




PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

| | | |
|--|---|---|
| NOMOR SOP | : | B.24.067/3836/IKP/D.KOMINFOS |
| TGL. PEMBUATAN | : | 8 MARET 2023 |
| TGL. REVISI | : | - |
| TGL. EFEKTIF | : | 8 MARET - 31 Desember 2023 |
| DISAHKAN OLEH | : |  KEPALA DINAS, GEDE PRAMANA, NIP. 19680531 199703 1 002 |
| NAMA SOP | : | Pelayanan Permohonan Informasi Publik |
| DASAR HUKUM : | | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026).6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;7. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 37 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2020 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali | <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik dari PPID Pemerintah Provinsi Bali | |

| | |
|--|---|
| <p>10. Peraturan Gubernur Bali nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</p> <p>11. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</p> <p>12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali</p> <p>13. Keputusan Gubernur Bali Nomor 801/03-E/HK/2022 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemprov. Bali;</p> | |
| <p>KETERKAITAN :</p> | <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p> |
| <p>1. Pedoman untuk menerbitkan Pergub dan Kep Gub Bali</p> <p>2. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat</p> <p>3. Pedoman penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi PPID dan PPID Pelaksana</p> <p>4. Tupoksi Kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan informasi kemasyarakat</p> <p>5. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID</p> <p>6. Peminta informasi</p> <p>7. PPID dan PPID Pelaksana</p> | <p>1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja</p> <p>2. Term of Reference</p> <p>3. Alat Tulis Kantor</p> <p>4. Jaringan Internet</p> <p>5. Buku Registrasi</p> <p>6. Komputer dan Printer</p> |
| <p>PERINGATAN :</p> | <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> |
| <p>- Apabila pemohon informasi tidak dilayani dan dipenuhi sesuai ketentuan maka Peminta Informasi akan mengajukan Keberatan atau Sengketa Informasi ke Badan Publik bersangkutan</p> | <p>1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p> |

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP) KEGIATAN PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH PROVINSI

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|--|-------------------|-------------------|------|----------------|---|---|---|------------|
| | | Peminta Informasi | Petugas Pelayanan | PPID | PPID Pelaksana | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung (online/offline) | | | | | Formulir Permohonan Informasi ; Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon informasi | Pada hari jam kerja | Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri | |
| 2 | Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik (online/offline) | | | | | Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung | DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | |
| 3 | PPID meminta kepada OPD untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, untuk diberikan kepada pemohon informasi. | | | | | DIP yang telah ditetapkan. | 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi diterima oleh PPID | DIP | |
| 4 | Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi | | | | | Informasi / Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi | Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja | Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi | |