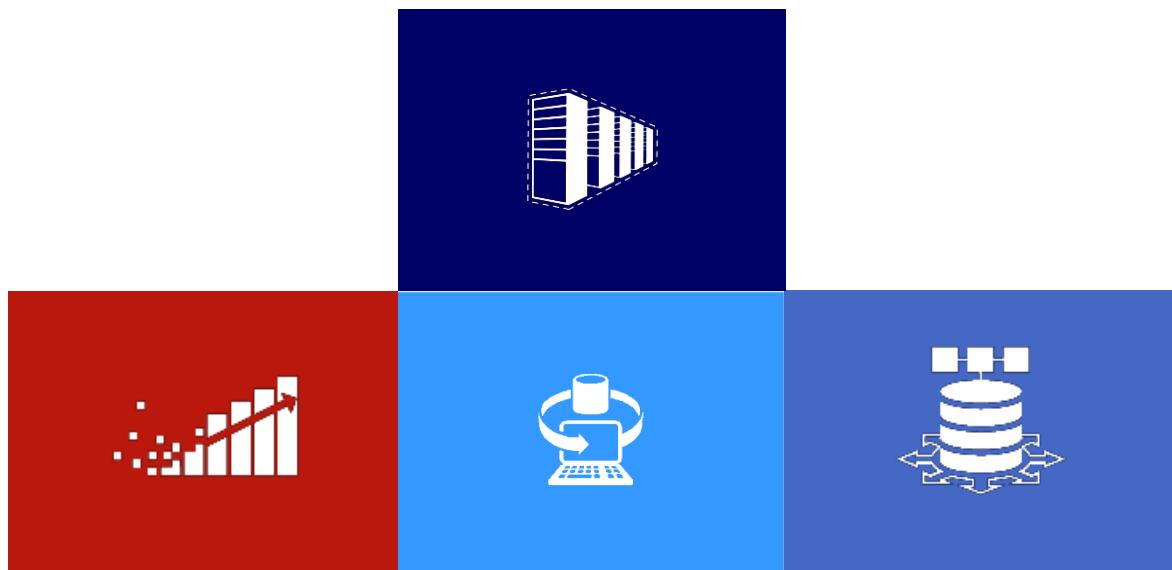


PANDUAN

PENGGUNAAN APLIKASI E-PPID KEMENKES RI

<https://eppid.kemkes.go.id>



PANDUAN APLIKASI e-PPID | Kemenkes RI

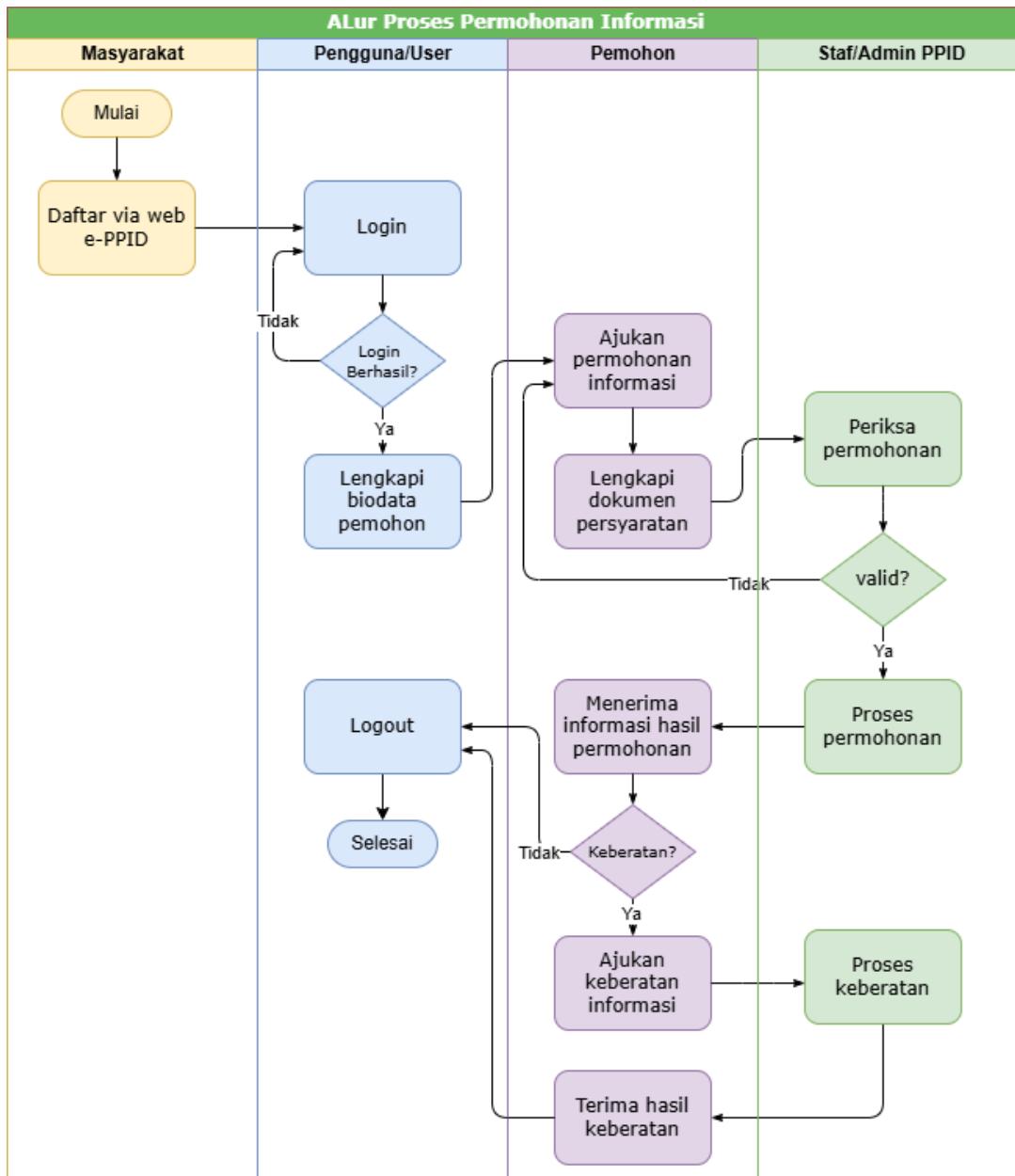
DAFTAR ISI

1	Deskripsi Aplikasi.....	3
2	Login.....	4
3	Halaman Dashboard	5
4	Menu Master > Pengguna (Users).....	5
5	Menu Master > Pemohon	6
6	Menu Master > Status Permohonan	7
7	Menu Master > Pengambilan Informasi	7
8	Menu Master > Pekerjaan	8
9	Menu Master > Jalur Pemohon	9
10	Menu Master > Alasan Keberatan.....	9
11	Menu Master > Jenis Dokumen.....	10
12	Menu Master > Hari Libur Nasional.....	10
13	Menu Permohonan Informasi	11
14	Halaman Permohonan Baru	12
15	Pilihan Menu Pengaturan Permohonan	13
16	Unggah Lampiran Permohonan.....	13
17	Tracking / Riwayat Permohonan	14
18	Tambah Permohonan oleh Admin	15
19	Ajuan Keberatan Informasi.....	16
20	Rincian / Proses Keberatan	17
21	Laporan > Pemohon	17
22	Laporan > Permohonan.....	18
23	Laporan > Keberatan	19

1 Deskripsi Aplikasi

Aplikasi e-PPID merupakan aplikasi pengelolaan ajuan / permohonan informasi dari masyarakat kepada Kementerian Kesehatan RI. Aplikasi ini dapat diakses secara fleksibel karena dibangun berbasis web yang dapat diakses melalui jaringan internet. Melalui aplikasi ini, pengguna diberikan kemudahan dalam proses pengajuan informasi, pengajuan keberatan informasi dan penelusuran status permohonan maupun keberatan. Selain itu, bagi admin PPID, aplikasi ini dilengkapi berbagai fitur pengaturan dan pengelolaan permohonan informasi dan keberatan informasi, termasuk pengaturan berbagai master data dan penyajian laporan.

Berikut ini alur permohonan informasi pada aplikasi e-PPID:

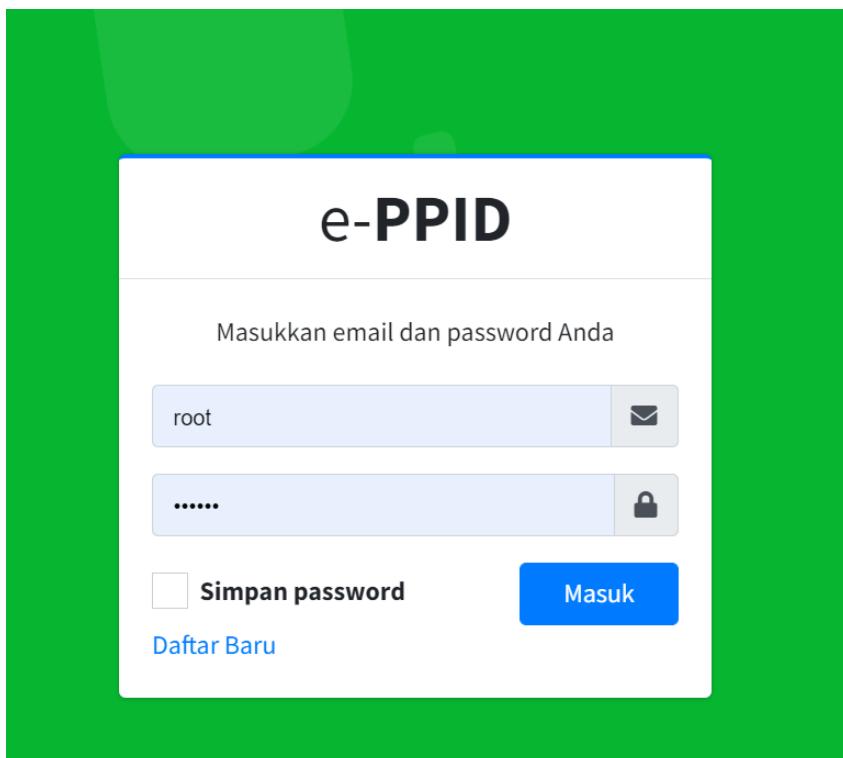


Berikut ini beberapa fitur kunci dan keunggulan dari aplikasi e-PPID:

1. Berbasis web dengan penggunaan teknologi terkini yang fleksibel, aman, dan mudah digunakan (user friendly).
2. Pengaturan data dapat dilakukan secara fleksibel, seperti pengaturan pengguna (users), pemohon, status permohonan, pengambilan informasi, pekerjaan, jalur pemohon, alasan keberatan dan hari libur nasional
3. Permohonan informasi mudah dilakukan baik secara langsung oleh pengguna terdaftar, maupun oleh staf/admin PPID yang menerima ajuan melalui email, WA, telepon dan datang langsung. Hal tersebut memberikan fleksibilitas dalam ajuan permohonan informasi.
4. Pengguna dapat memantau perkembangan ajuan informasi melalui aplikasi kapan saja dan dimana saja.
5. Pengguna dapat mengajukan keberatan informasi
6. Admin dapat meng-generate laporan sesuai kebutuhan.

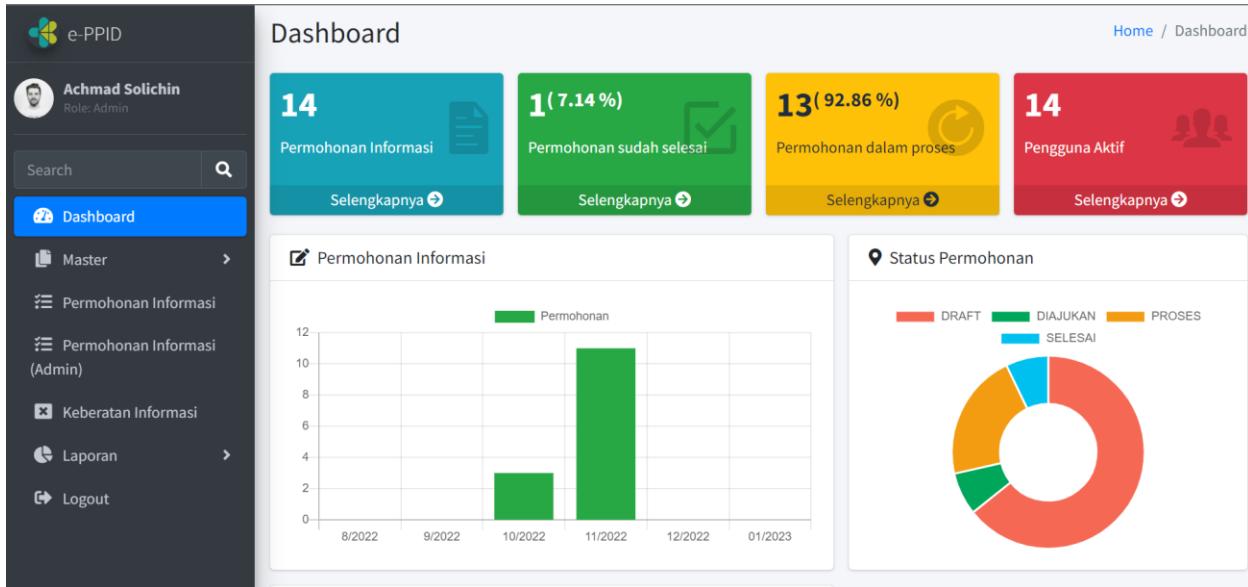
2 Login

Pengguna sistem harus terdaftar ke sistem e-PPID untuk dapat melakukan pengajuan permohonan dan transaksi lainnya. Pengguna dapat mengisikan username dan password di halaman login <https://eppid.kemkes.go.id>. Jika belum terdaftar, dapat membuat akun baru melalui fitur “Daftar Baru”.



3 Halaman Dashboard

Setelah login, akan disajikan halaman “**Dashboard**” yang menampilkan berbagai informasi terpilih dari sistem e-PPID, antara lain jumlah permohonan, jumlah permohonan yang sudah diproses, jumlah pengguna, statistik permohonan per bulan, hingga data permohonan terakhir. Pada bagian navigasi sebelah kiri juga disajikan menu navigasi yang dapat diakses oleh pengguna sesuai hak akses pengguna.



4 Menu Master > Pengguna (Users)

Menu ini menyajikan daftar pengguna yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola pengguna seperti mengubah profil, mengubah password, hingga menghapus pengguna. Admin juga dapat menambahkan pengguna baru dengan mengklik tombol “Pengguna Baru” di bagian atas tabel.

Master Pengguna

[Copy](#) [CSV](#) [Excel](#) [PDF](#) [Print](#) [Column visibility ▾](#)
Search:

ID	Nama	Email	Aksi
1	Hailie Murphy	natalie49@example.org	Pilihan
2	Rocky Monahan	schamberger.jeremie@example.com	Pilihan
3	Maxie Ledner	stewart55@example.org	Pilihan
4	Chelsea Kessler DVM	howell88@example.com	Pilihan
7	Cathryn Denesik	gsawayn@example.com	Pilihan

5 Menu Master > Pemohon

Menu ini menyajikan daftar pemohon yang terdaftar di sistem. Pemohon merupakan pengguna yang telah melengkapi berkas permohonan informasi. Admin dapat mengelola data pemohon seperti melihat, mengubah dan menghapus data pemohon. Admin juga dapat menambahkan pemohon baru dengan mengklik tombol “**Pemohon Baru**” di bagian atas tabel.

Master Pemohon

[Copy](#) [CSV](#) [Excel](#) [PDF](#) [Print](#) [Column visibility ▾](#)
Search:

ID	Nama	Email	Alamat	No HP	Jalur	Aksi
1	Achmad Solichin	achmatim@gmail.com	Jl. Jalanin aja No. 36	085699999999	DARING	Pilihan
2	Arumi	arumi@gmail.com	Pesanggrahan, Jakarta Selatan	293282099999	LANGSUNG	Pilihan
3	Jojo sujoojo	jojo@budiluhur.ac.id	Bandung	039293	DARING	Pilihan
4	Budi Utomo	budi@utomo.com	Jakarta	023293	DARING	Pilihan

6 Menu Master > Status Permohonan

Menu ini menyajikan data master status permohonan yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data status permohonan seperti melihat, mengubah dan menghapus data pemohon. Admin juga dapat menambahkan status permohonan baru dengan mengklik tombol “Status Permohonan Baru” di bagian atas tabel.

The screenshot shows a web-based application interface for managing 'Master Status Permohonan'. At the top, there is a header with the title 'Master Status Permohonan' and a green button labeled '+ Data Baru'. To the right of the header is a breadcrumb navigation 'Home / Master Status Permohonan'. Below the header is a blue navigation bar containing links for 'Copy', 'CSV', 'Excel', 'PDF', 'Print', and 'Column visibility'. A search bar is also present in this bar. The main content area features a table with the following data:

ID	Status	Keterangan	Aksi
1	DRAFT	Permohonan masih draf atau belum lengkap	<button>↳ Pilihan</button>
2	DIAJUKAN	Permohonan baru diajukan oleh pemohon	<button>↳ Pilihan</button>
3	PROSES	Permohonan sedang diproses	<button>↳ Pilihan</button>
4	DITANGGUHKAN	Permohonan ditangguhkan	<button>↳ Pilihan</button>
5	SELESAI	Permohonan selesai	<button>↳ Pilihan</button>

7 Menu Master > Pengambilan Informasi

Menu ini menyajikan data master cara pengambilan informasi yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data master cara pengambilan informasi seperti melihat, mengubah dan menghapus data. Admin juga dapat menambahkan master pengambilan informasi baru dengan mengklik tombol “Data Baru” di bagian atas tabel.

Master Pengambilan Informasi

[Copy](#) [CSV](#) [Excel](#) [PDF](#) [Print](#) [Column visibility ▾](#)Search:

ID	↑↓	Cara Pengambilan	↑↓	Aksi	↑↓
1		Diambil langsung		Pilihan ▾	
2		Diambil langsung oleh kurir		Pilihan ▾	
3		Dikirim lewat pos		Pilihan ▾	
4		Dikirim lewat faximile		Pilihan ▾	
5		Dikirim lewat surat elektronik / email		Pilihan ▾	

8 Menu Master > Pekerjaan

Menu ini menyajikan data master pekerjaan yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data master pekerjaan seperti melihat, mengubah dan menghapus data. Admin juga dapat menambahkan master pekerjaan baru dengan mengklik tombol “Pekerjaan Baru” di bagian atas tabel.

Master Pekerjaan

[Copy](#) [CSV](#) [Excel](#) [PDF](#) [Print](#) [Column visibility ▾](#)Search:

#	↑↓	Pekerjaan	↑↓	Aksi	↑↓
1		ASN / TNI / Polri		Pilihan ▾	
2		Karyawan Swasta		Pilihan ▾	
3		Wirausahawan		Pilihan ▾	
4		Guru / Dosen / Pendidik		Pilihan ▾	
5		Ibu Rumah Tangga		Pilihan ▾	

9 Menu Master > Jalur Pemohon

Menu ini menyajikan data master jalur pemohon yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data master jalur pemohon seperti melihat, mengubah dan menghapus data. Admin juga dapat menambahkan jalur pemohon baru dengan mengklik tombol “Jalur Pemohon Baru” di bagian atas tabel.

#	Jalur	Keterangan	Aksi
1	DARING	Pemohon mandiri dari jalur daring/web	◀ Pilihan
2	LANGSUNG	Pemohon datang langsung ke layanan PPID	◀ Pilihan
3	EMAIL	Pemohon melalui korespondensi email	◀ Pilihan
4	TELEPON	Pemohon melalui saluran telepon	◀ Pilihan
5	MEDIASOSIAL	Pemohon melalui Whatsapp atau media sosial	◀ Pilihan

10 Menu Master > Alasan Keberatan

Menu ini menyajikan data alasan keberatan yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data master alasan keberatan seperti melihat, mengubah dan menghapus data. Admin juga dapat menambahkan master data alasan keberatan baru dengan mengklik tombol “Alasan Keberatan Baru” di bagian atas tabel.

#	Alasan Keberatan	Aksi
1	Permohonan Informasi ditolak	◀ Pilihan
2	Informasi berkala tidak disediakan	◀ Pilihan
3	Permintaan Informasi tidak ditanggapi	◀ Pilihan
4	Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta	◀ Pilihan
5	Permintaan Informasi tidak dipenuhi	◀ Pilihan

11 Menu Master > Jenis Dokumen

Menu ini menyajikan data jenis dokumen yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data jenis dokumen seperti melihat, mengubah dan menghapus data. Admin juga dapat menambahkan master data jenis dokumen baru dengan mengklik tombol “Jenis dokumen Baru” di bagian atas tabel.

The screenshot shows a table titled "Master Jenis Dokumen". The columns are labeled "#", "Nama", "Group", and "Aksi". The "Aksi" column contains blue buttons labeled "Pilih". The data rows are:

#	Nama	Group	Aksi
1	KTP Pemohon	PERMOHONAN	<button>Pilih</button>
2	NPWP Pemohon	PERMOHONAN	<button>Pilih</button>
3	KTP Penerima Kuasa	PERMOHONAN	<button>Pilih</button>
4	Surat Kuasa	PERMOHONAN	<button>Pilih</button>
5	SK Pengesahan Badan Hukum	PERMOHONAN	<button>Pilih</button>
6	Dokumen Lainnya	PERMOHONAN	<button>Pilih</button>
#	Nama	Group	Aksi

12 Menu Master > Hari Libur Nasional

Menu ini menyajikan data master hari libur nasional yang terdaftar di sistem. Admin dapat mengelola data master hari libur nasional seperti melihat, mengubah dan menghapus data. Admin juga dapat menambahkan data hari libur nasional baru dengan mengklik tombol “Hari Libur Nasional Baru” di bagian atas tabel.

The screenshot shows a table with three entries of national holidays:

#	Tahun	Tanggal	Keterangan	Aksi
1	2022	08-10-2022	Maulid Nabi Muhammad SAW	<button>↳ Pilihan</button>
2	2022	25-12-2022	Hari Raya Natal	<button>↳ Pilihan</button>
3	2022	17-08-2022	Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI	<button>↳ Pilihan</button>

Below the table, there is a search bar and navigation buttons for 'Previous', '1', and 'Next'.

13 Menu Permohonan Informasi

Menu Permohonan Informasi digunakan oleh pengguna / pemohon untuk mengajukan permohonan informasi baru. Pemohon dapat mengajukan permohonan baru dengan klik tombol “Permohonan Baru”. Pemohon juga dapat mengelola permohonan yang sudah diajukan melalui menu/tombol “Pilihan”. Beberapa pilihan aksi pengelolaan yang dapat dilakukan:

- Detil Permohonan, untuk melihat data rinci permohonan
- Unggah Dokumen, untuk mengunggah dokumen / lampiran permohonan
- Ubah Permohonan, untuk mengubah permohonan
- Hapus Permohonan, untuk menghapus permohonan
- Proses Permohonan, untuk mengelola / memproses permohonan yang diajukan
- Ajukan Permohonan, untuk mengajukan pemrosesan permohonan
- Batalkan Permohonan, untuk membatalkan ajuan permohonan.

Data Permohonan Informasi

[Copy](#) [CSV](#) [Excel](#) [PDF](#) [Print](#) [Column visibility ▾](#)Search:

# ↑↓	No. Registrasi ↑↓	Tanggal Pengajuan ↑↓	Pemohon ↑↓	Permintaan Informasi ↑↓	Durasi Ajuan ↑↓	Status ↑↓	Aksi ↑↓
1	20221124109936	2022-11-24	Arumi	Isi rincian informasi	30 hari	PROSES	Pilihan
2	20221124429599	2022-11-24	Achmad Solichin	Ujicoba	30 hari	DRAFT	Pilihan
3	20221121917049	2022-11-21	Achmad Solichin	Ini rincian informasi yang diminta	33 hari	PROSES	Pilihan
4	20221118834071	2022-11-18	Achmad Solichin	Saya mohon informasi yang berkaitan dengan vaksinasi	34 hari	SELESAI	Pilihan
5	20221117784813	2022-11-17	Achmad Solichin	Rincian informasi #8	35 hari	DRAFT	Pilihan

14 Halaman Permohonan Baru

Berikut ini tampilan formulir permohonan informasi baru yang dapat digunakan oleh pemohon untuk mengajukan permohonan informasi.

Tambah Permohonan Informasi

[Home](#) / [Permohonan Informasi](#) / Tambah

Tambah Permohonan

Nomor Registrasi

20230104708730

Rincian informasi yang diminta

Isi rincian informasi yang diminta

Tujuan penggunaan informasi

Isi tujuan penggunaan informasi

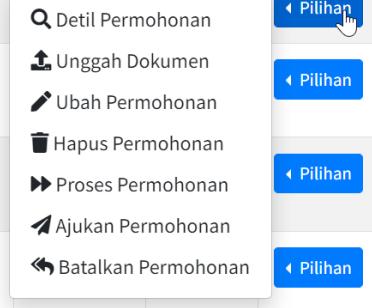
Bentuk informasi

Informasi daring yang dapat dicatat/dilihat/dibaca/didengar

15 Pilihan Menu Pengaturan Permohonan

Menu Pilihan pengaturan permohonan dari sisi admin. Beberapa pilihan aksi pengelolaan yang dapat dilakukan:

- Detil Permohonan, untuk melihat data rinci permohonan
- Unggah Dokumen, untuk mengunggah dokumen / lampiran permohonan
- Ubah Permohonan, untuk mengubah permohonan
- Hapus Permohonan, untuk menghapus permohonan
- Proses Permohonan, untuk mengelola / memproses permohonan yang diajukan
- Ajukan Permohonan, untuk mengajukan pemrosesan permohonan
- Batalkan Permohonan, untuk membatalkan ajuan permohonan.

# ↑↓	No. Registrasi ↑↓	Tanggal Pengajuan ↑↓	Pemohon ↑↓	Permintaan Informasi ↑↓	Durasi Ajuan ↑↓	Status ↑↓	Aksi ↑↓
1	20221124109936	2022-11-24	Arumi	Isi rincian informasi			 <ul style="list-style-type: none"> Detil Permohonan Unggah Dokumen Ubah Permohonan Hapus Permohonan Proses Permohonan Ajukan Permohonan Batalkan Permohonan
2	20221124429599	2022-11-24	Achmad Solichin	Ujicoba			
3	20221121917049	2022-11-21	Achmad Solichin	Ini rincian informasi yang diminta			
4	20221118834071	2022-11-18	Achmad Solichin	Saya mohon informasi yang berkaitan dengan vaksinasi			

16 Unggah Lampiran Permohonan

Pemohon / admin dapat mengunggah dokumen / lampiran permohonan sesuai ketentuan melalui menu “Unggah Dokumen”. Pemohon / admin juga dapat melihat dokumen atau lampiran yang telah terunggah untuk masing-masing permohonan

Lampiran Permohonan

#	No. Registrasi	Jenis Dokumen	Waktu	Aksi
1	20221124109936	KTP Pemohon	2022-11-24 07:25:04	
2	20221124109936	NPWP Pemohon	2022-11-24 07:25:59	
#	No. Registrasi	Jenis Dokumen	Waktu	Aksi

Tambah Dokumen

Jenis Dokumen

KTP Pemohon

File Dokumen

Tidak ada file yang dipilih

17 Tracking / Riwayat Permohonan

Menu ini disajikan riwayat atau tracking permohonan yang dapat diakses oleh pengguna / pemohon dalam mengetahui sampai dimana ajuan permohonan informasinya. Pengguna dapat mengunduh dokumen ajuan melalui menu ini.

Nomor Permohonan	20221124109936
Tanggal Permohonan	2022-11-24
Nama Pemohon	Arumi
Rincian Permohonan	Isi rincian informasi
Tujuan Permohonan	tujuan informasi
Bentuk Informasi	Salinan dokumen dalam bentuk cetakan (hardcopy)
Pengambilan Informasi	Dikirim lewat pos
Status Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ● DRAFT 2022-11-24 07:24:24 Permohonan baru ● DAIJUKAN 2022-11-24 07:26:49 Pengajuan permohonan oleh pemohon ● PROSES 2022-11-24 07:29:06 Pengajuan ini sedang diproses

18 Tambah Permohonan oleh Admin

Admin juga dapat menambahkan permohonan informasi secara manual. Pada dasarnya menu ini sama dengan menu permohonan informasi sisi pemohon, hanya saja admin dapat memilih data pemohon yang melakukan permohonan.

Tambah Permohonan Informasi (Admin)

[Home](#) / [Permohonan Informasi](#) / Tambah

Tambah Permohonan

Nomor Registrasi

Pilih Pemohon

Rincian informasi yang diminta

Tujuan penggunaan informasi

19 Ajuan Keberatan Informasi

Halaman ini digunakan untuk mengajukan dan mengelola pengajuan keberatan atas informasi yang telah disajikan. Pemohon dapat mengajukan permohonan keberatan informasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengajuan Keberatan Informasi

[Home](#) / Pengajuan Keberatan

[+ Permohonan Baru](#)

Data Pengajuan Keberatan Informasi

#	Tanggal Keberatan	No. Permohonan	Alasan Keberatan	Rincian Keberatan	Status	Aksi
1	2022-12-01	20221118834071	1. Permintaan Informasi tidak dipenuhi 2. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan 3. Permintaan Informasi tidak ditanggapi	isi rincian keberatan	PROSES	Pilihan
2	2022-12-01	20221118834071		isi rincian	DIAJUKAN	Pilihan

20 Rincian / Proses Keberatan

Admin PPID dapat memberikan tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan oleh pemohon.

Rincian Keberatan	
ID	4
No Permohonan	20221118834071
Tanggal Keberatan	2022-12-01
Alasan Keberatan	<ol style="list-style-type: none">1. Permintaan Informasi tidak dipenuhi2. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan3. Permintaan Informasi tidak ditanggapi
Rincian Keberatan	isi rincian keberatan
Kasus posisi / urutan perkara	2
Status	PROSES
Tanggapan atas keberatan	Isi keterangan atau tanggapan atas ajuan keberatan informasi

21 Laporan > Pemohon

Laporan Pemohon menyajikan data pemohon yang dapat difilter berdasarkan tanggal pendaftaran, kategori pemohon, pekerjaan, hingga jalur pemohon.

Laporan Pemohon

[Home](#) / Laporan Pemohon

Filter Laporan

Tanggal Pendaftaran Pemohon

Tanggal awal

Tanggal akhir

Kategori Pemohon

Pekerjaan

Jalur Pemohon

22 Laporan > Permohonan

Laporan Permohonan menyajikan data permohonan yang dapat difilter berdasarkan tanggal permohonan, status permohonan, bentuk permohonan, dan cara pengambilan permohonan.

Laporan Permohonan

[Home](#) / Laporan Permohonan

Filter Laporan

Tanggal Permohonan

Tanggal awal

Tanggal akhir

Status Permohonan

Bentuk Permohonan

Cara Pengambilan Permohonan

 Tampilkan Laporan

 Reset Filter

23 Laporan > Keberatan

Laporan Keberatan menyajikan data laporan keberatan permohonan yang dapat difilter berdasarkan tanggal ajuan, status keberatan, dan alasan keberatan.

Laporan Keberatan Home / Laporan Keberatan

Filter Laporan -

Tanggal ajuan keberatan

Tanggal awal / **Tanggal akhir** /

Status Keberatan --SEMUA-- ▼

Alasan keberatan

- Permohonan Informasi ditolak
- Informasi berkala tidak disediakan
- Permintaan Informasi tidak ditanggapi
- Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- Permintaan Informasi tidak dipenuhi
- Biaya yang dikenakan tidak wajar
- Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

Tampilkan Laporan Reset Filter