian	Informasi tentang tata cara/ mekanisme penelitian, pelaksanaan pendidikan Dokter Muda, kuota praktek keperawatan, kebidanan, profesi apoteker, dan praktek lainnya. a. Pedoman Dan Standar Etik Penelitian Kesehatan; b. SOP Pengelolaan PKS Kemitraan Pendidikan;	Timker Pendidikan dan Pelatihan	Timker Pendidikan dan Pelatihan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		c. SOP Ijin Belajar Bagi Pegawai PNS, Pegawai Blu Non PNS Tetap Dan Pegawai Blu Non Pns Kontrak; d. SOP Penyelenggaraan Tugas dan Tugas Belajar PPSDM; e. SOP Pengelolaan Sponsorship Program Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		(PPSDM); f. SOP Pengelolaan Pengiriman Peserta Pelatihan; g. SOP Penelitian Bersama Institusi Lain; h. SOP Pengelolaan Studi Banding Informasi terkait jumlah penelitian, pelaksanaan pendidikan Dokter Muda, kuota praktek keperawatan, kebidanan, profesi					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		apoteker, dan praktek lainnya					
2.9	Informasi tentang pelaksanaan pelatihan khusus	Informasi tentang tata cara/ mekanisme pendaftaran, jumlah peserta, persyaratan pelatihan-pelatihan khusus.	Timker Pendidikan dan Pelatihan	Timker Pendidikan dan Pelatihan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
2.10	RKO	Dokumen resmi yang berisi Rencana Kerja Operasional Anggaran Rupiah Murni.	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
3	Ringkasan Kinerja yang telah maupun sedang dilaksanakan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
3.1	Penilaian Kinerja	Capaian Kinerja RS	Timker Perencanaan Program Anggaran dan	Timker Perencanaan Program Anggaran dan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
			Evaluasi	Evaluasi	tahun berjalan		
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	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Pelayanan BLU.					
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	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Mutu Pelayanan BLU.					
3.4	Laporan Umum & Keuangan tahunan	Laporan Umum & Keuangan tahunan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
3.5	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuktikan dengan beberapa prestasi/ penghargaan yang diraih pada tingkat daerah maupun nasional.					
3.6	Laporan Kinerja Lainnya	Data Statistik kegiatan dan Grafis Kinerja Tahun yang menggambarkan tren yang terjadi: 1. Jumlah Kunjungan pasien; 2. Cakupan Pelayanan;	Substansi Pelayanan Medik & Keperawatan Instalasi Rekam Medik Substansi Angaran	Substansi Pelayanan Medik & Keperawatan Instalasi Rekam Medik Substansi Angaran	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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. Data Statistik Rumah Sakit (BOR, LOS, BTO, TOI); 4. Kinerja Keuangan Pendapatan; 5. Prestasi.					
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	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Penunjang Urusan Pemerintahan Pusat.					
3.8	Kerangka Acuan Kerja	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi PPK	Subtimker PP dan Angaran PPK	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
3.9	Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ)	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan tahunan: 1. Program Pelayanan Kesehatan; 2. Program Farmasi dan Perbekalan	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Subtimker PP dan Anggaran	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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 Peningkatan Mutu Pelayanan BLU.					
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	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Subtimker PP dan Anggaran	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Mutu Pelayanan BLU.					
4	Ringkasan Rencana Anggaran dan Laporan Keuangan						
4.1	Laporan Keuangan Tahun 2025	Laporan/ Informasi tentang: 1. Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (LRA); 2. Neraca; 3. Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku: a. Laporan Realisasi Anggaran;	Timker Akuntasi dan BMN	Timker Akuntasi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		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. 4. Laporan Arus Kas dan Catatan Atas					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Laporan Keuangan (CALK) Tahun 2021 yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP); 5. Daftar Aset & Investasi.					
4.2	Laporan Operasional	Laporan Operasional	Timker Akuntasi dan BMN	Timker Akuntasi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.3	Laporan perubahan ekuitas	Laporan perubahan ekuitas	Timker Akuntasi dan BMN	Timker Akuntasi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
					tahun berjalan		
4.4	Realisasi pendapatan per penjamin	Realisasi pendapatan dengan pengelompokan	Timker Akuntasi dan BMN	Timker Akuntasi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.5	Kinerja keuangan	Informasi tentang kinerja keuangan	Timker Akuntasi dan BMN	Timker Akuntasi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.6	RKA	▪ Dokumen Rencana Kerja anggaran; ▪ Dokumen Rencana Kerja Anggaran Refocusing;	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		▪ Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan.					
4.7	DPA	▪ Dokumen Pelaksanaan Anggaran; ▪ Dokumen Pelaksanaan Anggaran Refocusing; ▪ Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan.	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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	▪ Dokumen Rencana Bisnis Anggaran; ▪ Dokumen Rencana Bisnis Anggaran Perubahan.	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun
5	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik						
5.1	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun
5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan	Laporan Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	Informasi Publik	yang diterima					
5.3	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Laporan Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak Jumlah yang diterima	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun
5.4	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Laporan Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	5 Tahun
6	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa						
6.1	Rencana Umum Pengadaan Barang &	Memuat rencana umum pengadaan barang dan jasa baik dengan	Unit Layanan Pengadaan PPK	Unit Layanan Pengadaan PPK	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di	*Hardcopy* & *Softfile*	1 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	Jasa	metode tender atau metode lain maupun yang akan dilakukan oleh pokja/ panitia pengadaan barang jasa			tahun berjalan		
6.2	Pengumuman Proses Pengadaan	Rekapitulasi Pengumuman Proses Pengadaan	Ketua ULP/ Unit Layanan Pengadaan	Ketua ULP/ Unit Layanan Pengadaan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	1 Tahun
7	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa						
7.1	Daftar rancangan proses peraturan	Laporan Daftar rancangan proses peraturan	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
7.2	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Laporan Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku
8	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa infomasi	Informasi tentang: 1. Tata cara memperolah informasi Publik; 2. Tata cara pengajuan Keberatan; 3. Tata cara proses penyelesian sengketa; 4. Kontak yang dapat dihubungi	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		perihal tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik.					
9	Informasi tentang tata cara pengaduan, penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran	Pelapor/ Masyarakat dapat memberikan informasi kepada pimpinan tentang penyalahgunaan wewenang oleh pejabat struktural/	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	yang dilakukan baik oleh pejabat maupun pegawai dan informasi tentang rekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai serta tindak lanjutnya	fungsional secara langsung ataupun tidak langsung. 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	Tim kerja Organisasi dan SDM	Tim kerja Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		(SOP-AP)					
11	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana tertuang dalam Dokumen Pedoman/ Panduan/ SOP-AP Pelayanan, diantaranya: ▪ Panduan Menghadapi Bencana; ▪ Penanganan Kejadian Kebakaran (Kode Merah); ▪ Penanganan Kejadian Henti Jantung (Kode Biru);	Timkerja Pelayanan, Timkerja Keperawatan Instalasi Sarana Prasarana, Instalasi Kesling dan K3RS	Timkerja Pelayanan, Timkerja Keperawatan Instalasi Sarana Prasarana, Instalasi Kesling dan K3RS	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		▪ Penanganan Penculikan Bayi (Kode Merah Muda); ▪ Penanganan Orang Yang Membahayakan (Kode Abu-Abu); ▪ Penanganan Gempa Bumi (Kode Hijau)					
12	Informasi Kesehatan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
12.1	Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan rutin	Data-data rutin meliputi Informasi upaya kesehatan (promotif, preventif, kuratif & rehabilitatif) serta pembiayaannya,	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	Timker Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy* & *Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		penelitian & pengembangan, SDK, Sediaan farmasi/ Alkes, Manajemen & Regulasi kesehatan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat					
12.2	Informasi upaya pelayanan kesehatan perorangan non rutin	Data-data Non Rutin meliputi KLB/ wabah/ Bencana/ Kedaruratan Masyarakat.	Timkerja Pelayanan Medik dan Timkerja pelayanan Keperwatan	Timkerja Pelayanan Medik dan Timkerja pelayanan Keperwatan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku
12.3	Statistik Indikator Kesehatan	Statistik indikator kesehatan meliputi Kunjungan	Timkerja Pelayanan Medik, Timkerja pelayanan	Timkerja Pelayanan Medik, Timkerja pelayanan	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		pasien: 1. Kunjungan Pasien Rawat Inap; 2. Kunungan Pasien Rawat Jalan; 3. Kunjungan Pasien Gawat Darurat.	Keperwatan, Instalasi rekam medik dan penjaminan	Keperwatan, Instalasi rekam medik dan penjaminan	tahun berjalan		
12.4	Teknologi Informasi	Pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan kesehatan dan rencana pengembangan teknologi informasi	Timker perencanaan dan Evaluasi ISIMRS	Timker Perencanaan dan Evaluasi ISIMRS	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku
13	Berita acara hasil tindak	Berisi informasi tentang berita	Satuan Pemeriksa	Satuan Pemeriksa	*Update* data tahun 2025/	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	lanjut pemeriksaan Inspektorat (LHP)	acara dari hasil tindak lanjut pemeriksaan Inspektorat (LHP)	Internal	Internal	*Update* setiap bulan di tahun berjalan		

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	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten tertuang dalam Dokumen SPO-SPO Pelayanan RSUP	Timker TURT dan Hukmas Instalasi Kesehatan Lingkungan dan K3	Timker TURT dan Hukmas Instalasi Kesehatan Lingkungan dan K3	2025	*Hard & Soft* (file_pdf)	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten : · 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	Timker Pelayanan Medik Timker pelayanan Keperawatan	Timker Pelayanan Medik Timker pelayanan Keperawatan			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Gempa Bumi (Kode Hijau) • Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)					

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,	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		serta merta, setiap saat & informasi yang dikecualikan beserta SK penetapannya.					
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	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas Timker Perencanaan Program Anggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		dikecualikan), disertai dengan tahapan perumusan peraturan/ kebijakan dan peraturan/ kebijakan yang telah ditetapkan.					
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:	Satuan Pemeriksa internal Timker Akuntansi dan BMN Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Satuan Pemeriksa internal Timker Akuntansi dan BMN Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		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.					
4	Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian						
4.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & kepegawaia	Pedoman pengelolaan organisasi Rumah sakit meliputi : Visi misi dan Tujuan RS, Struktur	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	n	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					
4.2	Profil lengkap pimpinan & pegawai yang meliputi nama, riwayat karier/	Informasi Profil lengkap pimpinan/ pejabat structural, pegawai PNS dan Non PNS yang meliputi nama, riwayat karier/ posisi, riwayat pendidikan,	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	penghargaan yang pernah diterima					
4.3	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuanganny a	Total anggaran secara umum	Timker PPAE	Timker PPAE	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.4	Laporan Keuangan	Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAP Realisasi Pendapatan Belanja Aset Kewajiban	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Ekuitas Informasi Mengenai Seluruh Kegiatan Operasional Keuangan Suplus / Defisit Laporan Operasional					
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	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ *Update* setiap bulan di tahun berjalan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Anggaran Murni; d. Anggaran belanja langsung dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan;					
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	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	*Update* Tahun 2025	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		Murni; d. Anggaran belanja langsung dalam Rencana Kerja Anggaran Perubahan.					
4.7	RBA	Jumlah Anggaran Belanja dalam Rencana Bisnis dan Anggaran	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.8	LRA DPA	Informasi Realisasi DPA Pendapatan Belanja	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.9	Data statistik	Data statistik antara lain: a. BOR; b. LOS;	Timkerja Pelayanan Medik, Instalasi rekam medik dan penjaminan	Timkerja Pelayanan Medik, Instalasi rekam medik dan	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		c. BTO; d. TOI.		penjaminan			
4.10	Informasi tentang tarif	Informasi tentang tarif pelayanan	Timker Akuntansi dan BMN Timker TURT dan hukmas	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ 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 2025/ 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	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih relevan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		keuangan					
4.13	Informasi tentang penggunaan informasi teknologi	Jumlah Aplikasi yang digunakan	ISIMRS	ISIMRS	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.14	Informasi realisasi pengembangan Teknologi Informasi	Jumlah realisasi pengembangan IT	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.15	LKPJ	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan tahunan	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.16	LAKIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahunan sebagaimana	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)		Evaluasi			
4.17	Laporan Operasional	Laporan operasional	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.18	Laporan perubahan ekuitas	Laporan perubahan ekuitas	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.19	Realisasi pendapatan per penjamin	Realisasi pendapatan dengan pengelempokan berdasarkan penjamin	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
4.20	Kinerja keuangan	Grafik kinerja keuangan	Timker Akuntansi dan BMN	Timker Akuntansi dan BMN	*Update* data tahun 2025/ setiap ada	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
					perubahan		
4.21	Data statistik dan sektoral	Data statistik antara lain: a. BOR; b. LOS; c. BTO; d. TOI.	Timkerja Pelayanan Medik, Timkerja pelayanan Keperwatan, Instalasi rekam medik dan penjaminan	Timkerja Pelayanan Medik, Timkerja pelayanan Keperwatan, Instalasi rekam medik dan penjaminan	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
5	Surat menyurat pimpinan atau Pejabat dengan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan tugas	Informasi surat masuk dan surat keluar pimpinan/ Pejabat serta agenda kegiatan dengan pihak ketiga dalam berbagai macam kegiatan dan kerjasama.	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	1 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	pokok dan fungsinya						
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 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku
6.2	Perjanjian Kerja Sama	Berisi Daftar Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku
6.3	Perjanjian Kerja Sama Pendidikan	Berisi Daftar Perjanjian Kerja Sama dengan berbagai Institusi Pendidikan	Timker Pendidikan dan pelatihan	Timker Pendidikan dan pelatihan	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku
7	Rencana Strategis	Berisi rencana pengembangan pelayanan tahun 2020- 2024 dengan	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	Timker PerencanaanProgram Aanggaran dan	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		mengacu pada RPJMN Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024.		Evaluasi			
8	Agenda kerja pimpinan Badan Publik	Informasi Agenda kerja pimpinan	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ 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;	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
9.2	Jumlah	Jumlah	Timker tata	Timker tata	*Update* data	*Hardcopy &*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	Permohonan Informasi Publik yang diterima	Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan Jumlah Permohonan Informasi Publik yang ditolak	usaha rumah tangga hukum dan humas	usaha rumah tangga hukum dan humas	tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Softfile*	
9.3	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik yang diterima	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
9.4	Jumlah Permohonan informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan Jumlah Permohonan Informasi Publik	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		yang ditolak					
9.5	Alasan Penolakan permohonan Informasi Publik	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ 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 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
11	Gambaran umum pelanggaran yang	Rekapitulasi Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	*Update* data tahun 2025/ setiap ada	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya			perubahan		
12	Daftar penelitian	Informasi jumlah pra penelitian Informasi jumlah penelitian	Unit CRU	Unit CRU	*Update* data tahun 2025/ 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	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
14	Daftar Standar & prosedur Operasional	Berisi Daftar Standar & Prosedur Operasional (SPO)	Timker organisasi dan SDM	Timker organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ setiap ada	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	(SPO) Pelayanan	Pelayanan			perubahan		
15	Informasi tentang hak & tata cara memperoleh Informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Tata cara memperolah informasi Publik : Tata cara proses penyelesian sengketa : Kontak yang dapat dihubungi perihal tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	Timker tata usaha rumah tangga hukum dan humas	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun
16	Informasi tentang tata	Informasi tentang tata cara	Satuan Pemeriksa	Satuan Pemeriksa	*Update* data tahun 2025/	*Hardcopy & Softfile*	5 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	cara pengaduan penyalahgunaan wewenang, gratifikasi, W BS, KTD & KNC	pengaduan penyalahgunaan wewenang, WBS, Pelaporan Gratifikasi, Benturan Kepentingan, KTD, KNC, Budaya Keselamatan berupa alur dan pelayanan pengaduan yang diatur tersendiri oleh Badan Publik	Internal	Internal	setiap ada perubahan		
17	Informasi tentang rekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai	Rekapitulasi data pelanggaran disiplin pegawai	Timker Organisasi dan SDM	Timker Organisasi dan SDM	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	1 Tahun
18	Informasi Kesehatan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten						
18.	Informasi	Data-data Non	Timker	Timker	*Update* data	*Hardcopy &*	selama masih

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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	upaya layanan kesehatan perorangan non rutin	Rutin meliputi KLB/ wabah/ Bencana/ Kedaruratan Masyarakat	PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	PerencanaanProgram Aanggaran dan Evaluasi	tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Softfile*	berlaku
18.3	Statistik Indikator Kesehatan	Data statistik antara lain: a. BOR; b. LOS; c. BTO; d. TOI.	Timkerja Pelayanan Medik, Timkerja pelayanan Keperwatan, Instalasi rekam medik dan penjaminan	Timkerja Pelayanan Medik, Timkerja pelayanan Keperwatan, Instalasi rekam medik dan penjaminan	*Update* data tahun 2025/ 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,	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
		rekomendasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.					
20	Informasi tentang dugaan praktek korupsi, Gratifikasi, Benturan Kepentingan, Kejadian Tidak Diharapkan (KTD), Kejadian Nyaris cidera (KNC) dan Perilaku pegawai yang tidak	Informasi laporan penyalahgunaan wewenang WBS : Pelaporan Gratifikasi : Benturan Kepentingan : KTD : KNC : Budaya Keselamatan :	Satuan Pemeriksa Internal	Satuan Pemeriksa Internal	*Update* data tahun 2025/ setiap ada perubahan	*Hardcopy & Softfile*	selama masih berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
	sesuai.						

Plt. DIREKTUR UTAMA,

SHOLAHUDDIN RHATOMY

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).