

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO-HATTA

NOMOR : HK.02.03/C.IX.6/344/2025

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA,

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan peraturan pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, maka perlu dibentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Besar Kekejarantinaaan Kesehatan Soekarno Hatta;

b. Bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana butir satu tersebut perlu di atur dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Kekejarantinaaan Kesehatan Soekarno Hatta.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia no.61, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

3. 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 4846) ;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun tentang Sistem Informasi Kesehatan;

5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1625/MENKES/SK/VIII/2011 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Kesehatan;

6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA TAHUN 2025
- KESATU : Menetapkan Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID.
- KEDUA : PPID Sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
1. Pengarah
  2. Penanggung jawab
  3. Ketua
  4. Anggota dibagi dalam bidang-bidang sebagai berikut:
    - a. Pengelolaan Informasi,
    - b. Pelayanan Informasi,
    - c. Dokumentasi & Arsip, dan
    - d. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
- KETIGA : Tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut dalam Diktum KEDUA sebagaimana tersebut di atas adalah:
1. Pengarah
    - a. Memberi arahan kepada Tim PPID BBKK Soekarno-Hatta sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku;
    - b. Memberikan arahan dan keputusan tentang jenis informasi yang dikecualikan;
    - c. Memberi arahan kepada Tim PPID apabila timbul sengketa dalam pelayanan informasi.
  2. Penanggung Jawab
    - a. Memahami bahwa masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh akses informasi publik dari BBKK Soetta;
    - b. Bertanggung jawab atas data dan informasi publik BBKK Soekarno Hatta yang disebarluaskan;
    - c. Mengkoordinir terlaksananya keterbukaan informasi

publik sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku pada BBKK Soetta;

- d. Memastikan dan menetapkan data dan informasi yang disampaikan ke publik, telah sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memberikan persetujuan atas pengklasifikasian informasi publik yang dilakukan oleh penyedia data dan informasi;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan desiminasi dan sosialisasi data dan informasi yang dapat disampaikan kepada publik;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

### 3. Ketua

- a. Memahami bahwa masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh akses informasi publik dari BBKK Soetta;
- b. Melaksanakan penyebarluasan data dan informasi publik sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku, setelah mendapat persetujuan dari penanggung jawab;
- c. Melakukan desiminasi informasi kegiatan BBKK Soekarno Hatta, sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku, setelah mendapat persetujuan dari penanggung jawab;
- d. Memahami kaidah tentang data dan informasi yang disampaikan ke publik, sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Merencanakan kegiatan untuk mendukung terlaksananya keterbukaan informasi publik pada BBKK Soekarno Hatta dan pelayanan informasi publik untuk Masyarakat;
- f. Menghimpun informasi tentang kegiatan dan hal-hal yang dilakukan BBKK Soekarno Hatta, sesuai tugas dan fungsi, untuk disampaikan ke Masyarakat;
- g. Menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
- h. Mengusulkan daftar informasi publik untuk ditetapkan oleh penanggungjawab;
- i. Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya berdasarkan dari masukan penyedia data;
- j. Bertanggung jawab dalam penataan dan penyimpanan Menata informasi publik dilingkungan BBKK Soekarno-Hatta;
- k. Mengkoordinasikan penyiapan dan penyediaan data dan informasi, dari sumber data dan informasi;

- l. Merencanakan/mengusulkan upaya pengembangan kapasitas petugas dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;
  - m. Memberikan masukan kepada penanggung jawab tentang pengecualian informasi publik, apabila terdapat permohonan informasi publik ditolak;
  - n. Memberikan masukan apabila terdapat pelayanan permohonan keberatan dan/banding atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
4. Sekretaris
- a. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik;
  - b. Mengumpulkan data dan informasi apabila timbul sengketa/perselisihan terkait informasi publik yang beredar, sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku;
  - c. Menyiapkan draft tanggapan atas keberatan informasi publik yang beredar yang tidak sesuai;
  - d. Menyiapkan draft laporan monitoring dan evaluasi PPID setiap semester.
5. Anggota
- a. Bidang Pengelolaan Informasi, bertugas:
    - 1) Memahami bahwa masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh akses informasi publik dari BBKK Soetta;
    - 2) Memahami secara baik tugas, fungsi dan pelayanan publik yang ada pada BBKK Soekarno Hatta;
    - 3) Memahami secara baik situasi terkini terkait layanan public pada BBKK Soekarno Hatta;
    - 4) Menyiapkan, mengolah data dan informasi yang diperlukan untuk disampaikan ke publik;
    - 5) Melakukan penyusunan daftar informasi publik;
    - 6) Menyiapkan bahan untuk penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik secara berkala;
    - 7) Menyiapkan bahan tentang pelayanan informasi publik yang ada di BBKK Soetta;
    - 8) Mencatat kegiatan yang dilakukan dan membuat laporan setiap akhir bulan.
  - b. Bidang Pelayanan Informasi, bertugas:
    - 1) Memahami bahwa masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh akses informasi publik dari BBKK Soetta;
    - 2) Memahami secara baik tugas, fungsi dan pelayanan publik yang ada pada BBKK Soekarno Hatta;
    - 3) Memahami secara baik situasi terkini terkait layanan public pada BBKK Soekarno Hatta;

- 4) Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada masyarakat yang membutuhkan, secara benar, tidak memihak, ramah, dan ringkas;
- 5) Mencatat setiap permintaan informasi dari Masyarakat, baik permintaan tersebut secara tertulis, telepon, atau media social lainnya dalam buku register permohonan yang tersedia;
- 6) Membuat laporan rekapitulasi tentang layanan informasi publik yang diberikan setiap akhir bulan.

c. Bidang Dokumentasi dan Arsip, bertugas :

- 1) Memahami bahwa Masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh akses informasi publik dari BBKK Soetta;
- 2) Memahami secara baik tugas, fungsi dan pelayanan publik yang ada pada BBKK Soekarno Hatta;
- 3) Memahami secara baik situasi terkini terkait layanan public pada BBKK Soekarno Hatta;
- 4) Melakukan pendokumentasian data, informasi yang terjadi yang terkait dengan pelayanan publik pada BBKK Soekarno Hatta;
- 5) Melakukan pengelolaan dokumen/arsip informasi publik secara baik;
- 6) Menyiapkan bahan informasi publik yang akan dipublikasi untuk dapat di akses oleh masyarakat;
- 7) Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.

d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, bertugas :

- 1) Memahami bahwa Masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh akses informasi publik dari BBKK Soetta;
- 2) Memahami secara baik tugas, fungsi dan pelayanan publik yang ada pada BBKK Soekarno Hatta;
- 3) Memahami secara baik situasi terkini terkait layanan public pada BBKK Soekarno Hatta;
- 4) Menyiapkan bahan (data dan informasi) yang adapt digunakan oleh pimpinan dalam memahami sengketa/perselisihan yang terjadi;
- 5) Memberikan masukan, pandangan kepada pimpinan bila terjadi perselisihan/sengketa, sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku;
- 6) Memberikan masukan kepada pimpinan bila terjadi keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- 7) Melakukan pengumpulan data, pemeriksaan dan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;

- 8) Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
- 9) Menyiapkan bahan dan pandangan dalam penyelesaian sengketa informasi publik.

KEEMPAT : Kegiatan ini dibiayai dari DIPA Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta Tahun 2024, dan pembiayaan lain yang tidak mengikat dan sah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagai mana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang

Pada tanggal 7 Februari 2025

KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN  
KESEHATAN SOEKARNO HATTA,



NANING NUGRAHINI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BBKK SOEKARNO  
HATTA  
NOMOR : HK.02.03/C.IX.6/344/2025  
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI (PPID) BALAI BESAR  
KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO  
HATTA TAHUN 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA  
TAHUN 2025

1. Pengarah : Kepala BBKK Soekarno Hatta
2. Penanggung Jawab : Ketua Tim Kerja Surveilans dan  
Penindakan  
Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan
3. Ketua : Kepala Instalasi Desiminasi dan  
Hubungan Masyarakat
4. Sekretaris : Bambang Harry Prasetyo, S.Farm, Apt
5. Anggota
  - a. Pengelola Informasi : dr. Asy Syifa Aedin Naqiyatin
  - b. Pelayanan Informasi : - Mukti Murwanti, SKM  
- Syafii Abudin, SKM  
- Fauziah Hayati, SKM, MKM  
- Yuyun Ariyani  
- Metha Hartanti, SKM
  - c. Dokumentasi dan Arsip : - Muhammad Sulthon Aulia  
- Kaiza Betviani Putri Mentari  
- Amelia
  - d. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa : - dr. Hawani Frida Riamauli  
- Sukamto, ST, M.Kes  
- Ade Iyan Herdiana, SH

KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN  
KESEHATAN SOEKARNO HATTA,



NANING NUGRAHINI