Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal
Penanggulangan Penyakit
Loka Kekarantinaan Kesehatan Labuan Bajo
Jalan Frans Nala, Batu Cermin, Labuan Bajo
Kab. Manggarai Barat, Nusa Tenggara Timur 86763
(0385) 2446922
https://www.kkplabuanbajo.id

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.2/278/2026
TGL. PEMBUATAN	15 Januari 2026
TGL. REVISI	16 Januari 2026
TGL. EFEKTIF	18 Januari 2026
DISAHKAN OLEH	KEPALA LOKA KEKARANTINAAN KESEHATAN LABUAN BAJO **BERNADINUS DARMA, M.K.M** NIP 197905202002121004
NAMA SOP	**PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.
4. Peraturan dan ketentuan lain yang berkaitan dengan disiplin dan budaya kerja pegawai.

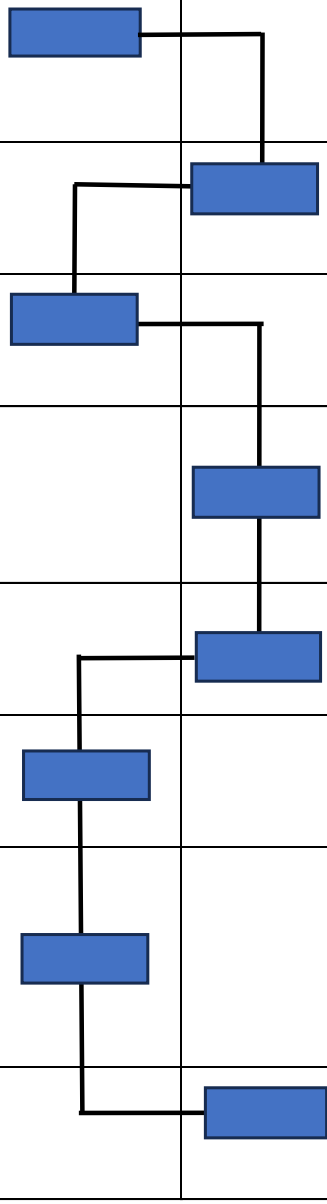
KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami ketentuan keterbukaan informasi publik.
2. Memahami ketentuan mengenai informasi yang dikecualikan.
3. Memahami tata cara pengelolaan dan pendokumentasian informasi.
4. Mampu mengelola dokumen dan arsip informasi yang dikecualikan.
5. Mampu mengoperasikan komputer dan media penyimpanan.

KETERKAITAN :	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :**
SOP Pengelolaan Permohonan Informasi.	Aplikasi Pengolah desain
SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi.	ATK
SOP Pengujian Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan.	Aplikasi Pengolah desain

PERINGATAN :

Apabila proses pengelolaan tidak dilakukan sesuai alur, maka dapat menyebabkan keterlambatan publikasi dan menurunnya kualitas informasi yang disampaikan.

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi informasi yang telah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan			Daftar informasi yang dikecualikan dan dokumen terkait	30 Menit	Informasi teridentifikasi	
2	Mengumpulkan dokumen informasi yang dikecualikan			Dokumen/informasi yang dikecualikan	1 Hari	Dokumen terkumpul	
3	Memeriksa kesesuaian dokumen dengan penetapan informasi yang dikecualikan			Penetapan dan dokumen informasi	30 Menit	Dokumen terverifikasi	
4	Memberikan tanda/kode pada dokumen informasi yang dikecualikan			Dokumen dan daftar informasi yang dikecualikan	30 Menit	Dokumen diberi tanda/kode	
5	Menyimpan dokumen pada media penyimpanan yang aman			Dokumen dan media penyimpanan	30 Menit	Dokumen tersimpan	
6	Membatasi akses terhadap dokumen informasi yang dikecualikan			Daftar akses dan dokumen	30 Menit	Akses terbatas	
7	Memutakhirkan daftar informasi yang dikecualikan			Daftar informasi yang dikecualikan dan informasi terbaru	1 Hari	Daftar diperbarui	
8	Mengarsipkan dokumen pendokumentasian informasi yang dikecualikan			Dokumen dan daftar arsip	30 Menit	Arsip tersimpan	