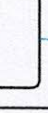


PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Nomor SOP	290/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 dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY.MPH NIP. 19701104 200012 1 001
DINAS KESEHATAN	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

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 mengklasifikasi informasi dan dokumen berdasarkan UU dan keputusan yang berstatus rahasia atau terbuka 5. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi 6. Memahami dan memiliki kemampuan menggunakan IT
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
- SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik - SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Melalui Website - SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik - SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik - SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet 6. Daftar Informasi Publik
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			Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan di dokumentasikan pada PPID pelaksana sesuai dengan form daftar informasi publik pada UU Nomor 14 tahun 2008					Form daftar informasi publik	Berkala	Draft daftar informasi publik	
2	Mengolah dan menyusun data/dokumen informasi publik yang akan didokumentasikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy					Draft Daftar Informasi Publik	Berkala	Daftar Informasi publik beserta data dukung	
3	Menyampaikan daftar informasi publik yang telah direkapitulasi kepada atasan PPID pelaksana untuk memperoleh perbaikan dan koreksi					Draft Daftar Informasi Publik	Berkala	Daftar Informasi publik beserta data dukung	
4	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang telah diidentifikasi					Daftar informasi publik	Berkala	Daftar Informasi publik yang disahkan	
5	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy dan hardcopy dan diklasifikasikan menjadi informasi berkala, serta merta dan setiap saat					Daftar informasi publik yang disahkan dan informasi publik yang akan di dokumentasikan	Berkala	Informasi publik didokumentasikan	