



**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG**

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2710/2025
TANGGAL PEMBUATAN	18 Juli 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	18 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan	1. Memahami peraturan dan perundang-undangan 2. Mampu menggunakan internet 3. Rajin, cekatan, dan teliti
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Pemutakhiran Data Informasi Publik	1. Peraturan /Pedoman/Standar dan Penyusunan Kebijakan 2. Komputer dan Alat tulis kantor 3. Jaringan Internet 4. Peraturan dan pedoman tentang penyusunan program di instansi Pemerintah
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Apabila petugas tidak menerapkan Pelayanan Prima maka akan timbul keluhan pelanggan 2. Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun 3. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik untuk mewujudkan Pelayanan Prima 4. Monitoring dan evaluasi secara berkala	1. Semua dokumen harus terdokumentasi dengan baik (hardcopy dan softcopy) 2. Merupakan turunan proses Bisnis : 1.8 Pengelolaan komunikasi dan informasi publik dari Proses penyelenggaraan administrasi, manajemen, dan dukungan umum

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		Petugas PPID	Koordinator PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Memperbaharui konten informasi publik berkala dan serta merta	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[Petugas PPID] P1 --> K1[Koordinator PPID] K1 --> P2[Petugas PPID] P2 --> D1{ } D1 -- Ya --> P3[Petugas PPID] D1 -- tidak --> P2 P3 --> End([End]) </pre>		Dokumen	30 menit	Dokumen	
2	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik berkala dan serta merta			Dokumen	15 menit	Dokumen	
3	Menyiapkan informasi publik yang berkala dan serta merta			Dokumen	60 menit	Dokumen	
4	Menelaah jenis informasi publik yang berkala dan serta merta			Dokumen	30 menit	Dokumen	
5	Menyimpan informasi berkala, serta merta, dan setiap saat			Dokumen	30 menit	Dokumen	