



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA

Nomor SOP : OT.02.02/C.IX.6/6259/2024

Tgl. Pembuatan : 3 Mei 2019

Tgl. Revisi : 21 Oktober 2024 (Rev.03)

Tgl. Efektif : 21 Oktober 2024

Disahkan oleh :
KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO-HATTA



Naning Nugrahini, SKM, MKM
NIP 196611251989032001

Nama SOP : PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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 Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekekarantinaan Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Memahami peraturan perundang-undangan terkait
- 2 Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
- 3 Menguasai penggunaan komputer, internet
- 4 Menerapkan Core Value ASN "BerAKHLAK" dan Budaya Kerja BBKK Soekarno Hatta "MELESAT"

Keterkaitan :

- 1 SOP Penggunaan Whatsapp Chatbot

Peralatan dan Bahan / Perlengkapan :

- 1 Alat tulis
- 2 Komputer, printer, scanner
- 3 Jaringan internet
- 4 Formulir Permohonan Informasi

Peringatan :









Jika Prosedur Pelayanan Informasi Publik tidak dilaksanakan dengan baik maka dapat berpotensi menimbulkan risiko sengketa informasi

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 SOP Pelayanan Informasi Publik merupakan turunan dari proses bisnis UPT Bidang Kekekarantinaan Kesehatan
- 2 Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif dalam bentuk offline dan online
- 3 Laporan Pelayanan Informasi Publik

TIMKER 5.01

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi	Tim PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi dengan mengisi formulir secara langsung maupun melalui portal https://ppid.kkpsoetta.com/					Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir permohonan informasi yang ditandatangani pemohon	Persyaratan : Fotocopy KTP/ Identitas Pemohon
2	Memberikan tanda bukti penerimaan permohonan kepada pemohon langsung dengan menerapkan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) dan atau membalas via email/ chatbot kepada pemohon melalui portal bahwa permohonan telah diterima					Formulir permohonan informasi yang ditandatangani pemohon	5 menit	Tanda bukti penerimaan permohonan informasi	
3	Mengidentifikasi jenis informasi yang diminta, untuk memastikan apakah termasuk yang diperkecualikan		Tidak			Formulir permohonan informasi yang ditandatangani pemohon	60 menit	Penetapan jenis informasi	
4	Menyampaikan alasan penolakan pemberian informasi sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku melalui email atau Whatsapp			Ya 		Penetapan jenis informasi	30 menit	Surat penolakan pemberian informasi	
5	Mempersiapkan dan membuat konsep informasi yang akan diberikan kepada pemohon sesuai dengan formulir permohonan					Formulir permohonan informasi yang ditandatangani pemohon	300 menit	Data informasi	Dapat diperpanjang paling lambat 7 hari kerja
6	Memberikan persetujuan konsep informasi yang akan diberikan kepada pemohon sesuai dengan formulir permohonan					Data informasi	15 menit	Data informasi	
7	Menyerahkan informasi secara langsung atau melalui email kepada pemohon tanpa gratifikasi dalam bentuk apapun.					Data informasi	30 menit	Tanda terima informasi publik	
8	Mencatat dan membukukan setiap permohonan informasi.					Formulir permohonan informasi yang ditandatangani pemohon	30 menit	Laporan pelayanan informasi publik	