

LAPORAN TAHUNAN  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 2015



Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

**RSJD Dr. RM. SOEDJARWADI PROVINSI JAWA TENGAH**

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

## DAFTAR ISI

I. Pengantar

II. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik RSJD Dr. RM. Soedjarwadi  
Provinsi Jawa Tengah

a. Sarana dan Prasarana

b. Anggaran

c. Sumber Daya Manusia

III. Rincian Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi  
Jawa Tengah Tahun 2015

IV. Sengketa Informasi Publik

V. Kendala dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

VI. Rencana Tindak Lanjut

## LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

RSJD DR. RM. SOEDJARWADI PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2015

### I. PENGANTAR

Salah satu pilar reformasi birokrasi adalah transparansi, sehingga penyelenggaraan birokrasi juga dituntut untuk lebih terbuka atau transparan. Sedangkan bukti nyata adanya transparansi penyelenggaraan birokrasi adalah berupa sajian informasi kepada masyarakat atau informasi publik. Informasi yang terbuka dan transparan ini menjadikan masyarakat dapat melihat alur kegiatan dan kebijakan birokrasi, sehingga pengawasan langsung oleh masyarakat berjalan. Dengan demikian, dapat mempersempit peluang munculnya korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dengan diberlakukannya UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka setiap jajaran birokrasi didorong dapat membuka akses dan layanan informasi yang lebih luas kepada publik. Setiap Badan Publik baik di tingkat pusat maupun daerah dituntut untuk membentuk Pelayanan Informasi Publik (PIP). Konsekuensi bagi Badan publik yang tidak membuka akses informasi terhadap masyarakat, bisa dikenai sanksi pidana maupun denda.

RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah sebagai Badan Publik/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang merupakan bagian dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tidak luput dari tuntutan tersebut. Sebagai respon atas hal tersebut RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah memiliki komitmen penuh untuk menyelenggarakan keterbukaan informasi publik dengan membangun Sistem Pengelolaan Dokumen dan Informasi Publik yang tertata dengan baik dan membentuk pusat layanan dokumen dan informasi publik yang profesional dan bermutu.

### II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSJD DR. RM. SOEDJARWADI PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2015

#### a. Sarana dan Prasarana Pendukung

##### 1. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Melalui SK Direktur Nomor : 488.3/10075/2014 tanggal 01 Oktober 2014 telah ditetapkan Maklumat Pelayanan Informasi publik, yaitu pernyataan ikrar atau janji segenap elemen PPID pembantu RSJD Dr. RM Soedjarwadi untuk melaksanakan keterbukaan informasi publik dengan cara memberikan pelayanan informasi publik yang terbaik bagi masyarakat sesuai dengan standar layanan informasi publik yang telah ditetapkan.

##### 2. Standar Pelayanan Informasi Publik

Untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi maka melalui SK direktur No. 488.3/10074/ 2014 tanggal 1 Oktober 2014 telah ditetapkan standar pelayanan

informasi publik yang materinya telah mengacu pada ketentuan dalam PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

### **3. Daftar Informasi Publik (DIP)**

Untuk memudahkan proses layanan permintaan/akses dokumen informasi publik, PPID Pembantu RSJD Dr. RM Soedjarwadi telah menyusun daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, yang terdiri dari kategori informasi berkala, informasi serta-merta, dan informasi yang harus tersedia setiap saat (tidak termasuk informasi yang dikecualikan).

### **4. Kumpulan Regulasi/Peraturan terkait keterbukaan Informasi Publik**

PPID Pembantu RSJD Dr. RM Soedjarwadi memiliki koleksi dokumen regulasi/peraturan yang lengkap terkait dengan keterbukaan Informasi Publik.

### **5. Ruang khusus pusat layanan Informasi Publik (desk layanan informasi publik)**

RSJD Dr. RM Soedjarwadi menyediakan ruangan khusus untuk Pelayanan Informasi Publik (PIP) yaitu Ruang Pusat Layanan Informasi Publik. Ruang tersebut ditempatkan di lobi gedung Rumah Sakit (*public area*) lantai dasar berhadapan-hadapan dengan bagian pendaftaran sehingga mudah diakses publik dan desain menjadi ruangan yang menarik untuk pelayanan publik sehingga memberikan suasana “hangat” bagi para tamu. Ruang Pusat Layanan Informasi Publik RSJD Dr. RM Soedjarwadi ini berfungsi :

- a. Sebagai meja/desk layanan permohonan informasi publik satu pintu/terpusat (*front office*)
- b. Sebagai sarana sosialisasi informasi publik dan informasi seputar layanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat

### **6. Ruang layanan dokumen Informasi Publik (*back Office*)**

Dalam Ruang Layanan dokumen informasi publik ini, pemohon informasi akan difasilitasi oleh petugas *back office* PPID untuk memperoleh dokumen/informasi yang dibutuhkan baik berbentuk data elektronik/*soft copy* maupun non elektronik/*hardcopy*.

### **7. Rak Dokumen Informasi Publik**

PPID Pembantu RSJD Dr. RM Soedjarwadi memiliki Rak khusus yang berfungsi sebagai pusat penyimpanan dokumen-dokumen yang dimiliki Rumah sakit.

### **8. Papan Pengumuman (Media informasi Rumah Sakit)**

Berfungsi sebagai media yang memberikan informasi mengenai hak & kewajiban, tata cara dan alur permintaan informasi publik serta memuat informasi lainnya yang berkaitan dengan progress kegiatan Pelayanan Publik yang dijalankan RSJD Dr. RM Soedjarwadi.

### **9. Hot Spot Area**

PPID Pembantu RSJD Dr. RM Soedjarwadi menyediakan hot spot area untuk memfasilitasi pengunjung rumah sakit mengakses berbagai informasi melalui internet.

**10. Portal PPID Pembantu yang terhubung dengan fitur PPID dalam Web Resmi RSJD Dr. RM Soedjarwadi dan menjadi data base informasi Publik seputar Rumah Sakit yang bisa dengan mudah diakses publik.**

**b. Anggaran**

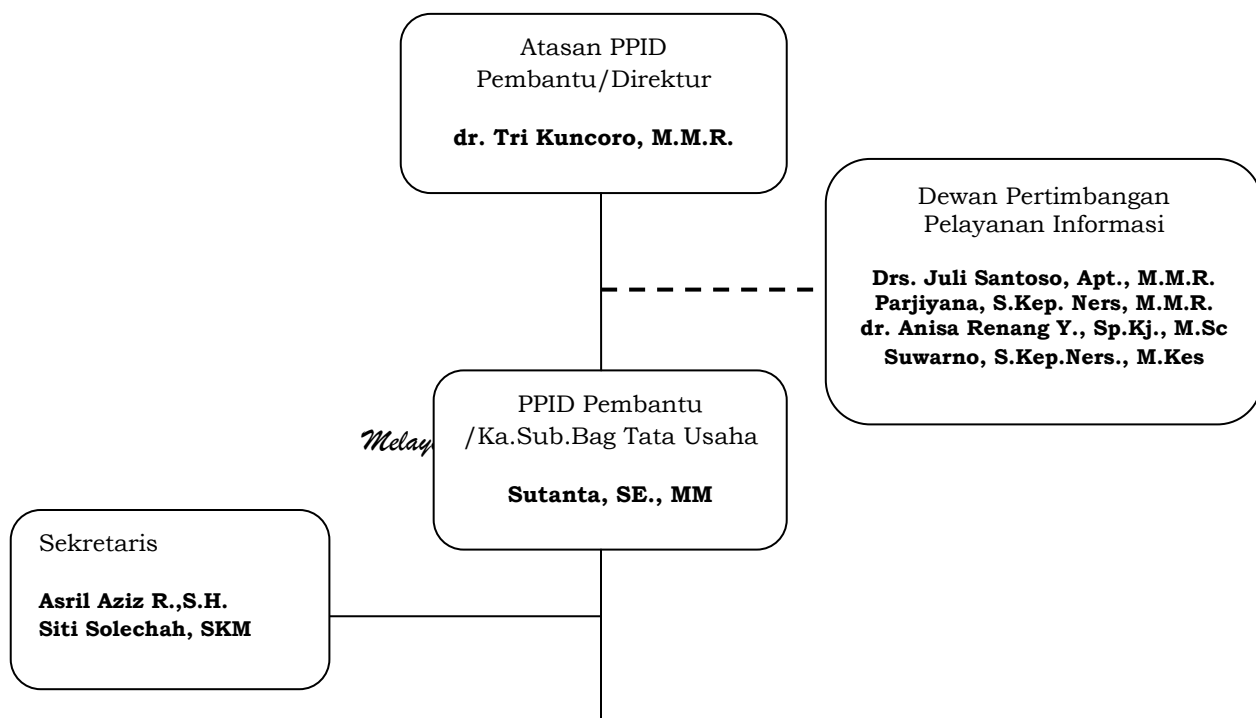
Kegiatan Pelayanan Informasi Publik tahun 2015 menggunakan sumber anggaran DPA-BLUD dengan rincian realisasi anggaran sbb. :

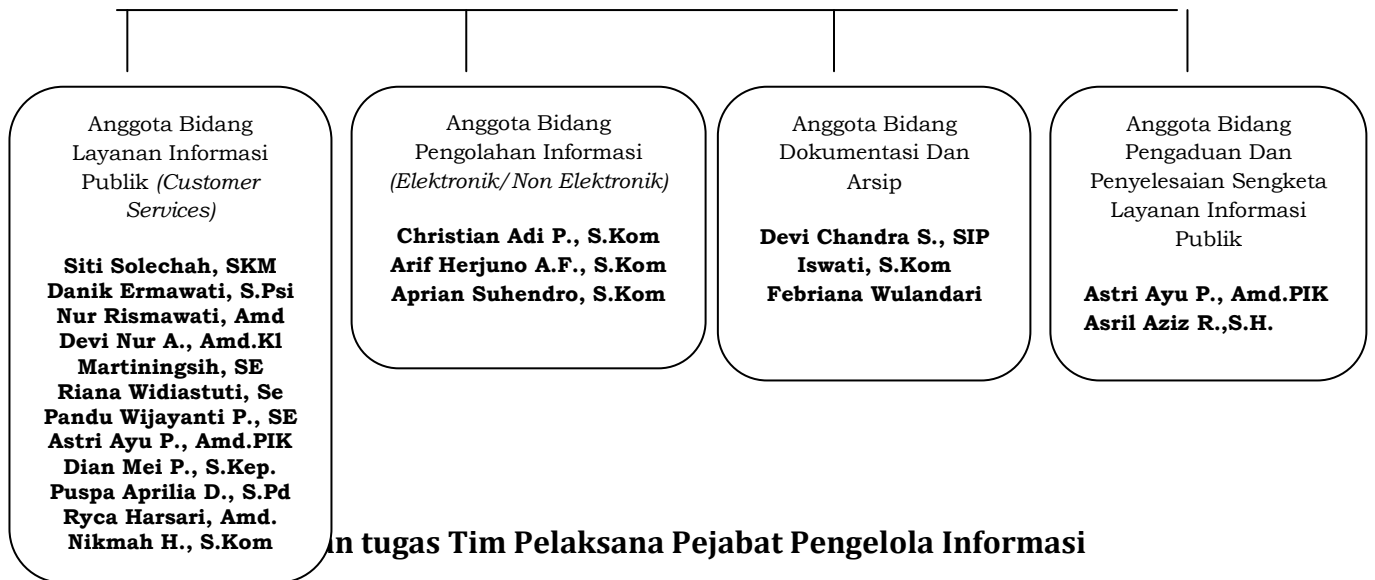
NO.	NAMA KEGIATAN	VOL KEG	Relisasi ANGGARAN (Rp)
1	Rapat Koordinasi & Evaluasi Tim pelaksana PPID Pembantu (minimal 3 bulan sekali)	8	27 org x @ 10.000 (snack) x 8 = 2.160.000
2	Pengiriman delegasi/ perwakilan dalam rakor/sosialisasi keterbukaan informasi publik yang diselenggarakan PPID Utama/pihak luar	6	2 org x @210.000 x 6 = 2.520.000
3	Pembelian Hardisk eksternal sebagai media penyimpan data elektronik Informasi Publik	1	1.000.000
4	Cetak, Penjilidan dan penggandaan dokumen PPID	1	12.000.000
5	Pembuatan banner, Buku profil PPID, sticker media sosialisasi dan edukasi keterbukaan informasi publik	1	15.000.000
6	Pembuatan video profil	1	6.000.000

**3. Sumber Daya Manusia**

Untuk pelaksanaan/operasional pelayanan informasi publik PPID RSJD Dr RM Soedjarwadi didukung oleh **Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu** sbb.:

**Struktur Organisasi dan Susunan personalia**





**an tugas Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RSJD Dr. RM. Soedjarwadi**

- A. Atasan PPID Pembantu mempunyai tugas sebagai pengarah administrasi terhadap pelaksanaan/operasional kegiatan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik yang dijalankan oleh PPID Pembantu beserta jajaran pengurus dan anggota-anggotanya di lingkungan RSJD Dr. RM Soedjarwadi
- B. PPID Pembantu RSJD Dr. RM. Soedjarwadi mempunyai tugas:
  - a. Mengklasifikasikan informasi terdiri dari :
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
    - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
    - 4) Informasi yang dikecualikan.
  - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya
  - c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik
  - d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
  - e. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses masyarakat
  - f. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
  - g. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
- C. Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPID Pembantu RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dalam pengambilan keputusan pemberian informasi publik

- D. Sekretaris mempunyai tugas membantu PPID Pembantu menyiapkan program kerja, menjadwalkan dan mengadministrasi agenda-agenda kegiatan yang akan dijalankan oleh Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RSJD Dr. RM. Soedjarwadi selama satu tahun, serta membantu PPID Pembantu menyiapkan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi untuk disampaikan kepada PPID Utama secara berkala.
- E. Anggota Bidang Layanan Informasi Publik (*Customer Services*) mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi untuk diakses masyarakat yaitu dengan memberikan pelayanan (sesuai jadwal) atas setiap permintaan/permohonan informasi publik oleh masyarakat baik secara langsung (melalui meja/desk layanan informasi publik) maupun secara tidak langsung (melalui surat, telepon, fax, atau media online)
- F. Anggota Bidang Pengolahan Informasi (*Elektronik/Non Elektronik*) mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengklasifikasikan informasi, melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi, dan melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
- G. Anggota Bidang Dokumentasi Dan Arsip mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya
- H. Anggota Bidang Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Layanan Informasi Publik mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengelola keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik atas layanan informasi publik di lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.

### III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK RSJD DR RM SOEDJARWADI 2015

#### A. SALURAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

- a) Datang Langsung : Menemui Petugas Pelayanan Informasi Publik di ruang Pusat Layanan Informasi Publik
- b) Surat : dialamatkan kepada Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSJD Dr RM Soedjarwadi, Jln Pandanaran Km 02 Klaten 57425
- c) Telepon : 0272-321435 dan Fax : 0272-321418
- d) Email : soedjarwadi@jatengprov.go.id
- e) Website : rsjd-suarwadi.jatengprov.go.id,
- f) Media Sosial : Facebook - RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah dan Twitter - @RSJSoedjarwadi
- g) Aplikasi surat permohonan informasi elektronik pada portal PPID Pembantu : ppid.rsjd-Soedjarwadi.com

#### B. BENTUK KEGIATAN

NO	NAMA KEGIATAN	Jadwal pelaksanaan	Target Kinerja	Capaian target kinerja
1.	Memberikan pelayanan atas permintaan informasi Publik dan dokumen oleh	Reguler (jam kerja)	Pelayanan informasi publik kurang dari 60 menit	Pelayanan informasi publik masih ada yang lebih dari 60 menit disebabkan

	masyarakat			banyaknya jenis informasi yang diminta.
2.	Melakukan Verifikasi bahan informasi publik dan menyusun klasifikasi informasi publik	Reguler (jam kerja)	Tersusun Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi dikecualikan untuk tahun 2015	Telah Tersusun Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi dikecualikan tahun 2015
3.	Melakukan pengumpulan dokumen informasi publik yang ada di lingkungan RS	Reguler (jam kerja)	Seluruh Dokumen informasi publik tersedia di ruang layanan dokumen informasi publik	Dokumen-dokumen Induk RS sudah tersedia di ruang layanan dokumen informasi publik dan ruang perpustakaan.
4.	Mengelola keberatan, Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Layanan Informasi Publik	Reguler (jam Kerja)	Setiap keberatan dan komplain yang masuk dapat di tangani dan di administrasi dengan baik dan cepat.	Tidak ada keberatan.
5.	Penyampaian informasi Publik yang lengkap dan Update melalui Web RS dan Portal PPID Pembantu	Reguler (jam kerja)	Web RS dan Portal PPID Pembantu memiliki tampilan yang menarik dan menampilkan dokumen informasi publik yang wajib disampaikan kepada publik secara lengkap	Web RS telah dilakukan redesain dan Portal PPID Pembantu telah dilengkapi dengan fitur aplikasi permohonan informasi elektronik.

### C. INOVASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan informasi publik dikembangkan layanan informasi melalui media Sujarwadi TV berbasis teknologi TV kabel yang di dalamnya berisi channel-channel yang menampilkan informasi seputar layanan rumah sakit, pesan-pesan promosi kesehatan, dan ke-PPID-an. Display Sujarwadi TV ini bisa disaksikan/dinikmati pengunjung Rumah sakit di area-area pelayanan rawat jalan, rawat inap dan pelayanan penunjang.

### D. REGISTER/DAFTAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2015

Selama tahun 2015, Pelayanan Informasi Publik (PIP) RSJD Dr. RM Soedjarwadi menerima permintaan pelayanan informasi publik yang telah diregister sebanyak 33 permintaan yang dilakukan dengan datang langsung dan mengajukan surat permohonan informasi publik. Dari seluruh permintaan yang masuk tersebut, 32 permintaan informasi dipenuhi karena jenis informasi yang diminta adalah informasi yang bersifat terbuka untuk umum, sementara 1 permintaan informasi



ditolak karena jenis informasi yang diminta termasuk kategori informasi yang dikecualikan. (Selengkapnya, Register/Daftar Permohonan Informasi Publik Tahun 2015, Terlampir)

#### IV. SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Tidak ada pengajuan keberatan/sengketa pelayanan informasi publik di RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah selama tahun 2015.

#### V. KENDALA/PERMASALAHAN DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 2015

Dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik selama tahun 2015, beberapa kendala yang dihadapi antara lain :

1. Beberapa permohonan informasi membutuhkan waktu lebih lama dalam pemenuhan Informasinya, disebabkan dokumen/informasi yang diminta cukup banyak sehingga membutuhkan waktu lebih untuk proses penggandaan dokumen.
2. Beberapa pemohon informasi meminta jenis informasi yang kurang spesifik/kabur dan kurang relevan dengan keperluan.
3. Web resmi RS beberapa kali terkena serangan hacker secara masif sehingga beberapa saat tidak bisa diakses.
4. Kesadaran dan animo masyarakat, selain mahasiswa, untuk memperoleh layanan informasi publik masih rendah
5. Pelaksanaan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan belum menghadirkan akademisi dan praktisi keterbukaan informasi publik sehingga belum diperoleh hasil kajian yg multi perspektif.

#### VI. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka terus memperbaiki Pelayanan Informasi Publik di lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi disusun rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada tahun 2017 :

1. Perlu
2. Penambahan SDM agar kegiatan pengelolaan dan pengemasan Informasi dapat berjalan lebih baik, sehingga pemenuhan Informasi menjadi lebih cepat.
3. Melaksanakan bimbingan teknis secara berkesinambungan kepada petugas PPID.

4. Menerapkan mekanisme pelayanan informasi publik melalui satu pintu PPID sehingga apabila ada surat permintaan/permohonan informasi publik ditujukan ke unit kerja yang lain, unit yang bersangkutan harus segera melapor kepada petugas pelayanan PPID/Biro Humas untuk keperluan registrasi. Jadi berjalannya surat dilaksanakan melalui desk PPID yang diteruskan kepada Pejabat PPID untuk disposisi dan seterusnya dimohonkan pengesahan dari Direktur/Atasan PPID. Salinan surat masuk dan keluar terkait permohonan informasi tersebut disampaikan kepada bagian Umum dalam rangka registrasi surat masuk dan keluar.

Mengetahui

Direktur/Atasan PPID  
RSJD Dr RM Soedjarwadi

Pejabat PPID  
RSJD Dr RM Soedjarwadi

dr. Tri Kuncoro, MMR  
Pembina Tk. I  
NIP. 196505231997031006

Sutanta, SE,MM  
Penata  
NIP. 196007101980031006

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

## LAMPIRAN

## REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

## Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RSJD Dr. RM Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015

NO	TGL	NAMA	ALAMAT	NO MOR KONTAK	PEKERJAAN	INFORMASI YG DIMINTA	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	STATUS INFORMASI		BENTUK INFORMASI YG DIKUASAI		JENIS PERMOHONAN		KEPUTUSAN	ALASAN PENOLAKAN	HARI DAN TANGGAL		BIAYA DAN CARA PEMBAYARAN	
								DIBAWAH PENGUSAHAAN	BELUM DIKUASAI	SOFT COPY	HARD COPY	MELIHAT/MENGETAHUI	MEMINTA SALINAN			PEMBERI TAHUAN TERTULIS	PEMBERIAN INFORMASI	BIAYA	CARA
01/PPIDA/2015	04/01/2015	Lukman	Gondangrejo		Mahasiswa	Jumlah Ketenagakerjaan perawat poli rawat jalan	Sebagai data penunjang untuk pembuatan laporan	V		V	V		V	Permohonan Informasi dikabulkan		05/01/2015	05/01/2015		Biaya Foto Copy ditanggung pemohon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

02/PPID. A/2015	05/01 /2015	Irma	Surakarta	Mahasiswa	Protap RM,Statistik Ranap dan Informed Consent Keakuratan Kode	Meleng kapi data peneliti an	V	V	V	V	Permo hongan Inform asi dikabu lkan	06/01/20 15	06/01 /2015	Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
03/PPID. A/2015	05/01 /2015	Rike dan Vanda	APIKES Citra Medika Surakarta	Mahasiswa	Standar Pelayanan dan Profil RS	Meleng kapi data peneliti an	V	V	V	V	Permo hongan Inform asi dikabu lkan	05/01/20 15	05/01 /2015	Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
04/PPID. A/2015	06/01 /2015	Robb y	UPN Yogyakarta	Mahasiswa	Nama perawat di RSJD Dr. RM. Soedjarwa di	Meleng kapi data peneliti an	V	V	V	V	Permo hongan Inform asi dikabu lkan	06/01/20 15	06/01 /2015	Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

05/PPID. A/2015	19/01 /2015	Irma	Surakarta	Mahasiswa	Gambaran Umum RS	Meleng kapi data peneliti an	V	V	V	V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	19/01/20 15	19/01 /2015	Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
06/PPID. A/2015	26/01 /2015	Adhika	UGM Yogyakarta	Mahasiswa	Pengguna an Obat Pasien Depresi	Meleng kapi data peneliti an	V	V	V	V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	26/01/20 15	26/01 /2015	Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
07/PPID. A/2015	26/01 /2015	Aprina	UGM Yogyakarta	Mahasiswa	Data Pengguna an Obat dan Outcome terapi pasien Skizoafektif	Meleng kapi data peneliti an	V	V	V	V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	26/01/20 15	26/01 /2015	Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

08/PPID. A/2015	09/02 /2015	Elma			Mahasiswa	Profil RS + Statistik/d ata kinerja RS	Meleng kapi data peneliti an	V		V	V		V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	10/02/20 15	10/02 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
09/PPID. A/2015	23/03 /2015	Eka	Klaten		Mahasiswa	Profil RS + Statistik/d ata kinerja RS	Meleng kapi data peneliti an	V		V	V		V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	23/03/20 15	23/03 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
10/PPID. A/2015	26/03 /2015	Aprin a	UGM Yogyakarta		Mahasiswa	Data SPM	Meleng kapi data peneliti an	V		V	V		V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	28/03/20 15	28/03 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

11/PPID. A/2015	25/05 /2015	Hardi ka			Mahas iswa	Status Akreditasi Rumah Sakit & ISO	Keperlu an dalam Pembua tan Lapora n Praktik um	v			v		v	Permo honor Inform asi dikabu lkan	25/05/20 15	25/05 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
12/PPID. A/2015	06/06 /2015	Arif	Jawa Barat		Mahas iswa	Data Jumlah Perawat di Bangsal Jiwa	Meleng kapi data peneliti an	V		V	V		v	Permo honor Inform asi dikabu lkan	07/06/20 15	07/06 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
13/PPID. A/2015	10/06 /2015	Danti	Banden		Mahas iswa	1. Jenis pelayanan dan jumlah TPP,pelaya nan di unit RM 2. Performan ce RS tahun terakhir	Meleng kapi data peneliti an	V		V	V		V	Permo honor Inform asi dikabu lkan	11/06/20 15	11/06 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*



14/PPID. A/2015	18/06 /2015	Bella	Stikes A.Yani		Mahas iswa	Foto bangsal- bangsal RS	Sebagai Lampir an Lapora n	V			V		V	Permo honan Inform asi dikabu lkan	18/06/20 15	18/06 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
15/PPID. A/2015	19/07 /2015	Istian a	Klaten		Mahas iswa	Profil RS Jiwa Daerah	Untuk mengsi Lapora n Praktek Kerja	v			v		v	Permo honan Inform asi Dikabu lkan	19/07/20 15	19/07 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
16/PPID. A/2015	25/07 /2015	Erik			Mahas iswa	Sejarah RS & Komunitas, Visi Misi, Kebijakan, Prosedur RS, Struktur Organisasi	Untuk Lapora n Praktik um	v			v		v	Permo honan Inform asi dikabu lkan	25/07/20 15	25/07 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

17/PPID. A/2015	26/07 /2015	Berli anna			Mahas iswa	Prosedur Pelayanan Pendaftara n RSJD Dr.RM.Soe djarwadi	Meleng kapi Tugas Lapora n	v			v		v	Permo honan Inform asi dikabu lkan	26/07/20 15	27/07 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
18/PPID. A/2015	27/07 /2015	Erik	Wedomartani		Mahas iswa	Profil Komunitas RSJD Soedjarwa di & Data Epidemolo gi Pasien yg Jiwa 2015/ 2015	Lapora n Praktik	v			v		v	Permo honan Inform asi dikabu lkan	01/08/20 15	01/08 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon
19/PPID. A/2015	06/08 /2015	Joko	Klaten		Mahas iswa	Profil RSJD Dr.RM. Soedjarwa di	Untuk Peneliti an	v			v		v	Permo honan Inform asi dikabu lkan	09/08/20 15	09/08 /2015		Biaya Foto Copy ditan ggung pemo hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

20/PPID. A/2015	15/08 /2015	Mei	Klaten	Mahasiswa	Data Keselamatan Pasien	Studi Pendahuluan Skripsi	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	15/08/2015	18/08/2015	Biaya Foto Copy ditan gguh pemohon
21/PPID. A/2015	18/08 /2015	Nurul	Tulung Klaten	Mahasiswa	Profil Rummah Sakit	Untuk Melengkapi Pembuatan Skripsi	v		v	v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	18/08/2015	18/08/2015	Biaya Foto Copy ditan gguh pemohon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

22/PPID. A/2015	02/09 /2015	Claudia			Mahasiswa	Visi & Misi RS, Jumlah Ruangan, Jumlah Tenaga Kesehatan, Fasilitas yg disediakan & Pelayanan yg disediakan di Klinik jiwa	Untuk Pembuatan Skripsi	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	03/09/2015	03/09/2015		Biaya Foto Copy ditan ggun g pemohon
23/PPID. A/2015	26/09 /2015	Mei	Klaten		Mahasiswa	Data jumlah kasus kecelakaan pasien	Studi Pendahuluan Skripsi	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	27/09/2015	27/09/2015		Biaya Foto Copy ditan ggun g pemohon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

24/PPID. A/2015	04/10 /2015	I Kadek Artawan			Mahasiswa	Profil RS dan Denah Rumah Sakit	Laporan Managemen Keperawatan	v		v		v		Permohonan Informasi dikabulkan		04/10/20 15	04/10 /2015		
25/PPID. A/2015	11/10 /2015	Edwin			Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia di poli jiwa dari bulan Januari - September 2015	Pengambilan sampel penelitian	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan		14/10/20 15	14/10 /2015		Biaya Fotocopy ditan- ggung pemo- hon
26/PPID. A/2015	26/10 /2015	Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten	Klaten		Instansi	Data pasien jiwa yang dipasung yang pernah dirawat di RSJ	Data Dukung Laporan Aksi HAM 2015 Sekda Klaten	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan		28/10/20 15	28/10 /2015		Biaya Fotocopy ditan- ggung pemo- hon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

27/PPID. A/2015	01/11 /2015	Edi	Gunung Kidul		Mahasiswa	Gambaran umum RS,bagian-bagian instalasi rawat jalan,rencana pengembangan IRJ	untuk penyelesaian Tugas Akhir D3	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan					Biaya Fotocopy ditanggung pemohon
28/PPID. A/2015	14/11 /2015	Talenta	Yogyakarta		Mahasiswa	CM data statistik daftar 10 penyakit tertinggi	kelengkapan laporan PKPP	v		v			v	Permohonan Informasi dikabulkan	15/11/2015	16/11/2015			
29/PPID. A/2015	18/11 /2015	I Gusti	Yogyakarta		Mahasiswa	Nomor struktur organisasi di ruang Geranium	Membuat papan struktur organisasi yang baru	v				v		Permohonan Informasi dikabulkan	21/11/2015	22/11/2015			

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

30/PPID. A/2015	07/12 /2015	Sofa	Glado		Mahasiswa	Data Perawat Jiwa	Penelitian	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	08/12/2015	10/12/2015		Biaya Fotocopy ditan ggun g pemohon
31/PPID. A/2015	07/12 /2015	Dhea	Bali		Mahasiswa	Sejarah RS,Visi Misi,Tujuan,Struktur RS & Struktur RM	Membuat laporan praktik lapangan	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	08/12/2015	08/12/2015		Biaya Fotocopy ditan ggun g pemohon
32/PPID. A/2015	14/12 /2015	Dhea	Bali		Mahasiswa	Jumlah tenaga perawat di setiap poliklinik	Penyusunan Laporan	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	16/12/2015	20/12/2015		Biaya Fotocopy ditan ggun g pemohon
33/PPID. A/2015	24/12 /2015	Edwina	Boyolali		Mahasiswa	Profil RS & Karyawan	Melengkapi data Laporan	v			v		v	Permohonan Informasi dikabulkan	27/12/2015	27/12/2015		Biaya Fotocopy ditan ggun g pemohon

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*

*Melayani Dengan Ketulusan Hati*