




PEMERINTAH PROVINSI BALI

NOMOR SOP	700/208/IKP/D.KOMINFOS
TGL PEMBUATAN	2 JANUARI 2020
TGL. REVISI.	2 JANUARI 2020
TGL. EFEKTIF	2 JANUARI – 31 DESEMBER 2020
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI Selaku PPID Utama,  GEDE PRAMANA NIP. 19680531 199703 1 002
NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK



DASAR HUKUM

1. UU 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. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Perda 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
9. Keputusan Gubernur Bali tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali
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 Diskominfos Prov. Bali

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik
- Mempunyai sertifikasi Pengelolaan Informasi Publik (PPID)

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Atasan PPID selaku Sekretaris Daerah Provinsi Bali 2. Pemohon informasi 3. PPID Utama dan PPID Pembantu	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>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu SKPD. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah terdaftar		Tidak Ya	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	

