



Nomor SOP	: OT.02.02/XII.3/ 331 / 2024
Tgl. Pembuatan	: 01 April 2024
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 19 April 2024
Disahkan Oleh Kepala Loka Laboratorium Kesehatan Masyarakat Waikabub	
 Majematang Mading, S.KM, M. Ked.Trop NIP. 197706152006042002	
DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT	
LOKA LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT WAIKABUBAK	NAMA SOP : Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Nomor 5038);4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik5 Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Kesehatan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami SOP permohonan Informasi Publik2. Memahami SOP Penanganan Sengketa Informasi3. Memahami Jenis informasi terbuka dan dikecualikan4. Memahami pengujian konsekuensi
Keterkaitan :	Peralatan/perengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penanganan Sengketa Informasi2 SOP Permohonan Informasi Publik3 SOP Pengujian Konsekuensi	<ol style="list-style-type: none">a. Formulir isianb. Disposisi suratc. Komputerd. Jaringan internete. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Bila prosedur tidak ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2. Bila tidak ada ketidakpuasan Pemohon maka permohonan dapat membawa keberatan informasi menjadi sengketa informasi di Komisi Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat pada buku rekapan informasi2. Arsip

SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon informasi	Petugas pelayanan informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID atas tidak terlayannya permohonan informasi oleh PPID dengan mengisi formulir identitas diri (KTP/SIM/Paspor/(tanda pengenalan lainnya yang berlaku)					Formulir pengajuan keberatan, foto copy identitas diri. Apabila diwakilkan maka wajib membawa surat kuasa	10 menit	Formulir pengajuan keberatan, foto copy identitas diri	Pemohon berhak mengajukan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID karena tidak terlayannya permohonan informasi oleh PPID
2	Petugas pelayanan memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan kedalam buku register					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotocopy identitas diri	10 menit	Registrasi pengajuan keberatan	
3	Petugas menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID Kementerian Kesehatan					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotocopy identitas diri	15 menit	Formulir pengajuan keberatan, foto copy identitas diri	
4	Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon dan memutuskan apakah keberatan Pemohon dapat diterima atau tidak. Apabila Pengajuan Keberatan Pemohon diterima, maka atas PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi atau keterangan/jawaban yang diterima Pemohon. Apabila pengajuan keberatan Pemohon ditolak, maka atas PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Permohonan					Draf surat jawaban	30 menit	Keputusan menerima atau menolak	Tanggapan atas pengajuan keberatan

5	PPID mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku Atasan Kementerian Kesehatan				Draf surat jawaban	Pemenuhan jawaban maksilam 30 hari kerja	informasi/keterangan /jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	Konsep surat penolakan berikut keputusan PPID tentang informasi yang dikecualikan
6	Atasan PPID memberikan persetujuan atas informasi/keterangan/jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau konsep Surat Penolakan Permohonan, kemudian menandatangani surat jawaban dan menyerahkan kepada petugas pelayanan informasi untuk diserahkan ke pemohon				informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	15 menit	informasi/keterangan /jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	Konsep surat penolakan berikut keputusan PPID tentang informasi yang dikecualikan
7	Petugas pelayanan informasi menyampaikan informasi/keterangan/jawaban yang diminta atau surat penolakan Permohonan kepada pemohon melalui fax, pos atau email				Surat pengantar berikut informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	15 menit	informasi/keterangan /jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	Surat jawaban
8	Menerima informasi/keterangan/jawaban yang diminta tanda bukti penerimaan informasi/keterangan/jawaban atas pengajuan keberatan Surat Penolakan Permohonan				informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	10 menit	Tanda bukti penerimaan informasi/keterangan /jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan	Surat jawaban