
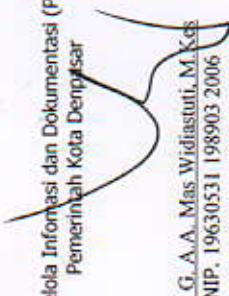


# PEMERINTAH KOTA DENPASAR

 <p><b>DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR</b></p> <p><b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOTA DENPASAR</b></p>	<p>Nomor SOP : 060/6058/Dikes</p> <p>Tgl. Pembuatan : 12 Juli 2019</p> <p>Tgl. Revisi : -</p> <p>Tgl. Efektif : -</p> <p>Disahkan oleh :  Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pemerintah Kota Denpasar</p> <p style="text-align: right;">dr. I.G.A.A. Mas Widiastuti, M.Kes NIP. 19630531 198903 2006</p> <p style="text-align: right;"><b>Nama SOP : Fasilitas Sengketa Informasi Publik</b></p>
<p><b>Ukum :</b></p> <p>Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik                  Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik                  Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika                  Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah                  Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Nasional Informasi Publik                  Peraturan Walikota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar                  Peraturan Walikota Denpasar Nomor : 188.45/974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SI</li> <li>2. SMA/Sederajat</li> <li>3. Mampu Menguasai Komputer</li> </ol>
<p><b>Alat / Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran 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>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy</p>

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan		
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu atau bidang fasilitasi sengketa	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan dapat diperpanjang lagi					Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia diatas meja pelayanan PPID, fotocopy identitas diri pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy identitas diri			
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama								Tanggapan tertulis dan atasan PPID perhal informasi yang disengketakan		
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan bidang fasilitasi sengketa									Diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	
	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID										
	Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Propinsi apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi										