








Rumah Sakit Jiwa
PROVINSI BALI

NOMOR SOP	: RSJ.SOP 02 RENBANG 23
TGL. PEMBUATAN	: 14 FEBRUARI 2023
TGL. REVISI	:-
TGL. EFEKTIF	: 31 DESEMBER 2023
DISAHKAN OLEH	Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa PROVINSI BALI  dr. I DEWA GEDE BASUDEWA, Sp.KJ Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19620802 199103 1 003
NAMA SOP	: SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Menteri Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;6. Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit di Lingkungan Provinsi Bali;8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Pembentukan,	<ol style="list-style-type: none">1. Sarjana2. Mengetahui Pengetahuan mengenai Pelayanan Publik.




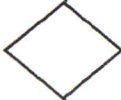


<p>Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit;</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Tern Of Reference 3. Komputer dan jaringan internet 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor.
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi public akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hokum bila pelayanan menjadi terhambat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam mengajukan permohonan informasi public, Pemohon informasi public harus mengisi formulir dengan dilampiri fotocopy identitas yang bersangkutan. - Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SEBELUM ADA PERMOHONAN INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					WAKTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Unit Pelayanan Informasi	Unit Pelayanan dan Dokumentasi	Tim Pertimbangan	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian informasi public.						Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu	setiap saat	Rekapitulasi klasifikasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu.	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang bermaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU kepatan dan kepentingan umum..					Dasar Hukum: UU No. 14 Tahun 2008 dan PARKI I Tahun 2010	pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim pertimbangan pelayanan informasi.		
3.	Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi public tertentu dikecualikan.					Informasi/dokumen tasi yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi.	pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja sejak uji konsekuensi dilaksanakan.	Berita acara pengujian konsekuensi.		
4.	Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada pimpinan unit kerja untuk mendapatkan persetujuan.						Konsep keputusan atasan PPID utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara.	maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan uji kompetensi.	Penetapan keputusan atasan PPID Pembantu beserta lampiran klasifikasi	

									informasi yang dikecualikan dan berita acara yang telah ditandatangani dan disahkan.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					WAKTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Unit Pelayanan Informasi	Unit Pelayanan dan Dokumentasi	Tim Pertimbangan	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam daftar informasi public dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi						Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi.	setiap saat	berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap..	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum.						Dasar Hukum: UU No. 14 Tahun 2008 dan PARKI I Tahun 2010	pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim pertimbangan pelayanan informasi.	
3.	Menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud jika status informasi/dokumen oleh tim pertimbangan pelayanan informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.						Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk public.	pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja sejak uji konsekuensi dilaksanakan.	Berita acra pengujian konsekuensi.	
4.	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.						Informasi/dokumen yang diminta oleh permohonan informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia..	maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan	Informasi public yang diminta oleh permohonan informasi atau surat penolakan.	

									tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--