

G. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 <p>DINAS KESEHATAN PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</p>	NOMOR SOP	: 066/7160.A/VIII/2022
	TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2022
	TGL. REVISI	: 18 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 31 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dr. Sucipto, S.Ked.,M.A.P NIP. 197001162003121005
NAMA SOP	: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2014 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6. Perki 1 Tahun 2021 7. SK Bupati Buleleng 481.2/470/HK/2022		
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	-Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh masing-masing bidang/seksi. Sebagai alat bantu dapat digunakan form daftar informasi dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya	<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> Decision{Diamond} Decision -- "Tidak Disetujui" --> Start Decision -- "Disetujui" --> Action[Rectangle] </pre>			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2.	Verifikasi seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar				Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik yang telah diverifikasi kebenarannya	
3.	Mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik yang telah disahkan		
4.	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Dokumentasi daftar informasi publik		