

KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI BBTCLPP SURABAYA

- UU NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 37 TAHUN
2019 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

BBTKLPP SURABAYA

KANTOR PUSAT | JL. SIDOLUHUR 12 SURABAYA ; Telp. (031) 3540189 / 3540191 ;
WEBSITE : WWW.BTKLSBY.GO.ID; FB & IG @BTKLSBY; YOUTUBE : BTKLSBY CHANNEL

PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI BBTKLPP SURABAYA

A. Latar Belakang

BBTKLPP Surabaya sebagai institusi pemerintahan yang menyelenggarakan pelayanan publik berkewajiban memberikan informasi yang benar dan berimbang mengenai lembaga, kegiatan, program, dan kajian. Hal tersebut sesuai dengan semangat reformasi birokrasi dimana salah satunya adalah keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Penerapan keterbukaan informasi publik bertujuan untuk memenuhi hak konstitusional warga negara, mendorong partisipasi dan peran serta masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan, mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik; transparan, efektif, efisien dan akuntabel; mengetahui alasan pengambilan suatu kebijakan publik; serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu poin penting dalam mewujudkan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). Keterbukaan informasi publik pada badan publik dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID bertugas dan bertanggungjawab melakukan pelayanan informasi yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi. PPID ada pada tingkatan badan publik, satuan kerja, dan unit pelayanan.

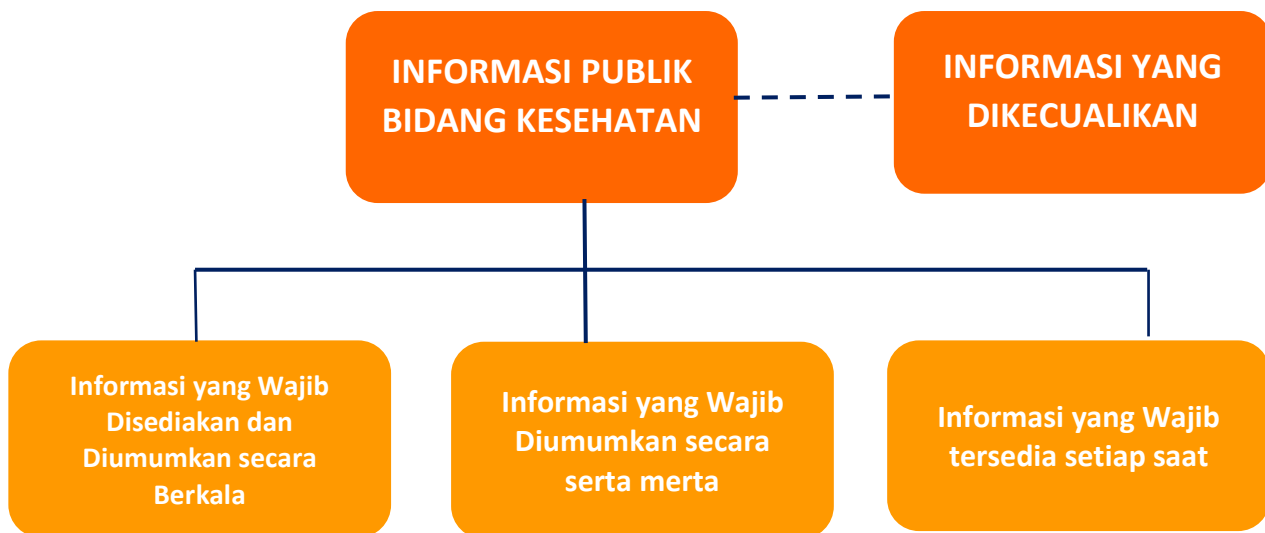
Wujud komitmen BBTKLPP Surabaya dalam mendorong keterbukaan informasi publik antara lain melalui penyusunan dokumen yang memuat daftar informasi publik serta informasi publik yang terbuka dan yang di kecualikan, penyusunan prosedur operasional tetap (SOP), pelayanan informasi, dan penanganan pengaduan masyarakat. Pengelolaan informasi dan dokumentasi di BBTKLPP Surabaya dilakukan dengan penerbitan media promosi, publikasi secara berkala, media komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pengelolaan website resmi, pengelolaan media sosial facebook, instagram, dan youtube resmi, serta relasi dengan media.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Daftar Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kesehatan

7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan
8. Keputusan Kepala Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan pengendalian Penyakit Nomor HK.01.07/1.21/788/2021 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Surabaya.

C. Kategori



D. Daftar Informasi Publik

Satuan Kerja : BBTCLPP Surabaya
 Atasan PPID : Ditjen P2P

Tabel 1. Daftar Informasi Publik di BBTCLPP Surabaya

I. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala								
No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat / Unit yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan / Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia		Lokasi Penyimpanan / Penerbitan	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
					Soft Copy	Hard Copy		
1.	Profil BBTCLPP Surabaya	Tata Usaha (Pelayanan Publik dan Humas)	Kasubag Administrasi dan Umum	BBTKLPP Surabaya, setiap terdapat perubahan	Soft Copy	Hard Copy	Website Buku Profil	Aktif 5 Tahun, Inaktif 5 Tahun
2.	Ringkasan kegiatan yang sedang dijalankan	Tata usaha	Sub Koordinator Program dan Laporan	BBTKLPP Surabaya, setiap selesai kegiatan	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, WR Code	Aktif 5 Tahun, Inaktif 5 Tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat / Unit yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan / Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia		Lokasi Penyimpanan / Penerbitan	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
					Soft Copy	Hard Copy		
3.	Ringkasan informasi tentang kinerja berupa narasi tentang realisasi kegiatan telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, seperti LAKIP	Tata Usaha	Sub Koordinator Program dan Laporan	BBTKLP Surabaya, setiap bulan melalui LEB	Soft Copy	Hard Copy	LAKIP, Website, QR Code	Aktif 5 Tahun, Inaktif 5 Tahun
4.	Ringkasan Laporan Keuangan yang sudah diaudit;	Tata Usaha, Kasubag ADUM	Kasubag ADUM dan Tim Pengelola Keuangan	BBTKLPP Surabaya, semester	Soft Copy	Hard Copy	Laporan keuangan, Website, QR Code	Aktif 5 Tahun, Inaktif 5 Tahun
5.	Ringkasan informasi spesifik tentang laporan kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak:	Tata Usaha, Humas dan pelayanan publik	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, setiap kegiatan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code, Buku	Aktif 5 Tahun, Inaktif 5 Tahun
6.	Informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diumumkan kepada publik secara berkala	Tata Usaha, Humas dan Pelayanan Publik	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, setahun sekali atau setiap ada perubahan undang undang dan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code, Buku	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
7.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, setahun sekali atau jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code, KIE	Aktif 1 Tahun, Inaktif 2 Tahun
8.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundangundangan terkait;	Tata Usaha, ULP dan Pejabat Pengadaan	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, awal tahun anggaran dan awal pengadaan barjas	Soft copy	Hard copy	Website, LPSE	Aktif 2 Tahun, Inaktif 5 Tahun
9.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di BBTKLPP Surabaya	ADKL, K3PL	K3PL / HSE	BBTKLPP Surabaya, awal tahun atau saat ada perubahan aturan	Soft copy	Hard copy	Website, KIE, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun

10.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan dan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
II. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta								
1.	Epidemi dan pandemi penyakit, sekaligus obat yang dibutuhkan untuk menangkalnya;	Tata Usaha, SE, ADKL	Kepala kantor	BBTKLPP Surabaya, jika ada bencana	Soft copy	Hard copy	Website, media massa, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
2.	Penanganan kesehatan dalam situasi krisis/bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial;	Tata Usaha, SE, ADKL	Kepala kantor	BBTKLPP Surabaya, jika ada bencana	Soft copy	Hard copy	Website, media massa, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
3.	kebocoran/pelepasan bahan-bahan berbahaya, seperti asap beracun dalam kebakaran hutan;	Tata Usaha, SE, ADKL	Kepala kantor	BBTKLPP Surabaya, jika ada bencana	Soft copy	Hard copy	Website, media massa, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
4.	keracunan obat dan makanan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);	Tata Usaha, SE, ADKL	Kepala kantor	BBTKLPP Surabaya, jika ada bencana	Soft copy	Hard copy	Website, media massa, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
5.	Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi Kejadian Luar Biasa (KLB)/ wabah; dan	Tata Usaha, SE, ADKL	Kepala kantor	BBTKLPP Surabaya, jika ada bencana	Soft copy	Hard copy	Website, media massa, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
6.	Informasi lain yang sifat urgensinya akan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan	Tata Usaha, SE, ADKL	Kepala kantor	BBTKLPP Surabaya, jika ada bencana	Soft copy	Hard copy	Website, media massa, medsos	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
III. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat								
1.	Daftar Informasi Publik di bawah penguasaan Kementerian Kesehatan, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
2.	Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja (Renja);	Tata usaha	Sub Koordinator Program dan Laporan	BBTKLPP Surabaya, setiap selesai kegiatan	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
3.	Syarat-syarat perijinan, ijin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan;	Tata usaha	Sub Koordinator Program dan Laporan	BBTKLPP Surabaya, setiap selesai kegiatan	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun

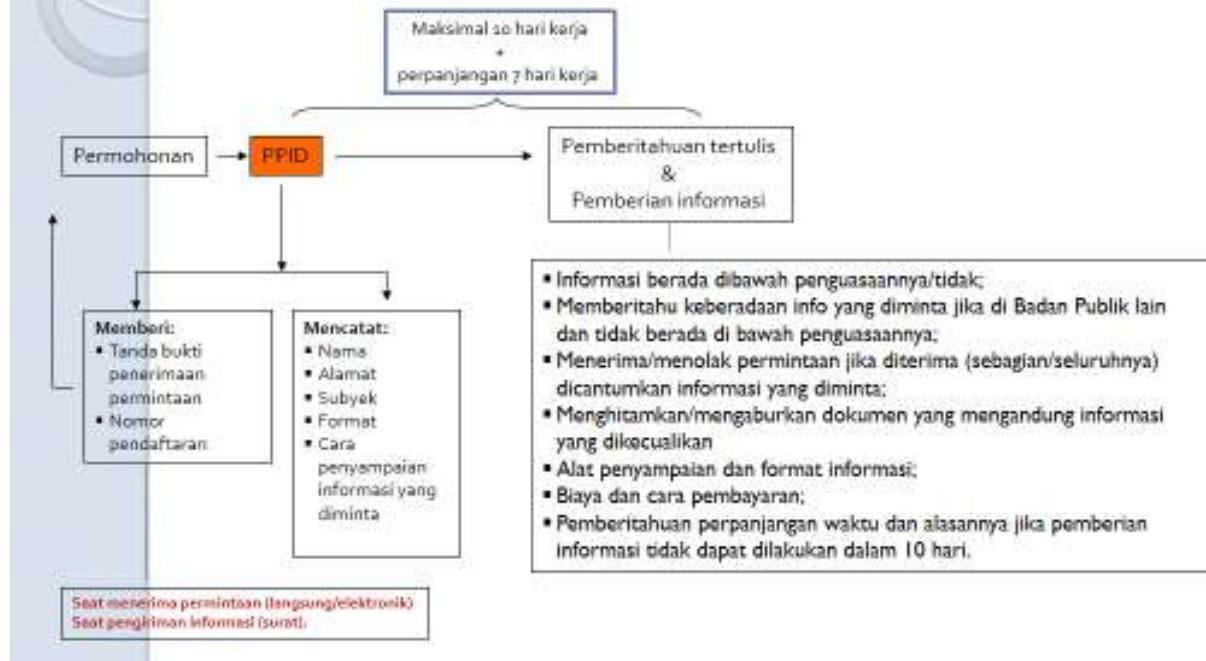
4.	Informasi atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan serta surat edaran yang telah diterbitkan, antara lain naskah akademis, risalah rapat, dan proses/tahapan perumusan;	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
5.	Data perbendaharaan atau inventaris yang sudah diaudit	Tata Usaha, Kasubag ADUM	Kasubag ADUM dan Tim Pengelola Keuangan, BMN	BBTKLPP Surabaya, semester	Soft Copy	Hard Copy	Laporan keuangan, Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 8 Tahun
6.	Informasi atas perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;	Tata usaha, Diklat	Sub Koordinator Program dan Laporan	BBTKLPP Surabaya, setiap selesai kegiatan	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
7.	Sambutan Kepala atau yang mewakilinya;	Tata usaha, kesekretariatan dan protokoler	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
8.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan tindak lanjut;	Tata usaha, tim pengawasan	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 8 Tahun
9.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat;	Tata usaha, tim pengawasan, DUMAS, WBS	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Ringkasan Kegiatan, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 8 Tahun
10.	Daftar penelitian /kajian yang dilakukan;	ADKL, SE, PTL, Diklat	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya	Soft Copy	Hard Copy	Website, daftar penelitian/kajian, QR Code	Selama berlaku Inaktif 3 tahun
11.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;	Tata usaha, kesekretariatan dan protokoler	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya	Soft Copy	Hard Copy	Website, Laporan Kebijakan, QR Code	Aktif 1 Tahun, Inaktif 1 Tahun
12.	Organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan, antara lain organisasi dan tata kerja, alokasi anggaran secara umum dan per program, dan data statistik yang dibuat dan dikelola.	Tata Usaha, Kasubag ADUM, keuangan, dan program laporan	Kasubag ADUM, Subkoordinator Program dan Laporan, Tim Pengelola Keuangan	BBTKLPP Surabaya, semester	Soft Copy	Hard Copy	Laporan keuangan, Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun

13.	Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa Informasi Publik	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
-----	--	--	--------------	--	-----------	-----------	------------------	--------------------------------

IV. Informasi yang Dikecualikan

1.	Menghambat proses penegakan hukum	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
2.	Mengganggu kepentingan perlindungan HAKI & perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
3.	Membahayakan pertahanan dan keamanan negara	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
4.	Mengungkap kekayaan alam Indonesia	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
5.	Merugikan ketahanan ekonomi nasional	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
6.	Merugikan kepentingan hubungan luar negeri	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
7.	Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
8.	Mengungkap rahasia pribadi	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
9.	Memo atau surat-surat antar BBTKLPP Surabaya	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun
10.	Info yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan UU	Tata Usaha, Pelayanan Publik dan Humas	Kasubag ADUM	BBTKLPP Surabaya, jika ada perubahan peraturan	Soft copy	Hard copy	Website, QR Code	Aktif 2 Tahun, Inaktif 3 Tahun

Mekanisme Memperoleh Informasi (berdasarkan permintaan)



Alur Penyelesaian Sengketa Informasi



Dr. Rosidi Roslan, SKM, SH, MPH, MH
NIP. 197109181995031001