RSST

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

2023

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten

RSST

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

NOMOR SOP	:	OT.02.02/D.XXVI/ 284 /2023
TGL. PEMBUATAN	:	20 November 2023
REVISI KE	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	20 November 2023
DISAHKAN OLEH	:	Plt. Direktur Utama **dr. Endang Widyaswati, M.Kes** NIP 196402141990022001
NAMA SOP	:	**PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun1999 tentang Perlindungan Konsumen;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1996 tentang wajib simpan Rahasia Kedokteran;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1626/Menkes/SK/VIII/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan Kementerian Kesehatan RI;
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.03/I/2238/2013 tentang Standar Minimal Pelayanan;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
10. Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/III.3.1/16223/2021 Tentang Standar Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Menguasai aplikasi Ms Office dan internet
2. Memiliki Ketelitian
3. Menguasai Informasi RS
4. Memiliki pendidikan minimal D3 dan mempunyai kompetensi di bidangnya
5. Menguasai dan Memahami Budaya Kerja 6S (Senyum, Sapa, Sentuh, Sopan, Santun, Sabar)

KETERKAITAN :

1. SOP AP Pelayanan Informasi Publik
2. SOP AP Pemutahiran Daftar informasi Publik
3. SOP AP Penolakan Permohonan Informasi Publik
4. SOP AP Penangan Keberatan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Form Permohonan Informasi Publik
2. ATK
3. Telepon
4. Fotocopy, Scanner
5. Peraturan Perundang-undangan/ Peraturan terkait

PERINGATAN :

Apabila SOP-AP Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan tidak ada di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, maka berdampak pada pemberikan informasi yang dapat menyebabkan kerugian bersifat Material dan Immaterial pada citra/ nama baik Rumah Sakit

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

SOP-AP tentang Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan dicatat dalam Katalog SOP AP dan diunggah dalam Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Norma dan Regulasi (SIMENOR) RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten serta tersedia di unit kerja terkait.

PROSEDUR PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Mengkordinasikan penelaahan informasi yang telah dinyatakan sebagai informasi yang dikecualikan.			Agenda kerja	1 hari	disposisi	
2	Memberikan masukan atas dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi			Dokumen	1 hari	Dokumen	
3	Mengusulkan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi.			Dokumen	1 hari	Dokumen	
4	Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian			Dokumen	2 hari	Dokumen	
5	Konsinyasi pengubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan.			Dokumen	3 hari	Dokumen	
6	Perumusan dan pembahasan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian informasi			Dokumen	1 hari	Dokumen	
7	Membuat Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan.			Draf Lembar Pengubahan Informasi yang dikecualikan	1 hari	draft lembar pengubahan infomasi yang dikecualikan	
8	Meminta pertimbangan pengubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian dalam bentuk lembar pengubahan informasi yang dikecualikan.			Lembar Pengubahan Informasi yang dikecualikan	1 hari	Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan	
9	Pertimbangan pertimbangan pengubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian.			Dokumen	1 hari	Dokumen	
10	Menetapkan Pengubahan Informasi yang dikecualikan dalam bentuk Penetapan.			Keputusan	1 hari	Keputusan	
11	Membuat laporan pengubahan informasi yang dikecualikan.			laporan	1 hari	Laporan	

KEMENTERIAN KESEHATAN
DIREKTORAT JENDERAL
PELAYANAN KESEHATAN

Plt. Direktur Utama

dr. Endang Widyaswati,M.Kes
NIP 196402141990022001