



POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN

Nomor Sop	OT.02.02/F.XXII/4976/2025
Tgl Pembuatan	16 Juli 2025
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	16 Juli 2025
Disahkan Oleh	Direktur Poltekkes Kemenkes Banten  Dahrizal, S.Kp., M.P.H.
Nama Sop	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami tata cara pemberian pelayanan informasi di PPID Poltekkes Kemenkes Banten
2. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima
3. Memiliki Tata Krama

KEKERKAITAN:

1. Prosedur layanan informasi

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer
2. Peraturan Terkait
3. Alat Tulis Kantor
4. Telepon

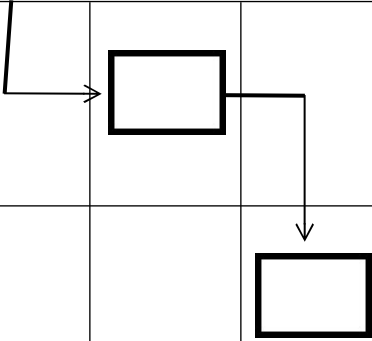
PERINGATAN:

- Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka beresiko menurunkan nilai Index Penilaian Publik
1. Buku Registrasi Pelayanan Informasi
 2. Buku Pengaduan Masyarakat
 3. Manfaat dari pelaksanaan SOP ini adalah meningkatkan citra Poltekkes Kemenkes Banten yang melaksanakan pelayanan publik sesuai standar

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Buku Registrasi Pelayanan Informasi
2. Buku Pengaduan Masyarakat

Prosedur: Penanganan Sengketa Informasi Publik										
No	Aktivitas	Pelaksana Internal Satker					Mutu Baku			
		Pemohon	Bidang Pelayanan	Ketua PPID	Pimpinan Organisasi	Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi						1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik 2. Fotocopy Identitas Pemohon	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Formulir permohonan informasi yang telah diisi dan dilampiri fotocopy identitas pemohon	
2.	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama								Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3.	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		Informasi Kebutuhan layanan Informasi	

4.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi publik							Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik	
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik							Hasil penyelsaian Sengketa Informasi Publik	

