



POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN

Nomor Sop	OT.02.02/F.XXII/4952/2025
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	Pengelolaan Keberatan atas Informasi

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 peraturan perundang undangan mengenai informasi publik 2 UU No 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
2. Memahami tata cara pemberian pelayanan informasi di PPID Poltekkes Kemenkes Banten

KEKERKAITAN:

1. Prosedur layanan informasi

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

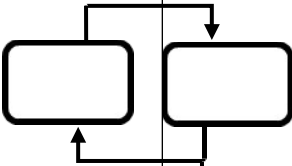
1. Komputer
2. Peraturan Terkait
3. Alat Tulis Kantor
4. Telepon

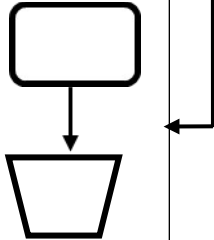
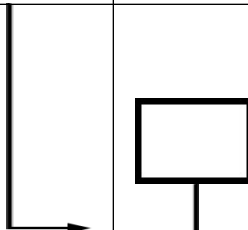
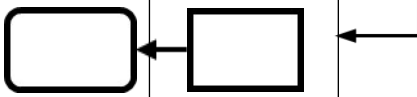
PERINGATAN:

- 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: Pengelolaan Keberatan atas Informasi										
No	Aktivitas	Pelaksana Internal Satker					Mutu Baku			
		Resepsionis	Bidang Pelayanan	Ketua PPID	Pimpinan Organisasi	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima pengajuan keberatan dari Pemohon Keberatan.						Form pengajuan keberatan - Fotokopi identitas diri	10 Menit	Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	
2.	Memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register keberatan								Diperolehnya ketersediaan informasi pada unit penyedia	
3.	Menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Atasan PPID						Form pengajuan keberatan - Fotokopi identitas diri	5 Menit	Tersedianya media penyimpanan informasi yang dimohonkan	
4.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Pemohon dan memutuskan apakah keberatan pemohon dapat diterima atau tidak, dengan meminta pertimbangan Dewan Pertimbangan. Apabila pengajuan keberatan Pemohon diterima/diterima sebagian, Atasan PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon. Apabila pengajuan keberatan pemohon ditolak, Atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Permohonan							20 Menit	Disesuaikannya dokumen informasi dan isi permohonan informasi	

5.	Mempersiapkan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon atau konsep surat penolakan permohonan untuk disetujui oleh Atasan PPID					Disposisi	30 Menit	Tersedianya draf surat pengantar pemberian informasi	
6.	Memberi persetujuan atas informasi/ keterangan/ jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau konsep surat penolakan permohonan dan menyerahkan kepada Petugas Informasi untuk diserahkan ke pemohon					Informasi / keterangan/ jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan pemohon	15 Menit	Persetujuan pemberian informasi/ konsep Surat Penolakan Pemohon	
7.	Memberitahukan informasi/ keterangan/jawaban yang diminta atau surat penolakan Permohonan kepada pemohon yang disampaikan/dikirimkan melalui Petugas Layanan Informasi					Informasi / keterangan/ jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan pemohon	Paling lambat 2 hari	Tersampaikan/ terkirimnya Informasi/ Keterangan / jawaban yang Diminta pemohon/ surat penolakan permohonan	

