



DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT

BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN

Nomor SOP OT.02.02/B.IX.2/6696/2024
Tgl. Pembuatan 7 Agustus 2024
Tgl. Revisi
Tgl. Efektif 12 Agustus 2024

Disahkan oleh

Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan

dr. Darmawati Handoko, M.Epid

Nama SOP : Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum:

- 1 UU Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
- 2 Perpres No 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara
- 3 PermenPANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur-Administrasi Pemerintahan
- 4 PermenPANRB No. 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
- 5 Permenkes No. 5 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- 6 KMK No. HK.01.07/MENKES/10882/2020 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Kesehatan
- 7 KMK No. HK.01.07/MENKES/2097/2023 tentang Peta Proses Bisnis Pengelolaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
- 8 Permenkes No.26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
- 9 Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 10 Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 11 Undang-Undang No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik
2. Memahami tugas dan fungsi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan (BBLBK)
3. Memiliki kemampuan komunikasi publik
4. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
5. Mampu menerapkan budaya kerja seriyum, sapa, salam dan nilai organisasi BERAKHLAK

Keterkaitan:

- 1 SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi
- 2 SOP Pengujian tentang Konsekuensi

Peralatan / Pertengkapan:

- 1 Peraturan perundang-undangan tentang perencanaan dan anggaran yang berlaku
- 2 Formulir
- 3 Komputer dan Jaringan Internet
- 4 Alat tulis kantor, meja, dan kursi






Peringatan:

Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka pelaksanaan kegiatan pemenuhan permohonan informasi publik akan terhambat

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dan diarsipkan sebagai arsip aktif di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan

Pendokumentasian Informasi Publik

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku				Ket
		PPID Pelaksana	Petugas Layanan Informasi	Sekretaris PPID	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengumpulkan informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan BBLBK					Daftar informasi publik	1 hari	Daftar informasi publik		
2	Menyediakan dan menyampaikan informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan BBLBK					Daftar informasi publik	1 hari	Daftar informasi publik		
3	Menerima informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dari PPID Pelaksana					Daftar informasi publik	1 hari	Daftar informasi publik		
4	Mengejala dokumen informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dalam bentuk softcopy dan hardcopy yang ramah disabilitas					Daftar informasi publik	1 hari	Daftar informasi publik		
5	Menyimpan dan mengarsipkan informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat baik secara digital maupun cetak					Daftar informasi publik	1 hari	Daftar informasi publik		