KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN DENPASAR

Nomor SOP	:	OT.02.02/C.IX/4634
Tanggal Pembuatan	:	Juli 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	Juli 2025
Disahkan Oleh	:	**Kepala BBKK Denpasar** **Dr. Anak Agung Ngurah Kusumajaya, SP, MPH** **NIP. 196911121992031003**
Nama SOP	:	**Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik**

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Menkes RI Nomor 2166/Menkes/Per/2011 Tentang Standar Lavanan Informasi Publik di Kementerian Kesehatan
3. Peraturan Menkes RI Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki ilmu pengetahuan dan informasi publik
2. Memiliki pengetahuan tentang kearsipan

Keterkaitan SOP:

1. SOP Pelayanan informasi Publik
2. SOP Pengujian Konsekuensi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Peraturan perundang-undangan
2. Peralatan Kantor
3. Akses Internet
4. Komputer/PC dan Printer

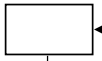
Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik tidak berjalan secara cepat, tepat dan akuntabel

Pencatatan dan Pendataan :

Dokumen hardcopy dan softcopy

SOP Penetapan dan Pemutakhiran Data Informasi Publik

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Tim Pengelola Sistem Informasi	Tim Kerja	PPID Pelaksana / PPID Pembantu	Arsip	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	PPID melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan tim kerja terkait berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi					Formulir pengumpulan informasi			Rekapitulasi pengumpulan penetapan dan pemutakhiran DIP	Setiap saat
2	Petugas melakukan klasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan pejabat PPID					Formulir pengumpulan informasi	60	menit	DIP yang sudah diklasifikasikan	
3	Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID/PPID Pelaksana/PPID Pembantu terhadap usulan daftar informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi					Draft dokumen DIP yang telah diperbaharui	60	menit	Dokumen DIP yang telah diperbaharui siap di publikasikan	
4	Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPID/PPID Pelaksan / PPID Pembantu, dipublikasikan kepada masyarakat melalui media Website oleh petugas pengelola sistem informasi					Dokumen DIP yang telah diperbaharui	30	menit	Dokumen DIP yang telah diperbaharui dipublikasikan sesuai klasifikasi dan kategori informasi	
6	Melakukan penyimpanan / pengarsipan daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip					DIP yang telah diperbaharui	10	menit	DIP yang diarsipkan dalam bentuk soft copy dan hard copy	