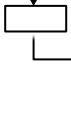


PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PESIR SELATAN 	Nomor SOP	000.8.3.3/29/DINKESPPKB/2026
	Tanggal Pembuatan	19 Mei 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	22 Mei 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan  <u>Agustina Rahmadani S.ST, M.M</u> NIP. 197908102003122006
	NAMA SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Ketekebukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam negeri dan Pemerinah Daerah 4. Peraturan komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang standar Layanan Prosedur 5. Peraturan komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar Layanan informasi 6. Peraturan Bupati Pesir Selatn Nomor 53 Tahun 2018 Tentan Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesir Selatan	1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memiliki Kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan 3. Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan 4. Memiliki Kemampuan menganalisa dan mengklasifikasikan informasi dan 5. Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik 2. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik 3. SOP Pelayanan 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 2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Kabupaten Pesir Selatan tidak akan tercapai	Rumusan rencana program dan kegiatan, target dan capaiannya untuk periode satu tahun anggaran

No.	Kegiatan	Pendukung		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana				
1	Atasan PPID Pelaksana melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan PPID Pelaksana untuk mendata dan mengumpulkan informasi dan dokumentasi berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan dari masing-masing perangkat daerah			1. UU RI No.14 Tahun 2008 2. UU RI NO. 25 TAHUN 2009 3. UU RI No. 23 tahun 2023 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2013	1 Hari	1. Surat permintaan daftar informasi dan dokumentasi publik (DIDP) 2. Form DIDP	
2	Mengumpulkan Informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing perangkat daerah di Kabupaten Pesisir Selatan baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain baik berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy, sesuai dengan format yang dikirim oleh PPID utama, PPID pelaksana menyampaikan/menyerahkan rancangan DIP kepada kepala/atasan PPID pelaksana untuk di setujui						
3	Kepala perangkat daerah/atasan PPID pelaksana memeriksa dan menyetujui serta menetapkan daftar informasi publik (DIP) pada perangkat daerah			1. UU RI No.14 Tahun 2008 2. UU RI NO. 25 TAHUN 2009 3. UU RI No. 23 tahun 2023 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2013	Secara berkala, Sert merta dan Setiap saat	DIP yang telah disetujui	
4	PPID Pelaksana Merekap seluruh daftar Informasi Publik yang telah disetujui oleh Atasan PPID Pelaksana untuk disampaikan kepada masyarakat melalui website PPID Dinas Kesehatan			Alat Tulis kantor	Secara berkala, Sert merta dan Setiap saat	Daftar Informasi Publik (DIP)	
5	Mendokumentasikan daftar informasi publik beserta dokumen dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tatacara seperti mengarsipkan dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumen wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat dan informasi yang dikecualikan			Daftar Informasi Publik (DIP)	3 hari	Daftar Informasi Publik (DIP)	Setelah DIP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, maka DIP akan disesuaikan

**Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan**



Agustina Rahmadani, S.ST, M.M
NIP. 197908102003122006

