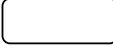
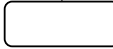


 DINAS KESEHATAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	SOP/03/DINKES/II/2026
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	5 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau  Moh. Bisri, SKM., M.Kes NIP 197101091995011001
	Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik; 11. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 76 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau; 12. Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 396 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.	1. Menguasai pengoperasian komputer. 2. Menguasai tata kearsipan. 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima. 4. Memahami ketentuan keterbukaan informasi publik dan informasi yang dikecualikan. 5. Memiliki sikap sopan, teliti, dan bertanggung jawab.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	1. Formulir permohonan informasi 2. Alat tulis kantor 3. Komputer dan printer 4. Peraturan perundang-undangan terkait
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila terdapat tahapan prosedur yang terlewat, permohonan informasi berpotensi tidak terlayani dengan baik. 2. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, pelayanan informasi publik dan perlindungan atas informasi yang dikecualikan tidak dapat terlaksana secara optimal.	1. Formulir permohonan informasi 2. Nota dinas/telaahan 3. Surat pemberitahuan tertulis 4. Surat penerimaan atau penolakan 5. Salinan/hasil pindai identitas pemohon

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PPID Pembantu	Tim Pengelola Data / Informasi Publik	Unit Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) dengan melibatkan unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau.					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi.	Setiap saat pada hari dan jam kerja.	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri salinan/hasil pindai identitas diri (NIK).	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud, terutama terhadap informasi yang berpotensi dikecualikan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum.					Pemohonan informasi, substansi dokumen, dan dasar hukum terkait.	Pada hari dan jam kerja.	Nota dinas/telaahan yang memuat pertimbangan atas status informasi/dokumen.	
3	Menetapkan hasil uji konsekuensi. Apabila informasi dinyatakan terbuka, unit kerja menyerahkan informasi/dokumen kepada PPID Pembantu. Apabila dinyatakan dikecualikan, PPID Pembantu menyiapkan surat penolakan.					Lembar pengujian konsekuensi dan informasi/dokumen yang telah ditelaah.	Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi.	Keputusan hasil uji konsekuensi serta informasi/dokumen atau konsep surat penolakan.	
4	Menyampaikan informasi/dokumen kepada pemohon atau memberikan surat penolakan apabila informasi/dokumen dinyatakan dikecualikan, disertai alasan dan dasar hukum.					Informasi/dokumen yang diminta atau surat penolakan jika informasi/dokumen dikategorikan dikecualikan.	Dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan.	