



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
DINAS KESEHATAN DAERAH

Jl. dr. Wahidin No.2 Brebes, Telp (0283) 671846, Fax 672125
Website : dinkesda.brebeskab.go.id, e-mail: dinkesda@brebeskab.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA DARING
(ONLINE)

DINAS KESEHATAN DAERAH KABUPATEN BREBES	Nomor SOP : SOP/PPID/03/2026
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)	Tanggal Pengesahan : Mei 2026

I. TUJUAN

1. Memberikan acuan langkah yang jelas, terukur, dan transparan bagi petugas PPID dalam memproses permohonan informasi yang diajukan masyarakat.
2. Memudahkan pemohon informasi mendapatkan data kesehatan publik secara cepat dan efisien melalui pemanfaatan website resmi PPID.
3. Memastikan ketepatan waktu pelayanan informasi sesuai dengan batas masa kerja yang diatur oleh undang-undang.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup seluruh tahapan pelayanan data, mulai dari pengisian formulir permohonan informasi secara daring oleh masyarakat pada website PPID Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Brebes, verifikasi syarat administratif, koordinasi internal penyediaan data, hingga pengiriman dokumen informasi kepada pemohon.

III. DASAR HUKUM

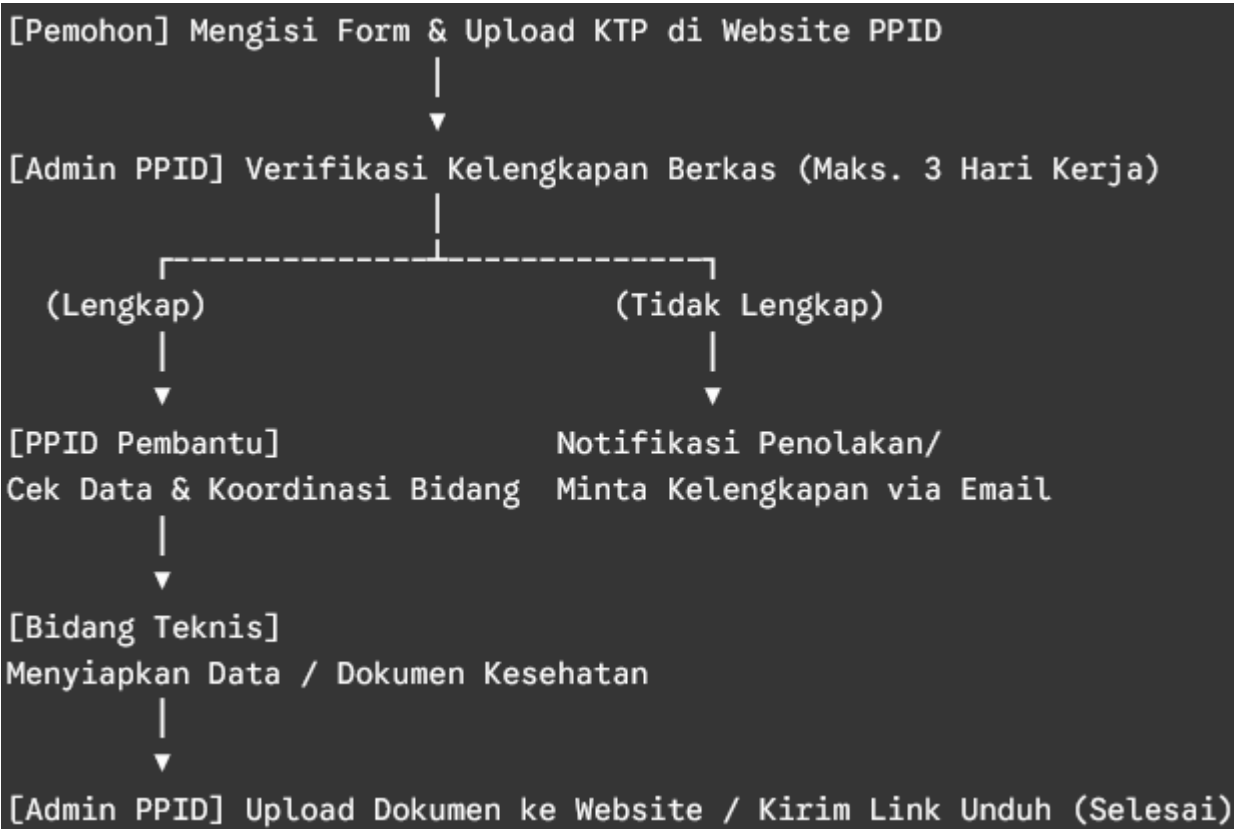
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
3. Peraturan Bupati Brebes mengenai pedoman pelayanan dan pengelolaan informasi publik daerah.

IV. SYARAT ADMINISTRASI PEMOHON

Sebelum permohonan diproses, pemohon wajib mengunggah dokumen pendukung pada website PPID berupa:

- Perorangan: Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang sah.
- Badan Hukum / Organisasi: Akta Pendirian yang disahkan Kemenkumham, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), dan Surat Kuasa (jika mengatasnamakan lembaga).

V. ALUR DAN PROSEDUR PELAKSANAAN



1. Pengajuan Permohonan Lewat Website

- Pelaksana: Pemohon Informasi Publik.
- Aktivitas: Pemohon mengunjungi website PPID Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes, masuk ke menu "Formulir Permohonan Informasi", lalu mengisi data diri, rincian informasi yang dibutuhkan, tujuan penggunaan informasi, serta memilih cara memperoleh data (unduh langsung/email).

2. Verifikasi dan Registrasi Permohonan

- Pelaksana: Admin Website PPID.
- Aktivitas:
 - Admin memeriksa dasbor permohonan masuk secara berkala setiap hari kerja.

- Admin memverifikasi kejelasan objek data yang diminta serta keabsahan identitas (KTP/Akta) yang diunggah.
- Jika Lengkap: Admin menerbitkan Nomor Registrasi Permohonan secara otomatis melalui sistem website dan status berubah menjadi "*Sedang Diproses*".
- Jika Tidak Lengkap: Admin mengirim notifikasi penolakan atau permintaan kelengkapan ulang berkas melalui sistem/email pemohon dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak draf masuk.

3. Pemeriksaan Penguasaan Informasi dan Koordinasi Internal

- Pelaksana: PPID Pembantu Dinas Kesehatan & Bidang Teknis/UPTD.
- Aktivitas:
 - PPID Pembantu mengkaji apakah informasi yang diminta berstatus terbuka dan berada di bawah penguasaan Dinas Kesehatan Brebes.
 - Jika informasi tersedia, PPID Pembantu meminta data/dokumen terkait kepada Kepala Bidang Teknis (misal: data anggaran kesehatan ke Subbag Keuangan, data stunting ke Bidang Kesmas, data epidemiologi ke Bidang P2P).

4. Penyusunan Dokumen Tanggapan

- Pelaksana: Bidang Teknis dan PPID Pembantu.
- Aktivitas:
 - Bidang Teknis menyerahkan file digital (PDF/Excel) kepada Pengelola PPID.
 - PPID Pembantu membuat surat pengantar tanggapan permohonan informasi resmi yang ditandatangani secara digital atau basah.
 - *Pengecualian*: Jika data yang diminta masuk dalam kategori informasi yang dikecualikan (misalnya rekam medis pasien atau data pribadi tenaga kesehatan), PPID Pembantu menerbitkan Surat Pemberitahuan Penolakan berdasarkan hasil Uji Konsekuensi.

5. Pengiriman Informasi Publik

- Pelaksana: Admin Website PPID.
- Aktivitas:
 - Admin mengunggah dokumen jawaban resmi beserta file data yang diminta ke dalam sistem akun pemohon di website PPID.
 - Sistem otomatis mengirimkan notifikasi beserta tautan unduhan dokumen (*download link*) ke email pemohon yang terdaftar.
 - Status permohonan pada website diubah menjadi "Selesai".

VI. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

1. Waktu Proses Standar: PPID Dinas Kesehatan wajib memberikan jawaban dan menyediakan informasi publik yang diminta paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diregistrasi.
2. Perpanjangan Waktu: Jika dokumen yang diminta membutuhkan koordinasi lintas sektor atau memerlukan waktu penyusunan yang rumit, PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan wajib mengirimkan *Surat Pemberitahuan Perpanjangan Waktu* melalui website/email sebelum masa 10 hari pertama habis.

VII. BIAYA LAYANAAN

Penyediaan layanan informasi publik secara daring melalui website PPID Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Brebes adalah Gratis (Rp 0,-). Pengadaan salinan data dalam bentuk *softcopy* tidak dipungut biaya.

VIII. INDIKATOR KEBERHASILAN

- Seluruh permohonan informasi yang masuk melalui website terdata rapi di dalam Buku Registrasi Elektronik PPID.
- Ketepatan waktu pelayanan (maksimal 10+7 hari kerja) mencapai 100%.
- Masyarakat pemohon informasi menerima file dokumen digital dengan tingkat kepuasan yang tinggi berkat kemudahan akses tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Kesehatan.