



**SUKU DINAS KESEHATAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT
Sub Bag Tata Usaha**

Nomor SOP

Sudinkes-07.01.CFM.01 SOP-
079/SUDINKES-JP/09-25

Tgl Pembuatan

2 September 2025

Tgl Revisi

Tgl Pengesahan

9 September 2025

Disahkan Oleh

Kepala Suku Dinas Kesehatan
Kota Adm Jakarta Pusat,

dr. Rismasari, MARS
NIP 197204102006042033

Nama SOP

**PENGELOLAAN PERMINTAAN
INFORMASI**

Dasar Hukum

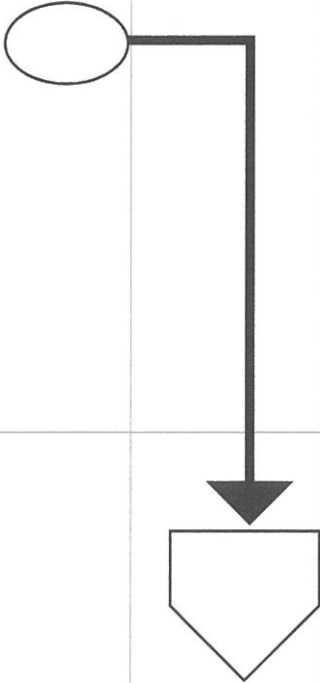
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Penglolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

Petugas data dan informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi
Petugas Informasi memiliki kemampuan :
Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
Memiliki latar belakang Pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

6. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Keputusan Gubernur Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	Komputer 1. Internet 2. ATK 3. Surat elektronik 4. Printer 5. Daftar Informasi Publik 6. Surat jawaban permohonan informasi public 7. Surat/ Nota dinas 8. Telepon
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan pengelolaan permintaan informasi dan informasi yang disampaikan kepada pemohon tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	Semua data tersimpan secara elektronik pada website https://ppid-dinkes.jakarta.go.id/sudinkes-jakpus/ yang dikelola oleh UPT Pusdatin Untuk dokumen manual diarsipkan melalui pengelolaan arsip surat Subbag Tata Usaha Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat

SOP PENGELOLAAN PERMINTAAN INFORMASI

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas data dan informasi PPID	PPID	Seksi Subbag/ PKM	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan informasi publik ke PPID Suku Dinas Kesehatan secara langsung maupun tidak langsung					1. Formulir permohonan informasi publik 2. Fotocopy KTP (perorangan)/ fotocopy KTP Pimpinan organisasi 3. Akta Notaris / SK organisasi (Lembaga Organisasi)	30 menit	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap	1. Elektronik dengan mengakses website https://ppid-dinkes.jakarta.go.id/sudinkes-jakpus/ 2. Langsung dengan datang langsung ke layanan informasi dengan mengisi form permohonan informasi secara manual
2	Meregistrasikan/mencatat permohonan yang masuk kepada pemohon dalam melalui PPID data yang diminta tidak tersedia					1. Pasal 35 dan 36 Pergub 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan	30 menit	Formulir permohonan informasi dan berkas kelengkapan permohonan informasi	SOP Surat Masuk

					Dokumentasi 2. Formulir permohonan informasi			
3	Memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi/ dokumen yang diminta telah tersedia di Daftar Informasi Publik (DIP) maka langsung diberikan kepada pemohon, apabila informasi yang diminta belum tersedia dalam DIP jawaban permohonan disampaikan Kepada pemohon dalam melalui PPID data yang diminta tidak tersedia				1. Pasal 35 dan 36 Pergub 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi 2. Formulir permohonan informasi	30 menit	Formulir permohonan informasi dan berkas kelengkapan permohonan informasi	SOP Surat Masuk
4	mengoordinasikan bahan jawaban informasi/ dokumen yang diperlukan dengan dokumen di Unit Perangkat Daerah				1. Daftar Informasi Publik 2. Disposisi	30 menit	Surat permohonan informasi kepada Unit Perangkat Daerah	SOP Surat Masuk
5	Menganalisa informasi/ dokumen yang diperlukan dan memberikan informasi dan dokumen yang dimaksud kepada PPID				1. Data 2. Informasi Dokumen	30 menit	Surat Jawaban permohonan informasi publik	

					Dokumentasi 2. Formulir permohonan informasi			
3	Memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi/ dokumen yang diminta telah tersedia di Daftar Informasi Publik (DIP) maka langsung diberikan kepada pemohon, apabila informasi yang diminta belum tersedia dalam DIP jawaban permohonan disampaikan Kepada pemohon dalam melalui PPID data yang diminta tidak tersedia				1. Pasal 35 dan 36 Pergub 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi 2. Formulir permohonan informasi	30 menit	Formulir permohonan informasi dan berkas kelengkapan permohonan informasi	SOP Surat Masuk
4	mengkoordinasikan bahan jawaban informasi/ dokumen yang diperlukan dengan dokumen di Unit Perangkat Daerah				1. Daftar Informasi Publik 2. Disposisi	30 menit	Surat permohonan informasi kepada Unit Perangkat Daerah	SOP Surat Masuk
5	Menganalisa informasi/ dokumen yang diperlukan dan memberikan informasi dan dokumen yang dimaksud kepada PPID				1. Data 2. Informasi Dokumen	30 menit	Surat Jawaban permohonan informasi publik	

	Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat								
6	Mengonsep jawaban permohonan informasi public berdasarkan informasi/dokumen yang diberikan oleh komponen diperangkat daerah kepada pemohon informasi					1. Data 2. Informasi Dokumen	30 menit	Surat jawaban permohonan informasi publik	
7	Permohonan informasi menerima surat jawaban permohonan informasi yang berisi informasi/dokumen yang diminta					1. Data 2. Informasi Dokumen	30 menit	Surat jawaban permohonan informasi publik	

```

graph TD
    A[ ] --> B[ ]
    B --> C(( ))
  
```