



**DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT
BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT MANADO**

NOMOR SOP :	OT.02.02/XI.6/ 3716 /2024
TGL. PEMBUATAN :	Oktober 2024
TGL. REVISI :	
TGL. EFEKTIF :	16 Oktober 2024
DISAHKAN OLEH :	Kepala Balai Labkesmas Manado  dr. Nolita Sesphana Takaendengan NIP. 197601082006042001
NAMA SOP :	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat	1. Memahami peraturan perundang-undangan dan dasar hukum Keterbukaan Informasi dan Pelayanan Publik 2. Memiliki pemahaman pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi 3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi 4. Mampu menerapkan budaya kerja senyum, sapa, salam dan nilai organisasi BerAKHLAK
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
SOP Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik	Meja Layanan Informasi, PC/Laptop, Printer, Internet, Daftar Informasi Publik
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila prosedur pendokumentasian informasi publik ini tidak terlaksana maka Informasi Publik tidak akan terdokumentasi dengan baik, dan pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik	Dicatat dan diarsipkan sebagai arsip di Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Manado

PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	PELAKSANA		PENDUKUNG			Ket	
		Petugas data dan informasi	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Up date Konten Informasi Publik Berkala dan Serta Merta	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3[] Step3 --> Step4[] Step4 --> Step5[] Step5 --> End([End]) </pre>		Dokumen	1 hari	Dokumen		
2	Mengkoordinasikan Pengumpulan Informasi Publik yang Berkala dan Serta Merta				Dokumen	1 hari	Dokumen	
3	Menyiapkan Informasi Publik yang Berkala dan Serta Merta				Dokumen	1 hari	Dokumen	
4	Mengklarifikasi Jenis Informasi Publik yang Berkala dan Serta Merta				Dokumen	1 hari	Dokumen	
5	Menyimpan Informasi Secara Manual dan Digital Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat3				Dokumen	1 hari	Dokumen	