



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**

2024

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I BANDUNG**
Jl. Cikapayang No.5, Tamansari, Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40116
Telp/ Fax. 022-4219305, E-mail : balaikarkesbandung@kemkes.go.id



DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I BANDUNG
Jl. Cikapayang No. 5 Tamansari, Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat Telp./Fax (022) 4219305, Email :
balaikarkesbandung@kemkes.go.id

Nomor SOP	OT.02.02/1/ /2024
Tanggal Pembuatan	01-Nov-24
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	Nov-24
Disahkan oleh	Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Bandung dr. Sedy Dwisangka, M.Epid NIP. 196901042002121003
Judul SOP	PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kesehatan;6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan;7. Keputusan Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Bandung Nomor: HK.02.03/C.X.5/588/2024 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Bandung Tahun Anggaran 2024.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan dibidang keterbukaan informasi publik, pelayanan publik dan pelayanan informasi publik,2. Memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi,3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik,4. Memiliki kemampuan pelayanan Prima,5. Memiliki kemampuan kerjasama yang baik,6. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi7. Memahami tentang uji konsekuensi informasi
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik4. SOP Penetapan Dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik5. SOP Pendokumentasian informasi publik6. SOP Pendokumentasian informasi yang dikecualikan	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang pelayanan informasi2. Komputer3. Alat Tulis Kantor4. Jaringan Internet5. Buku Tamu (elektronik)6. Formulir dan Tanda Terima permohonan informasi7. Formulir Keberatan8. Register Permohonan9. Telepon
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP pengelolaan permohonan informasi tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan keberatan dan sengketa informasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik (DIP)				Draft usulan Daftar informasi publik yang dikecualikan	1.440	Daftar usulan Daftar informasi publik yang dikecualikan	
2	Menerima hasil kajian atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik (DIP)	T			Undangan uji konsekuensi	4.320	Hasil atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik (DIP)	
3	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik (DIP)				Draft lembar uji konsekuensi	1.440	Lembar uji konsekuensi	
4	Menetapkan Daftar informasi publik yang dikecualikan			Y	Draft daftar informasi yang dikecualikan	1.440	Daftar informasi publik yang dikecualikan telah ditetapkan	
5	Mengunggah dan menyebarluaskan daftar informasi publik yang dikecualikan				Daftar informasi publik yang dikecualikan telah ditetapkan	30	Daftar informasi publik telah terpublikasi	
6	Menyimpan/mendokumentasikan laporan penanganan sengketa informasi				Dokumen daftar informasi publik yang dikecualikan	15	arsip dokumen daftar informasi publik yang dikecualikan	