










பரங்காசேம் ஜில்லா ஆட்சிபாலகம்
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
 மின்னியல் துறை
DINAS KESEHATAN
 மின்னியல் துறை அமைச்சர் (பொது) (0363) 21274
JALAN AHMAD YANI, GALIRAN (80811) (0363) 21274
 அமைச்சு
AMLAPURA

NOMOR SOP	:	870/ 2503/ Dinkes
TGL PEMBUATAN	:	14 Oktober 2022
TGL. REVISI.	:	-
TGL. EFEKTIF	:	14 Oktober 2022
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS KESEHATAN KAB.KARANGASEM, <u>dr. I Gusti Bagus Putra Pertama, M.M</u> NIP. 19710608 200604 1 006
NAMA SOP	:	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ul style="list-style-type: none"> - UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; - UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; - Peraturan Bupati Karangasem Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; - Peraturan Bupati Karangasem Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah - Keputusan Bupati Karangasem Nomor 436/HK/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai jiwa kerjasama dengan tim - Mematuhi peraturan yang berlaku - Mempunyai pengetahuan tentang sifat informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi 2. PPID Utama dan PPID Pembantu 3. Atasan PPID selaku Sekretaris Daerah Kabupaten Karangasem 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Term Of Reference 3. Komputer 4. Printer 5. Telpon dan jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi. 	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2.	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi kepada Atasan PPID					Semua data – data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4.	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dan Pemohon Informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Surat Perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu	
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.					DIP yang telah diumumkan/Dokumen/ Informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	