

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

I. INFORMASI WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

N O	RINGKASAN ISI INFORMASI (PERIHAL)	PEJABAT YANG Menguasai	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
1. INFORMASI TENTANG PROFIL SKPD							
a.	Visi dan Misi	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	2019	Hard dan Soft File	Selama Berlaku	Profil RSUD Kabupaten Temanggung
b.	Rencana Strategis	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	2019	Hard dan Soft File	5 Tahun	Buku Renstra RSUD Kabupaten Temanggung
c.	Struktur Organisasi dan Profil RSUD Temanggung	Kabag Umum dan Perlengkapan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2020	Hard dan Soft File	Selama Berlaku	Profil RSUD Kabupaten Temanggung
d.	Sumber Daya Manusia (Jumlah, Komposisi, Kompetensi)	Kabag Umum dan Perlengkapan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Tentatif	Hard dan Soft File	Selama Berlaku	Profil RSUD Kabupaten Temanggung
e.	Tugas, Wewenang, Fungsi	Kabag Umum dan Perlengkapan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2020	Hard dan Soft File	Selama Berlaku	Profil RSUD Kabupaten Temanggung
f.	Informasi Tentang Kedudukan atau Domisili serta alamat lengkap	Kabag Umum dan Perlengkapan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Tentatif	Hard dan Soft File	Selama Berlaku	
2. RINGKASAN PROGRAM DAN KEGIATAN RSUD TEMANGGUNG							

N O	RINGKASAN ISI INFORMASI (PERIHAL)	PEJABAT YANG MENGUASAI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
a.	Nama Program dan Kegiatan	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Setiap Awal Tahun	Hard dan Soft File	2 Tahun	RBA RSUD Temanggung
b.	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Setiap Awal Tahun	Hard dan Soft File	2 Tahun	RBA RSUD Temanggung
c.	Target dan Capaian Program Kegiatan	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Setiap Awal Tahun	Hard dan Soft File	2 Tahun	RBA RSUD Temanggung
d.	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Setiap Awal Tahun	Hard dan Soft File	2 Tahun	RBA RSUD Temanggung
e.	Nilai Anggaran	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Setiap Awal Tahun	Hard dan Soft File	2 Tahun	RBA RSUD Temanggung
f.	Agenda Penting RSUD Kabupaten Temanggung						
	- Rencana Rakor, dll pada SKPD Kabupaten / Kota pada tahun berjalan	Bagian / Bidan Pengampu	Kasubbag / Seksi Pengampu	Setiap Kegiatan	Hard dan Soft File	1 Tahun	Renja RSUD Temanggung
	- Agenda Penting Lainnya	Bagian / Bidan Pengampu	Kasubbag / Seksi Pengampu	Setiap Kegiatan	Hard dan Soft File	1 Tahun	Renja RSUD Temanggung
3. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RSUD KABUPATEN TEMANGGUNG							

N O	RINGKASAN ISI INFORMASI (PERIHAL)	PEJABAT YANG MENGUASAI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
a.	Ringkasan Informasi Kinerja	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Tahunan	Hard dan Soft File	1 Tahun	RENJA RSUD Temanggung
b.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instalasi Pemerintah (LAKIP)	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Tahunan	Hard dan Soft File	1 Tahun	LKJIP
4. INFORMASI PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN ATAU KETETAPAN BESERTA RANCANGANNYA YANG MENGIKAT PUBLIK							
5. PENGUMUMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA							
a.	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian / Bidang Pengampu	Kasubbag / Seksi Pengampu	Tiap Proses Pengadaan	Hard dan Soft File	2 Tahun	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan
b.	Pengumuman Proses Pengadaan	Bagian / Bidang Pengampu	Kasubbag / Seksi Pengampu	Tiap Proses Pengadaan	Hard dan Soft File	2 Tahun	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan
6. INFORMASI TENTANG HAK DAN TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK SERTA TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN SERTA PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI							

II. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

N O	RINGKASAN ISI INFORMASI (PERIHAL)	PEJABAT YANG MENGUASAI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	FORMAT INFORMASI	JANGKA WAKTU	JENIS MEDIA YANG
-----	-----------------------------------	------------------------	--------------------------------------	-----------------	------------------	--------------	------------------

				INFORMAS I	YANG TERSEDIA	PENYIMPAN AN	MEMUAT INFORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian	Kabag Umum dan Perlengkapan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Setiap Ada Perubahan	Hard dan Soft File	2 tahun setelah perubahan	Web RSUD Temanggung
2.	Rencana Kerja Tahunan	Kabag Perencanaan dan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Setiap Awal Periode	Hard dan Soft File	2 tahun	Renja RSUD Temanggung
3.	Sambutan dan materi paparan yang disampaikan Direktur dalam pertemuan terbuka	Ka. Instalasi Humas	Staf PPID	Setiap Ada Kegiatan	Hard dan Soft File	1 tahun	Web RSUD Temanggung
4.	Daftar Hasil Penelitian	Tim Kordik dan KEPK	Sekretaris KEPK	Setiap Ada Kegiatan	Hard dan Soft File	1 tahun	Web Tim Koordinasi Pendidikan

III. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

N O	RINGKASAN ISI INFORMASI (PERIHAL)	PEJABAT YANG MENGUASAI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Para Kabag/ Kabid	Tim K3RS	2022	Hard dan Soft File	2 tahun	Web RSUD Temanggung

IV. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rekam Medis	<ul style="list-style-type: none"> - UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 Huruf H angka 2 dan huruf J - UU No.29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran Pasal 47 - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia 269/MENKES/PER/III/2008 Pasal 12 dan 13 	Melindungi rahasia pribadi pasien Rumah Sakit terkait kondisi kesehatan dan fisik	Tidak terbatas	Mengungkap rahasia pribadi terkait kondisi kesehatan dan fisik seseorang	Melindungi rahasia pribadi terkait kondisi kesehatan dan fisik seseorang
2.	Data Hutang Pasien Kepada RS	<ul style="list-style-type: none"> - UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP 	Menjaga kerahasiaan terkait kondisi keuangan seseorang	Tidak terbatas	Mengungkap rahasia pribadi terkait kondisi	Mengungkap rahasia pribadi terkait kondisi keuangan seseorang

		Pasal 17 Huruf H			keuangan seseorang	
--	--	---------------------	--	--	-----------------------	--