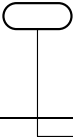
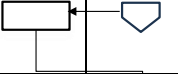
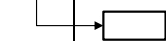


|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN</b><br/> <b>DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN</b><br/> <b>PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</b><br/> <b>KABUPATEN PESIR SELATAN</b></p> | Nomor SOP         | 000-3-3330-DINKESPPKB/2026                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | Tanggal Pembuatan | 19 Mei 2026                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi    |                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | Tanggal Efektif   | 22 Mei 2026                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | Disahkan oleh     | Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian<br>Penduduk dan Kelurga Berencana<br>Kabupaten Pesisir Selatan                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |  <p><b>Agustina Rahmadani S.ST, M.M</b><br/> <b>NIP. 197908102003122006</b></p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>NAMA SOP</b>   | <b>FASILITAS SANGKETA INFORMASI</b>                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kualifikasi pelaksana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Ketebukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam negeri dan negeri dan Pemerinah Daerah</li> <li>4. Peraturan komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang standar Layanan Prosedur Penyelesaian Sangketa Informasi Publik</li> <li>5. Peraturan komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar Layanan Informasi</li> <li>6. Peraturan Bupati Pesisir Selatn Nomor 53 Tahun 2018 Tentan Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal SMA/Sederajat</li> <li>2. Memiliki Kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi</li> <li>3. Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan</li> <li>4. Memiliki Kemampuan menganalisa dan mengklasifikasikan informasi dan dokumen berdasarkan UU dan Keputusan yang berstatus rahasia atau terbuka</li> <li>5. Menguasai Komputer</li> </ol> |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Peralatan/perlengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>- SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Melalui Website</li> <li>- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>- SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li> <li>- SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> <li>- SOP Pengujian Daftar Informasi Publik</li> <li>- SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>2. Term Of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                              |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pencatatan dan pendataan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan terkendala dan tidak optimal</li> <li>2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Kabupaten Pesisir Selatan tidak akan tercapai</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pelaksana                                                                         |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                    | Pendukung                                                                                                                           |                                                                                        |                                                                                                                                   |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pemohon Informasi                                                                 | PPID Pelaksana                                                                    | Atasan PPID                                                                        | Komisi Informasi                                                                   | Kelengkapan                                                                                                                         | Waktu                                                                                  | Output                                                                                                                            | Ket |
| 1   | Setiap Permohonan Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja. 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 | 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. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                   |     |
| 2   | Atasan PPID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi.                                                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                   |   |                                                                                    | Draft Daftar Informasi yang dikecualikan                                                                                            | Berkala                                                                                | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan                                                          |     |
| 3   | Tim fasilitasi sengketa informasi beranggotakan pejabat-pejabat terkait, pejabat fungsional tertentu sesuai kebutuhan                                                                                                                                                     |                                                                                   |  |   |                                                                                    | Draft Daftar Informasi yang dikecualikan                                                                                            | Berkala                                                                                | Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis                             |     |
| 4   | Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                   |   |                                                                                    | Draft Daftar Informasi yang dikecualikan                                                                                            | Berkala                                                                                |                                                                                                                                   |     |
| 5   | Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada komisi informasi provinsi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |  |  | Daftar Informasi yang dikecualikan yang Telah disetujui                                                                             | Berkala                                                                                |                                                                                                                                   |     |

**Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian  
Penduduk dan Keluarga Berencana  
Kabupaten Pesisir Selatan**



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