

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DINAS KESEHATAN</p> <p style="text-align: center;">PROVINSI DKI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA</p> | Nomor SOP | 04 |
| | | Tanggal Pembuatan | 10-08-2022 |
| | | Tanggal Revisi | - |
| | | Tanggal Efektif | 12-08-2022 |
| | | Disahkan oleh | <p style="text-align: center;">Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta</p>  <p style="text-align: center;">Ns. Purwadi, M.Kep., Sp.Kom. NIP.197304041993031006</p> |
| | | Nama/Judul SOP | Pengujian Konsekuensi Informasi Publik |
| <p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik 2. 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 Informatika 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik 8. Keputusan Gubernur Nomor 839 tahun 2017 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta 9. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor 541 Tahun 2019 Tentang Penunjukan Dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun Anggaran 2019 | | <p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik 2. Petugas Informasi memiliki kemampuan <ol style="list-style-type: none"> a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi b) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi, c) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik | |
| <p>Keterkaitan:</p> <p>SOP ini terkait dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Rapat | | <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desk (meja) Layanan Informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Surat elektronik 6. Telepon dan fax 7. Surat/nota dinas 8. Daftar Informasi Publik 9. Daftar Informasi yang di Kecualikan 10. Matriks uji Konsekuensi 11. Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan | |

Peringatan:

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Dokumen kegiatan

SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | Keterangan | |
|----|--|----------------------|---------------|------------------|--|-------------------------|---|------------------|
| | | PPID Dinas Kesehatan | PPID Provinsi | Tim Pertimbangan | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | PPID Dinas Kesehatan melakukan kajian atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan belum 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 | Menginventarisasi seluruh kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh PPID Dinas Kesehatan dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut bersama-sama PPID Dinas Kesehatan dengan menyampaikan hasil kajian kepada tim pertimbangan | | | | 1. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji konsekuensi | Pada hari dan jam kerja | 1. Nota Dinas 2. Berita acara klasifikasi informasi publik | SOP Rapat |
| 3 | 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 informasi yang dikecualikan | SOP Rapat |
| 4 | Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasukan informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan masukan dari tim pertimbangan | | | | 1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 3. Perbal keputusan klasifikasi yang dikecualikan | Pada hari dan jam kerja | Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan | |
| 5 | PPID Dinas Kesehatan menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menjadikan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan publik | | | | Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan | Pada hari dan jam kerja | Tanda terima dan Arsip | SOP Surat Keluar |