



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

NOMOR SOP	:	B.24.473.1 /1107/ IKP /D.KOMINFOS
TGL. PEMBUATAN	:	31 Januari 2024
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	31 Januari 2024 - 31 Desember 2024
DISAHKAN OLEH	:	
NAMA SOP	:	Fasilitasi Keberatan Informasi Publik

DASAR HUKUM :

1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Infromatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
6. Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 tahun 2020 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik
2. Mempunyai sertifikasi Pengelolaan Informasi Publik (PPID)



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



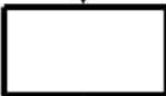
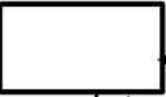
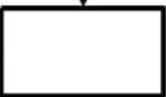
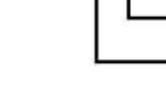
<p>10. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemprov Bali;</p> <p>11. Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</p> <p>12. Keputusan Gubernur Bali Nomor 801/03-E/HK/2022 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</p> <p>13. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali yang telah dirubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali).</p>	
<p>KETERKAITAN :</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p>
<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 dan PPID Pelaksana 4. Tupoksi Kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan informasi kemasyarakat 5. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID 6. Keberatan Informasi 7. PPID dan PPID Pelaksana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kerja/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer/printer/scanner 5. Jaringan Internet
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila peminta informasi tidak dilayani maka Badan Publik terkait akan disengketa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH PROVINSI

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Peminta Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID/ PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Peminta Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permintaan informasi yang dibutuhkan					Formulir pengajuan keberatan informasi dan Fotocopy/Scan Identitas diri (NIK) Peminta yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan informasi yang dilengkapi fotocopy/scan identitas diri peminta	
2	Melakukan registrasi formulir keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Buku Registrasi	Pada hari dan jam kerja	Keberatan Teregistrasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari peminta dan memerintahkan PPID/PPID Pelaksana untuk menjawab keberatan					Berkas pengajuan keberatan beserta lampiran	Pada hari dan jam kerja		
4	Memerintahkan kepada PPID/PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan keberatan informasi				 Tidak Lengkap	Draft informasi yang diminta oleh peminta serta DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah/disposisi kepada PPID/PPID Pelaksana	
5	Mengajukan informasi yang diminta oleh peminta kepada Atasan PPID.				 Lengkap	Draft jawaban pemberian informasi	Pada hari dan jam kerja	Jawaban informasi	



No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Peminta Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID/ PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Memberikan informasi yang diminta oleh peminta keberatan informasi kepada Atasan PPID.	Selesai			A	Dokumen/informasi yang diminta oleh peminta	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh peminta.	

