



DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT

BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN

Nomor SOP OT.02.02/B.IX.2/6694/2024  
Tgl. Pembuatan 7 Agustus 2024  
Tgl. Revisi -  
Tgl. Efektif 12 Agustus 2024

Disahkan oleh

Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan



Nama SOP : Pengelolaan Permohonan 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 Keberatan dan Sengketa Informasi

**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

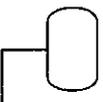
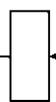
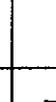
**Peringatan:**

Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan permintaan informasi publik

**Pencatatan dan Pendataan:**

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

## Pengelolaan Permohonan Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Pemohon Informasi	Pelugas Layanan	PPID Pelaksana	PPID Utama		Waktu (Ment)	Output	
1	Mengisi formulir permintaan informasi publik baik melalui formulir cetak maupun online, dengan menyertakan identitas pemohon dan instansi					Formulir, ATK, komputer, internet	10	Pengajuan	
2	Menerima permohonan dan memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik					ATK, komputer, internet	10	Tanda bukti	
3	Menimbang permintaan informasi apakah dapat dikabulkan atau ditolak					ATK, komputer, internet	5	Rumusan informasi	
4	Mengumpulkan bahan informasi sesuai dengan yang akan diberikan kepada pemohon dengan berkoordinasi dengan bidang terkait selambat-lambatnya dalam 14 hari kerja sejak permohonan diterima					ATK, komputer, internet	2100	Informasi	
5	Memeriksa dan mengoreksi konsep bahan informasi yang akan diberikan kepada pemohon					ATK, komputer, internet	15	Informasi	
6	Memeriksa informasi yang telah dikumpulkan kepada pemohon informasi					ATK, komputer, internet	10	Informasi	Melalui surat tanda tangan PPID/PPID Pelaksana
7	Membuat dan mengirimkan surat pemberitahuan yang mencantumkan alasan penolakan terhadap pemohon informasi					ATK, komputer, internet	5	Surat balasan	Melalui surat tanda tangan PPID/PPID Pelaksana
8	Menyimpan arsip balasan persetujuan atau penolakan informasi yang telah diberikan					ATK, komputer	5	Arsip permohonan informasi publik	