







ꦧꦶꦱꦶꦠꦶꦏꦁꦱꦺꦩ
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
 ꦩꦶꦱꦶꦏꦺꦱꦺꦲꦠꦤ
DINAS KESEHATAN
 ꦲꦭꦭꦥꦸꦫꦏꦺꦴꦩꦫꦤ
 JALAN AHMAD YANI, GALIRAN (80811) (0363)21274
 ꦲꦭꦭꦥꦸꦫꦏꦺꦴꦩꦫꦤ
AMLAPURA

NOMOR SOP	:	870/ 2504/ Dinkes
TGL PEMBUATAN	:	14 Oktober 2022
TGL. REVISI.	:	-
TGL. EFEKTIF	:	14 Oktober 2022
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS KESEHATAN KAB.KARANGASEM, dr. I Gusti Bagus Putra Pertama, M.M NIP. 19710608 200604 1 006
NAMA SOP	:	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ul style="list-style-type: none"> - UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; - UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; - Peraturan Bupati Karangasem Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; - Peraturan Bupati Karangasem Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah - Keputusan Bupati Karangasem Nomor 436/HK/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kemampuan menganalisa dan menterjemahkan informasi maupun permasalahan yang ada - Mempunyai spesifikasi kemampuan berkomunikasi dan memahami peraturan yang berlaku - Dapat berinteraksi dan bekerja sama dalam 1 tim
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman untuk menerbitkan Pergub dan Kep Gub Bali 2. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat 3. Pedoman penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi PPID Utama dan PPID Pembantu 4. Tupoksi Kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan informasi kemasyarakat 5. SOP susunan keanggotaan PPID Utama dan PPID Pembantu 6. Pemohon informasi 7. PPID Utama dan PPID Pembantu 8. Komisi Informasi Provinsi Bali 9. Tim Fasilitas Sengketa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Komputer 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Telepon dan Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika masyarakat tidak puas dengan pengajuan keberatan, masyarakat dapat memohon ke Komisi Informasi Provinsi Bali untuk fasilitas sengketa informasi publik	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

NO	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis					Formulir Keberatan Informasi Publik dan Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon	10 hari kerja + 7 hari kerja (perpanjangan dengan pemberitahuan tertulis)	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitas sengketa informasi							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	Tim fasilitas sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
5	Upaya Penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi Bali				