

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT
SURABAYA

NOMOR : HK.02.03/B.X.1/20/2026

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SURABAYA

Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan pelayanan yang optimal terhadap layanan informasi publik di lingkungan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Surabaya perlu menetapkan Pejabat yang bertugas untuk melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dianggap mampu untuk melaksanakan tugas yang dimaksud;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Surabaya tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Mengingat : 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
4. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan
7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SURABAYA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SURABAYA

KESATU : Menetapkan namanya yang tercantum dalam lampiran I Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat

- Surabaya.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Surabaya terdiri dari :
- a. PPID Pelaksana UPT;
 - b. Koordinator Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
 - c. Petugas Informasi;
 - d. Petugas Dokumentasi.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Surabaya mempunyai tugas sebagaimana terlampir dalam lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab dan wajib melaporkan pekerjaannya kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Surabaya.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 2 Januari 2026
Kepala,



WISNU TRIANGGONO

Lampiran I
Nomor : HK.02.03/B.X.1/20/2026
Tanggal : 2 Januari 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SURABAYA

NO.	JABATAN	NAMA
1.	Atasan PPID Pelaksana	Direktur Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas
2.	PPID Pelaksana	Kepala BBLKM Surabaya
3.	Koordinator Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum
3.	Petugas Informasi	1. Siti Amna Muslaeni, SKM, M.KL
		2. Martini. S.Si
		3. Fransisca Susilastuti, SKM, MPH
		4. dr. Eky Setiyo Kurniawan
		5. Azmil Laily Fardhani, S.ST
		6. dr. Titiek Sulistyowati, M.Ked Klin, Sp. MK
		7. Widi Hartatiek, S.Si, Apt
		8. dr. Nanang Abdul Ghafur
		9. dr. Teguh Mubawadi, MSi
		10. Bayu Angga Pribadi, S.T.
4.	Petugas Dokumentasi	1. Kunthi Adiati
		2. Endah Sulistyowati, SKM
		3. Esthi Rohma Widyaning
		4. Ninik Mujirahayu, S.E
		5. Monantika Fatanahsari, S.H.

Kepala,



WISNU TRIANGGONO

Lampiran II

Nomor : HK.02.03/B.X.1/20/2026
Tanggal : 2 Januari 2026

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SURABAYA

NO.	JABATAN	TUGAS
1.	PPID Pelaksana BBLKM Surabaya	1. Melaksanakan penyimpanan, pendokumen tasian, penyediaan dan pelayanan indormasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima di lingkungan BBLKM Surabaya 2. Melaksanakan kewenangan atasan PPID Pelaksana yang didelegasikan kepadanya; 3. Melaksanakan kategori informasi di lingkungan BBLKM Surabaya 4. Menyampaikan informasi kategori yang dikecualikan kepada atasan PPID Pelaksana 5. Melaksanakan pelayanan informasi publik
2.	Koordinator Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. Melaksanakan penyimpanan, pendokumen tasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima di lingkungan BBLKM Surabaya 2. Melaksanakan kewenangan PPID Pelaksana BBLKM Surabaya yang didelegasikan kepadanya 3. Melaksanakan pelayanan informasi publik 4. Melaporkan secara berkala kepada PPID Pelaksana Kantor Pusat / Koordinator PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana BBLKM Surabaya
3.	Petugas Informasi	1. Menerima permohonan informasi dan memberikan informasi yang diminta oleh pemohon 2. Meneruskan permohonan informasi kepada Koordinator Pelayanan Informasi 3. Melakukan pendataan dan rekapitulasi secara berkala terhadap permohonan informasi yang masuk maupun informasi yang sudah dikeluarkan 4. Membuat laporan berkala kepada PPID Pelaksana Kantor Pusat / Koordinator PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana BBLKM Surabaya
4.	Petugas Dokumentasi	1. Melakukan dokumentasi informasi publik 2. Melaporkan secara berkala kepada PPID Pelaksana Kantor Pusat / Koordinator PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana BBLKM Surabaya