



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1206, 2019

KEMENKES. Pengelolaan Informasi Publik.  
Pedoman. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan layanan informasi publik secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);  
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
  6. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
  7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 945);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan Informasi Publik adalah kegiatan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Kementerian Kesehatan.
3. Atasan PPID adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang selanjutnya disebut PPID Utama adalah pejabat setingkat Jabatan Tinggi Pratama pada Sekretariat Jenderal yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang komunikasi dan pelayanan masyarakat.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana adalah Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Badan, Kepala Biro yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang komunikasi dan pelayanan masyarakat, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang selanjutnya disebut PPID Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk oleh PPID Pelaksana untuk melaksanakan penyediaan informasi publik pada setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan.
7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik atau non-elektronik.
8. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Kementerian Kesehatan yang berkaitan dengan

penyelenggara dan penyelenggaraan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik, serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

10. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Keterbukaan Informasi Publik.
11. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
12. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.
13. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar pelayanan informasi publik, dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
14. Petugas Informasi adalah Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan di Sekretariat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal, Sekretariat Inspektorat Jenderal, Sekretariat Badan dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kesehatan yang bertugas membantu tugas PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana dalam penyediaan dan/atau Pelayanan Informasi Publik.
15. Petugas Dokumentasi adalah Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan yang ditetapkan PPID yang bertugas membantu tugas PPID Utama, PPID Pelaksana dan PPID Pembantu dalam pendokumentasian Informasi Publik.

16. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Kesehatan, tidak termasuk Informasi Publik yang Dikecualikan.
17. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana yang diatur dalam undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
18. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik.
19. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Pemohon Informasi Publik dengan Kementerian Kesehatan yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

## Pasal 2

Pengaturan Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan bertujuan untuk terselenggaranya pengelolaan informasi publik yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana, serta akurat, efisien, efektif, dan terintegrasi di lingkungan Kementerian Kesehatan.

BAB II  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu  
Struktur

Pasal 3

- (1) Pengelolaan informasi publik bidang kesehatan dilaksanakan oleh PPID.
- (2) PPID terdiri atas:
  - a. Atasan PPID;
  - b. PPID Utama;
  - c. PPID Pelaksana; dan
  - d. PPID Pembantu.
- (3) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. bidang infrastruktur informasi;
  - b. bidang pelayanan informasi; dan
  - c. bidang penyelesaian sengketa informasi.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 4

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a bertugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dalam pengelolaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atasan PPID menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian arahan dan pertimbangan kepada PPID Utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya; dan
  - b. pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik.

Pasal 5

- (1) PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b bertugas melaksanakan Pengelolaan Informasi Publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Utama menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik;
  - b. penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
  - c. pengujian konsekuensi;
  - d. penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  - e. pengembangan Pengelolaan Informasi Publik;
  - f. penyusunan laporan semester dan tahunan pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik;
  - g. koordinasi dengan PPID Pelaksana dan PPID Pembantu dalam pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik; dan
  - h. pembinaan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi PPID Utama dibantu petugas pendokumentasian dan petugas layanan informasi.

Pasal 6

- (1) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c bertugas melaksanakan Pengelolaan Informasi Publik pada lingkup unit eselon I dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Pelaksana menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian Pelayanan Informasi Publik;
  - b. pengumpulan dan penyebarluasan Informasi Publik dari PPID Pembantu;
  - c. pemberian usulan Daftar Informasi Publik yang dikecualikan melalui Pengujian Konsekuensi; dan
  - d. penyusunan laporan semester dan tahunan pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) PPID pelaksana dibantu petugas pendokumentasian dan petugas layanan informasi.

#### Pasal 7

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d bertugas membantu PPID Pelaksana dan PPID Utama dalam melaksanakan penyediaan Informasi Publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Pembantu menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyediaan Daftar Informasi Publik yang diperlukan oleh PPID Pelaksana atau PPID Utama;
  - b. penyampaian Daftar Informasi Publik kepada PPID Pelaksana atau kepada PPID Utama melalui PPID Pelaksana; dan
  - c. pendokumentasian Informasi Publik.

#### Pasal 8

- (1) Bidang Infrastruktur Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a bertugas mengelola sarana dan prasarana sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Infrastruktur Informasi menyelenggarakan fungsi perencanaan, penyediaan dan pengembangan sarana prasarana sistem informasi.

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b bertugas memberikan pelayanan Informasi Publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pelayanan informasi menyelenggarakan fungsi dalam:
  - a. penyiapan Informasi Publik;



- b. pelaksanaan administrasi layanan Informasi Publik berbasis elektronik dan/atau non elektronik;
- c. penyebarluaskan Informasi Publik secara berkala, serta merta dan menyediakan informasi publik yang tersedia setiap saat; dan
- d. penyiapan laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik kepada PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana.

#### Pasal 10

- (1) Bidang penyelesaian sengketa informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c bertugas mewakili kepentingan hukum Kementerian Kesehatan dalam menghadapi proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi dan/atau Pengadilan berdasarkan kuasa khusus dari Menteri dan/atau Atasan PPID.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang penyelesaian sengketa informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian penjelasan atau keterangan dalam proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
  - b. pelaporan pelaksanaan proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada pemberi kuasa melalui PPID Utama.

### BAB III

#### INFORMASI PUBLIK BIDANG KESEHATAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 11

- (1) Informasi Publik bidang kesehatan meliputi:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;

- b. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
  - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) Informasi Publik bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara rinci dalam Daftar Informasi Publik.
  - (3) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PPID Utama.
  - (4) Selain Informasi Publik bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Utama menetapkan informasi yang dikecualikan.

## Bagian Kedua

### Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

#### Pasal 12

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala meliputi:
  - a. informasi tentang profil Kementerian Kesehatan;
  - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kementerian Kesehatan;
  - c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Kementerian Kesehatan berupa narasi tentang realisasi kegiatan telah maupun sedang dijalankan beserta capaian nya, seperti Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - d. ringkasan laporan keuangan Kementerian Kesehatan yang sudah diaudit;
  - e. ringkasan informasi spesifik tentang laporan program atau kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak;
  - f. informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diumumkan kepada publik secara berkala;

- g. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik;
  - h. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
  - i. informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor Kementerian Kesehatan; dan
  - j. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan dan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik.
- (2) Informasi tentang profil Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. kedudukan atau domisili, fungsi, visi dan misi program kesehatan, serta alamat lengkap Kementerian Kesehatan;
  - b. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, beserta nama pejabat struktural dalam lingkup Kementerian Kesehatan;
  - c. ruang lingkup kegiatan yang dijalankan oleh Kementerian Kesehatan; dan
  - d. informasi lain tentang profil Kementerian Kesehatan.
- (3) Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. nama program/kegiatan;
  - b. penanggung jawab program/kegiatan;
  - c. target dan/atau capaian program serta kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan program serta kegiatan;
  - e. sumber dan jumlah besaran dana;
  - f. informasi lainnya yang menggambarkan akuntabilitas program/kegiatan;
  - g. informasi tentang penerimaan calon pegawai, dan/calon peserta didik; dan

- h. informasi tentang penempatan tenaga kesehatan.
- (4) Ringkasan laporan keuangan Kementerian Kesehatan yang sudah diaudit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku; dan
  - d. daftar aset dan investasi.
- (5) Ringkasan informasi spesifik tentang laporan program atau kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
- a. program dukungan manajemen;
  - b. program pengendalian dan pencegahan penyakit;
  - c. program kesehatan masyarakat;
  - d. program pelayanan kesehatan;
  - e. program kefarmasian dan alat kesehatan;
  - f. program penelitian dan pengembangan kesehatan; dan
  - g. program pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan.
- (6) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah dalam sistem informasi elektronik (e-PPID).

### Bagian Ketiga

#### Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

#### Pasal 13

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta merupakan informasi yang apabila tidak segera diumumkan akan mengancam hajat hidup orang banyak dan mengganggu ketertiban umum, dan harus diumumkan pada saat diperlukan tanpa penundaan.

- (2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. epidemi dan pandemi penyakit, sekaligus obat yang dibutuhkan untuk menangkalnya;
  - b. penanganan kesehatan dalam situasi krisis/bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial, seperti banjir, gempa bumi, tsunami, gunung meletus dan tanah longsor;
  - c. kebocoran/pelepasan bahan-bahan berbahaya, seperti asap beracun dalam kebakaran hutan;
  - d. keracunan obat dan makanan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - e. jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah; dan
  - f. informasi lain yang sifat urgensinya akan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diumumkan melalui sistem informasi elektronik (e-PPID) dan/atau media lainnya.

#### Bagian Keempat

#### Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

#### Pasal 14

Informasi yang wajib tersedia setiap saat, meliputi:

- a. Daftar Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Kesehatan, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja (Renja);
- c. syarat-syarat perijinan, ijin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan;
- d. Informasi atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan serta surat edaran yang telah diterbitkan, antara lain naskah akademis, risalah rapat, dan proses/tahapan perumusan;
- e. data perbendaharaan atau inventaris yang sudah diaudit;

- f. Informasi atas perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- g. sambutan Menteri atau pejabat yang mewakilinya;
- h. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan tindak lanjut;
- i. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat;
- j. daftar penelitian yang dilakukan;
- k. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- l. organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Kementerian Kesehatan, antara lain organisasi dan tata kerja, alokasi anggaran secara umum dan per program, dan data statistik yang dibuat dan dikelola.
- m. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa Informasi Publik.

#### Bagian Kelima

#### Informasi yang Dikecualikan

#### Pasal 15

- (1) Informasi yang dikecualikan merupakan informasi yang bersifat rahasia, tidak dapat diumumkan atau diberikan kepada Pemohon.
- (2) PPID Utama dalam menetapkan Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dilakukan melalui Pengklasifikasian dan didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi.
- (3) Pengklasifikasian dan penentuan jangka waktu informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib disimpan dan dijaga kerahasiannya oleh PPID.
- (2) PPID menyimpan Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB IV

PENYEDIAAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Penyediaan Informasi Publik, meliputi:
  - a. penyusunan Daftar Informasi Publik;
  - b. pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
  - c. Pengujian Konsekuensi; dan
  - d. perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (2) Penyediaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengumpulan, penyeleksian, penyimpanan dan pendokumentasian.
- (3) Penyimpanan dan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyusunan Daftar Informasi Publik

Pasal 18

- (1) Daftar Informasi Publik disusun oleh PPID Pelaksana.
- (2) Dalam melaksanakan penyusunan daftar informasi publik, PPID Pelaksana dibantu oleh PPID Pembantu.
- (3) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. nomor;

- b. ringkasan isi Informasi;
  - c. pejabat atau unit kerja yang menguasai Informasi;
  - d. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
  - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
  - f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
  - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (4) Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan Formulir 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PPID Utama untuk ditetapkan sesuai dengan Formulir 1.a sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Ketiga

#### Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

##### Pasal 19

- (1) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilaksanakan oleh PPID Utama.
- (2) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun pada triwulan pertama terhadap Daftar Informasi Publik yang ditetapkan.
- (3) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan ketersediaan Informasi Publik yang mutakhir.

##### Pasal 20

- (1) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dapat mengurangi dan menambah Informasi Publik dalam Daftar Informasi Publik.



- (2) Hasil Pemutakhiran Daftar Informasi Publik ditetapkan oleh PPID Utama sesuai dengan Formulir 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat  
Pengujian Konsekuensi

Pasal 21

- (1) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat 17 huruf c dilaksanakan oleh PPID Utama.
- (2) Dalam melakukan Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Utama melibatkan PPID Pelaksana dan PPID Pembantu.
- (3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Informasi yang berpotensi sebagai Informasi yang Dikecualikan.
- (4) Pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. sebelum adanya permohonan Informasi Publik;
  - b. pada saat adanya permohonan Informasi Publik; atau
  - c. pada saat menghadapi Sengketa Informasi Publik.

Pasal 22

- (1) PPID Utama dapat meminta pertimbangan Atasan PPID dalam melakukan Pengujian Konsekuensi.
- (2) PPID Utama dalam melakukan Pengujian Konsekuensi wajib:
  - a. menyebutkan secara jelas dan terang Informasi yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi;
  - b. mencantumkan undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian;
  - c. mencantumkan konsekuensi; dan
  - d. mencantumkan jangka waktu pengecualian.
- (3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam lembar Pengujian Konsekuensi sesuai

dengan Formulir 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Hasil Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh PPID Utama dalam bentuk penetapan Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan Formulir 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kelima

#### Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

#### Pasal 23

- (1) Pengubahan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dilakukan oleh PPID Utama.
- (2) Dalam melakukan pengubahan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Utama melibatkan PPID Pelaksana dan PPID Pembantu.
- (3) Pengubahan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam lembar pengubahan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan Formulir 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Hasil pengubahan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh PPID Utama dalam bentuk penetapan pengubahan Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan Formulir 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 24

- (1) Pelayanan Informasi Publik dilakukan secara langsung dan/atau melalui sistem informasi elektronik (e-PPID).
- (2) Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. hari senin sampai dengan hari kamis mulai pukul 08.30 sampai dengan pukul 15.30;
  - b. hari jum'at mulai pukul 09.00 sampai dengan 16.00 ; atau
  - c. berdasarkan jam kerja yang ditetapkan.

Pasal 25

- (1) PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana dalam memberikan Pelayanan Informasi Publik tidak membebankan biaya dari Pemohon.
- (2) Dalam hal Pemohon memerlukan penggandaan atas Informasi Publik yang diperlukan, biaya penggandaan ditanggung oleh Pemohon.

Pasal 26

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Informasi Publik, PPID Utama harus menetapkan maklumat Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Maklumat Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan PPID dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Maklumat Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pernyataan "PPID Kementerian Kesehatan Memberikan Pelayanan Informasi

Secara Cepat, Tepat Waktu, Cara Mudah dan Sederhana”.

Bagian Kedua  
Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Paragraf 1  
Permohonan Informasi Publik

Pasal 27

- (1) Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak tertulis kepada PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui sistem informasi elektronik (e-PPID) atau datang langsung.
- (3) Dalam mengajukan permohonan Informasi Publik, Pemohon harus menyertakan:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
  - b. fotokopi pengesahan badan hukum Indonesia bagi Pemohon yang merupakan badan hukum; atau
  - c. surat kuasa yang dibubuhi materai Rp6.000 apabila dikuasakan.
- (3) Permohonan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan Formulir 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tidak tertulis, Petugas Informasi menuangkan permohonan dalam formulir yang dibuat sesuai Formulir 7 sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 28

- (1) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara langsung dan telah memenuhi syarat, Petugas Informasi memberikan nomor registrasi dan tanda bukti

penerimaan permohonan informasi kepada Pemohon sejak diterimanya permohonan Informasi Publik.

- (2) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan melalui sistem informasi elektronik (e-PPID), Petugas Informasi memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik kepada Pemohon.

#### Paragraf 2

#### Registrasi Permohonan Informasi

#### Pasal 29

Petugas Informasi mencatat permohonan Informasi Publik dalam Buku Register Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan Formulir 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Paragraf 3

#### Respon Permohonan Informasi

#### Pasal 30

- (1) PPID Utama atau PPID Pelaksana wajib memberikan respon atas Permohonan Informasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan Informasi Publik.
- (2) Respon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. jawaban atas Informasi Publik sesuai yang dibutuhkan oleh pemohon sesuai dengan Formulir 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Informasi Publik yang dimohonkan termasuk dalam kategori Informasi Publik yang dikecualikan; dan/atau

- c. keterangan bahwa Informasi Publik yang dibutuhkan oleh Pemohon sedang disiapkan dengan disertai alasan.
- (3) Dalam hal respon berupa keterangan bahwa Informasi Publik yang dibutuhkan oleh Pemohon sedang disiapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, PPID dapat melakukan perpanjangan waktu respon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis.

#### Paragraf 4

#### Pengajuan Keberatan dan Pemberian Tanggapan Keberatan

#### Pasal 31

- (1) Pemohon dapat mengajukan keberatan atas pelayanan Informasi Publik sesuai dengan Formulir 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pengajuan kepada keberatan atas pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis kepada Atasan PPID dengan alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik;
  - b. tidak tersedianya Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
  - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya respon atas permohonan Informasi Publik atau sejak berakhirnya jangka waktu pemberian respon.

- (4) Petugas Informasi mencatat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam buku register layanan informasi publik dan memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon.

#### Pasal 32

- (1) Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.
- (2) Dalam hal Atasan PPID tidak memberikan tanggapan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 5

#### Penyelesaian Sengketa Informasi

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal terdapat Sengketa Informasi Publik, Atasan PPID membentuk tim sebagai kuasa dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Bidang Penyelesaian Sengketa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari unsur yang menyelenggarakan hukum dan satuan kerja terkait informasi yang disengketakan.

BAB VI  
PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu  
Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi

Pasal 34

- (1) PPID Pelaksana wajib menyusun laporan layanan Informasi Publik yang terdiri:
  - a. laporan semester; dan
  - b. laporan tahunan
- (2) Laporan semester dan tahunan layanan Informasi Publik PPID Pelaksana disusun sesuai dengan Formulir 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada PPID Utama dalam jangka waktu :
  - a. Laporan semester paling lambat minggu pertama bulan Agustus tahun berjalan; dan
  - b. Laporan tahunan paling lambat minggu pertama bulan Februari tahun berikutnya.
- (4) PPID Utama wajib menyusun laporan layanan Informasi Publik Kementerian Kesehatan.

Bagian Kedua  
Penyampaian Laporan

Pasal 35

- (1) Laporan tahunan layanan Informasi Publik Kementerian Kesehatan disampaikan kepada Atasan PPID paling lambat setiap tanggal 15 Maret atau hari kerja berikutnya dalam hal tanggal 15 Maret merupakan hari libur.
- (2) Atasan PPID menyampaikan laporan tahunan layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri dan Komisi Informasi Pusat paling



lambat 28 Maret atau hari kerja berikutnya dalam hal tanggal 28 Maret merupakan hari libur.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2166/Menkes/Per/X/2011 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Kesehatan;
- b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
- c. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/SK/346/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Oktober 2019

MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Oktober 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI KESEHATAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 37 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI  
 PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 KEMENTERIAN KESEHATAN

FORMULIR 1 SAMPAI DENGAN FORMULIR 11

FORMULIR 1: DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KESEHATAN/UNIT UTAMA/SATUAN KERJA

DAFTAR INFORMASI PUBLIK								
TAHUN .....								
Satuan Kerja :								
Atasan PPID : Sekretaris Jenderal								
No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab atau Penerbitan Informasi (Tambahkan kolom)	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia		Lokasi Penyimpanan / Penerbitan (Website)	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Softcopy	Hardcopy		
1								
2								

PPID UTAMA/PPID PELAKSANA

.....

Keterangan

1	Nomor	:	diisi dengan nomor urut
2	Ringkasan Isi Informasi	:	diisi dengan ringkasan isi informasi, termasuk keterangan waktu /periode, informasi tersebut disusun berdasarkan periode tertentu
3	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	:	diisi dengan Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi
4	Penanggungjawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi	:	diisi dengan penanggungjawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi (setingkat eselon 1 atau 2, Kepala Kantor/Balai dst)
5	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	:	diisi dengan Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi
6	Format Informasi Yang Tersedia	:	diisi dengan Format Informasi Yang Tersedia yaitu Hardcopy atau Softcopy
7	Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip	:	diisi dengan Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip disesuaikan dengan UU Kearsipan atau UU terkait

FORMULIR 1.a  
 KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 KEMENTERIAN KESEHATAN/UNIT UTAMA/SATUAN KERJA

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR .....  
 TENTANG  
 DAFTAR INFORMASI PUBLIK.....

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 .....

Menimbang : a.....;  
                   : b.....;  
                   : c.....;

Mengingat : 1.....;  
                   : 2.....;  
                   : 3.....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : DAFTAR INFORMASI PUBLIK .....

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik .....sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi .....ini.

KEDUA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi .....ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal . . . .

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI .....  
 ttd

NAMA LENGKAP

Salinan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan  
 Dokumentasi .....ini disampaikan kepada:

1. Menteri Kesehatan; (DIP tingkat Kementerian Kesehatan)
2. Atasan PPID; atau
3. PPID Utama; atau
4. PPID Pelaksana; atau PPID Pembantu; atau

FORMULIR 2: KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KEMENTERIAN KESEHATAN/UNIT UTAMA/SATUAN KERJA (PPID  
UTAMA/PPID PELAKSANA)

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
.....  
NOMOR KEP...../.....  
TENTANG  
PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
.....  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
.....

Menimbang : a.....;  
                  : b.....;  
                  : c.....;

Mengingat : 1.....;  
                  : 2.....;  
                  : 3.....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI  
PUBLIK.....

KESATU : Menetapkan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik  
..... sebagaimana tercantum dalam  
Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari  
Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Kementerian Kesehatan.

KEDUA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal . . . .

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI  
.....  
ttd

Nama Lengkap

Salinan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan  
Dokumentasi ..... ini disampaikan kepada:

1. Atasan PPID; atau
2. PPID Utama; atau
3. PPID Pelaksana; atau PPID Pembantu;

## FORMULIR 3: LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

## LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NOMOR ..... TAHUN .....

Pada hari ini, .....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di.....telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap informasi sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		Dibuka	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
dst.				

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui  
PPID UTAMA

ttd

NAMA LENGKAP

FORMULIR 4: PENETAPAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

<p>PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIKAN INDONESIA NOMOR.....TAHUN.... TENTANG PENGECUALIAN INFORMASI.....</p>	
MENIMBANG	: a. ....Dst b. ....Dst c. ....Dst
MENINGAT	: 1. ....; 2. ....; 3. Dst.....
MEMPERHATIKAN	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor.....Tahun.....
<p>MEMUTUSKAN</p>	
MENETAPKAN	: PENGECUALIAN INFORMASI.....
KESATU	: Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran....ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
<p>Ditetapkan di Jakarta, pada tanggal PPID UTAMA TTD + Stempel/Cap  NAMA LENGKAP</p>	

## FORMULIR 5:

## PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

## LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NOMOR..... TAHUN .....

Pada hari ini, .....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di.....telah dilakukan Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan terhadap informasi sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

No	Informasi yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian		Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)			Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		Semula	Pengubahan	Pertimbangan Sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
				Dibuka	Ditutup	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3.				
dst.				

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui  
PPID UTAMA

NAMA LENGKAP



FORMULIR 6:

PENETAPAN PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KESEHATAN

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR....TAHUN.... TENTANG PENETAPAN PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR ..... TAHUN ..... TENTANG PENGECUALIAN INFORMASI	
MENIMBANG	: a. ....Dst b. ....Dst c. ....Dst
MENINGAT	: 1. ....; 2. ....; 3. ....; 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	: 1. Penetapan PPID Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengecualian Informasi ..... 2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor ..... Tahun ..... 3. Lembar Pengujian Konsekuensi Atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor .....Tahun
MEMUTUSKAN	
MENETAPKAN	: KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KESEHATAN TENTANG PENETAPAN PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR ..... TAHUN ..... TENTANG PENGECUALIAN INFORMASI
KESATU	: Menetapkan perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian Kesehatan ini.
KEDUA	: Perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan disertai dengan Lembar Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor.....Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian Kesehatan ini.
Ditetapkan di Jakarta, pada tanggal ..... PPID UTAMA  NAMA LENGKAP	

## FORMULIR 7 : FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
Nomor Pendaftaran*	: .....
Kepada Yth: PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana Kementerian Kesehatan	
Di Tempat	
Nama	:
Alamat	:
No Telepon/Email/Fax	:
Informasi yang diminta	:
Tujuan Penggunaan Informasi	:
Cara Memperoleh Salinan Informasi **	: 1. <input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengar/mencatat 2. <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan dokume(Hardcopy/Softcopy)
Cara Mendapatkan Salinan Informasi **	: 1. <input type="checkbox"/> Mengambil langsung    2. <input type="checkbox"/> Dikirim Lewat Pos 3. <input type="checkbox"/> Email                                    4. <input type="checkbox"/> Faximile
Tanggal Permintaan	: [.....(Tempat),.....(Tanggal/Bulan/Tahun) ***]
Petugas Informasi	Pemohon Informasi
(.....)	(.....)
Nama Jelas dan Tandatangan	Nama Jelas dan Tandatangan
Keterangan :	
* Diisi oleh Petugas	
** Pilih salah satu dengan tanda (V)	
*** Diisi dengan tempat dan tanggal diterimanya permohonan Informasi Publik yaitu sejak permohonan Informasi Publik dinyatakan lengkap sesuai dengan register permohonan Informasi Publik	

FORMULIR 8: BUKU REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	No Register	Pemohon	Informasi Yang Diminta	Waktu Penerimaan Permintaan Informasi	Waktu Pemberian Jawaban Atas Permintaan Informasi	Waktu Penerimaan Keberatan	Waktu Pemberian Tanggapan Atas Keberatan	Sengketa Informasi Publik			Keterangan
								Komisi Informasi	PTUN (Banding)	MA (Kassasi)	
1											
2											
3											
dst.											

## FORMULIR 9: LAPORAN SEMESTER/TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA LAPORAN SEMESTER LAYANAN INFORMASI PUBLIK									
NO	No Register Permohonan Informasi	Waktu Penyelesaian Sengketa	Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan	Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak	Permohonan Keberatan	Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi			Keterangan
						Komisi Informasi	PTUN	MA	
1	2	3	4	5	6	7			8
Jml		Rata-rata	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	Jml	

PPID UTAMA/  
PPID PELAKSANA

NAMA LENGKAP

## Keterangan

- 1 No : diisi dengan nomor urut
- 2 No Register Permohonan Informasi : diisi dengan nomor register
- 3 Waktu Penyelesaian Sengketa : diisi dengan rata-rata waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu
- 4 Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan : diisi dengan jumlah permohonan informasi yang dikabulkan
- 5 Permohonan Keberatan : diisi dengan jumlah permohonan keberatan yang dikabulkan bulan
- 6 Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi : diisi dengan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi yang dikabulkan
- 7 Komisi Informasi : diisi dengan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi
- PTUN : diisi dengan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi di PTUN
- MA : diisi dengan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi di MA
- 8 Keterangan : diisi keterangan jika diperlukan

FORMULIR 10: JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Nomor : Tanggal,.....  
 Lampiran :  
 Hal :

Berdasarkan permohonan informasi pada tanggal ..... bulan ..... tahun..., dengan nomor pendaftaran.....,

Kami menyampaikan kepada saudara/i:

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Nomor Telepon : .....  
 Email : .....

A. Informasi Dapat Diberikan

No	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu .....	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman) <input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> / salinan tertulis	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp...x.....(jmlh lembaran)- Rp.....	
		<input type="checkbox"/> Pengiriman Rp.....	
		<input type="checkbox"/> Lain-lain Rp.....	
		Jumlah	Rp.....
4.	Waktu Penyediaan	..... hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**** (tambahkan kertas bila perlu)	..... ..... .....	

B. Informasi Tidak Dapat Diberikan Karena\*\*

- Informasi yang diminta belum dikuasai
- Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu ..... hari kerja\*\*\*\*\*

PPID Utama / PPID Pelaksana

(.....)  
 Nama & Tanda Tangan

## FORMAT 11: FORMULIR KEBERATAN

FORMULIR KEBERATAN	
Yth.: Atasan PPID Kementerian Kesehatan	
di Tempat	
A. Informasi Pengajuan Keberatan**	
Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi	:
Identitas Pemohon	
Nama	:
Alamat	:
No Telepon/Email/Fax	:
Pekerjaan	:
Tujuan Penggunaan Informasi	:
B. Alasan Pengajuan Keberatan***	
<input type="checkbox"/>	a. Permohonan Informasi ditolak
<input type="checkbox"/>	b. Informasi berkala tidak disediakan
<input type="checkbox"/>	c. Permintaan Informasi tidak ditanggapi
<input type="checkbox"/>	d. Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
<input type="checkbox"/>	e. Permintaan Informasi tidak dipenuhi
<input type="checkbox"/>	f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
<input type="checkbox"/>	g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan
C. Kasus posisi / urutan perkara (tambahkan kertas bila perlu) .....	
D. Tanggal Permintaan Keberatan	: [...(Tempat),...(Tanggal/Bulan/Tahun) ****]
Petugas Informasi	Pemohon Informasi
{.....}	{.....}
Keterangan:	
*	Düsi oleh Petugas
**	Düsi oleh Pemohon
***	Düsi dengan tanda (v)
****	Düsi dengan tempat dan tanggal diterimanya permohonan keberatan yaitu sejak permohonan keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan register permohonan keberatan

MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIC INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK