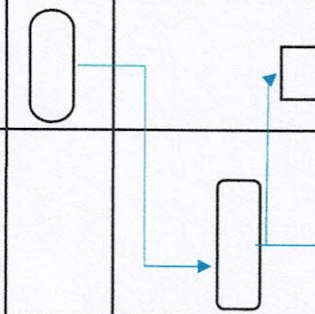
 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)	Nomor SOP	204/SOP/DINKES/2022
	Tanggal Pembuatan	25 Mei 2021
	Tanggal Revisi	10 Januari 2022
	Tanggal Efektif	10 Januari 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
DINAS KESEHATAN	NAMA SOP	dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY.MPH NIP. 19701104 200012 1 001
	PENATAHAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI PUBLIK MELALUI WEBSITE	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi 3. Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan 4. Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklasifikasikan informasi dan dokumen berdasarkan UU dan keputusan yang berstatus rahasia atau terbuka 5. Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Uji konsekuensi Informasi Publik - SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik - SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan terkendala dan tidak optimal 2. Apabila prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Kabupaten Pesisir Selatan tidak akan tercapai	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Admin website/Petugas PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Admin PPID Utama	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan unit kerja pada perangkat daerah untuk mengumpulkan data /file informasi publik					Surat/perintah melalui pengumuman	1 Hari	berita dan informasi	
2	Menginputkan/mengunggah data /file informasi publik yang telah dikumpulkan melalui website perangkat daerah/PPID pelaksana minimal dilakukan update 6 bulan sekali					file/dokumen informasi publik	secara berkala, serta merta, dan setiap saat	Proses input/unggah dokumen	
3	Admin PPID utama melakukan verifikasi terhadap keabsahan data/dokumen informasi publik yang diunggah oleh admin PPID pelaksana sebelum di publikasikan dan dapat diakses oleh masyarakat. Informasi publik yang telah diinputkan, direkap dan dilaporkan kepada PPID utama sebagai bahan untuk monitoring dan evaluasi bagi perangkat daerah/PPID pelaksana dan menjadi bagian daftar informasi publik (DIP) Kab. Pesisir Selatan Apabila (ya) data/dokumen informasi publik yang diunggah sudah sesuai dengan ketentuan keabsahan suatu dokumen, maka admin PPID utama akan menyetujui untuk publikasi data/file tersebut. Apabila (tidak) data/file tidak sah/valid maka admin PPID utama akan memberitahu admin PPID pelaksana untuk mengubah file/dokumen tersebut								
4	Admin PPID Utama/Bidang Pengolah Data menyampaikan laporan monitoring dan evaluasi kepada PPID Utama. Jenis DIP masing-masing PD/PPID Pelaksana akan di rangking dari yang terbanyak dan diumumkan paling sedikit 1x sebulan					Website Perangkat Daerah dan Website PPID Utama		Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi	