KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN JAKARTA

Nomor SOP	: OT.01.01/F.XI/1320/2024
Tgl. Pembuatan	: 03 September 2024
Tgl. Revisi	: 06 Juli 2026 (Revisi 1)
Tgl. Efektif	: 08 Juli 2026
Disahkan oleh	:
	Kepala Balai Besar Pelatihan Kesehatan Jakarta **MUHAMMAD ADIWIBOWO SOEDARMO, S.T., M.Han** **NIP. 197807032005021001**
Nama SOP	**PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DI BBPK JAKARTA**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kesehatan;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/326/2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki ilmu pengetahuan dan teknologi informasi
2. Mampu berkomunikasi dengan baik
3. Menguasai tata pembukuan

Keterkaitan :

1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik
2. SOP Pelayanan Informasi Publik PPID Pelaksana
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
4. SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan :

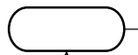
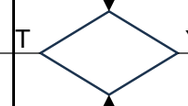
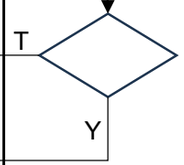
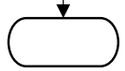
1. Komputer/Printer
2. Jaringan internet
3. Formulir isian
4. Alat-Alat Tulis Kantor

Peringatan :

Apabila Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan di BBPK Jakarta ini tidak dijalankan makaakan berpotensi memicu kebocoran data sensitif, menimbulkan sengketa informasi akibat penetapan penolakan yang cacat hukum, serta merusak kredibilitas dan nilai evaluasi keterbukaan informasi BBPK Jakarta

Pencatatan dan Pendataan :

Merupakan turunan proses Penyelenggaraan Administrasi , Manjemen dan Dukungan Umum dari proses bisnis BBPK Jakarta dan seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di unit terkait.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Anggota Tim Pelaksana PPID BBPK Jakarta	PPID Pelaksana BBPK Jakarta (Katimker Umum & RT)	Atasan PPID Pelaksana BBPK Jakarta (Kepala BBPK Jakarta)	Kelengkapan	Waktu (Total)	Output	
1	Mengumpulkan seluruh dokumen Infomasi Publik yang dikecualikan yang termuat dalam Daftar Informasi Publik dan melaporkan ke PPID Pelaksana BBPK Jakarta (Katimker Umum & RT)				Daftar dokumen Informasi Publik yang dikecualikan	1 hari	Daftar dokumen Informasi Publik yang dikecualikan	
2	Menerima dan memverifikasi dokumen informasi publik yang dikecualikan, jika belum lengkap dikembalikan ke anggota Tim Pelaksana, jika sudah lengkap melaporkan ke Atasan PPID Pelaksana BBPK Jakarta				Daftar dokumen Informasi Publik yang dikecualikan	1 hari	Daftar dokumen Informasi Publik yang dikecualikan	
3	Memeriksa dokumen informasi publik yang dikecualikan, jika tidak setuju dikembalikan ke PPID Pelaksana, jika setuju menetapkan dokumen informasi publik yang dikecualikan dan menugaskan PPID Pelaksana untuk melakukan pendokumentasian dokumen informasi publik yang dikecualikan				Daftar dokumen Informasi Publik yang dikecualikan	30 menit	SK Daftar Informasi Publik yang dikecualikan	
4	Menerima dan menyampaikan kepada anggota PPID Pelaksana untuk didokumentasikan				SK Daftar Informasi Publik yang dikecualikan	30 menit	SK Daftar Informasi Publik yang dikecualikan terdokumentasi	