



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

**DIREKTORAT JENDERAL
KESEHATAN PRIMER DAN KOMUNITAS**

**BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT
SURABAYA**

Nomor SOP	: OT.02.02/B.X.1/1183/2026
Tanggal Pembuatan	: 28 Juli 2025
Tanggal Revisi	: 31 Maret 2026
Tanggal Efektif	: 31 Maret 2026
Disahkan oleh	Kepala BB Labkesmas Surabaya  dr. Wisnu Trianggono, MPH NIP 198203172009121002
Judul SOP	Pengelolaan Permohonan Informasi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038). 3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/500/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi di lingkungan Kementerian Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat. 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2097/2023 tentang Peta Proses Bisnis Pengelolaan Labkesmas.	1. Memahami peraturan yang berlaku 2. Mahir menggunakan komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memahami jenis dokumen dan arsip
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Formulir permohonan permintaan DIP 2. Ketentuan Penerimaan Telepon	1. Komputer/Printer/Jaringan Internet 2. Notebook, telepon 3. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka hak pelanggan/ Masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang baik tidak terpenuhi	Laporan dan Rekapitulasi Daftar Informasi Publik yang diminta setiap bulan dari pemohon

CATATAN PERUBAHAN

Tanggal Perubahan	Revisi	Rincian Perubahan
28 Juli 2025	0	Pembuatan SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
31 Maret 2026	1	• Perubahan pejabat penandatanganan dokumen • Pembaruan prosedur pelaksanaan kegiatan

Form 57-PD

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID Pelaksana (Kepala BBLKM Surabaya)	Koordinator Pelayanan Informasi	Petugas Pengelola Informasi	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	PPID Pelaksana memberi instruksi Pengelolaan Permohonan Informasi					Instruksi	15 menit	Instruksi	
2	Koordinasi untuk instruksi Pengelolaan Permohonan Informasi					Instruksi	10 menit	Instruksi	
3	Menerima instruksi dan membuat formulir permohonan informasi					Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir	
4	Permohonan Informasi dapat diajukan dengan mengisi data pada formulir permohonan informasi					Formulir permohonan informasi	5 menit	Formulir	
5	Verifikasi dan validasi kelengkapan data dan identitas pemohon pada formulir permohonan informasi					Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir yang telah diverifikasi	
6	Melaporkan kepada Pimpinan					Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir yang telah diverifikasi	
7	Menginstruksikan untuk mempersiapkan hal terkait permohonan informasi					Disposisi	20 menit	Disposisi	
8	Mengkoordinasikan ketersediaan dokumen informasi yang diminta					DIP yang dibutuhkan	10 menit	DIP yang dibutuhkan	
9	Menyiapkan jawaban atas permohonan informasi					DIP yang dibutuhkan	10 menit	DIP yang dibutuhkan	
10	Menerima informasi yang dibutuhkan					Pemberitahuan tertulis	30 hari kerja	Tanggapan Pemohon	