



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN**

**DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO
TAHUN 2026**



**DINAS KESEHATAN
KABUPATEN WONOSOBO**

Nomor SOP :
Tanggal pembuatan 19 Januari 2026
Tanggal revisi -
Tanggal pengesahan 19 Januari 2026
Disahkan oleh KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN WONOSOBO



Dr. Jaelan, S.KP., M.Kes
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19730517 199503 1 003

Nama SOP PENANGANAN KEBERATAN

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 5 Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 82 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik;
- 2 Memiliki kemampuan pelayanan dengan baik;
- 3 Mampu mengoperasikan komputer
- 4 Mampu melakukan analisis dan pengolahan data;

Keterkaitan

- 1 SOP Pelayanan Informasi Publik
- 2 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Peralatan/perlengkapan

- 1 Website Dinkes
- 2 Komputer/laptop
- 3 Alat Tulis Kantor
- 4 Jaringan internet

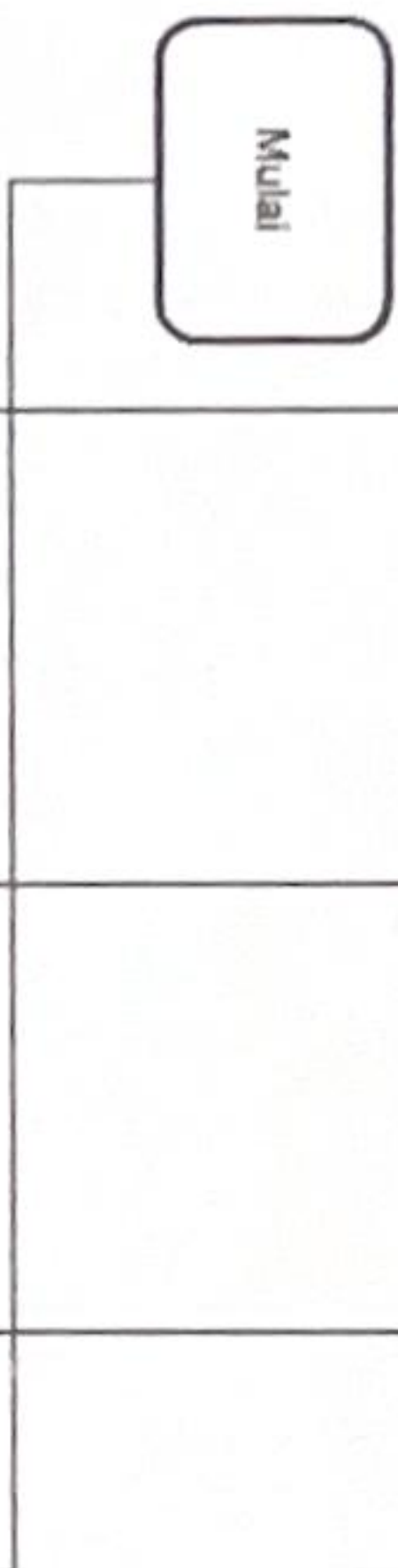
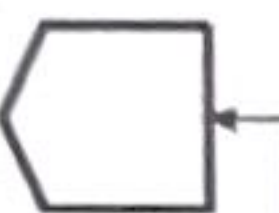
Peringatan

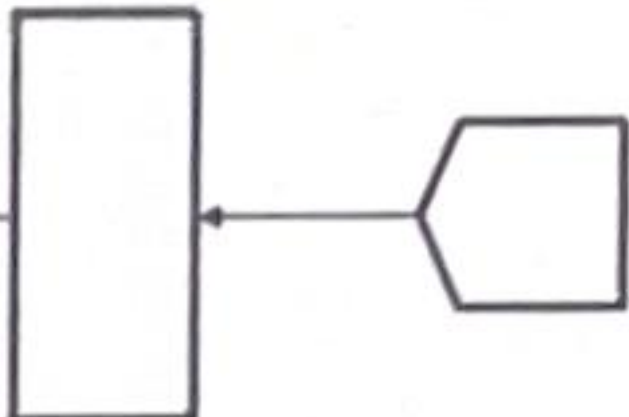
Prosedur penanganan keberatan adalah salah satu tugas dari PPID (Dinas Kesehatan), apabila SOP ini tidak berjalan, maka proses Dokumen Daftar Permohonan Informasi pelayanan informasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo tidak berjalan.

Pencatatan dan pendataan

Dokumen Daftar Permohonan Informasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Ket	
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan (Admin PPID Dinkes)	PPID Pelaksana (Dinkes)	Atasan PPID Pelaksana (Dinkes)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas jawaban permohonan informasi paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja kepada Atasan PPID Pelaksana					1. Formulir/Surat pengajuan keberatan 2. Identitas Pemohon (NIK)	Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan informasi ditolak atau diterima alasan keberatan lainnya	1. Formulir/Surat pengajuan keberatan yg telah diisi lengkap 2. Fotocopy Identitas Pemohon (NIK)	
2	PPID Pelaksana Dinas Kesehatan Kabupaten Wonorebo memeriksa kelengkapan permohonan keberatan, apabila permohonan lengkap PPID Pelaksana mendaftarkan permohonan keberatan dalam buku register permohonan keberatan					1. Formulir/Surat pengajuan keberatan yg telah di isi lengkap 2. Identitas Pemohon (NIK)	1 hari	Surat Keberatan	
3	Mengkaji keberatan informasi dan menyipakan konsep balasan atas keberatan informasi					1. Komputer, Laptop atau Telepon Genggam 2. Jaringan Internet 3. DIK	7 hari	Notulen Keberatan	
4	Menyampaikan konsep jawaban atas keberatan informasi kepada Atasan PPID Pelaksana untuk di tanda tangani					1. DIP 2. DIK 3. Dokumen	1 hari	Draft Surat Balasan	
5	Menandatangani surat jawaban atas keberatan informasi					1. DIP 2. DIK 3. Dokumen 4. Notulen Keberatan	2 hari	Surat Balasan	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Ket	
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan (Admin PPID Dinkes)	PPID Pelaksana (Dinkes)	Atasan PPID Pelaksana (Dinkes)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
6	Mengirimkan jawaban atas keberatan informasi kepada Pemohon Informasi					Surat Balasan yang telah disahkan oleh PPID Pelaksana	Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima / dicatat pengajuan keberatan dalam register keberatan	Surat Balasan	
7	Selesai						Sesuai Tahapan Proses Penanganan Keberatan atau Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima / dicatat pengajuan keberatan dalam register keberatan		