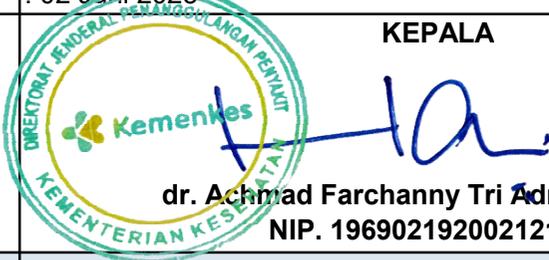


<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN PENANGGULANGAN PENYAKIT</p>  <p style="text-align: center;">BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN (BBKK) MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	: OT.02.02/C.IX.3/1950/2025
	TGL. PEMBUATAN	: 02 Juni 2025
	TGL. REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 02 Juni 2025
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">KEPALA dr. Achmad Farchanny Tri Adryanto, MKM NIP. 196902192002121003</p>
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	NAMA SOP	PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan Surat Keputusan Kepala BBBKK Makassar : No. HK.02.03/C.IX.3/1538/2024 tanggal 02 April 2025 tentang Pejabat Pengelolah Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT Balai Besar Kekeantinaan (BBKK) Makassar 	<ol style="list-style-type: none"> Tenaga yang sudah mendapatkan surat penugasan sebagai Tim PPID Pranata hubungan masyarakat Arsiparis Analisis Hukum 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"> Perangkat keras (Laptop/PC, printer, ccanner, telepon/fax, internet, meja, kursi) Perangkat lunak (Sistem operasi, Aplikasi olah data, Aplikasi komunikasi) Perlengkapan pendukung (Formulir permohonan informasi, tanda bukti penerimaan formulir pengajuan keberatan, buku tamu, ATK) 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Tidak terlaksananya SOP berakibat pelayanan terganggu	Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy	

PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi	Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan keberatan kepada PPID					Surat/Formulir keberatan		Surat keberatan	
2	Penerimaan keberatan atas jawaban permintaan informasi					Surat/Formulir keberatan	5 Menit	Tanggal penerimaan keberatan	
3	Mencatat penerimaan keberatan dalam buku register layanan informasi publik					Tanggal diterimanya keberatan	3 Menit	Tanda Terima	
4	Memberikan tanda bukti penerimaan surat keberatan					Tanda terima keberatan	3 Menit	Tanda Terima	
5	menyampaikan dan mengkoordinasikan pemberian tanggapan atas keberatan					Surat keberatan	30 Menit	Surat keberatan	
6	Membuat tanggapan atas keberatan					Draft tanggapan atas keberatan dan dispo penyampaian tanggapan	60 Menit	Draft Tanggapan atas keberatan	
7	Mengkoordinasikan penyampaian tanggapan atas keberatan					Tanggapan atas keberatan dan dispo	20 Menit	Tanggapan atas keberatan dan Dispo	
8	Menyampaikan tanggapan atas keberatan					Tanggapan atas keberatan dan tanda terima	1 Hari	Tanda terima penerimaan tanggapan atas keberatan	
9	Mencatat penyampaian tanggapan atas keberatan dalam buku register layanan informasi publik					Tanda terima tanggapan atas keberatan dan tanggal penerimaan	5 Menit	Tanda terima tanggapan atas keberatan	