








PEMERINTAH PROVINSI BALI

 PEMERINTAH PROVINSI BALI	<b>NOMOR SOP</b>	700/058/IKP/D.KOMINFOS
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	2 JANUARI 2020
	<b>TGL. REVISI.</b>	2 JANUARI 2020
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	2 JANUARI – 31 DESEMBER 2020
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI Selaku PPID Utama,  <u>Gede Pramana</u> NIP. 19680531 199703 1 002
<b>NAMA SOP</b>	<b>PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li><li>3. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>5. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>6. Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</li><li>7. Perda 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li><li>8. Peraturan Gubernur Bali tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</li><li>9. Keputusan Gubernur Bali tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali</li><li>10. Pergub Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali Serta Tata Kerja Diskominfo Prov. Bali</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik</li><li>- Mempunyai sertifikasi Pengelolaan Informasi Publik (PPID)</li></ul>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan PPID selaku Sekretaris Daerah Provinsi Bali</li> <li>2. Pemohon informasi</li> <li>3. PPID Utama dan PPID Pembantu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>2. Term of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></li> </ul>

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung				(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di <i>website</i>  (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah				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	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

	terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu					untuk pemohon informasi secara tidak langsung		
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 yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen				Informasi / Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	