


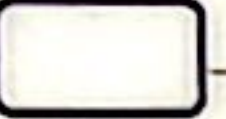

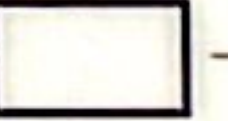
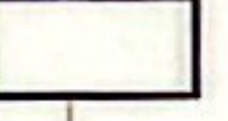
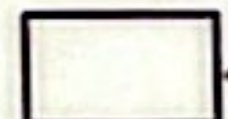



PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
DINAS KESEHATAN

PEJABAT PENGELOLA INFOMASI DAN DOKUMENTASI

| | |
|---|--|
| Nomor SOP | : RSPR/SPO/UNIT/01 |
| Tanggal Pembuatan | : 2 November 2022 |
| Tanggal Revisi | : - |
| Tanggal Pengesahan | : 2 November 2022 |
| Disahkan oleh | : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pasar Rebo Provinsi DKI Jakarta  NIP. 196307081990102002 |
| NAMA SOP | : SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nopmor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar Layanan Informasi Publik.6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2016 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.7. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Publik Publik.8. Keputusan Gubernur Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi9. Keputusan Gubernur Nomor 885 Tahun 2017 tentang Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.10. Keputusan Direktur RSUD Pasar Rebo Nomor 531 Tahun 2022 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Pasar Rebo. | <ol style="list-style-type: none">1. PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 tahun 2018 tentang Layanan Informasi Publik.2. Petugas informasi memiliki kemampuan.<ol style="list-style-type: none">a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasib) Memahami dan dapat mengikuti teknologi informasic) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik |
| Keterkaitan : SOP ini terkait: <ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk2. SOP Rapat3. SOP Dokumentasi dan Kearsipan | Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Desk (meja) layanan informasi2. Komputer3. Printer4. Internet5. Surat Elektronik6. Telepon dan Fax7. Surat/nota dinas8. Daftar Informasi yang Dikecualikan9. Matriks Uji Konsekuensi10. Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan |
| Peringatan : SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan | Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen kegiatan |

SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|---|--|---|--|-------------------------|---|------------------|
| | | PPID RSUD Pasar Rebo | PPID Provinsi | Tim Pertimbangan | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | PPID melakukan kajian atas daftar informasi dan dokumen publik atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan sebelum termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada PPID Provinsi. |  | | | 1. Surat permohonan informasi 2. Berkas/dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi 3. Regulasi keterbukaan informasi publik | Pada hari dan jam kerja | 1. Berkas permohonan informasi 2. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan | SOP Surat Masuk |
| 2 | PPID Provinsi menginventaris seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh PPID RSUD Pasar Rebo dan tidak termasuk DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut bersama-sama PPID RSUD Pasar Rebo dengan menyampaikan hasil kajian kepada Tim pertimbangan. |  |  | | 1. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji kompetensi | Pada hari dan jam kerja | 1. Nota Dinas 2. Berita acara kulaifikasi infomrasi publik | SOP Rapat |
| 3 | Tim Pertimbangan memberikan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Provinsi. | | |  | Berita acara klasifikasi informasi publik | Pada hari dan jam kerja | Hasil pertimbangan tentang infomrasi yang dikecualikan | SOP Rapat |
| 4 | PPID Provinsi menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi rahasia dan memasukkan informasi tersebut ke dalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan masukan dari tim pertimbangan. | |  | | 1. Berita acara kalsifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbanagan tentang informasi yang dikecualikan 3. Perbal keputusan klasifikasi yang dikecualikan, | Pada hari dan jam kerja | Surat keputusan kalsifikasi informasi yang Dikecualikan | |
| 5 | PPID RSUD Pasar Rebo menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menjadikan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan informasi publik.. |  | | | Surat keputusan kalsifikasi informasi yang dikecualikan | Pada hari dan jam kerja | Tanda terima dan Arsip | SOP Surat Keluar |