



DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT

BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN

Nomor SOP OT.02.02/B.IX.2/6693/2024
Tgl. Pembuatan 7 Agustus 2024
Tgl. Revisi -
Tgl. Efektif 12 Agustus 2024

Disahkan oleh

Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan



Nama SOP : Pengelolaan Keberatan atas Informasi

Dasar Hukum:

- 1 UU Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
- 2 Perpres No 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara
- 3 PermenPANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur-Administrasi Pemerintahan
- 4 PermenPANRB No. 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintahan
- 5 Permenkes No. 5 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- 6 KMK No. HK.01.07/MENKES/10882/2020 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Kesehatan
- 7 KMK No. HK.01.07/MENKES/2097/2023 tentang Peta Proses Bisnis Pengelolaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
- 8 Permenkes No 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
- 9 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 10 Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 11 Undang-Undang No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik
2. Memahami tugas dan fungsi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan (BBLBK)
3. Memiliki kemampuan komunikasi publik
4. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
5. Mampu menerapkan budaya kerja senyum, sapa, salam dan nilai organisasi BerAKHLAK

Keterkaitan:

- 1 SOP Penanganan Sengketa Informasi
- 2 SOP Permohonan Informasi Publik
- 3 SOP Pengujian Konsekuensi

Peralatan / Perlengkapan:

- 1 Peraturan perundang-undangan tentang perencanaan dan anggaran yang berlaku
- 2 Formulir
- 3 Komputer dan Jaringan Internet
- 4 Alat tulis kantor, meja, dan kursi

Peringatan:

- 1 Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.
- 2 Apabila ada ketidakpuasan Pemohon maka Pemohon dapat membawa informasi menjadi sengketa informasi di Komisi Informasi.

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dan diarsipkan sebagai arsip aktif di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan

Pengelolaan Keberatan atas Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	PPID Pelaksana	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu (Ment)	Output		
1	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID atas tidak terlayannya permohonan informasi oleh PPID dengan mengisi formulir identitas diri (KTP/SIM/Paspor/tanda pengenal lainnya yang berlaku)					Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri. Apabila diwakilkan wajib membawa Surat Kuasa	10	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	Pemohon berhak mengajukan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID karena tidak terlayannya sebagian atau sepenuhnya permohonan informasi oleh PPID	
2	Petugas pelayanan memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	10	registrasi pengajuan keberatan		
3	Petugas menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID BBLBK					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	15	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri		
4	Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID memeriksa formulir pengajuan keberatan dan Pemohon dan memutuskan apakah keberatan Pemohon dapat diterima atau tidak. Apabila pengajuan keberatan Pemohon diterima, maka Atasan PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi/keterangan / jawaban yang diminta Pemohon. Apabila pengajuan keberatan Pemohon ditolak, maka Atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Pemohonan					draft surat jawaban	30	Keputusan menerima atau menolak	Tanggapan atas pengajuan keberatan	
5	PPID mempersiapkan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Pemohonan untuk diandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID BBLBK.					draft surat jawaban	30 hari kerja	Informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Konsep surat penolakan berikut Keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikecualikan	
6	Atasan PPID memberi persetujuan atas informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Pemohonan, kemudian menandatangani surat jawaban dan menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi untuk diserahkan ke Pemohon					informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	15	Informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	konsep surat penolakan berikut Keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikecualikan	
7	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Pemohonan Kepada Pemohon melalui pos ataupun email					surat pengantar berikut informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ surat penolakan/ surat penolakan kepada pemohon	15	Informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Surat Jawaban	
8	Memeriksa informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta beserta tanda bukti penerimaan informasi/ keterangan/ jawaban atas pengajuan keberatan atau Surat Penolakan Pemohonan					informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	10	Tanda bukti penerimaan informasi/ keterangan/ jawaban atau surat penolakan pemohon	Surat Jawaban	