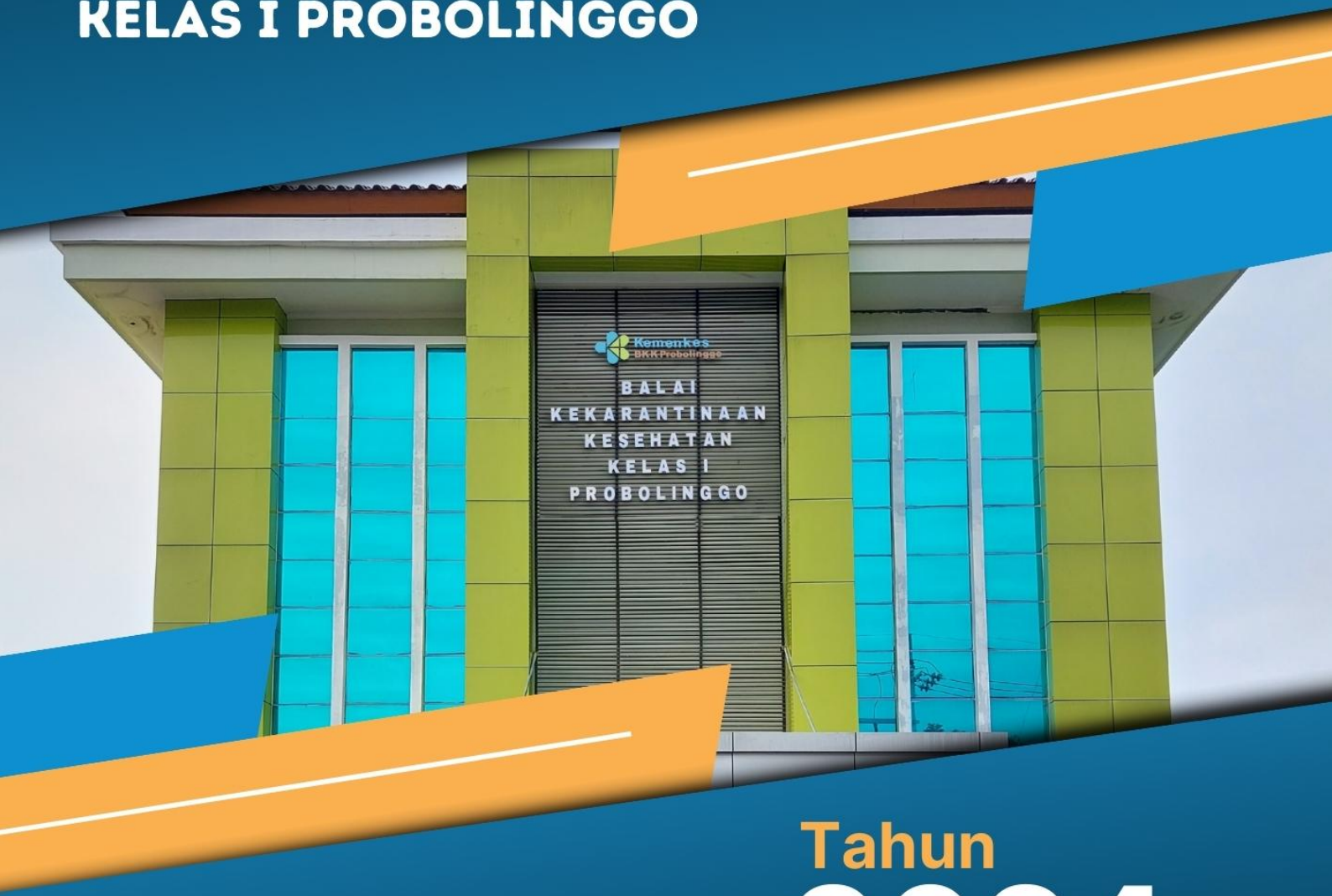




LAPORAN TAHUNAN PPID

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN
KELAS I PROBOLINGGO



Tahun
2024



KATA PENGANTAR

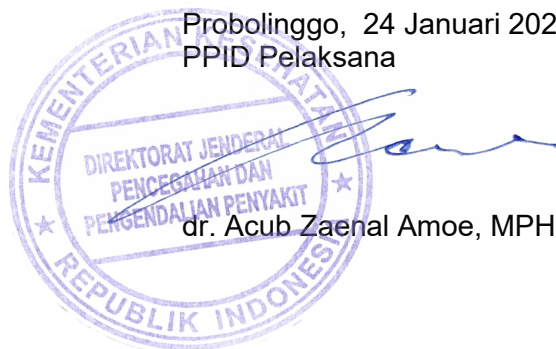
Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Laporan Tahunan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk tanggung jawab dan transparansi dalam pengelolaan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan ini mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo, termasuk profil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), kinerja layanan informasi publik, kendala dan tantangan yang dihadapi, serta upaya peningkatan kualitas layanan.

Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai upaya yang telah dilakukan oleh Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik yang efektif dan efisien. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan menjadi acuan dalam meningkatkan kualitas layanan informasi publik di masa mendatang.

Probolinggo, 24 Januari 2025
PPID Pelaksana



dr. Acub Zaenal Amoe, MPH

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Dasar Hukum	1
1.2. Maksud dan Tujuan	1
BAB II PROFIL PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)	
2.1. Struktur Organisasi PPID	2
2.2. Tugas dan Fungsi PPID	2
BAB III KINERJA LAYANAN INFORMASI PUBLIK	
3.1. Jenis Informasi yang Disediakan	3
3.2. Daftar Informasi Dikecualikan	4
3.3. Statistik Permohonan Informasi	4
3.4. Waktu Tanggapan	5
3.5. Media Penyebaran Informasi	6
BAB IV KENDALA DAN TANTANGAN	
4.1. Kendala Internal	7
4.2. Kendala Eksternal	7
BAB V UPAYA PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN	
5.1. Pelatihan dan Sosialisasi	8
5.2. Peningkatan Infrastruktur	8
PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	9
4.2 Rekomendasi	9
LAMPIRAN	
1. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan I Tahun 2024	10
2. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan II Tahun 2024	11
3. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan III Tahun 2024	12
4. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan IV Tahun 2024	13
5. SK PPID	14
6. SK KIP	18
7. Maklumat Pelayanan	20
8. Fasilitas Layanan Informasi Publik	20

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Dasar Hukum

Pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian Kesehatan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang mengamanatkan setiap badan publik untuk menyediakan, mendokumentasikan, dan memberikan informasi publik kepada masyarakat.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan, yang menjadi acuan dalam pelaksanaan layanan informasi publik secara transparan, akuntabel, dan berkualitas.

Dengan berlandaskan pada peraturan tersebut, Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo wajib dalam menyusun Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengelolaan informasi publik.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo ini disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan Transparansi: Memberikan gambaran mengenai kinerja layanan informasi publik pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo selama satu tahun.
2. Meningkatkan Akuntabilitas: Menjadi alat evaluasi dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.
3. Mendorong Partisipasi Publik: Memberikan informasi yang akurat dan terbuka kepada masyarakat sebagai bentuk dukungan terhadap prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

BAB II

PROFIL PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

2.1. Struktur Organisasi PPID

Struktur organisasi PPID di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo sesuai Surat Keputusan Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo Nomor : KM.05.02/C.IX.13/0111/2024 Tanggal : 19 Januari 2024, antara lain :

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Penanggung Jawab | : dr. Acub Zaenal Amoe, MPH |
| 2. Ketua | : Pipin Arisandi, S.T, M.Kes |
| 3. Bidang Teknis | : 1. Jumali, ST, M.KL
2. Fauzi Mansur, ST, MPH
3. dr. Sholikhah, M.Epid |
| 4. Bidang Penyedia Dokumen | : 1. dr. Taisiril Muroddah
2. Deny Hermawan
3. Yusuf Budi Maryanto, SKM
4. Inta Hestya
5. Ashar Rifai, A.Md.Kep.
6. Nur Cholis, A.Md.Kep. . |
| 5. Petugas Dokumentasi | : 1. Lutfiyanto Kurniawan
2. Handy Bayu Prastyo |
| 6. Petugas Pengaduan | : 1. Muchamad Abriyanto
2. Hasrini Indrias Tutik |
| 7. Petugas Penyelesaian Sengketa | : Bahriyanto |

2.2. Tugas dan Fungsi PPID

PPID pada Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengolahan dan pelayanan informasi publik;
2. Menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
3. Menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
4. Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya berdasarkan dari masukan bidang teknis/penyediaan data;
5. Menata dan menyimpan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
6. Menyelesaikan sengketa informasi publik;
7. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik, baik melalui pengumuman maupun permohonan informasi publik;
8. Membuat dan menyampaikan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara tegas dan jelas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
9. Mengkoordinasikan pelayanan permohonan keberatan dan / banding atas eberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
10. Bidang penyediaan data bertugas menyiapkan data dan instrumen terkait lainnya;
11. Bidang penyiapan dokumen petugas menyiapkan dokumen dan instrument terkait lainnya yang diperlukan dalam pelayanan informasi publik;
12. Petugas dokumentasi menjalankan tugas sesuai instruktur ketua dan/ atau instruktur bidang penyiapan dokumen;
13. Petugas meja informasi, petugas pengaduan dan petugas penyelesaian sengketa menjalankan tugas sesuai instruktur ketua;
14. Penyelenggaraan pelayanan bertanggungjawab langsung kepada ketua.

BAB III

KINERJA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1. Jenis Informasi yang Disediakan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala meliputi :
 - a. Informasi tentang profil Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
 - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
 - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo berupa narasi tentang realisasi kegiatan telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, seperti Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. Ringkasan laporan keuangan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo yang sudah diaudit;
 - e. Ringkasan informasi spesifik tentang laporan program atau kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak;
 - f. Informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diumumkan kepada publik secara berkala;
 - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik;
 - h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - i. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo; dan
 - j. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan dan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta merupakan informasi yang apabila tidak segera diumumkan akan mengancam hajat hidup orang banyak dan mengganggu ketertiban umum, dan harus diumumkan pada saat diperlukan tanpa penundaan.
 - a. Epidemi dan pandemi penyakit, sekaligus obat yang dibutuhkan untuk menangkalnya;
 - b. Penanganan kesehatan dalam situasi krisis/bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial, seperti banjir, gempa bumi, tsunami, gunung meletus dan tanah longsor;
 - c. Kebocoran/pelepasan bahan-bahan berbahaya, seperti asap beracun dalam kebakaran hutan;
 - d. Keracunan obat dan makanan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - e. Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi
 - f. Kejadian Luar Biasa (KLB)/ wabah; dan
 - g. Informasi lain yang sifat urgensinya akan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - a. Daftar Informasi Publik yang berada di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja (Renja);
 - c. Syarat-syarat perijinan, ijin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan;

- d. Informasi atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan serta surat edaran yang telah diterbitkan, antara lain naskah akademis, risalah rapat, dan proses/tahapan perumusan;
- e. Data perbendaharaan atau inventaris yang sudah diaudit;
- f. Informasi atas perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- g. Sambutan Kepala Balai atau pejabat yang mewakilinya;
- h. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan tindak lanjut;
- i. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat;
- j. Daftar penelitian yang dilakukan di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
- k. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- l. Organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo, antara lain organisasi dan tata kerja, alokasi anggaran secara umum dan per program, dan data statistik yang dibuat dan dikelola.
- m. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa Informasi Publik.

3.2. Daftar Informasi Dikecualikan

- a. Informasi yang dikecualikan merupakan informasi yang bersifat rahasia, tidak dapat diumumkan atau diberikan kepada Pemohon.
- b. PPID Utama dalam menetapkan Informasi Publik yang dikecualikan, dilakukan melalui Pengklasifikasian dan didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi.
- c. Pengklasifikasian dan penentuan jangka waktu informasi yang dikecualikan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Informasi yang dikecualikan wajib disimpan dan dijaga kerahasiannya oleh PPID.
- e. PPID menyimpan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

3.3. Statistik Permohonan Informasi

Berikut adalah statistik permohonan informasi publik yang diterima, dipenuhi, dan ditolak oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo selama tahun 2024:

NO	Periode	Jumlah
1	Triwulan I	3
2	Triwulan II	9
3	Triwulan III	3
4	Triwulan IV	1
	Total	16

Tabel 3.1 Jumlah Permohonan Informasi yang Diterima

NO	Periode	Jumlah
1	Triwulan I	3
2	Triwulan II	9
3	Triwulan III	3
4	Triwulan IV	1
	Total	16

Tabel 3.2 Jumlah Permohonan Informasi yang Dipenuhi

NO	Periode	Jumlah	Alasan Penolakan
1	Triwulan I	0	
2	Triwulan II	0	
3	Triwulan III	0	
4	Triwulan IV	1	1. Pemohon tidak memberikan identitas KTP 2. Pemohon tidak memberikan surat resmi dari instansi pemohon. 3. Tidak adanya feedback setelah dihubungi oleh tim PPID BKK Probolinggo

Tabel 3.3 Jumlah Permohonan Informasi yang Ditolak

3.4. Waktu Tanggapan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, PPID wajib memberikan tanggapan atas permohonan informasi publik dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima. Berikut adalah laporan waktu tanggapan yang diberikan oleh PPID BKK Kelas I Probolinggo selama tahun 2024:

1. Rata-Rata Waktu Tanggapan:

- a. Rata-rata waktu tanggapan yang diberikan oleh PPID Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo adalah 10 hari kerja.

Capaian ini menunjukkan bahwa PPID BKK Kelas I Probol telah berupaya memenuhi standar waktu tanggapan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Distribusi Waktu Tanggapan:

- a. Permohonan informasi yang ditanggapi dalam waktu ≤ 5 hari kerja: 8 permohonan.
- b. Permohonan informasi yang ditanggapi dalam waktu 6-10 hari kerja: 4 permohonan.
- c. Permohonan informasi yang ditanggapi melebihi 10 hari kerja: 4 permohonan

3. Faktor yang Mempengaruhi Waktu Tanggapan:

- a. Koordinasi Antar Tim Kerja: Permohonan informasi yang memerlukan koordinasi dengan Tim Kerja di BKK Kelas I Probolinggo membutuhkan waktu tambahan.
- b. Ketersediaan Data: Permohonan informasi yang memerlukan pengumpulan data dari sumber eksternal atau arsip lama membutuhkan waktu lebih lama untuk diproses.

4. Upaya Perbaikan:

- a. Optimalisasi Proses: PPID BKK Kelas I Probolinggo terus berupaya meningkatkan efisiensi proses penanganan permohonan informasi dengan memanfaatkan sistem informasi terintegrasi.

- b. Pelatihan SDM: Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan workshop untuk mempercepat proses verifikasi dan penyediaan informasi.
- c. Sosialisasi Prosedur: Sosialisasi kepada masyarakat mengenai tata cara mengajukan permohonan informasi yang jelas dan lengkap untuk mempermudah proses penanganan.

3.5. Media Penyebaran Informasi

PPID BKK Kelas I Probolinggo menggunakan media online untuk menyebarluaskan informasi publik kepada masyarakat. Media penyebaran informasi ini dipilih untuk memastikan bahwa informasi dapat diakses secara mudah, cepat, dan luas oleh seluruh lapisan masyarakat. Berikut adalah laporan media penyebaran informasi yang digunakan selama tahun 2024:

1. Website Resmi:

Informasi publik disebarikan melalui website resmi BKK Kelas I Probolinggo pada balaikarkesprobolingo.com. Website ini menyediakan berbagai informasi yang wajib diumumkan secara berkala, serta informasi yang wajib tersedia setiap saat.

2. Media Sosial:

BKK Kelas I Probolinggo aktif menggunakan media sosial Instagram untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat. Media sosial digunakan untuk memberikan update terkini, pengumuman, dan informasi penting lainnya.

3. Media Lainnya:

Selain website dan media sosial, informasi publik juga disebarikan melalui media lainnya seperti brosur, pamflet, dan buletin.

BAB IV

KENDALA DAN TANTANGAN

4.1. Kendala Internal

- a. Keterbatasan Sumber Daya Manusia: kurangnya pelatihan khusus dalam pengelolaan informasi publik pada petugas PPID.
- b. Keterbatasan Infrastruktur: Belum adanya ruang pelayanan PPID bagi pemohon yang datang secara langsung.

4.2. Kendala Eksternal

- a. Permohonan Informasi yang Tidak Jelas: Permohonan informasi yang tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat administrasi dapat memperlambat proses tanggapan.
- b. Kurangnya Kesadaran Masyarakat: Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat tentang hak mereka untuk memperoleh informasi publik dapat mengurangi partisipasi dan permintaan informasi.

BAB V

UPAYA PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN

PPID Kelas I Probolinggo terus berupaya meningkatkan kualitas layanan informasi publik melalui berbagai program dan inisiatif. Upaya ini dilakukan untuk memastikan bahwa layanan informasi publik dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Berikut upaya peningkatan kualitas layanan yang telah dilakukan selama tahun 2024:

5.1. Pelatihan dan Sosialisasi

- a. Pelatihan PPID: Untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pengelolaan informasi publik, BKK Kelas I Probolinggo telah mengikuti zoom meeting yang membahas terkait PPID yang diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan. Pada zoom meeting dibahas juga tentang monitoring dan evaluasi UPT Kementerian Kesehatan.
- b. Sosialisasi kepada Masyarakat: BKK Kelas I Probolinggo telah menyediakan menu PPID pada halaman website yang dapat memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi publik harapannya serta meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam mengakses informasi publik.

5.2. Peningkatan Infrastruktur

- a. Pengembangan Sistem Informasi dan Database: Untuk mendukung pengelolaan informasi publik yang lebih efisien, Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo telah menyediakan sistem informasi dan database yang terintegrasi. Bentuk penerapannya salah satunya yakni kemudahan dalam penyimpanan surat secara elektronik terkait permohonan izin pengambilan data skripsi/magang dan surat izin persetujuan permohonan data.
- b. Peningkatan Keamanan Data dan Informasi: Dalam rangka melindungi data dan informasi publik dari ancaman keamanan, BKK Kelas I Probolinggo juga melakukan peningkatan infrastruktur keamanan. Langkah-langkah yang diambil meliputi penerapan teknologi enkripsi dan pembaruan perangkat lunak keamanan.

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Selama tahun 2024, Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008. Berbagai upaya telah dilakukan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi publik, termasuk telah mengikuti zoom meeting dan melaksanakan monitoring dan evaluasi, serta peningkatan infrastruktur teknologi informasi. Meskipun terdapat beberapa kendala internal dan eksternal, kinerja layanan informasi publik secara keseluruhan menunjukkan hasil yang positif.

4.2 Rekomendasi

1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia: Mengadakan program pelatihan bagi petugas PPID sebagai upaya meningkatkan kompetensi dalam pengelolaan informasi publik.
2. Sosialisasi yang Lebih Intensif: Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat tentang hak mereka untuk memperoleh informasi publik, serta cara mengajukan permohonan informasi.
3. Peningkatan Koordinasi Antar Tim Kerja: Meningkatkan koordinasi antar tim kerja di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo untuk mempercepat proses tanggapan terhadap permohonan informasi.
4. Evaluasi dan Monitoring Berkala: Melakukan evaluasi dan monitoring berkala terhadap kinerja layanan informasi publik untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan memastikan keberlanjutan peningkatan kualitas layanan.

Lampiran

1. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan I Tahun 2024

Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan I Tahun 2024

No	No Register	Informasi Yang Diminta	Waktu Penerimaan Permintaan Informasi	Waktu Pemberian Jawaban Atas Permintaan Informasi	Waktu Penerimaan Keberatan	Waktu Pemberian Tanggapan Atas Keberatan	Sengketa Informasi Publik			Keterangan
							Komisi Informasi	PTUN (Banding)	MA (Kasasi)	
1	BKKPROB-5-2024	Permohonan izin Kegiatan Praktek Belajar Lapangan	9 Januari 2024	10 Januari 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama : 1. Zauhar Anshari Putra 2. R. Himmatul 'Izza Ulinnuha 3. Shafa Tania Hertiza 4. Adinda Rizky Safitri 5. Erdina Febriyanti 6. Rezhita Ayu Wardhani 7. Yoga Prasetya Ramadhan 8. Amirrahman As'ad 9. INDAH aulifiyah 10. Nova Shellynda Putri 11. Rifa Nurul jannah 12. Bintang Tegar Pangestu
2	BKKPROB-6-2024	Permohonan izin survei pendahuluan penelitian (Informasi yang diminta : Data Kepadatan Tikus)	29 Desember 2023	22 Januari 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama : Lailatul Mukarromah
3	BKKPROB-7-2024	Permohonan izin Kegiatan Praktek Belajar Lapangan	5 Maret 2024	6 Maret 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama : 1. Swindriaswara 2. Tazqya Nurul Hidayah 3. Muhammad Naufal J 4. Yusmaniar Rizky O.

2. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan II Tahun 2024

										Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi Nama : Nijma Annisa
5	BKKPROB-12-2024	Permohonan Izin Praktek Lapangan	2 Mei 2024	3 Mei 2020	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : STIKES Widyagama Husada Nama : 1 Ine Ina Rambu Gadi 2 Rivandro Umbu Delu 3 Dori Sada Bawi 4 Desnat Tundu Pekuwali 5 Giberth Julian Mada Kaka 6 Nikita Soly Dimu 7 Jimianus Domu Kimundua 8 Olivia Dewirana Nuna
6	BKKPROB-13-2024	Permohonan Izin Pengambilan Data Tugas Perkuliahan	16 Mei 2024	29 Mei 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Universitas Airlangga Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi Nama : 1. nadranabila Intani Hidayat 2. Erica Feby Radma 3. Syarif Gadi Venapilla 4. Tifany Beladin Wana Firdaus 5. Muhammad Heksa Firdaus
7	BKKPROB-14-2024	Permohonan Praktek Kerja Tempat-Tempat Umum	2 April 2024	29 Mei 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama :

Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan II Tahun 2024

No	No Register	Informasi Yang Diminta	Waktu Penerimaan Permintaan Informasi	Waktu Pemberian Jawaban Atas Permintaan Informasi	Waktu Penerimaan Keberatan	Waktu Pemberian Tanggapan Atas Keberatan	Sengketa Informasi Publik			Keterangan
							Komisi Informasi	PTUN (Bandung)	MA (Kasasi)	
1	BKKPROB-8-2024	Permohonan Praktek Kerja Tempat-Tempat Umum	2 April 2024	4 April 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama : 1. Mardika Dwi Ramadani 2. Moch Rafi Pradekta 3. Naswa Chaula Yustika Dewi 4. Selvina Anwar
2	BKKPROB-9-2024	Permohonan Praktek Kerja Tempat-Tempat Umum	27 Maret 2024	4 April 2024						Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama : 1. Bertlan Heksa S.A. 2. Brigitta Ananda W. 3. Clarissa Anggun S. 4. Devina Ardhiyagnes Putri
3	BKKPROB-10-2024	Permohonan Izin Penelitian	21 Maret 2024	29 April 2024						Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Surabaya Nama : Lailatul Mukarromah
4	BKKPROB-11-2024	Izin pengambilan data penelitian skripsi mahasiswa	26 April	29 April 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Universitas Airlangga Fakultas Ilmu Kesehatan

										1. Naida Nur Khasanah 2. Nomita Cycy A. 3. Novita Diah A.P 4. Pramudesa Sultan A
8	BKKPROB-15-2024	Permohonan Magang/Praktek Kerja Lapangan	20 Juni 2024	26 Juni 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Universitas Jember Fakultas Kesehatan Masyarakat Nama : 1. Cindy Puspitasari 2. Ashifatul Azizah 3. Izzattaska Miftahul Jannah 4. Orietta Maharani Putri 5. Yuni Kamjah Munawarah
9	BKKPROB-16-2024	Permohonan Izin Penelitian	15 Mei 2024	29 Mei 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Universitas Jember Program Pascasarjana Nama : Yudhistiro Angga Kumiawan, SKM

3. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan III Tahun 2024

Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan III Tahun 2024

No	No Register	Informasi Yang Diminta	Waktu Penerimaan Permintaan Informasi	Waktu Pemberian Jawaban Atas Permintaan Informasi	Waktu Penerimaan Keberatan	Waktu Pemberian Tanggapan Atas Keberatan	Sengketa Informasi Publik			Keterangan
							Komisi Informasi	PTUN (Bandung)	MA (Kasasi)	
1	BKKPROB-17-2024	Permohonan Izin pengambilan data penelitian skripsi	1 Juli 2024	4 Juli 2024	-	-	-	-	-	Media : Offline Pemohon : Universitas Airlangga Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi Nama : Nijma Annisa
2	BKKPROB-18-2024	Permohonan Magang MBKM	10 Juli 2024	18 September 2024						Media : Offline Pemohon : Universitas Airlangga Fakultas Ilmu Kesehatan, Kedokteran, dan Ilmu Alam Banyuwangi Nama : 1. Putri Nur Aini 2. Fertika Nanda K. 3. Asroful Warofaid S.
3	BKKPROB-19-2024	Permohonan Izin praktik lapangan	08 Agustus 2024	20 Agustus 2024						Media : Offline Pemohon : Poltekkes Kemenkes Semarang Nama : 1. Eka Lutfi Nur Azizah 2. An-Nisa Fadhillah M. 3. Alesia Oththun Nada 4. Bintan Safitri 5. Wiosli Lincih Fatmawati 6. Hamimmy Nurad Fathya 7. Della Oktavia 8. Septian Ardi Wibowo 9. Luthfi Septhana Hidayati

4. Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan IV Tahun 2024

Registrasi Permohonan Informasi Publik Triwulan IV Tahun 2024

4	BKKPROB- 24-2024	Data statistik alat kesehatan penanganan ISPA yang diawasi dan termasuk data peredaran alat kesehatan di pasar tahun 2024 berdasarkan Kota Probolinggo	30 November 2024	3 Desember 2025	-	-	-	-	-	- Pemohon tidak memberikan identitas KTP - Pemohon tidak memberikan surat resmi dari instansi - Pemohon. Tidak adanya feedback setelah dihubungi oleh tim PPID BKK Probolinggo
---	---------------------	--	------------------------	--------------------	---	---	---	---	---	---

5. SK PPID



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL**

PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

Jalan Ikan Tengiri No. 41 Kel. Mayangan Kec. Mayangan Kota Probolinggo

Kode Pos : 67218 Telepon (0335) 421918

Laman : www.kkpprobolinggo.net Surat Elektronik : karkesprobolinggo@gmail.com



SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

NOMOR : KM.05.02/C.IX.13/0111/2024

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN BALAI
KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO**

KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

- Menimbang :
- Bahwa sebagai upaya percepatan pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo, diperlukan dukungan dari seluruh wilayah kerja untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi dan Bersih Melayani;
 - Bahwa untuk melaksanakan peraturan pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, maka perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 - Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Tahun 2008 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara republik Indonesia nomor 61, tambahan lembaran negara Republik Indonesia nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara republik Indonesia nomor 61, tambahan lembaran negara Republik Indonesia nomor 4846);
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Percepatan Pemberantasan Korupsi Tahun 2012;
10. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1625/MENKES/SK/VIII/2011 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Memperhatikan : Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 120 Tahun 2006 tentang perubahan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 94 Tahun 2005 tentang Pedoman Umum Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

Kesatu : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

Kedua : Tugas Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu adalah :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- b. Menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
- c. Menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- d. Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya berdasarkan dari masukan bidang teknis/penyediaan data;
- e. Menata dan menyimpan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
- f. Menyelesaikan sengketa informasi publik;
- g. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik, baik melalui pengumuman maupun permohonan informasi publik;
- h. Membuat dan menyampaikan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara tegas dan jelas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
- i. Mengkoordinasikan pelayanan permohonan keberatan dan / banding atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- j. Bidang penyediaan data bertugas menyiapkan data dan instrumen terkait lainnya;
- k. Bidang penyiapan dokumen petugas menyiapkan dokumen dan instrument terkait lainnya yang diperlukan dalam pelayanan informasi publik;
- l. Petugas dokumentasi menjalankan tugas sesuai instruktur ketua dan/ atau instruktur bidang penyiapan dokumen;
- m. Petugas meja informasi, petugas pengaduan dan petugas penyelesaian sengketa menjalankan tugas sesuai instruktur ketua;
- n. Penyelenggaraan pelayanan bertanggungjawab langsung kepada ketua.

Ketiga : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo Tahun Anggaran 2024.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Probolinggo
 Pada tanggal : 19 Januari 2024
 Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan
 Kelas I Probolinggo



dr. Acub Zaenal Amoe, MPH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran Surat Keputusan Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo
Nomor : KM.05.02/C.IX.13/0111/2024
Tanggal : 19 Januari 2024

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO**

Penanggung Jawab	:	dr. Acub Zaenal Amoe, MPH
Ketua	:	Pipin Arisandi, S.T, M.Kes
Bidang Teknis	:	1. Jumali, ST, M.KL 2. Fauzi Mansur, ST, MPH 3. dr. Sholikah
Bidang Penyedia Dokumen	:	1. Deny Hermawan 2. Yusuf Budi Maryanto, SKM 3. Inta Hestya 4. Ashar Rifai, A.Md.Kep. 5. Nur Cholis, A.Md.Kep. 6. dr. Taisiril Muroddah
Petugas Dokumentasi	:	1. Lutfiyanto Kurniawan 2. Handy Bayu Prastyo
Petugas Pengaduan	:	1. Muchamad Abriyanto 2. Hasrini Indrias Tutik
Petugas Penyelesaian Sengketa	:	Bahriyanto

Ditetapkan di : Probolinggo
Pada tanggal : 19 Januari 2024
Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan
Kelas I Probolinggo



dr. Acub Zaenal Amoe, MPH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. SK KIP



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL

PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

Jalan Ikan Tengiri No. 41 Kel. Mayangan Kec. Mayangan Kota Probolinggo

Kode Pos : 67218 Telepon (0335) 421918

Laman : www.kkpprobolinggo.net Surat Elektronik : karkesprobolinggo@gmail.com



SURAT EDARAN

KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

NOMOR : KM.05.02/C.IX.13/0134/2024

TENTANG

KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 37 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan. Informasi Publik bidang kesehatan meliputi :

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala meliputi :
 - a. Informasi tentang profil Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
 - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
 - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo berupa narasi tentang realisasi kegiatan telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, seperti Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. Ringkasan laporan keuangan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo yang sudah diaudit;
 - e. Ringkasan informasi spesifik tentang laporan program atau kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak;
 - f. Informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diumumkan kepada publik secara berkala;
 - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik;
 - h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - i. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo; dan
 - j. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan dan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta merupakan informasi yang apabila tidak segera diumumkan akan mengancam hajat hidup orang banyak dan mengganggu ketertiban umum, dan harus diumumkan pada saat diperlukan tanpa penundaan.
 - a. Epidemi dan pandemi penyakit, sekaligus obat yang dibutuhkan untuk menangkalnya;
 - b. Penanganan kesehatan dalam situasi krisis/bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial, seperti banjir, gempa bumi, tsunami, gunung meletus dan tanah longsor;
 - c. Kebocoran/pelepasan bahan-bahan berbahaya, seperti asap beracun dalam kebakaran hutan;
 - d. Keracunan obat dan makanan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - e. Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi Kejadian Luar Biasa (KLB)/ wabah; dan
 - f. Informasi lain yang sifat urgensinya akan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - a. Daftar Informasi Publik yang berada di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja (Renja);
 - c. Syarat-syarat perijinan, ijin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan;
 - d. Informasi atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan serta surat edaran yang telah diterbitkan, antara lain naskah akademis, risalah rapat, dan proses/tahapan perumusan;
 - e. Data perbendaharaan atau inventaris yang sudah diaudit;
 - f. Informasi atas perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - g. Sambutan Kepala Balai atau pejabat yang mewakilinya;
 - h. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan tindak lanjut;
 - i. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat;
 - j. Daftar penelitian yang dilakukan di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo;
 - k. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat public dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - l. Organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo, antara lain organisasi dan tata kerja, alokasi anggaran secara umum dan per program, dan data statistik yang dibuat dan dikelola.
 - m. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa Informasi Publik.
4. Informasi yang dikecualikan
 - a. Informasi yang dikecualikan merupakan informasi yang bersifat rahasia, tidak dapat diumumkan atau diberikan kepada Pemohon.
 - b. PPID Utama dalam menetapkan Informasi Publik yang dikecualikan, dilakukan melalui Pengklasifikasian dan didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi.
 - c. Pengklasifikasian dan penentuan jangka waktu informasi yang dikecualikan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Informasi yang dikecualikan wajib disimpan dan dijaga kerahasiannya oleh PPID.
 - e. PPID menyimpan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Probolinggo,
Pada tanggal 23 Januari 2024
Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan
Kelas I Probolinggo



dr. Acub Zaenal Amoe, MPH

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7. MAKLUMAT PELAYANAN

ASN BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan
Akuntabel
Kompeten
Harmonis
Loyal
Adaptif
Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

MAKLUMAT PELAYANAN

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN,

SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI

STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN

DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,

KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN

PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Ditetapkan di : Probolinggo
Pada Tanggal : 02 Januari 2024
Kepala BKK Kelas I Probolinggo
Balai Karkes Kelas I Probolinggo
Layak WBK Nasional

LAPOR!

N KRUPSI

WBS
WHISTLEBLOWING SYSTEM
KEMENKES

Whistleblower adalah pelapor atau pengungkap fakta yang tidak terlibat dalam kejahatan yang ia laporkan (bukan termasuk petaku)

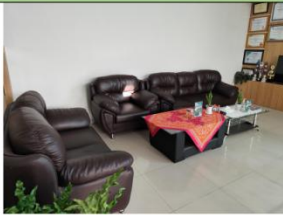
<https://wbs.kemkes.go.id>

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PROBOLINGGO
TIDAK MENERIMA SIAP DAN GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN

#bangga melayani bangsa

8. FASILITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

FASILITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK
BKK KELAS I PROBOLINGGO

NO	FASILITAS	KETERANGAN
1		Ruang Tunggu Tamu
2		Ruang Tunggu Tamu
3		Ruang Kerja dan Rapat Tim PPID
4		Ruang Rapat dan Kerja Tim PPID