Kemenkes
RS Soeradji Tirtonegoro

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

PENGUJIAN KONSEKUENSI

2026

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

NOMOR SOP	:	OT.02.02/D.XXVI/113 /2026
TGL. PEMBUATAN	:	20 November 2023
REVISI KE	:	3
TGL. REVISI	:	12 Mei 2026
TGL. EFEKTIF	:	12 Mei 2026
DISAHKAN OLEH	:	Direktur Utama **dr. Sholahuddin Rhatomy, Sp.OT (K)** NIP 198006212009121002
NAMA SOP	:	**PENGUJIAN KONSEKUENSI**

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 Pemutakhiran Daftar informasi Publik
3. SOP AP Penolakan Permohonan Informasi Publik
4. SOP AP Penangan Keberatan
5. SOP AP Pengubahan Klasifikasi informasi yang Dikecualikan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

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

PERINGATAN :

Apabila SOP-AP Pengujian Konsekuensi 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 Pengujian Konsekuensi 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PROSEDUR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NO	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		TIM PPID Pelaksana	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Mengkordinasikan invetarisasi Informasi yang berpotensi dikecualikan.			Agenda Kerja	2 hari	Disposisi	
2	Menginventarisasi Informasi yang berpotensi dikecualikan.			Dokumen	2 hari	Dokumen	
3	Melakukan Pengujian Konsekuensi atas Daftar Informasi yang berpotensi Dikecualikan.			Dokumen informasi dan List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan	3 hari	List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai Informasi yang dikecualikan	
4	Membuat daftar usulan informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.			List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan dan dokumen informasi	1 hari	List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai Informasi yang dikecualikan	
5	Menyampaikan Daftar usulan Informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.			List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan dan dokumen informasi	1 hari	List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai Informasi yang dikecualikan	
6	Melakukan Pengujian Konsekuensi atas Daftar Informasi yang berpotensi Dikecualikan.			Dokumen informasi dan List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan	3 hari	List Daftar Informasi yang berpotensi sebagai Informasi yang dikecualikan	
7	Menetapkan Informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan menjadi Informasi yang Dikecualikan dalam bentuk Keputusan.			SK Informasi yang Dikecualikan	1 hari	SK PPID	
8	Membuat laporan hasil pengujian konsekuensi.			Laporan	1 hari	Laporan	

Direktur Utama

dr. Sholahuddin Rhatomy, Sp.OT (K)
NIP 198006212009121002

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).