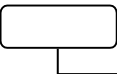
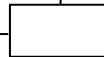
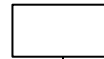
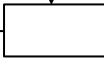


	Nomor SOP	: SPMI/SOP/030/022
	Tgl. Pembuatan	: 06 Februari 2025
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Efektif	: 10 Februari 2025
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan oleh :  Plt. Direktur. <u>Tengku Sri Wahyuni, S.SiT, M.Keb</u> NIP. 1974042420012002	
POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN 		
	Nama SOP	: Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Permenkes Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan	1. Memahami tugas pokok dan fungsi pelayanan informasi publik 2. Memahami organisasi dan tata kelola pelayanan informasi publik 3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan meteri keterbukaan Informasi publik	
Kerkaitan dengan SOP lain:	Peralatan/Perlengkapan :	
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Penyelesaian Sengketa Informasi	1. Desk layanan informasi publik 2. Buku Tamu 3. Komputer dan alat tulis 4. Buku Peraturan Perundang-undangan 5. Daftar Informasi Publik	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
1. Jika Prosedur ini ada yang terlewatkan, maka tidak akan tersusun Daftar Informasi Publik yang komprehensif.. 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan, maka tidak akan ada panduan Daftar Informasi Publik yang dapat diakses oleh masyarakat. 3. Jika Prosedur ini tidak berjalan, maka Image Positif Poltekkes Kemenkes Medan terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Mencatat transaksi layanan informasi setiap hari kerja 2. Menyediakan Jawaban Permohonan Informasi 3. Mencatat Pengaduan atas Keberatan dari Pemohon Informasi Publik 4. Membuat Laporan Layanan Informasi Publik	

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	PPID PELAKSANA POLTEKKES MEDAN	PPID UTAMA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan keberatan atas informasi					a. Formulir Permohonan Keberatan Informasi b. Fotocopy/scan identitas pemohon Keberatan informasi	1 jam	a. Formulir sudah diisi b. Fotocopy identitas	
2	Mencatat dan mendokumentasikan permohonan keberatan atas informasi					a. Formulir Permohonan Keberatan Informasi b. Fotocopy/scan identitas pemohon Keberatan informasi c. Buku Registrasi Permohonan Informasi	1 jam	a. Formulir sudah diisi b. Fotocopy identitas c. Buku Registrasi Permohonan	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan menilai informasi yang diajukan keberatan					a. Formulir Permohonan Keberatan Informasi	5 hari kerja	a. Formulir sudah diisi b. Draft jawaban atas permohonan informasi	
4	PPID memerintahkan kepada Bidang Pengumpulan Informasi memenuhi permintaan informasi dari Pemohon dan membuat surat tanggapan permohonan keberatan atas informasi.			Dikecualikan atau belum tersedia		a. Formulir Permohonan Keberatan Informasi b. Draft jawaban atas permohonan keberatan informasi	2 hari kerja	a. Pemberitahuan tertulis	
5	Jika informasi yang dimohon termasuk dalam Daftar Informasi Yang Dikecualikan atau belum tersedia maka dibuatkan surat pemberitahuan alasan penolakan kepada Pemohon.					a. Formulir Permohonan Keberatan Informasi b. Draft jawaban atas permohonan informasi	3 hari kerja	a. Surat Pemberitahuan tentang penolakan permohonan	
6	Pemohon menerima surat jawaban Keberatan atas Informasi					a. Draft Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan Informasi	2 hari kerja	a. Surat Jawaban atas keberatan atas informasi	