



BUPATI NIAS BARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR 555- TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PELAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH
KABUPATEN NIAS BARAT

BUPATI NIAS BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Nias Barat, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Nias Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Nias Barat tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Nias Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Barat di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4930);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumen (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 15);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 4 tahun 2016 tentang pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 25);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 3 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2019 Nomor 3);
14. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2016 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2019 Nomor 3);
15. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 38 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 38 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja

Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2019 Nomor 4);

16. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2018 Nomor 30);
17. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 38 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2018 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Nias Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lahomi
pada tanggal 28 Februari 2019

BUPATI NIAS BARAT,



The image shows the official circular stamp of the Bupati Nias Barat. The stamp contains the text 'BUPATI NIAS BARAT' around the perimeter and a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'FADUHUSI DAELY' is printed in capital letters.

FADUHUSI DAELY

Tembusan :

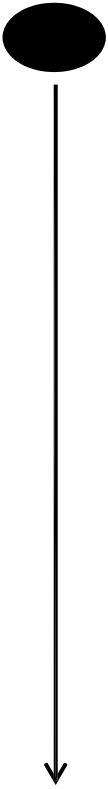
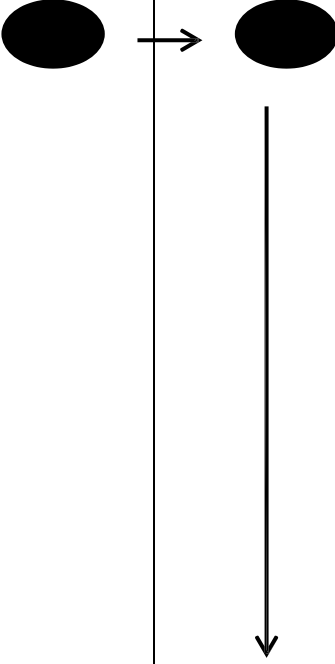
1. Inspektur Kabupaten Nias Barat
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Nias Barat

LAMPIRAN I :KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR : 555- TAHUN 2019
TANGGAL : FEBRUARI 2019
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN
PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH
KABUPATEN NIAS BARAT

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

 KABUPATEN NIAS BARAT	NOMOR SOP	: 555/ /2019
	TGL. DEMBILATAN	: 14 Januari 2019
	TGL. REVISI	: Februari 2019
	TGL. EFEKTIF	: 2019
	DISAHKAN OLEH	: BUPATI NIAS BARAT
	NAMA SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. PP 61 Tahun 2010 4. Perki 1 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6. Permendagri No. 3 Tahun 2017 7. Perbup Nias Barat 30 Tahun 2018 8. Keputusan Bupati Nias Barat 555-566/2018	1. Sarjana Komunikasi Publik 2. Sarjana Informatika 3. Sarjana Komputer 4. Sarjana Hukum
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. Lembaran Kerjadan Rencana Kerja 2. Termof Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		PPIDPe mbantu	PPIDUtama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkaninformasidandokumentasiyangberku alitasdanrelevandengantu poksiming- masingkomponendi PemerintahanDaerah,baik yangdiproduksisendiri,dik embangkan,maupunyangd ikirimkepihaklain,yangber upaarsipstatismaupundin amis,arsipaktifmaupunars ipinaktif danarsipvitalyangdikuasai. Informasiyangdilakukanm eliputijenisdokumen,pena nggungjawabpembuatan,w aktudantempatpembuatan ,sertabentukinformasiyang tersediadalam <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> . Formatpengisiand alampengumpulaninforma sidandokumentasidimasin g-masingkomponendi PemerintahanDaerah Kabupaten Nias Barat				.UUNo14 Tahun2008; .UUNo25 Tahun2009; .UUNo23 Tahun2013; .PP61Tahun 2010; .PerkiNo1ta hun2010; .PerkiNo1 Tahun201; .Permendagri No 3 Tahun 2017 .Perbup Nias Barat No 30 Tahun 2018 .Keputusan Bupati Nias Barat 555- 566/2018	Secara berkal a,serta mertad anseti apsaat	DIDPyang telahdiku mpulkan darikomp onendanP erangkat Daerah Kabupate n Nias Barat	
2	Mengklasifikasikanseluru h Informasidandokument asiyangtelahdikumpul kandanmengidentifikasi kannyaberdasarkanifa tinformasidandokumen tasi,selainitujugameng klasifikasikaninformasi dandokumentasiyangdi kecualikandengankate gorisebagaimanayangte lahditetapkanmelaluiU UNo. 14Tahun2008Pas al17danPasal18. Penguj iantentangkonsekuensi denganseksamadanpen uhketelitiansebelumme nyatakanInformasidan DokumentasiPubliktert entudikecualikanolehse etiaporang.				.UUNo14 Tahun2008; .UUNo25 Tahun2009; .UUNo23 Tahun2013; .PP61Tahun 2010; .PerkiNo1 Tahun2010; .PerkiNo1 Tahun2013. .Permendagri No 3 Tahun 2017 .Perbup Nias Barat No 30 Tahun 2018 .Keputusan Bupati Nias Barat 555- 566/2018	Secara berkal a,serta mertad anseti apsaat	DIDPyangt elah Diklasifik asikebena rannya	

3	Mendokumentasikan informasi Public dalam bentuk <i>soft copy</i> dan tempat penyimpanan dan dokumentasi dalam bentuk <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, sertamerta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				Alat tulis Kantor	Secara berkala, sertamerta dan setiap saat	DIDP	
4	Menetapkan DIDP secara resmi dan memungkinkan kepada masyarakat.				Mengadakan rapat bersama dengan PPI dan Uta madan PPI DPembantu untuk Menetapkan DIP	Setelah DIDP terkumpul dari PPI DPembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPI D	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada masalah informasi, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah DIDP ke <i>Webs</i> resmi Pemerintah Daerah maupun melalui sarana informasi lainnya. (Facebook Pemerintah kabupaten Nias Barat dan Facebook Dinas Komunikasi dan Informatika).				<i>Webs</i> dan Sarana informasi lain yang dimiliki oleh komponen Pemerintah Daerah (Facebook Pemerintah Kabupaten Nias Barat dan Facebook Dinas Komunikasi dan Informatika)	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPI D	Adanya konten DIDP di <i>website</i> Pemerintah Daerah	

BUPATI NIAS BARAT,

FADUHUSI DAELY, S.Pd

LAMPIRAN II :KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR : 555.- TAHUN 2019
TANGGAL : FEBRUARI 2019
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN
PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH
KABUPATEN NIAS BARAT

B.SOPPELAYANANPERMOHONANINFORMASIPUBLIK

 KABUPATEN NIAS BARAT	NOMORSOP	: 555/ /2019
	TGL.PEMBUATAN	: 14 Januari 2019
	TGL.REVISI	:Februari 2019
	TGL.EFEKTIF	: 2019
	DISAHKANOLEH	: BUPATI NIAS BARAT
	NAMASOP	PELAYANAN PERMOHONANINFORMASI PUBLIK
DASARHUKUM		KUALIFIKASIPELAKSANA
1.1.UU14Tahun2008; 2.UU25Tahun2009; 3.PP61Tahun2010 4.Perki1 Tahun2010 5.Perki1Tahun2013 6.Permendagri No. 3 Tahun 2017 7.Perbup Nias Barat 30 Tahun 2018 8.Keputusan Bupati Nias Barat 555-566/2018		1. Sarjana Komunikasi Publik 2. Sarjana Informatika 3. Sarjana Komputer 4. Sarjana Hukum
KETERIKATAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
		1.LembarKerjadanRencanaKerja 2.TermofReference 3.Alattuliskantor 4.JaringanInternet
PERINGATAN:		PENCATATANDANPENDATAAN:
		-Disimpandalambentuksoftcopydanhardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPI DPembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan Informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersediakan di mejapelayanan PPID atau yang ditampilkandi <i>website</i> , (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Padaha rida nja m Kerja untu kpe moha ninforma si secara langsu ng dan setia p saat untu kpe moha ninforma si secara tidak langsu ng	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi dan dilampiri foto copy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh pejabat informasi atau Sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum ter masuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPI Data atau PPI DPembantu.					Semu ada ta- data pemohon informasi di simpand ambentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i>	Padaha rid anjam kerja untu kpe moha ninforma si secara langsu ng dan setia psa at untu kpe moha ninforma si secara tidak langsu ng	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>oftcopy</i>	
3	PPID meminta kepada komponen Atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPI Data untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPI Data atau PPI DPembantu.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) Hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	

4	Memberikan informasi tat audokumen Yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani dan bukti penerimaan informasi tat audokumen.					Informasi Atau Dokumen yang Diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan Permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi	
---	--	---	--	--	--	---	--	--	--

BUPATI NIAS BARAT,

FADUHUSI DAELY, S.Pd

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
 NOMOR : 555/ /2019
 TENTANG :STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN
 PELAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PEMERINTAH
 KABUPATEN NIAS BARAT

C. SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 KABUPATEN NIAS BARAT	NOMOR SOP	: 555/ /2019
	TGL. PEMBUATAN	: 14 Januari 2019
	TGL. REVISI	:Februari2019
	TGL. EFEKTIF	: 2019
	DISAHKAN OLEH	: BUPATI NIAS BARAT
	NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. PP 61 Tahun 2010 4. Perki 1 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6.Permendagri No. 3 Tahun 2017 7.Perbup Nias Barat 30 Tahun 2018 8.Keputusan Bupati Nias Barat 555- 566/2018	1. Sarjana Komunikasi Publik 2. Sarjana Informatika 3. Sarjana Komputer 4. Sarjana Hukum	
KETERIKATAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	
	1. Lembar kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hard copy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		PPID UtamadanP PIDPembant u	Tim Pertimbangan PelayananInfor masi	Komponen AtauPerang katDaerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajiannya informasi/ dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.					Berkas Permohonan informasi/ dokumen dari Pemohon Informasi	Setiap saat	Berkas Permohonan informasi yang telah dilengkapi dan diampiri Fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang diminta yang bersifat rahasia berdasarkan UU, peraturan dan kepentingan umum.					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Padahari Dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPI Data Status informasi/ dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka, Maka PPI memerintahkan kepada komponen/ Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPI membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi/ Dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Padahari Dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi registrasi	Informasi/ Dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	

4	Memberikaninformasiyang Dimintaoleh Pemohoninformasi sidenganmenandatanganitandabuktipenerimaanata umemberikansuratpenolakankepadapemohonjikast atusinformasi/dokumendinyatakannrahasia.					Informasi/ Dokumenyang dimintaolehPemohonInformasi siatausuratpenolakan Jikainformasi/ dokumentersebutdikategorikannrahasia	Maksimal Diberikn perpanjanganpemuhanp ermohonaninformasi selama7(tujuh)harisejakpemberita huantertulisdiberikan Dantidakdapatdi perpanjanganlagi	Informasi Publicyangdiminta OlehPemohon Informasi tausuratpenolakan	
---	---	--	--	--	--	--	--	---	--

BUPATI NIAS BARAT,

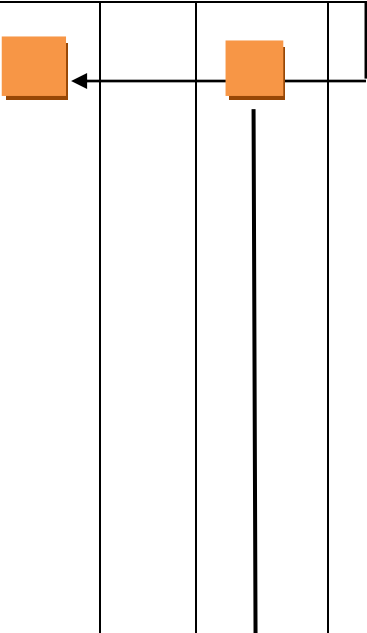
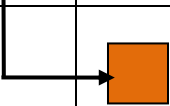
FADUHUSI DAELY, S.Pd

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
 NOMOR : 555/ /2019
 TENTANG :STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN
 PELAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PEMERINTAH
 KABUPATEN NIAS BARAT

D.SOPPENANGANANKEBERATANINFORMASIPUBLIK

 KABUPATEN NIAS BARAT	NOMOR SOP	: 555/ /2019
	TGL. PEMBUATAN	: 14 Januari 2019
	TGL. REVISI	:Februari2019
	TGL. EFEKTIF	: 2019
	DISAHKAN OLEH	: BUPATI NIAS BARAT
	NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. PP 61 Tahun 2010 4. Perki 1 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6.Permendagri No. 3 Tahun 2017 7.Perbup Nias Barat 30 Tahun 2018 8.Keputusan Bupati Nias Barat 555- 566/2018	1. Sarjana KomunikasiPublik 2. Sarjana Informatika 3. Sarjana Komputer 4. Sarjana Hukum	
KETERIKATAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	
	1. Lembar kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hard copy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPIDatau PPIDPembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PemohonInformasi Menyampaikanpengajuankeberatanatastidakterlayannyapermohonaninformasiyangdibutuhkanmelalui:(1)datinglangsungdanmengisiformulirpermohonanpengajuankeberataninformasipublicdenganmelengkapifotocopyidentitasdiri(NIK),(2)melaluiwebsitedenganmengisiyangtelahdiunduhdanmenyertakan scanidentitasdiri(NIK)kemudiandikirimkealamatemailPPIDyangterteradiwebsite,(3)mengirimfaxformulirpermohonaninformasiyangtelahdiisilengkapdisertaidenganfaxidentitasdiri(NIK)kenomorfaxPPID.					(1)Formulir PengajuanKeb eratanInformasiPublikyang TersediadimejapelayananPPIDatauditampilka ndiwebsitedan dapatdiunduh,(2)Fotocopyata u Scanident itasdiri(NI K)daripem ohon yang mengaj ukanke beratan	Padaharidan Jamkerja	Formulir Pengajua nkeberat anpelaya naninform asipub licyangtelahdiisilengkapdandilampirifotocopy/scanidentitasdiri(NIK)	
2	Melakukanregistrasiformulir Pengajuankeberatanpelayananinformasidanmenyampaikannpengajuankeberat ankepadaAtasanPPID					Semuadata-Datapemohoinformasidisi simpandalam bentuk Hardcopydan softcopy	Padaharidan Jamkerja	Daftar Pengajua nkeberatanpelayananinform asiayangtelahdi-filedalam bentukhardcopydan softcopy	
3	Memeriksaformulirpengaj uan KeberatandariParaPemohonInformasidan memerintahkanPPID danPPIDPembantuuntukmenjawabpermohonaninformasi					Berkas Pengajuan keberatanp elayananinformasiyangtelahdiisilengkap	Padaharidan Jamkerja	Daftarsurat YangrusdiberikankepadaPPI DdanPPIDPembantu	

4	Memerintahkan kepada PPI D dan PPI D Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi.				(1) Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Padahari dan Jamkerja	Surat perintah Tertulis kepada PPI D dan PPI D Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi yang diajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPI D jika informasi yang diminta sudah masuk DIP. Atasan PPI D akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi.				Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPI D atau PPI D pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Padahari dan Jamkerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	

BUPATI NIAS BARAT,

FADUHUSI DAELY, S.Pd

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
 NOMOR : 555/ /2019
 TENTANG :STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN
 PELAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PEMERINTAH
 KABUPATEN NIAS BARAT

E.SOPFASILITASISENGKETAINFORMASI

 KABUPATEN NIAS BARAT	NOMOR SOP	: 555/ /2019
	TGL. PEMBUATAN	: 14 Januari 2019
	TGL. REVISI	:Februari 2019
	TGL. EFEKTIF	: 2019
	DISAHKAN OLEH	: BUPATI NIAS BARAT
	NAMA SOP	FASILITAS SENGGKETAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. PP 61 Tahun 2010 4. Perki 1 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6.Permendagri No. 3 Tahun 2017 7.Perbup Nias Barat 30 Tahun 2018 8.Keputusan Bupati Nias Barat 555- 566/2018	1. Sarjana KomunikasiPublik 2. Sarjana Informatika 3. Sarjana Komputer 4. Sarjana Hukum	
KETERIKATAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	
	1. Lembar kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hard copy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket.
		Pemohon Informasi	PPID atau PPI DPembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemberian permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik Yang tersediadi mejapelayanan PPI DPadauditam pilkandi websited andapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi Yang mengajukan keberatan	Padaharidan Jam kerja ,maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi	Berkas Permohonan informasi yang telah diilampirkan fotocopy / scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPI D Utama							Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketa	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diKetuai oleh PPI D Utama dan beranggotakan PPI DPembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JF U yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan Dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya surat tertulis dari Atasan PPID		

4	TimfasilitasisengketainformasimelaporkanprosespenanganansengketainformasikepadaAtasanPPID								
5	UpayapenyelesaianSengketaInformasiPublikdiajukankepadaKomisiInformasiPusat,KomisiInformasiProvinsi,KomisiInformasiKabupaten/KotasesuaidengankewenangannyaapabilatanggapanAtasanPPIDdalamproseskeberatantidakmemuaskanPemohonInformasi.								

BUPATI NIAS BARAT,

FADUHUSI DAELY, S.Pd

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR : 555/ /2019
TENTANG :STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN
PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH
KABUPATEN NIAS BARAT

FORMATDAFTARISIANPUBLIK

NO	JenisInfor masi	RingkasanIsil nformasi	Pejabat/Unit /SatkerYang Menguasai Informasi	PenanggungJa wabPembuata natauPenerbit Informasi	WaktuDanT empatPemb uatanInfor masi	BentukInf ormasiYa ngTersedi a	Informasi				Jangka WaktuA tauRete nsiArsi p
							WajibDiumumk anSecaraBerkal a	WajibDiumum kanSertaMert a	WajibDiumum kanSetiapSaa t	InformasiYang dikecualikan	

BUPATI NIAS BARAT,

FADUHUSI DAELY, S.Pd

