

	PEMERINTAH DAERAH PESIR SELATAN		Nomor SOP	80017140INKES-PSV/2021
			Tanggal Pembuatan	25 Mei 2021
			Tanggal Revisi	25 Mei 2021
			Tanggal Efektif	-
	DINAS KESEHATAN		Disahkan oleh	 Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan dr. H. Satria Wibawa, M. Kes Nip. 196505311998031002
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN		Nama SOP	PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI	

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 61, tambahan lembaran negara nomor 4846) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Perki Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.		1. Pendidikan Minimal D III atau Sederajat 2. Memahami UU 18 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Memiliki sertifikat pelatihan dan seminar komunikasi efe
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
1. SOP Pelaporan Informasi Publik 2. SOP Permintaan Informasi Publik 3. SOP Pengumpulan Informasi Publik		1. Dokumen Informasi Publik di setiap bagian 2. Soft copy dokumen informasi publik 3. Perangkat keras (hardware) : Laptop, printer, dan pena
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan dapat menimbulkan sengketa keterbukaan informasi		Pencatatan dan pendataan
		Manual dan elektronik

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
		Pemohon Informasi	Bidang Pelayanan Informasi	PPID Pembantu	Pembina PPID	Kelengkapan	Waktu	
1	Pengaju keberatan menyampaikan keberatan secara tertulis atau langsung datang ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan					Buku register atau file dalam bentuk soft copy yang berisi pengajuan keberatan informasi	30 menit	Surat pengajuan keberatan yang sudah tercatat
2	Melakukan pemeriksaan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan kemajuan keberatan kepada Pembina PPID					Buku register atau file dalam bentuk soft copy yang berisi registrasi pemohon	30 menit	Surat pengajuan keberatan yang sudah diterima atasan
3	Melakukan klarifikasi atas pengaduan informasi, melakukan koordinasi dengan Pembina PPID					Berkas keberatan pengajuan yang sudah diisi lengkap	30 menit	Data/penjelasan informasi atas keberatan
4	Memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon bersama unit kerja yang menguasai informasi terkait					Data/penjelasan informasi atas keberatan	30 menit	1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang sudah diisi lengkap 2. DIP yang sudah tersedia
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud sudah masuk dalam DIP. PPID Pembina akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia/informasi dikecualikan)					Keputusan pertimbangan	1 hari	Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau surat penolakan dari PPID Pembantu karena informasi yang diminta adalah DIP
6	Menyampaikan dokumen/informasi atas jawaban keberatan yang diajukan kepada pemohon					Laporan pertimbangan	30 menit	Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau surat penolakan dari PPID Pembantu karena informasi yang diminta adalah DIP yang dikecualikan