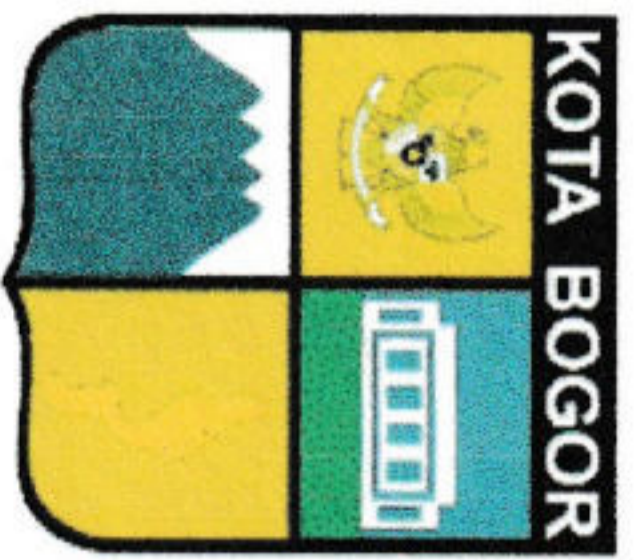


LAMPIRAN :
NOMOR : 480 / 1508 / Umpey
TANGGAL : 9 Maret 2022

PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS KESEHATAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SOP Pengelolaan Keberatan Informasi



PEMERINTAH KOTA BOGOR

DINAS KESEHATAN KOTA BOGOR

| | |
|-------------------|---------------------------------------|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | Maret 2022 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan oleh | Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Bogor |
| Judul | SOP Pengelolaan Keberatan Informasi |

DASAR HUKUM

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Undang-undang (UU). Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | 1 | Memahami Prosedur tentang keberatan informasi |
| 2 | Peraturan Komisi Informasi (PERKI). Nomor 1 Tahun 2010 Standar Layanan Informasi Publik | 2 | Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik |
| 3 | Peraturan Walikota Bogor Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tatacara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor. | | |









KETERKAITAN

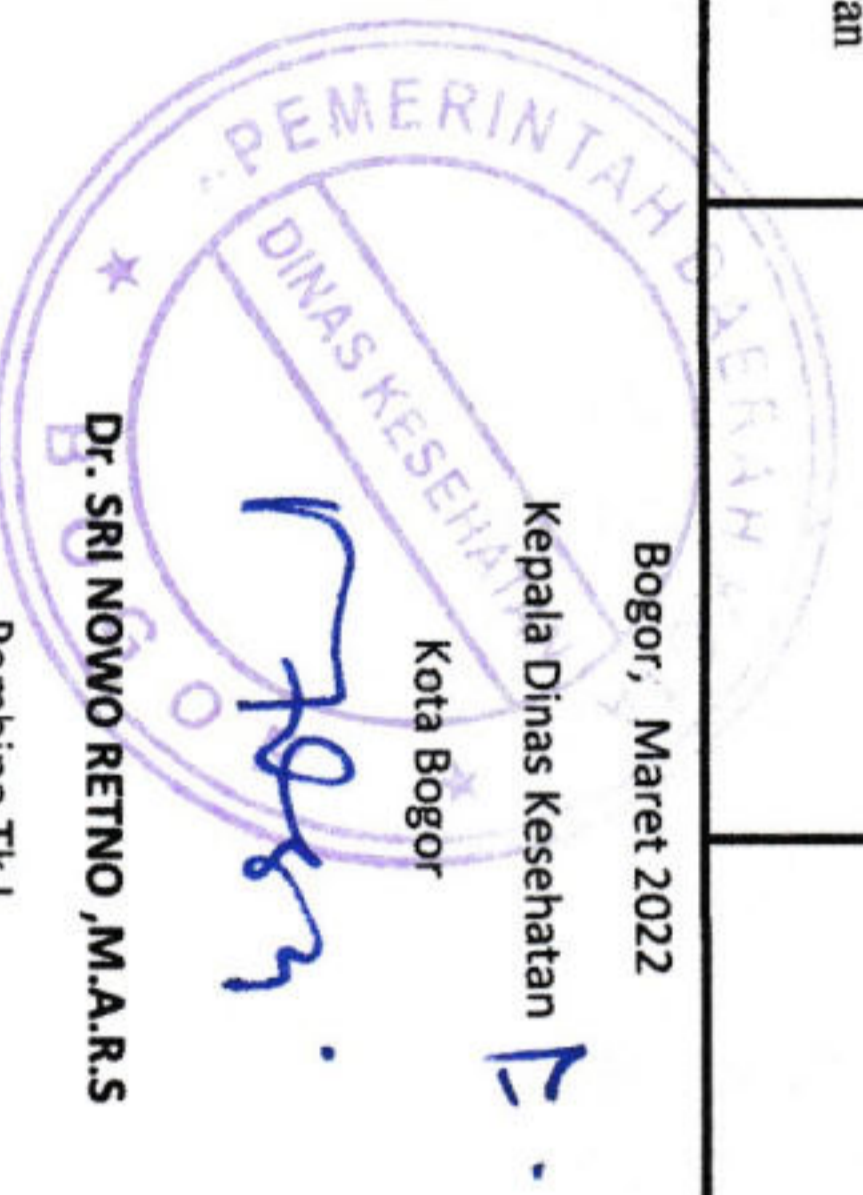

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| SOP Pelayanan Informasi Publik | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
|--------------------------------|-------------------------------|

- 1 Desk/ Meja Layanan Informasi
- 2 Komputer / Laptop dan Printer
- 3 Alat Tulis Kantor
- 4 Jaringan Internet
- 5 Formulir keberatan Informasi

PERINGATAN

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| 1 | Dilaksanakan dengan batas waktu 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak diterimanya surat keberatan informasi publik | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| 2 | Melanggar Undang-undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik | |
| 3 | Apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kota Bogor tidak berjalan baik | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Pendukung | | | |
|----|---|---|---|---|---|--|--|---|------------|
| | | PPID Utama /Pemohon Informasi | PPID Dinkes | Unit Kerja/Bidang | Atasan PPID Dinkes | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Menerima surat permohonan pengajuan keberatan dari PPID Utama/ Pemohon Informasi |  | | | | 1. Surat permohonan pengajuan keberatan. 2. Formulir Pengajuan Pelayanan Keberatan Informasi Publik dari pemohon informasi | Pada hari kerja dan jam kerja | Formulir permohonan pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap | |
| 2 | Melakukan registrasi surat dan formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID Dinkes | |  |  |  | Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap | Pada hari kerja dan jam kerja | Daftar surat jawaban keberatan informasi yang harus diterbitkan oleh PPID Dinkes | |
| 3 | Menyampaikan dan mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan informasi | | |  |  | Surat jawaban permohonan informasi | 7 Hari Kerja dan dapat diperpanjang dengan menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon informasi | Surat tanggapan atas keberatan informasi. | |
| 4 | Atasan PPID Dinkes akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi karena informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dicekualikan dan diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi | |  | | | Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Dinkes karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dicekualikan | | Surat pemberitahuan atau penolakan kepada pemohon informasi | |
| 4 | Menerima Jawaban atas keberatan yang diajukan |  | | | | Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Dinkes karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dicekualikan | | Surat pemberitahuan atau penolakan kepada pemohon informasi | |


 Bogor, Maret 2022
 Kepala Dinas Kesehatan
 Kota Bogor

DR. SRI NOWO RETNO, M.A.R.S
 Pembina Tk.I