

 <p><b>PEMERINTAH KOTA BONTANG</b> <b>DINAS KESEHATAN</b></p> <p>Gedung Graha Taman Praja Blok II, Lantai I, Jalan Moch Roem, Bontang Lestari, Bontang, Kalimantan Timur 75325</p>		<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>000-033-4011/01145/2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>20 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>23 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pengesahan</td> <td>27 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td>   <b>Bantiar Mabe, S.Sos, M.Kes</b>            Pembina Utama Muda            NIP. 19670715/199001 1 001         </td> </tr> <tr> <td colspan="2">  <p><b>DINAS KESEHATAN</b> <b>BONTANG</b></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Kepala Dinas Kesehatan,</td> </tr> </table>	Nomor SOP	000-033-4011/01145/2025	Tanggal Pembuatan	20 Januari 2025	Tanggal Revisi	23 Januari 2025	Tanggal Pengesahan	27 Januari 2025	Disahkan Oleh	 <b>Bantiar Mabe, S.Sos, M.Kes</b> Pembina Utama Muda NIP. 19670715/199001 1 001	 <p><b>DINAS KESEHATAN</b> <b>BONTANG</b></p>		Kepala Dinas Kesehatan,	
Nomor SOP	000-033-4011/01145/2025															
Tanggal Pembuatan	20 Januari 2025															
Tanggal Revisi	23 Januari 2025															
Tanggal Pengesahan	27 Januari 2025															
Disahkan Oleh	 <b>Bantiar Mabe, S.Sos, M.Kes</b> Pembina Utama Muda NIP. 19670715/199001 1 001															
 <p><b>DINAS KESEHATAN</b> <b>BONTANG</b></p>																
Kepala Dinas Kesehatan,																
<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <p>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;      2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;      3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;      4 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2018;      5 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;      6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;      7 Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2017 tentang Pengklifikasian Informasi Publik;      8 Peraturan Kota Bontang Nomor 53 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang;</p>																
<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p> <p>1 Mengetahui pengaturan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik.      2 Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik.      3 Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan.      4 Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien.      5 Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim.      6 Memiliki kemampuan perangkat komputer dengan baik.      7 Berpenampilan rapi, santun dan berjasa melayani.</p>																
<p><b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b></p> <p>Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor ( ATK), Buku Catatan/Agenda, Jaringan Internet, Almarai Rak Dokumen/Buku, Ordner/Fiske Organizer</p>																
<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>Disimpan dalam Bentuk Softcopy dan Hardcopy</p>																
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <p>1 SOP Pelayanan Informasi Publik            SOP Penanganan Keberatan dan Sengketa Informasi Publik</p>																
<p><b>PERINGATAN</b></p>																

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**FASILITAS KEBERATAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana	Pelaksana Atasan PPID Pelaksana	PPID	Komisi Informasi	Persyaratan keberatan	Mutu Buku	Waktu	Output	Ket.
1.	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID pelaksana dalam waktu 10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi terintegrasi	 Mulai				Form pengajuan keberatan	10 Menit	Informasi Publik		
2.	Menerapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID utama						10 Menit	Nota Dinas		
3.	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani budiang hukum, pejabat fungsional, serta pelaksanakan sesuai kebutuhan						Formulir Pemberitahuan Tertulis/ Nota Dinas/Arahan	Untuk Informasi yang tersedia, Desk pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemeberitahuan tertulis.		Apabila permohonan informasi publik ditolak harus disertakan

