

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT JAKARTA

Nomor : HK.02.03/B.X.4/824/2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT (BB LABKESMAS) JAKARTA

- Menimbang

:

a. bahwa untuk melaksanakan amanat dalam Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagai pengelola dan penyampai dokumen;

b. bahwa untuk penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi perlu diatur dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat;

c. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan dipandang mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,

d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan penunjukan Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat.
- Mengingat

:

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;

2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Layanan Publik;

4. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu data Indonesia

5. Permenkes No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat;

MEMUTUSKAN

- Pertama

Keputusan Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Jakarta Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di BB Labkesmas Jakarta
- Ke dua

:

Menunjuk dan mengangkat mereka yang namanya tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di BB Labkesmas Jakarta
- Ke tiga

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertugas dan bertanggung jawab untuk :

1. Melakukan pengklasifikasian informasi yang terdiri dari

a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;

b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;

c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;

d. Informasi yang dikecualikan;

2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat,
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat kepada publik,
 4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat:
 5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat:
 6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat untuk akses oleh masyarakat,
 7. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama,
 8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di Masyarakatnya kepada PPID Utama secara berkala.
- Ke empat : Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi wajib melaporkan setiap kegiatan atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat.
- Ke lima : Melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kepala BB Labkesmas Jakarta.
- Ke enam : Biaya yang berkenaan dengan Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan pada Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Jakarta
- Ke tujuh : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 3 Maret 2026
Kepala,



dr. Nida Rohmawati, MPH
NIP 197208182000122001

Lampiran

Keputusan Kepala BB Labkesmas Jakarta

Nomor : HK.02.03/B.X.4/824/2026

Tanggal : 3 Maret 2026

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

BB LABKESMAS JAKARTA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Kesehatan, yang selanjutnya disebut PPID terdiri atas:

- a. Pembina PPID : Menteri Kesehatan
- b. PPID Utama : Sekretaris Jenderal Kemenkes
- c. Atasan PPID Pelaksana : Direktur Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas
- d. PPID Pelaksana UPT : Kepala BB Labkesmas Jakarta

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Jakarta, yang selanjutnya disingkat PPID merupakan PPID pelaksana UPT dengan susunan petugas pelayanan informasi sebagai berikut:

NO	TIM PPID	NAMA/JABATAN	TUGAS
1.	PPID Pelaksana	Kepala Balai Besar Labkesmas Jakarta	Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Tim PPID BB Labkesmas Jakarta
2.	PPID Pembantu	1. Kasubbag Adum 2. Kepala Tim Kerja Program Layanan 3. Kepala Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM dan Kemitraan 4. Kepala Tim Kerja Surveilans Penyakit dan Faktor Risiko Kesehatan dan Kejadian Luar Biasa 5. Kepala Instalasi Sampling, Media Reagensia Sterilisasi 6. Kepala Instalasi Patologi Klinik dan Immunologi 7. Kepala Instalasi Mikrobiologi dan Biomolekuler 8. Kepala Instalasi Kesehatan Lingkungan, Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit 9. Kepala Instalasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), Pengelolaan Limbah dan Biorepository 10. Kepala Instalasi Sarana dan Prasarana, Kalibrasi dan Pemanfaatan Teknologi	Bertanggung jawab atas ketersediaan data, dokumen, dan informasi yang dibutuhkan guna mendukung tugas layanan informasi dan dokumentasi.
3.	Koordinator Pelayanan		Mengkoordinasikan petugas

NO	TIM PPID	NAMA/JABATAN	TUGAS
	Informasi: Ketua Anggota	Mulyono, S.Si Sri Murniyati, S.Si Candra Cahya Pradhipta, SKM Syafia Nur Syifa	layanan informasi dalam mengklasifikasikan data (berkala, serta merta, setiap saat, atau dikecualikan).
4.	Koordinator Pelayanan Dokumentasi: Ketua Anggota	Agus Ari Wibowo, SKM, M.Sc Ririn Ernawati, S.Si Maria Sarmauli M.B.S, S.Tr.Kes Astri Putri Utami Azhar, S.Tr.Kes.	Mengkoordinasikan petugas dokumentasi dalam mendokumentasikan kegiatan berupa foto dan video untuk diolah menjadi informasi publik.
5.	Petugas Layanan Informasi	Adisti Elvirani Nugroho Kukuh Yulianto Gunadi Andhika Prana Maholi B Priyatno Chan Jumingguan P. N, S.Kom	Membuat dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala, minimal satu kali dalam sebulan.
6.	Petugas Dokumentasi	Reza Nugraha Hana Ristiriyani, SKM Niko Sutanto, S.Kom Muslimah Paradiba Bambang Sardiyono	Mendokumentasikan kegiatan berupa foto dan video untuk diolah menjadi informasi publik.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada Tanggal : 3 Maret 2026

Kepala BB Labkesmas Jakarta



dr. Nida Rohmawati, MPH

NIP 197208182000122001