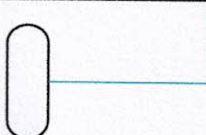
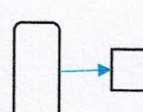
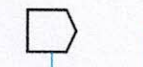
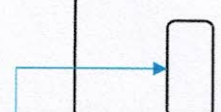


## PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN

### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

|                   |                                                                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP         | 209/SOP/DINKES/2022                                                                                                      |
| Tanggal Pembuatan | 25 Mei 2021                                                                                                              |
| Tanggal Revisi    | 10 Januari 2022                                                                                                          |
| Tanggal Efektif   | 10 Januari 2022                                                                                                          |
| Disahkan oleh     | Kepala Dinas Kesehatan<br>Kabupaten Pesisir Selatan<br><br>dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY.MPH<br>NIP. 19701104 200012 1 001 |
| NAMA SOP          | FASILITASI SENGKETA<br>INFORMASI                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Kualifikasi pelaksana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik<br>2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>3. Undang-Undang RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik<br>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah<br>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi<br>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik<br>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<br>2. Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi<br>3. Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan<br>4. Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklasifikasi informasi dan dokumen berdasarkan UU dan keputusan yang berstatus rahasia atau terbuka<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi<br>6. Memahami dan memiliki kemampuan menggunakan IT |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Peralatan/perengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| - SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik<br>- SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Melalui Website<br>- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik<br>- SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik<br>- SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik<br>- SOP Pendokumentasian Informasi Publik<br>- SOP Pendokumentasian informasi yang dikecualikan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja<br>2. Term Of Reference<br>3. Alat Tulis Kantor<br>4. Komputer<br>5. Jaringan Internet<br>6. Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan terkendala dan tidak optimal<br>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                                                                                                                                                                                                                |                                                                                        |                                                                                                                                   | Ket |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pemohon Informasi                                                                   | PPID Pelaksana                                                                      | Atasan PPID                                                                           | Komisi Informasi                                                                     | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                              | Waktu                                                                                  | Output                                                                                                                            |     |
| 1  | Setiap permohonan informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi |  |                                                                                     |    |                                                                                      | 1. Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh<br>2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan | pada hari dan jam kerja maksimal 10 hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi | Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK) |     |
| 2  | Atasan PPID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi.                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan                                                          |     |
| 3  | Tim fasilitasi sengketa informasi beranggotakan pejabat-pejabat terkait, pejabat fungsional tertentu sesuai kebutuhan                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |  |    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        | Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atas PPID              |     |
| 4  | Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                                                                                   |     |
| 5  | Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada komisi informasi provinsi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan informasi                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                                                                                   |     |