



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI**

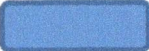
Jalan Dr.Ratulangi No.81 Telpon (0411) 872120

**MAKASSAR**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP        | 008/LB.02/SPO.Umum/I/2020                                                                                                                                                                                                               |
| TanggalPembuatan | 17 Januari 2020                                                                                                                                                                                                                         |
| TanggalRevisi    | -                                                                                                                                                                                                                                       |
| TanggalEfektif   | 01 Februari 2020                                                                                                                                                                                                                        |
| DisahkanOleh     | Direktur RSUD LabuangBaji<br>Provinsi Sulawesi Selatan<br><br><b>Dr. Andi Mappatoba, MBA, DTAS</b><br>NIP. 19670128 199803 1 004<br>DIT. KONSEKUENSI |
| Nama SOP         |                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DasarHukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KualifikasiPelaksana:                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008.</li><li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</li><li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>5. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Prov SulSel.</li><li>6. SK Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1481 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Prov SulSel.</li><li>7. Keputusan Direktur RSUD Labuang Baji Prov.SulSel Nomor:236/LB-02/Umum.1/III/2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan Sarjana (MinimalS1)</li><li>2. Memiliki Kemampuan Pengoperasian Komputer</li><li>3. Memahami Administrasi Pendokumentasian</li></ol> |
| Keterkaitan<br>Dengan Pejabat PPID PembantuLingkup RSUD LabuangBaji Prov.SulSel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Perlengkapan / Peralatan :<br>Ruang Pelayanan,Meja-kursi, Komputer,Jaringan Internet,ATK,<br>Lemari dokumen dan Website                                                                  |
| Peringatan<br>Jika prosedur tidak berjalan, maka system dokumentasi kurang baik/tidak terdokumentasikan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pencatatan dan Pendataan<br>Proses dicatat pada buku dokumentasi                                                                                                                         |

PROSEDUR UJI KONSEKUENSI

| NO | KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PELAKSANA                                                                         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | MUTU BAKU                                                                                             |                                                                                          |                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PPID PEMBANTU                                                                     | TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI                                                | PENGUASAAN INFORMASI/ DOKUMEN                                                       | PEMOHON                                                                               | KELENGKAPAN                                                                                           | WAKTU                                                                                    | OUTPUT                                                                                      |
| 1  | Melakukan kajian atas informasi /dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Berkas permohonan informasidari pemohon informasi                                                     | setiap saat                                                                              | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap & dilampiri fotocopy identitas pemohon |
| 2  | Memberikan pertimbangan atas informasi /Dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU,kepatuhan dan kepentingan umum                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                       | Perundang- undangan yang dibutuhkan : UU KIP,PERKI                                                    | Setiap hari kerja                                                                        | Surat keputusan Tim pertimbangan pelayanan informasi                                        |
| 3  | Menyampaikan kepada PPID pembantu atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon ,apakah termasuk rahasia atau terbuka , jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada penguasa informasi/dokumen untuk menyerahkan dokumen yang dimaksud. Jika status dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan pelayanan informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon |  |   |  |                                                                                       | Informasi yang telah dinyatakan terbuka untuk publik                                                  | Setiap hari, maksimal 10 hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi              | Data Informasi yang disetujui                                                               |
| 4  | Memberikan Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi /dokumen rahasia                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  | Informasi yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi rahasia | Maksimal diberikan perpanjangan permohonan 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan | Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan                             |