

# LAPORAN PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2024



Kementerian Kesehatan  
BKK Gorontalo



Jalan Trans Sulawesi Desa Taloto, Tibawa,  
Kabupaten Gorontalo



(0435) 8692777, 0821-9434-6722



<https://bkkgorontalo.com>

Balai Kekejarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo

PPID (PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI)  
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN  
KELAS I GORONTALO  
TAHUN 2024

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya atas selesainya pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo pada Tahun 2024. Sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban kegiatan, maka perlu disusun laporan tahunan yang menampilkan hasil dan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan tersebut.

Laporan tahunan ini terdiri atas 4 bagian, yakni; gambaran umum pelaksanaan layanan, pelaksanaan layanan informasi publik tahun 2024, capaian pada tahun 2024, kendala dan rekomendasi. Sesuai standar pelayanan keterbukaan informasi publik, laporan ini tersusun dari laporan bulanan PPID.

Kami menyadari bahwa penulisan laporan tahunan ini masih jauh dari kesempurnaan. Besar

harapan kami agar laporan ini dapat bermanfaat dan ikut berperan serta dalam pembangunan keterbukaan informasi publik di Indonesia. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, kami mohon maaf dan selanjutnya mohon saran dan kritik yang bersifat membangun sehingga laporan tahunan ini dapat lebih sempurna.

Gorontalo, Januari 2025  
Balai Kekeantinaan Kesehatan  
Kelas I Gorontalo,

Suprpto, SKM., M.Kes(Epid)

**LAPORAN PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
BALAI KEKARANTINAAN KELAS I GORONTALO**

**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 penyelenggaraan 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). PPID telah melaksanakan pelayanan keterbukaan informasi publik selama tahun 2024, untuk itu laporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi agar PPID Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo dapat memberikan pelayanan keterbukaan informasi publik yang efektif dan berkualitas.

## **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 (Berita Negara RI Tahun 2010 Nomor 615)
6. Peraturan Menkes RI Nomor 2166/Menkes/Per/2011 Tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Kesehatan (Berita Negara RI Tahun 2011 No. 706)
7. Peraturan MenPAN dan RB RI Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Tahun 2014 No. 615)
8. Peraturan Menkes RI Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Daftar Informasi yang dikecualikan di lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara RI Tahun 2015No. 36)
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara RI Tahun 2017 No. 429)
10. Pedoman Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik PPID di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo tahun 2024.

## **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **1. Maksud**

Laporan tahunan ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan keterbukaan informasi publik yang telah dilaksanakan di Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo.

### **2. Tujuan**

- a. Menampilkan hasil kegiatan pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai Kekeantinaan Kesehatan kelas I Gorontalo pada tahun 2024
- b. Evaluasi dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo sehingga mendapatkan rekomendasi yang membangun sehingga dapat menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas

## **D. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan**

### **1. Organisasi PPID di BKK Kelas I Gorontalo**

Dalam rangka pelaksanaan amanat UU KIP tersebut, Menteri Kesehatan mengeluarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Sesuai dengan Kepmenkes Nomor HK.01.07/Menkes/500/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan, pelunya menetapkan Petugas Layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Pengelolaan Informasi dan dokumentasi di lingkungan Direktorat jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (Dirjen P2P) perlu dikelola secara optimal, maka melalui keppdirjen P2p Nomor HK.02.02/1/166/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Direktorat jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, menetapkan Sekretaris Jenderal sebagai atasan PPID.

## 2. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

### a. Ruang Layanan (Front Office)

Pada lobby utama Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo terdapat *helpdesk* loket pelayanan PPID secara fisik (*desk* Pelayanan Informasi Publik) dengan bantuan 2 (dua) orang petugas bergantian setiap hari kerja untuk mempermudah masyarakat mendapatkan Informasi Publik yang diharapkan, selain itu petugas *helpdesk* juga berperan dalam membantu pelayanan yang ada di BKK Gorontalo seperti pelayanan Kekarantinaan dan pelayanan vaksinasi calon jemaah umroh biasanya akan meminta bantuan terkait informasi persyaratan vaksin internasional, biaya maupun cara mendaftar *online*.  
Desk layanan PPID BKK Gorontalo terletak di lobby utama kantor induk Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo, meja *helpdesk* ini menyatu dengan meja layanan vaksinasi.

### b. Back Office

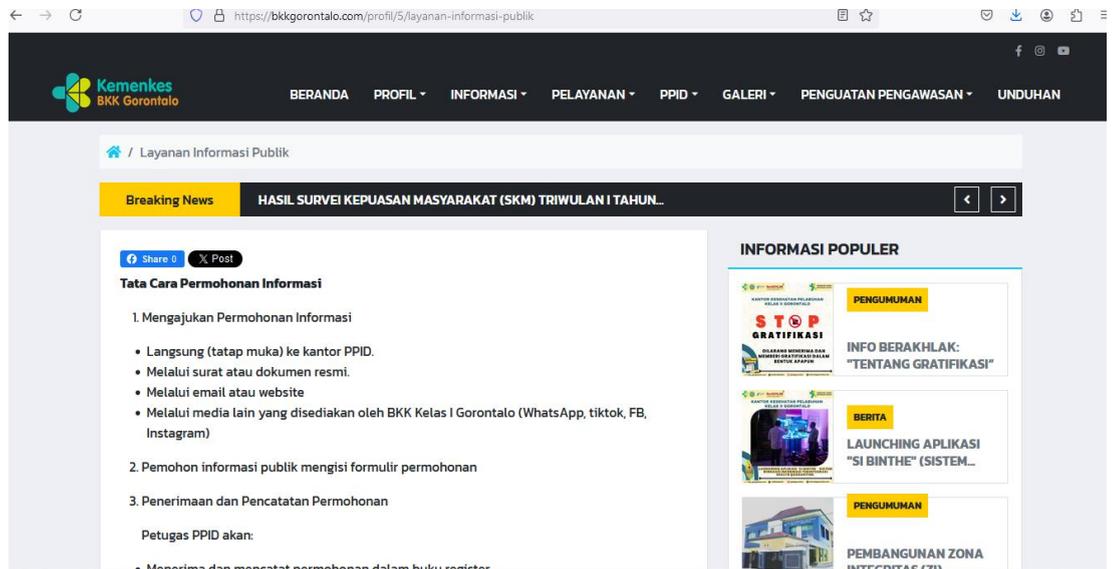
Dalam pengelolaan layanan informasi, diperlukan ruang untuk melakukan pengolahan informasi layanan ruangan ini terletak di ruang Tim kerja 5 Pelayanan Publik dan Zona Integritas Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo, yaitu pada Gedung I lantai 2. Back Office berfungsi sebagai tempat koordinasi dan diskusi antar tim Arsip

Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo (BKK Kelas I Gorontalo) dalam melaksanakan dokumentasi dan Pengelolaan Arsip dilaksanakan oleh arsiparis dengan menggunakan aplikasi srikandi milik ANRI dan aplikasi L-archive milik internal BKK Gorontalo.

**c. Sumber daya manusia ( SDM)**

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 komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik diutamakan yang memiliki kompetensi dibidang pengetahuan mengenai peraturan perundang undangan. Keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

## d. Kanal Informasi Publik BKK Kelas I Gorontalo



Gambar 3. *Homepage* website BKK Gorontalo

Selain datang secara langsung, pemohon informasi publik dapat juga mengakses informasi melalui kanal informasi yang disediakan oleh BKK Kelas I Gorontalo, diantaranya;

1. Nomor Customer service terhubung dengan Website.
2. pengaduan (Dumas) : untuk pengaduan di luar jam kerja akan di respon pada jam kerja (maksimal respon 2 x 24 jam)
3. Email BKK Gorontalo : [kpGorontalo@gmail.com](mailto:kpGorontalo@gmail.com)



#### **4. LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Laporan hasil Pengelolaan 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 Gorontalo. Selanjutnya PPID setiap bulan melaporkan kepada Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo, 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.

Berdasarkan data diseminasi informasi melalui media sosial terlihat unggahan dan like terbanyak didapat melalui media Instagram dengan 171 unggahan dan 4827 like. Sedangkan, untuk diseminasi informasi melalui media tiktok dan youtube baru dimiliki oleh BKK Kelas Gorontalo pada bulan April 2024 serta lebih sedikit mendapatkan perhatian masyarakat, terlihat dari jumlah like yang masih minim yaitu 319 untuk tiktok dan 92 untuk youtube. Selain itu, jumlah unggahan pada tiktok dan youtube juga sedikit karena kekurangan SDM yang aktif dalam pengelolaan media sosial lainnya.

A. Ringkasan usulan 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 Gorontalo merupakan informasi yang bersifat rahasia dan tidak dapat begitu saja diumumkan atau diberikan kepada pemohon informasi. Dokumen informasi yang dikecualikan di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo dikategorikan menjadi :

- a. Dokumen keuangan
- b. Dokumen Barang Milik Negara (BMN)
- c. Dokumen hukum
- d. Dokumen identitas masyarakat
- e. Dokumen terkait produk/putusan konsil kedokteran
- f. Dokumen pengawasan
- g. Dokumen kepegawaian
- h. Dokumen produk/putusan yang berkaitan dengan kefarmasian dan alat kesehatan
- i. Dokumen penelitian dan pengembangan
- j. Dokumen terkait fasilitas kesehatan
- k. Dokumen kependidikan
- l. Dokumen tertentu, dan
- m. Dokumen yang terkait dengan sistem keamanan teknologi informasi

Daftar dokumen informasi yang dikecualikan sebagaimana yang telah diuraikan pada huruf poin "H" tersebut diatas dalam pedoman ini sepenuhnya mengacu kepada Peraturan Menteri Kesehatan RI. Nomor 1 Tahun 2015 tentang daftar informasi yang dikecualikan di lingkungan Kementerian Kesehatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pedoman ini.

## B. Ringkasan usulan Daftar informasi publik

### a. Daftar Informasi Publik Berkala :

- Profil BKK
- Profil Pimpinan
- LHKPN
- Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran
- Kalender Kegiatan 2024 (RPK/RPD)
- Laporan Kinerja Pemerintah
- Laporan Keuangan 2023 audited
- Informasi Peraturan, Keputusan, dan kebijakan
- Informasi Pengaduan
- Ringkasan Laporan Layanan Informasi
- Ringkasan informasi tentang program/ kegiatan yang sedang dijalankan
- Laporan Layanan Informasi Publik (PPID)
- Pengadaan Barang dan Jasa
- Hasil Survey
- Perjanjian Kinerja.

b. Daftar Informasi Publik Tersedia Setiap Saat :

- Laptah
- Data Pembendaharaan/ inventaris BMN
- Inventaris BMN
- Laporan BMN Semester 1 2023
- Laporan BMN Semester 2 2023
- Laporan BMN Semester 1 2024
- Daftar Informasi Dikecualikan
- Bank SOP
- Formulir Permohonan Informasi Publik
- Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa
- Kontrak Pekerjaan MCU
- Perjanjian Pengadaan Ambulance
- Renca Aksi Kegiatan
- Statistik Kepegawaian
- Statistik Keuangan

c. Daftar Informasi Publik Serta Merta;

- Perkembangan Situasi Penyakit Infeksi Emerging
- Laporan MPOX

## **F.KENDALA DAN REKOMENDASI**

### **a. Kendala**

1. Susunan organisasi PPID pelaksana sebagai UPT kemenkes, belum jelas dan terorganisir dengan baik.
2. PPID BKK Kelas I Gorontalo, masih harus memahami aturan terkait keterbukaan informasi publik terutama batasan-batasan serta target capaian pelaksanaan pada PPID Pelaksana.
3. Kebutuhan SDM yang menguasai pengelolaan dan pengolahan informasi dan dokumentasi.

4. Memperbaiki system pendataan dan pengarsipan terutama pada permohonan informasi publik.

**b. Rekomendasi**

1. Menyesuaikan susunan organisasi PPID pada tingkat pelaksana
2. Program peningkatan kemampuan petugas PPID BKK Kelas I Gorontalo beberapa tahun kedepan terus dilaksanakan sehingga bisa mendeliver layanan secara lebih profesional.
3. Rekrutmen pegawai yang memiliki kemampuan pengelolaan dan pengolahan informasi dan dokumentasi
4. Membuat alur dan system permohonan informasi publik.