



UPTD. RSUD GEMA
SANTI NUSA PENIDA

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen
2/PPID/RSGSNP/IX/2024

No.Revisi
00

Halaman
1/2

SPO

Tanggal Terbit
12 September 2024

Ditetapkan :
Direktur UPTD. Rumah Sakit
Umum Daerah Gema Santi Nusa
Penida


dr. I Ketut Rai Sutapa, S.Ked
NIP. 19790401 200604 1 002

PENGERTIAN

Suatu cara yang digunakan untuk melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dan informasi yang dimohonkan oleh pasien/keluarga pasien/masyarakat sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.

TUJUAN

1. Memberikan jaminan "hak untuk tahu" tentang kebijakan, program, pengambilan keputusan dan alasan yang menyangkut kepentingan publik;
2. Mendorong partisipasi publik dalam proses pengambilan keputusan
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan badan publik secara baik
4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik
5. Mengetahui alasan pengambilan kebijakan yang berpengaruh terhadap hajat hidup orang banyak
6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas

ASLI

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik



UPTD. RSUD GEMA
SANTI NUSA PENIDA

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen
2/PPID/RSGSNP/IX/2024

No.Revisi
00

Halaman
1/2

4. PERKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Direktur Nomor 7 Tahun 2024 tentang Panduan Keterbukaan Informasi Publik di UPTD. RSUD Gema Santi Nusa Penida.

PROSEDUR

1. Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Pimpinan RS
2. Pimpinan RS memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum.
3. Menyampaikan kepada PPID Pembantu atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID Pembantu meminta kepada unit terkait untuk memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud untuk diberikan kepada pemohon informasi maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID.
4. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia
5. Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy.

UNIT TERKAIT

1. Bagian Informasi
2. PPID Pembantu
3. Pimpinan RS
4. Kepegawaian
5. Manajemen
6. Keuangan
7. Unit Pelayanan
8. Unit Penunjang