



LAPORAN KEGIATAN

KOORDINASI PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO



Tahun
2026



BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan informasi publik merupakan bagian penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo dilaksanakan melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana.

Untuk mendukung penyelenggaraan layanan informasi publik yang optimal, diperlukan koordinasi antara PPID dengan unit dan petugas terkait. Koordinasi diperlukan dalam proses pengumpulan, pengelolaan, pendokumentasian, pemutakhiran, penyediaan, dan penyampaian informasi publik kepada masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, PPID Pelaksana Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo melaksanakan koordinasi pengelolaan layanan informasi publik sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan informasi publik serta pemenuhan ketentuan pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian Kesehatan.

B. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

C. Maksud dan Tujuan

Kegiatan koordinasi ini dimaksudkan untuk memperkuat pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo.

Adapun tujuan kegiatan adalah:

1. meningkatkan koordinasi PPID dengan unit/petugas terkait dalam pengelolaan informasi publik;
2. memastikan informasi publik dapat dihimpun dan didokumentasikan dengan baik;

3. mendukung pemutakhiran informasi publik dan Daftar Informasi Publik (DIP);
4. meningkatkan kualitas pelayanan permohonan informasi publik;
5. memastikan tersedianya dokumentasi dan bukti pelaksanaan layanan informasi publik;
6. mengidentifikasi kendala dalam pengelolaan layanan informasi publik; dan
7. menentukan tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik.

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Nama Kegiatan

Koordinasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik PPID Pelaksana Balai
Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo

B. Waktu dan Tempat

Hari/Tanggal : Kamis, 7 Mei 2026

Waktu : 08.00 – selesai

Tempat : Votel Manyar Hotel di Wilayah Kerja Tanjungwangi

C. Peserta

Kegiatan koordinasi melibatkan:

1. PPID Pelaksana Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
2. Petugas pengelola informasi dan dokumentasi;
3. Pengelola website dan media informasi;
4. Unit kerja/petugas terkait; dan
5. unsur lain yang berkaitan dengan pengelolaan informasi publik.

D. Materi Koordinasi

Materi yang dibahas dalam kegiatan koordinasi meliputi:

1. pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pelaksana;
2. pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik;
3. identifikasi informasi yang wajib tersedia dan diumumkan;
4. pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
5. mekanisme pelayanan permohonan informasi publik;
6. pencatatan dan pengelolaan register permohonan informasi;
7. pengelolaan informasi melalui website dan media informasi lainnya;
8. penyusunan laporan layanan informasi publik;
9. penyiapan dokumen dan bukti dukung monitoring dan evaluasi PPID; dan
10. tindak lanjut peningkatan kualitas layanan informasi publik.

BAB III. HASIL KOORDINASI

Berdasarkan hasil koordinasi yang dilakukan, diperoleh beberapa hasil sebagai berikut:

A. Penguatan Koordinasi PPID

PPID BKK Kelas I Probolinggo melakukan koordinasi dengan unit/petugas terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Koordinasi dilakukan agar proses penyediaan informasi dapat berjalan secara terpadu dan terdokumentasi.

B. Pengelolaan Informasi Publik

Unit/petugas terkait mendukung PPID dalam melakukan identifikasi, pengumpulan, pengelolaan, dan pendokumentasian informasi yang menjadi kewenangan masing-masing unit.

Informasi yang dikelola selanjutnya menjadi bahan bagi PPID dalam menyediakan dan menyampaikan informasi publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Pemutakhiran Informasi Publik

Dilakukan koordinasi untuk memastikan informasi yang tersedia bagi masyarakat tetap relevan dan dilakukan pemutakhiran secara berkala.

Pemutakhiran meliputi informasi yang dipublikasikan melalui media informasi resmi serta informasi yang termasuk dalam Daftar Informasi Publik.

D. Pelayanan Permohonan Informasi

PPID BKK Kelas I Probolinggo melakukan koordinasi terkait mekanisme penerimaan dan pengelolaan permohonan informasi publik, mulai dari penerimaan permohonan, pencatatan, pemeriksaan informasi, penyusunan jawaban, sampai dengan pendokumentasian hasil pelayanan.

E. Dokumentasi dan Arsip

Dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan layanan informasi publik perlu dihimpun dan didokumentasikan secara tertib sebagai bahan administrasi PPID dan sebagai bukti pelaksanaan keterbukaan informasi publik.

Dokumentasi tersebut antara lain meliputi dokumen permohonan informasi, register, jawaban permohonan, DIP, laporan layanan informasi publik, dokumentasi kegiatan, notulensi, serta dokumen pendukung lainnya.

F. Publikasi Informasi

Koordinasi juga dilakukan dalam rangka memastikan informasi publik yang perlu disampaikan kepada masyarakat dapat dipublikasikan melalui media informasi yang tersedia.

Media publikasi yang digunakan antara lain website resmi, media sosial, serta media informasi lainnya yang dikelola oleh Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo.

G. Monitoring dan Evaluasi

PPID BKK Kelas I Probolinggo melakukan koordinasi dalam rangka menyiapkan data, dokumen, dan bukti dukung pelaksanaan layanan informasi publik untuk keperluan monitoring dan evaluasi.

Kelengkapan dokumen tersebut diharapkan dapat mendukung pelaksanaan evaluasi keterbukaan informasi publik dan menjadi bahan perbaikan layanan pada periode berikutnya.

BAB IV. TINDAK LANJUT

Sebagai tindak lanjut hasil koordinasi, dilakukan beberapa langkah sebagai berikut:

No.	Kegiatan/Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Keterangan
1	Melakukan pemutakhiran informasi publik	PPID Kelas I Probolinggo	Dilakukan secara berkala
2	Melakukan inventarisasi informasi yang dikelola unit	PPID Kelas I Probolinggo	Sebagai bahan pemutakhiran DIP
3	Menghimpun dan mendokumentasikan dokumen layanan PPID	PPID Kelas I Probolinggo	Dilakukan secara tertib
4	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi	PPID Kelas I Probolinggo	Sebagai bahan peningkatan layanan
5	Memperbarui informasi pada media publikasi	PPID Kelas I Probolinggo	Sesuai kebutuhan
6	Menyiapkan dokumen dan bukti dukung PPID	PPID Kelas I Probolinggo	Untuk monitoring dan evaluasi
7	Melakukan koordinasi lanjutan dengan unit terkait	PPID Kelas I Probolinggo	Sesuai kebutuhan

BAB V. KENDALA

Dalam pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik, masih terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian, antara lain:

1. perlunya koordinasi secara berkelanjutan dengan unit terkait dalam pengumpulan dan pemutakhiran informasi;
2. perlunya peningkatan ketertiban dokumentasi dan pengarsipan dokumen pendukung PPID;
3. perlunya pemutakhiran informasi secara berkala pada media publikasi; dan
4. perlunya peningkatan pemahaman petugas terkait mengenai pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Kendala tersebut menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan layanan informasi publik pada periode berikutnya.

BAB VI. REKOMENDASI

Untuk meningkatkan kualitas pengelolaan layanan informasi publik, direkomendasikan:

1. melaksanakan koordinasi PPID secara berkala;
2. meningkatkan koordinasi antara PPID dengan unit penghasil informasi;
3. melakukan pemutakhiran DIP secara berkala;
4. meningkatkan tertib administrasi dan dokumentasi layanan informasi;
5. memastikan seluruh dokumen layanan PPID tersimpan dan mudah ditelusuri;
6. meningkatkan kualitas informasi yang dipublikasikan kepada masyarakat;
7. melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; dan
8. meningkatkan kesiapan dokumen dan bukti dukung untuk monitoring dan evaluasi PPID.

BAB VII. KESIMPULAN

Koordinasi pengelolaan layanan informasi publik merupakan salah satu upaya PPID Pelaksana Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo dalam memastikan pelaksanaan keterbukaan informasi publik berjalan secara terkoordinasi, tertib, dan berkelanjutan.

Melalui koordinasi dengan unit dan petugas terkait, diharapkan pengelolaan informasi, pemutakhiran informasi publik, pelayanan permohonan informasi, dokumentasi, publikasi, serta penyusunan laporan PPID dapat dilaksanakan secara optimal.

Hasil koordinasi menjadi bahan tindak lanjut dan evaluasi dalam rangka meningkatkan kualitas layanan informasi publik di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo.

BAB VIII. PENUTUP

Demikian Laporan Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik ini dibuat sebagai dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan bukti dukung penyelenggaraan keterbukaan informasi publik pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut dalam peningkatan kualitas pengelolaan serta pelayanan informasi publik.

Probolinggo, 11 Mei 2026
PPID Pelaksana
Balai Kekarantinaan Kesehatan
Kelas I Probolinggo



dr. Acub Zaenal Amoe, MPH
NIP. 197003262005021002

LAMPIRAN

Lampiran I – Daftar Hadir

DAFTAR HADIR
PERTEMUAN FORUM KONSULTASI PUBLIK
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO
BANYUWANGI, 07 MEI 2020

NO	NAMA	INSTANSI	NOMOR TELEPON/HP	TANDA/TANGAN
1	AGUNG	AKI/MSI MEDIFA API BANYUWANGI		
2	Riche Agus	KOP TG. Wangi		
3	Dwi Putri	KOP TG. Wangi		
4	MARETA M.A	Pelindo		
5	A. CHORROR JAHJO.S	PT. TRISULA LAUT		
6	DIM. P	DINKEG		
7	Lulatul. R	PT. PPS		
8	Dian Utari. M	PT. PPS		
9	Arifant	DISHUB		
10	Pozar A	LION GROUP		
11	Indi. Nimanwan	Metro TV		
12	ALDO	Laturun Ambulan		
13	Mastiga	PT. DLU		
14	Egga. P	PT. DLU		
15	Fikhsnia	Klinik ASDP		
16	Ega Bramo	PT. IAPRO		
17	Didit INC	PT. KAI Media		
18	Eri harsunah	BKK Probolinggo Winer Tuganah		
19	WIRATJ URMJ	BKK Probolinggo		
20	Rio Rusdika -	BKK Probolinggo		
21	Hardy Bayu	BKK Probolinggo		
22	Phalen Arif D	BKK Probolinggo		
23	Artika Purwanita K	BKK Probolinggo		
24	Hasrini Indriat I	BKK Probolinggo		
25	Nur Kholidah	BKK Probolinggo		

Banyuwangi, 07 Mei 2020

Masduki

Irwan Sugikriso, SKM, M.Kes
 NIP 197805012001121002

Lampiran II – Notulensi Kegiatan

NOTULENSI KEGIATAN
KOORDINASI PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I
PROBOLINGGO
TAHUN 2026

I. IDENTITAS KEGIATAN

Uraian	Keterangan
Nama Kegiatan	Koordinasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik
Hari/Tanggal	Kamis, 7 Mei 2026
Waktu	08.00 – selesai
Tempat	Votel Manyar Hotel di Wilayah Kerja Tanjungwangi
Penyelenggara	PPID Pelaksana BKK Kelas I Probolinggo
Pimpinan Rapat	dr. Acub Zaenal Amoe, MPH
Notulis	Anna Purnama Kalu
Jumlah Peserta	25 Orang
Agenda	Koordinasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik PPID

II. PESERTA KEGIATAN

Kegiatan dihadiri oleh unsur yang terkait dengan pengelolaan layanan informasi publik, sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir Peserta Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik PPID.

Peserta terdiri atas:

- a. PPID Pelaksana;
- b. petugas pengelola informasi dan dokumentasi;
- c. pengelola website dan media informasi;
- d. unit/bagian terkait; dan
- e. petugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan informasi publik.

III. AGENDA PEMBAHASAN

Kegiatan koordinasi membahas beberapa hal terkait pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik, yaitu:

1. pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pelaksana;
2. pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik;
3. identifikasi informasi yang wajib tersedia dan diumumkan;

4. pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP);
5. mekanisme pelayanan permohonan informasi publik;
6. pencatatan dan pengelolaan register permohonan informasi;
7. pengelolaan informasi melalui website dan media informasi;
8. penyusunan laporan layanan informasi publik;
9. penyiapan dokumen dan bukti dukung monitoring dan evaluasi PPID; dan
10. tindak lanjut peningkatan kualitas layanan informasi publik.

IV. HASIL PEMBAHASAN

1. Penguatan Koordinasi PPID

Disampaikan pentingnya koordinasi antara PPID Pelaksana dengan unit/petugas terkait dalam pengelolaan informasi publik.

Setiap unit yang menghasilkan atau menguasai informasi diharapkan dapat mendukung PPID dalam penyediaan informasi dan dokumen yang diperlukan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

2. Pengelolaan dan Pendokumentasian Informasi Publik

Dibahas perlunya pengelolaan dan pendokumentasian informasi secara tertib agar informasi yang diperlukan dalam pelayanan publik maupun kebutuhan PPID dapat ditemukan dan disediakan dengan mudah.

Dokumen dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas unit perlu dihimpun dan didokumentasikan sebagai bagian dari pengelolaan informasi publik.

3. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Dilakukan pembahasan mengenai pentingnya pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP).

PPID BKK Kelas I Probolinggo bersama unit terkait perlu melakukan identifikasi terhadap informasi yang mengalami perubahan maupun informasi baru yang perlu dimasukkan dalam daftar informasi publik.

4. Pelayanan Permohonan Informasi Publik

Dibahas mekanisme pengelolaan permohonan informasi publik mulai dari penerimaan permohonan, pencatatan, pemeriksaan informasi, koordinasi dengan unit penghasil informasi, penyusunan jawaban, sampai dengan pendokumentasian hasil pelayanan.

Hal tersebut dilakukan untuk memastikan setiap permohonan informasi dapat ditangani secara tertib dan terdokumentasi.

5. Pengelolaan Register Permohonan Informasi

PPID perlu memastikan setiap permohonan informasi yang memenuhi kriteria layanan informasi publik dicatat dan didokumentasikan dalam register sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Register menjadi salah satu dokumen penting dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik.

6. Publikasi Informasi

Dibahas pentingnya pemutakhiran informasi yang disampaikan melalui media informasi resmi BKK Kelas I Probolinggo.

Informasi yang dipublikasikan perlu diperhatikan kesesuaian, keakuratan, keterkinian, dan relevansinya bagi masyarakat.

7. Penyusunan Laporan PPID

Dibahas perlunya dokumentasi kegiatan dan data layanan informasi sebagai bahan penyusunan laporan layanan informasi publik.

Dokumen pendukung yang perlu dihimpun antara lain data permohonan informasi, register, dokumentasi kegiatan, notulensi, daftar hadir, DIP, serta dokumen lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas PPID.

8. Persiapan Monitoring dan Evaluasi

PPID Kelas I Probolinggo melakukan koordinasi dalam rangka memastikan tersedianya dokumen dan bukti dukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik.

Dokumen yang telah tersedia perlu dihimpun dan ditata sehingga mudah ditelusuri ketika diperlukan untuk monitoring dan evaluasi.

V. KEPUTUSAN DAN KESEPAKATAN

Berdasarkan hasil pembahasan, disepakati beberapa tindak lanjut sebagai berikut:

No.	Kesepakatan/Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan
1	Melakukan koordinasi secara berkala terkait pengelolaan informasi publik	PPID Kelas I Probolinggo	Sesuai kebutuhan
2	Melakukan inventarisasi dan pemutakhiran informasi publik	PPID Kelas I Probolinggo	Secara berkala
3	Menghimpun dan mendokumentasikan informasi dari unit terkait	PPID Kelas I Probolinggo	Secara berkala
4	Menjaga ketertiban pencatatan dan dokumentasi permohonan informasi	PPID Kelas I Probolinggo	Setiap ada permohonan

No.	Kesepakatan/Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan
5	Melakukan pemutakhiran informasi pada media publikasi resmi	PPID Kelas I Probolinggo	Sesuai kebutuhan
6	Menghimpun dokumen dan bukti dukung pelaksanaan PPID	PPID Kelas I Probolinggo	Secara berkala
7	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi publik	PPID Kelas I Probolinggo	Secara berkala

VI. HASIL YANG DIHARAPKAN

Melalui kegiatan koordinasi ini diharapkan:

1. koordinasi antara PPID dan unit terkait dalam pengelolaan informasi publik semakin baik;
2. informasi publik dapat dikelola dan didokumentasikan secara tertib;
3. Daftar Informasi Publik dapat dimutakhirkan sesuai kebutuhan;
4. pelayanan permohonan informasi dapat dilaksanakan secara tertib dan terdokumentasi;
5. informasi publik yang tersedia pada media publikasi tetap aktual dan relevan;
6. dokumen layanan PPID tersimpan dengan baik dan mudah ditelusuri; dan
7. kesiapan PPID dalam menghadapi monitoring dan evaluasi dapat ditingkatkan.

VII. PENUTUP

Kegiatan koordinasi pengelolaan layanan informasi publik telah dilaksanakan sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo.

Hasil pembahasan dan kesepakatan dalam kegiatan ini menjadi bahan tindak lanjut bagi PPID Pelaksana dan unit terkait dalam melaksanakan pengelolaan informasi publik secara tertib, transparan, dan berkelanjutan.

Demikian notulensi ini dibuat sebagai dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik PPID Pelaksana BKK Kelas I Probolinggo Tahun 2026.

Probolinggo, 7 Mei 2026

Pimpinan Kegiatan,



dr. Acub Zaenal Amoe, MPH
NIP. 197003262005021002

Notulis,


Anna Purnama Kalu
NIP. 198707172025212070

Lampiran III – Dokumentasi Kegiatan

DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Wilker Tanjungwangi, Kamis 07 Mei 2026

