Kemenkes
BKK Palembang

PEDOMAN PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Kementerian Kesehatan
BKK Palembang
Jalan Letjend Harun Sohar, Lr. Bambu Kuning No.22 Palembang
0711-420103 / 0852 6970 9180
bkkpalembang.com

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PEDOMAN PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

A. LATAR BELAKANG

Keterbukaan informasi publik sangat penting karena merupakan salah satu kontrol masyarakat dalam setiap langkah dan kebijakan yang diambil oleh Badan Publik terutama pemerintah. Penyelenggaraan kekuasaan dalam negara demokrasi harus setiap saat dapat dipertanggungjawabkan kembali kepada masyarakat. Peranan penting dalam mewujudkan penyelengaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan informasi publik.

Keberadaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) sangat penting sebagai landasan pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik. UU ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik, dimana setiap badan publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Dalam hal pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Satuan Kerja dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yaitu menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standart layanan informasi di lingkungan PPID Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang. Dengan adanya Standar Operasional Pelayanan Informasi Publik ini, diharapkan implementasi UU Nomor 14 Tahun 2010 tentang KIP dapat berjalan efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat secara nyata terpenuhi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846)
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112. Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038)
3. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 No. 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357)
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang standar Layanan Informasi Publik (Serita Negara RI Tahun 2010 Nomor 615)
6. Peraturan Menkes RI Nomor 2166/Menkes/Per/2011 Tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Kesehatan (Serita Negara RI Tahun 2011 No. 706)
7. Peraturan MenPAN dan RB RI Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Serita Negara Tahun 2014 No. 615)
8. Peraturan Menkes RI Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara RI Tahun 2019 No. 1206)
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Sarita Negara RI Tahun 2017 No. 429)

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

   Pedoman ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggung jawab dan wewenang pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Satker Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang dalam menyediakan Informasi tertentu melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan pelayanan Informasi Publik.
2. Tujuan
   a. Mendorong terwujudnya implementasi UU Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi .
   b. Memberikan standar bagi PPID dalam melaksanakan pelayanan informasi publik. Meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan organisasi/lembaga publik untuk menghasilkan layanan Informasi publik yang berkualitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

D. HAKIKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hakikat Pelayanan Informasi Publik adalah pemberian pelayanan kepada pemohon informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan / proporsional, dan cara sederhana pengecualian informasi publik bersifat ketat dan terbatas

Kewajiban badan publik/satker yang melaksanakan fungsi pelayanan publik untuk membenahi system dekomentasi dan pelayanan informasi.

E. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Implementasi

   Bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan di sediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabilitas

   Dapat di pertanggung jawabkan sesuai dg ketentuan peraturan perundang undangan.
3. Kondisional

   Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tepat berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
4. Partisipatif

   Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi , kebutuhan dan harapan masyarakat.
5. Kesamaan Hak

   Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi
6. Keseimbangan Hak dan Kewajiban

   Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing masing pihak.

F. KELOMPOK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang, masuk dalam kelompok pelayanan jasa, yakni menyediakan berbagai hal yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

G. STANDAR OPERASIONAL INFORMASI PUBLIK

Setiap penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing harus memiliki standar pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi.

Adapun standar pelayanan informasi publik :

1. Operasional Pelayanan Informasi Publik

   Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh *front office* dan *back office* yang baik :

   a *Front Office* meliputi : Desk layanan langsung, Desk layanan via media

   b *Back Office* meliputi : Bagian pelayanan informasi dan pengolahan data
   Bagian penyelesaian sengketa informasi

2. Desk Informasi Publik

   Untuk memenuhi dan melayani permntaan dan kebutuhan pemohon informasi publik, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melaui media antara lain menggunakan telepon, email, website dan media sosial.

3. Waktu Pelayanan Informasi

   Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi publik di sekretariat PPID Satker Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang, Jalan Letjen Harun Sohar Lr. Bambu Kuning No. 22 Palembang. Penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin s.d. Jumat dengan jadwal sebagai berikut :

   - Senin s.d Kamis : 09 s.d 15.00 WIB (Waktu Layanan)
     12 s.d 13.00 WIB (Istirahat)
   - Jumat : 09.00 s.d 15.30 WIB (Waktu Layanan)
     11.00 s.d 13.00 WIB (Istirahat)

   Permohonan informasi publik melalui email dan website dapat dilakukan selama 24 jam.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

4. Mekanisme Permohonan Informasi Publik
    a. Pemohon informasi datang ke layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan *fotocopy* KTP/identitas pemohon/pengguna informasi.
    b. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permohonan/permintaan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.
    c. Pertugas memproses pemintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah di tandatangani oleh pemohon/ pengguna informasi publik.
    d. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasii jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, maka PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
    e. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.
    f. Membukukan dan mencatat.
    g. Permohonan nformasi Publik juga dapat dilakukan dengan mengakses dan mengisi form di website www.bkkpalembang.com

5. Jangka Waktu Penyelesaian
    a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon/pengguna informasi publik di lakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
    b. Waktu penyelesaian diproses paling lambat 10 hari kerja sejak diterima pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada diminta penguasanya atau tidak, dan PPID dapat memperpalembang waktu paling lambat 7 hari kerja.
    c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax dan/atau jasa pos, serta mengisi form di website www.bkkpalembang.com.
    d. Jika permohonan informasi diterima maka disurat pemberitahuan dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, serta biaya apabila diperlukan untuk keperluan pengadaan atau perekaman dokumen. Bila permintaan informasi ditolak maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan surat penolakan berdasarkan UU KIP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

6. Biaya Tarif

   Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) sedangkan untuk penggandaan dan perekaman dokumen, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggadaan sendiri atau pemohon/pengguna informasi publik dapat menyiapkan CD atau flashdisk untuk mengcopy paste informasi publik yang telah disetujui.

7. Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi Publik

   Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh seluruh staf/petugas yang piket di *front office* dan pengelola arsiparis, serta pranata humas. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik diutamakan yang memiliki kompetensi di bidang pengetahuan mengenai peraturan perundang undangan. Keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

8. Laporan Operasional Layanan Informasi Publik

   Pengelolahan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada bidang pelayanan informasi. Bidang pelayanan informasi pembuat laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Satker Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang. Selanjutnya PPID setiap bulan melaporkan kepada Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang, selaku atasan PPID. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dari waktu diperlukan telah melebihi setiap permintaan pemohon/pengguna informasi publik sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

9. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik

   Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

   a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
   b. Tidak disediakanya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 c. UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
   c. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana diminta
   d. Tidak dipenuhinya permintaan informasi
   e. Pengenaan biaya yang tidak wajar
   f. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam undang - undang ini.

H. DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Menurut Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang dimaksud informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik. Pengecualian informasi harus didasarkan pada pengujian konsekuensi.

Informasi yang dikecualikan di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang merupakan informasi yang bersifat rahasia dan tidak dapat begitu saja diumumkan atau diberikan kepeda pemohon informasi. Dokumen informasi yang dikecualikan di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang dikatagorikan menjadi :

1. Data pribadi pengadu dan permohon informasi berupa NIK, alamat, email dan no. Telepon
2. SKP pegawai
3. Internet protokol / IP Address Private, *Bandwith Management*, Kode Akses Elektronik, Sistem Keamanan Elektronik, Sistem Managemen Database
4. Informasi pegawai terkena hukuman disiplin
5. Hasil pemeriksaan kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

I. SUSUNAN PPID PPID BKK KELAS I PALEMBANG

Adapun susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang berdasarkan surat Keputusan Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang Nomor : KM.01.01/C.X.7/671/2025 tanggal 21 Februari 2025 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang Tahun 2025 sebagai berikut :

No	Jabatan	Nama
1.	PPID Pelaksana	Emmilya Rosa, SKM, MKM
2.	PPID Pembantu	Heriyanto, ST, MKM
3.	Koordinator PPID	dr.Linda Sunarsih,M.Kes
4.	Pengelola Sistem Informasi	- Aswin Dwiyono,S.Kom - Musyarifah, A.Md - Novy Stevani Pratiwi
5.	Pengelola Layanan Informasi & Dokumentasi	- Achmad Sazali - Rezi Berli Dariska - Haerul Latif,SKM.,M.Kes - Novita Eva Santi, SKM - dr. Artineke,M.Kes - Satria Kusuma Putra - Apriani - Yulianisitin, SKM, M.Kes - Mira Susilawati
6.	Penyelesaian Sengketa Informasi	- dr.Neni Karnani,M.Kes - dr.Bobby Setiawaty,M.Kes - Saleh Imansyah,SKM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

J. PENUTUP

Panduan pelaksanaan kebijakan informasi publik ini dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan informasi publik di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang baik dalam hal informasi terbuka maupun informasi tertutup ataupun informasi yang dikecualikan di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang. Panduan ini dapat direvisi sesuai dengan pelaksanaan dan kebutuhan di lapangan.

14 Maret 2025

PPID Pelaksana,

EMMILYA ROSA, SKM, MKM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara