



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI
PASCAPANEN PERTANIAN

NOMOR : 148/KPTS/HM.130/H.9/06/2026

TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI PASCAPANEN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI PASCAPANEN PERTANIAN

- Menimbang : a. Bahwa sesuai Pasal 7 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah mengatur Badan Publik wajib menyediakan dan/atau menerbitkan Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan;
- b. Bahwa untuk mengelola dan melayani informasi publik bidang pertanian telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian yang mempunyai tugas menerbitkan Daftar Informasi Publik lingkup Unit Kerja Eselon II;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian melalui Keputusan Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertanian.
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI PASCAPANEN PERTANIAN SELAKU PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
- KESATU : Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Pascapanen Pertanian yang dikelola Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Eselon II hingga diterbitkan Keputusan ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian bertujuan memberikan petunjuk kepada pemohon informasi tentang informasi publik yang dikuasai Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian, dan menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- KETIGA : Kewajiban memberikan dan menyampaikan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 17 Juni 2026

Kepala Balai Besar,



SUHARYANTO

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pascapanen Pertanian
 Nomor : 148/KPTS/HM.130/H.9/06/2026
 Tanggal : 17 Juni 2026
 Tentang : Daftar Informasi Publik

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI PASCAPANEN PERTANIAN | Nomor : |
| | | Tanggal Efektif : 02 April 2026 |
| | DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026 | Tanggal Revisi : April 2026 |
| | | Revisi Ke : 9 |
| | | Halaman : 8 |

| NO | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT/ UNIT/ SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK | | RETENSI | KLASIFIKASI DOKUMEN |
|----|-------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|-----------|----------------------|---------------------|
| | | | | | HARD COPY | SOFT COPY | | |
| A | Profil | | | | | | | |
| 1 | Alamat | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 2 | Sejarah BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selamanya | BK |
| 3 | Profil BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 4 | Rencana Strategis | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 5 | Rencana Kinerja Tahunan | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------|-----------------|--------------|-------------|---|---|----------------------|----|
| 6 | Struktur Organisasi | BRMP Pascapanen | Ka.Bag. TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 7 | Data SDM | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 8 | Profil Unit Kerja | BRMP Pascapanen | Ka.Bag. TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 9 | Daftar Alamat | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | | Selama Masih Berlaku | SS |
| 10 | Daftar Auditor Halal | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 11 | Daftar SDM Syariah | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| B | Program/ Kegiatan | | | | | | | |
| 1 | DIPA | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 2 | RKA-KL (Rencana Kerja) / POK | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 3 | Perjanjian Kerja | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 4 | SOP | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 5 | Juklak/ Juknis | BRMP Pascapanen | Ka.Bag. TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| C | Kinerja | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|--------------------|-------------|---|---|----------------------|----|
| 1 | LAKIN | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 2 | Laporan Tahunan | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 3 | Laporan Bulanan | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | | 1 Bulan | BK |
| D | Keuangan | | | | | | | |
| 1 | Laporan Keuangan | BRMP Pascapanen | Ka.Bag. TU | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| E | Laporan Akses Informasi Publik | | | | | | | |
| 1 | Data Pemohon Informasi Publik (Register) | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS, PPID | Bogor, 2026 | √ | √ | Selamanya | BK |
| 2 | Laporan PPID | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS, PPID | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 3 | Laporan Pengaduan Masyarakat | BRMP Pascapanen | Tim DUMAS | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 4 | Direktori Pelaku Usaha yang sudah Tersertifikasi LsPro | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| F | Peraturan | | | | | | | |
| 1 | SK Nomor: 215/KPTS/OT.080/H.9/11/2025 tentang Standar Pelayanan Publik BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|------------|-------------|---|---|----------------------------|----|
| 2 | SK Nomor: 111/KPTS/HM.130/H.9 /03/2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU, | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 3 | SK Nomor: 112/KPTS/HM.130/H.9 /02/2026 tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 4 | Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BRMP | BRMP Pascapanen | Ka.Bag Tu | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 5 | Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: tentang Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Lingkup BRMP | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 6 | Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 645/Kpts/OT.050/M/08 /2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis, Kementerian Pertanian | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |

| G Informasi Tentang | | | | | | | | |
|---------------------|---|--------------------|--------------|-------------|---|---|----------------------------|----|
| 1 | SOP Pencegahan/ Penanggulangan Kebakaran Gedung | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 2 | Tata Cara Permohonan Informasi Publik | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 3 | Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat | BRMP Pascapanen | Tim DUMAS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 4 | SOP/IK Pengoperasian dan Pemeliharaan Peralatan Mekanik dan Elektronik | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 5 | Daftar Lelang | BRMP Pascapanen | PPK | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| 6 | SOP layanan laboratorium pengujian | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | BK |
| 7 | SOP layanan PUP | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 8 | SOP layanan LSPro | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 9 | SOP layanan LPH | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 10 | SOP keluhan dan banding | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 11 | SOP Layanan Perakitan dan Modernisasi Pertanian | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |

| | | | | | | | | |
|----|--|-----------------|--------------|-------------|---|---|----------------------|----|
| 12 | SOP Konsultasi | BRMP Pascapenen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 13 | SOP Magang Teknis | BRMP Pascapenen | Kabag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 14 | Hak dan kewajiban pelanggan untuk masing-masing layanan (Lab, PUP, Lspro, LPH) | BRMP Pascapenen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 15 | Legalitas lembaga dan struktur organisasi /LPK | BRMP Pascapenen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 16 | Pernyataan non diskriminatif | BRMP Pascapenen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 17 | Tanggung gugat keuangan LPK | BRMP Pascapenen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| 18 | Direktori sertifikasi | BRMP Pascapenen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | 5 Tahun | BK |
| H | Informasi Tentang Organisasi | | | | | | | |
| 1 | Pedoman Umum BRMP Pascapenen | BRMP Pascapenen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | | Selama Masih Berlaku | BK |
| 2 | SOP Kegiatan BRMP Pascapenen | BRMP Pascapenen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 3 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bagian Tata Usaha | BRMP Pascapenen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 4 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Kepegawaian | BRMP Pascapenen | Ka.Bag.TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |

| | | | | | | | | |
|----|--|--------------------|--------------|-------------|---|--|---------|----|
| 5 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Keuangan dan BMN | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 6 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 7 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Kelompok Program dan Perakitan Teknologi | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 8 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Program dan Evaluasi | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 9 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Perakitan dan Pengujian Teknologi | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 10 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Modernisasi Pertanian | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 11 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Kelompok Layanan dan Kerjasama | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 12 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Layanan dan Penilaian Kesesuaian | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |

| | | | | | | | | |
|----|--|--------------------|--------------|-------------|---|---|----------------------------|----|
| 13 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Pengelolaan Hasil Perakitan | BRMP Pascapanen | Kelompok PPT | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 14 | Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Tim Kerja Pengelolaan Kerjasama | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| 15 | Standar Pelayanan Publik BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | BK |
| I | Agenda Kerja Pimpinan | | | | | | | |
| 1 | Rumusan Hasil Rapat Kinerja | BRMP Pascapanen | Ka.Bag. TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | SS |
| 2 | Laporan Hasil Kunjungan (Perjalanan Dinas) | BRMP Pascapanen | Ka.Bag. TU | Bogor, 2026 | √ | | 1 Tahun | SS |
| J | Statistik | | | | | | | |
| 1 | Daftar Inventaris Barang Milik Negara | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | 1 Tahun | BK |
| K | Informasi Serta Merta | | | | | | | |
| 1 | Pemberitahuan Operasional Layanan BRMP Pascapanen | BRMP Pascapanen | Kelompok LKS | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | SM |
| 2 | Bencana Alam | BRMP Pascapanen | Ka.Bag TU | Bogor, 2026 | √ | √ | Selama Masih Berlaku | SM |

Keterangan:

- BK : Berkala

- SS : Setiap Saat
- SM : Serta Merta
- DK : Dikecualikan

PPID Pelaksana UPT
Kepala Balai Besar,



Dr. Suharyanto SP, MP
NIP 197106131998031002

Lampiran : Surat Penyampaian DIP dan usulan DIK
 Nomor : 148/KPTS/HM.130/H.9/06/2026
 Tanggal : 17 Juni 2026
 Tentang : Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI PASCAPANEN PERTANIAN

| No | Informasi | Dasar Hukum Pengecualian Informasi | Konsekuensi/ Pertimbangan | | Jangka Waktu |
|----------|---|------------------------------------|--|---|---|
| | | | Dibuka | Ditutup | |
| A | Kepegawaian | | | | |
| 1 | Daftar riwayat hidup, Kartu Permohonan Penghasilan Pegawai (KP4), hasil <i>general check up</i> Kesehatan pegawai/pejabat, sumpah jabatan, pakta integritas, hasil evaluasi kapabilitas/ intelektualitas/ kompetensi/ rekomendasi pegawai, keputusan Tim Etika, Biodata elektronik PNS (<i>database</i>), identitas PNS yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman, identitas PNS yang izin perkawinan/perceraian | Pasal 17 UU KIP Huruf h | Dapat mengungkapkan rahasia pribadi pejabat/ pegawai | Menjaga rahasia pribadi pejabat/pegawai | Pegawai yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis, dan/ atau pengungkapan seseorang dalam jabatan publik |
| 2 | Daftar Penilaian SKP data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural | Pasal 17 UU KIP Huruf i | Merugikan proses penyusunan kebijakan atau menghambat proses kebijakan karena adanya pengungkapan prematur | Mempermudah proses penyusunan kebijakan | Terbuka setelah dilantik |

| | | | | | |
|----------|---|-------------------------------|---|--|--|
| B | Tata Usaha | | | | |
| 1 | Surat-surat/ memo/ memorandum/ nota dinas/ disposisi yang sifatnya rahasia | Pasal 17 UU KIP Huruf i | Menghambat proses pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga | Mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga | Sampai dengan proses selesai |
| C | Kerja Sama | | | | |
| 1 | MoU, kerangka acuan kerja, dan perjanjian kerja sama Luar Negeri dan/ atau Dalam Negeri dalam bidang Pascapanen Pertanian | Pasal 17 UU KIP Huruf f | Merugikan posisi tawar, daya tawar, dan strategi yang diambil negara | Kerjasama lebih baik | Sampai berakhirnya kerja sama dan/ atau izin dari para pihak |
| D | HaKI | | | | |
| 1 | Inovasi hasil litbang, perakitan dan modernisasi yang belum mendapatkan perlindungan HaKI | Pasal 17 UU KIP Huruf b | Apabila dibuka dan diberikan dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual | HaKI Terlindungi | Sampai dengan proses pemberian hak selesai |
| E | Pengadaan Barang/ Jasa | | | | |
| 1 | Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) | Pasal 17 UU KIP Huruf I dan j | - Menimbulkan penilaian yang tidak obyektif, menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan premature - Menimbulkan persaingan tidak sehat dalam proses pengadaan barang/ jasa | Persaingan sehat pada saat lelang | Tidak Terbatas |

| | | | | | |
|----------|---|-------------------------------|---|---|---|
| 2 | Dokumen Kontrak | Pasal 17 UU KIP Huruf I dan j | Muncul persaingan yang tidak sehat | Persaingan sehat | Tidak Terbatas |
| F | Keuangan | | | | |
| 1 | Data pendukung hasil pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan (contoh: kuitansi, SPP, SPM dan SPPD) | Pasal 17 UU KIP Huruf j | Informasi terkait dengan identitas rekening orang/ badan | Rahasia pribadi terlindungi | 20 Tahun |
| 2 | Hasil pemeriksaan reguler oleh Itjen (LHP) | Pasal 17 UU KIP Huruf a dan i | Penyalahgunaan pihak lain | Terhindar dari penyalahgunaan pihak lain | Tidak Terbatas |
| 3 | Hasil pemeriksaan kasus | Pasal 17 UU KIP Huruf a dan i | Merugikan proses penyusunan kebijakan karena ada pengungkapan prematur | Proses penyusunan kebijakan tidak ada kendala | Tidak Terbatas |
| 4 | Laporan Harta Kekayaan Pejabat | Pasal 17 UU KIP Huruf h | <ul style="list-style-type: none"> - Dapat mengungkapkan rahasia pribadi pejabat/ pegawai dan untuk menghindari kejahatan - Dapat mengungkapkan data rahasia yang berkaitan dengan kondisi keuangan, aset dan pendapatan seseorang serta riwayat dan kondisi anggota keluarga | Rahasia pribadi terlindungi | Pegawai/ Pejabat yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--|---|----------------|
| 5 | Laporan Hasil Audit Aparat Pengawas Fungsional | Pasal 17 UU KIP Huruf a dan i | <ul style="list-style-type: none"> - Penyalahgunaan pihak lain - Dapat memberikan citra yang negatif terhadap institusi | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| 6 | Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pengawasan Melalui Audit: kinerja, <i>review</i> meliputi keuangan dan barang, investigasi, evaluasi, pemantauan; Kegiatan pemeriksaan dan pengawasan internal pemerintah lainnya berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap tugas dan fungsi penyelenggara organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai | Pasal 17 UU KIP Huruf a dan i | <ul style="list-style-type: none"> - Penyalahgunaan oleh pihak lain - Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan prematur - Dapat menghambat proses penyelesaian kerugian negara | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| 7 | Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang belum diserahkan ke Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) | Pasal 17 UU KIP Huruf adan i | <ul style="list-style-type: none"> - Penyalahgunaan oleh pihak lain - Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan prematur - Dapat menghambat proses penyelesaian kerugian negara - Dapat mengungkap surat- surat yang bersifat rahasia yang berkaitan tentang dan kerugian negara, | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |

| | | | | | |
|----------|--|---|---|---|-----------------|
| | | | seperti surat dari BPK-RI dan BPKP | | |
| G | Hukum | | | | |
| 1 | Alat bukti kasus, dokumen penanganan perkara, opini hukum pendapat hukum/legal opinion, catatan mengenai proses penyelesaian sengketa, kasus hukum yang masih dalam proses | Pasal 17 UU KIP Huruf a | <ul style="list-style-type: none"> - Menghambat proses penegakan hukum - Mengungkap identitas informan/saksi - Membuka strategi penyelidikan/penyidikan - Mengganggu proses peradilan yang masih berjalan | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| H | Lain-lain | | | | |
| 1 | Akses Ruang Server | Pasal 17 UU KIP Huruf j | Tindak kriminal pengrusakan dan pencurian data | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| 2 | <i>Internet Protocol (IP) Address</i> | Pasal 17 UU KIP Huruf j | Penerobosan/penyalahgunaan akses | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| 3 | <i>Sistem Management Database</i> | Pasal 17 UU KIP Huruf j | Penyalahgunaan oleh pihak lain | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| 4 | Kode Akses Elektronik | Pasal 17 UU KIP Huruf j | Penyalahgunaan oleh pihak lain | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Tidak Terbatas |
| 5 | Identitas Pelanggan Data serta informasi selama kegiatan pengujian laboratorium Identitas pihak yang memberikan informasi tentang klien | 1. PP No 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional | Penyalahgunaan oleh pihak lain | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Terbatas dengan |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|-----------------|
| | | 2. Klausul 4.2 ISO/IEC 17043:2023 (E) tentang kerahasiaan | | | |
| 6 | Seluruh informasi yang diperoleh atau dibuat selama pelaksanaan kegiatan sertifikasi | 1. PP No 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional Klausul 4.5 ISO/IEC 17043:2023 (E) tentang kerahasiaan | Penyalahgunaan oleh pihak lain | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Terbatas dengan |
| 7 | Identitas peserta/pelanggan serta informasi yang diperoleh dan dibuat selama pelaksanaan kegiatan | 1. PP No 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional 2. Klausul 4.2 ISO/IEC 17043:2023 (E) tentang kerahasiaan | Penyalahgunaan oleh pihak lain | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Terbatas dengan |
| 8 | Draft dokumen RSNI 1 dan RSNI 2 | Pasal 17 U KIP huruf i | <ul style="list-style-type: none"> - Menimbulkan misinterpretasi publik (karena belum disepakati) - Mengganggu proses perumusan standar - Memicu kebingungan | Penyalahgunaan pihak lain dapat dihindari | Terbatas dengan |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | atau polemik terhadap substansi yang masih berubah | | |
|--|--|--|--|--|--|

PPID Pelaksana UPT
Kepala Balai Besar,



Dr. Suharyanto SP, MP
NIP 197106131998031002