

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

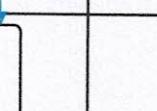
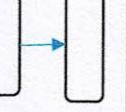
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Nomor SOP	286/SOP/DINKES/2022
Tanggal Pembuatan	25 Mei 2021
Tanggal Revisi	10 Januari 2022
Disahkan oleh	 Dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY.MPH Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
DINAS KESEHATAN	 NAMA SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SECARA ONLINE

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 karsipan 4. Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklifikasi kasikan 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/perlengkapan
- SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik - SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Melalui Website - SOP Pelayanan Permohonan 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 - Menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan, nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan informasi publik - Mencatat data permohonan informasi dalam buku register 1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan ter kendala dan tidak optimal 2. Apabila prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Kabupaten Pesisir Selatan tidak akan tercapai

No	KEGIATAN	Pelaksana					Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	Admin PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Unit Terkait Informasi	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan informasi mengunjungi website PPID dengan alamat : https://dinkes.pesisirselatan.go.id 1. Jika informasi yang diinginkan ada pada Daftar Informasi Publik (DIP) maka pemohon informasi dapat langsung download softcopy dari informasi tersebut dengan terlebih dahulu melakukan login dan pengisian biodata diri 2. Jika informasi yang diminta tidak ada pada daftar Informasi Publik (DIP) maka pemohon dapat melakukan permohonan dengan mengisi formulir permohonan informasi melalui website dengan menjelaskan informasi yang diinginkan	1.  2. 					Website PPID	Pada hari dan jam kerja untuk penerima informasi secara langsung dan setiap saat untuk penerima informasi secara tidak langsung	DIP dan formulir permohonan informasi masih No. E-Ticket sebagai tanda terima permohonan informasi publik	
2	Petugas/Admin PPID memeriksa dan meneliti permohonan informasi publik yang masuk melalui website, Petugas memverifikasi permohonan informasi dari permohonan informasi : a. Jika persyaratan tidak sesuai dan atau formulir permohonan informasi tidak diisi lengkap, maka petugas pelayanan informasi tidak dapat memproses permohonan informasi dan mengirimkan pemberitahuan melalui email kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan b. Jika sesuai dengan persyaratan dan formulir permohonan informasi sudah diisi lengkap, maka petugas akan mendapatkan e-ticket sebagai tanda terima permohonan informasi publik	 → 					Permohonan beserta kelengkapannya buku register	1 Jam	- email pemberitahuan dan e-ticket	
3	Permohonan informasi register						Permohonan informasi register	60 Menit	Surat PPID Pelaksana tentang permintaan informasi publik kepada badan publik	
4	Unit terkait memberikan jawaban atas permintaan informasi dari PPID Pelaksana						Surat PPID Pelaksana tentang permintaan informasi publik kepada badan publik	2 Hari	surat jawaban badan publik atas permintaan informasi publik	

5 PPIID Pelaksana menganalisa apakah diperlukan pertimbangan/ujji konsekuensi dari Tim Pertimbangan 1. jika ya, lanjutkan ke langkah nomor 6 2. Jika tidak, lanjut ke langkah 14			Surat jawaban PPIID pelaksana atas jawaban permintaan informasi PPIID Pelaksana	60 Menit
6 PPIID Pelaksana mengajukan permohonan uji konsekuensi kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi			Surat jawaban PPIID pelaksana atas jawaban permintaan informasi PPIID Pelaksana	60 Menit
7 Tim Pertimbangan melakukan uji konsekuensi informasi publik (diatur melalui SOP Uji Konsekuensi Informasi publik)			1. Surat permohonan uji konsekuensi info/hari kerja masih publik 2. Salinan permohonan informasi 3. Formulir berita acara hasil uji konsekuensi	10 (sepuluh) Berita acara hasil uji konsekuensi info/hari kerja masih publik
8 Berdasarkan Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi, apabila informasi yang diminta termasuk : 1. Informasi yang dikecualikan, lanjutkan ke langkah nomor 9 2. Bukan informasi yang dikecualikan, lanjutkan ke nomor 12			1. Berita acara hasil uji konsekuensi 2. formulir surat penolakan permohonan informasi publik	20 Menit
9 Petugas pelayanan informasi publik/petugas informasi menyiapkan surat penolakan permohonan informasi publik			1. Berita acara hasil uji konsekuensi 2. Draft surat penolakan permohonan informasi publik	Draft surat penolakan permohonan informasi publik
10 PPIID pelaksana memeriksa dan menandatangani surat penolakan informasi publik			1. Berita acara hasil uji konsekuensi 2. Draft surat penolakan permohonan informasi publik	30 Menit
11 Petugas informasi menyampaikan surat penolakan permohonan informasi publik kepada pemohon informasi			Surat penolakan permohonan informasi publik	Tanda terima surat penolakan permohonan informasi publik

12	PPID Pelaksana menyampaikan permintaan informasi kembali kepada unit yang menguasai informasi/dokumentasi berdasarkan Berita Acara Hasil Konsekuensi Informasi Publik	 	1. Surat permintaan informasi publik dari PPID Pelaksana 2. Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	60 Menit	Surat permintaan informasi publik
13	PPID Pelaksana menyampaikan salinan informasi kepada admin PPID pelaksana untuk di upload ke Website PPID Dinas Kesehatan pada pemberitahuan tertulis dan salinan informasi melalui email		1. Pemberitahuan tertulis dan tanda terima salinan informasi 2. Salinan informasi publik	30 Menit	Email dan salinan informasi yang telah terkirim
14	Petugas informasi melengkapi register permohonan informasi publik	 	1. Pemberitahuan tertulis 2. Berita acara serah terima	15 Menit	Register permohonan informasi publik