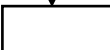


	NOMOR SOP	OT.02.02/D.XLIV/4195/2026
	TANGGAL PEMBUATAN	12 Oktober 2026
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	12 Oktober 2026
	DISAHKAN OLEH	Direktur Utama Rumah Sakit Ketergantungan Obat Jakarta,  dr. Yuwanda Nova, SH., MH., MARS NIP 197711112006041002
DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN LANJUTAN	NAMA SOP	PENGELOLAAN PENGUJIAN KONSEKUENSI
RS KETERGANTUNGAN OBAT JAKARTA		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kebutuhan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 keterbukaan informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 10 Tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan Informasi dan dokumentasi di lingkungan komunikasi dan Informatika; 4. Peraturan Menteri Kehatan Republik Indonesia Nomor 2166/MENKES/PER/X/2011 tentang Standar Layanan Informasi Publikdi Kementerian Kesehatan.	1. Memahami pendokumentasian, pengarsipan dan informasi; 2. Memiliki latar belakang Pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi; 3. Memahami dan menguasai teknalogi informasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. SOP Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 3. SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1. Form Permintaan Informasi 2. Bolpoin 3. Komputer dan Printer	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggung jawabkan oleh instansi.	Tersedianya pengelolaan layanan dengan stagholder.	

NO	URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID	Tim Pertimbangan	Pejabat Penyedia Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan				Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan,	Palin g lama 14 hari kerja	Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan,	
2.	Memberikan pertimbangan terhadap permohonan informasi public selain informasi publik yang ditetapkan dalam DIP				Notulensi atau berita acara pleno		Notulensi atau berita acara pleno	
3.	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi dengan untuk melakukan klasifikasi informasi publik				Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi		Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi	
4.	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim pakar berdasarkan peraturan Komisi Informasi Pusat				Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
5.	Membuat hasil pertimbangan tertulis dan dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan Persetujuan				Draft penetapan pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
6.	Melakukan revisi atas pertimbangan tertulis. Jika setuju diserahkan kepada PPID untuk ditetapkan				Draft penetapan pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
7.	Menetapkan informasi Dikecualikan				SK pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	