



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

<b>NOMOR SOP</b>	:	B.14.000.8.3.3/12417/IKP/D.KOMINFOS
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	30 Desember 2024
<b>TGL. REVISI</b>	:	
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	2 Januari 2025 – 31 Desember 2025
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	Kepala Dinas,  <b>H. GEDE PRAMANA, S.T., M.T.</b> NIP. 19680531 199703 1 002
<b>NAMA SOP</b>	:	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
2. 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);
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. 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);

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan koordinasi secara aktif
3. Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik dari PPID Pemerintah Provinsi Bali

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 519);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
10. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 43);
11. Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 75);
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><b>KETERKAITAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID</li> <li>2. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali selaku PPID Provinsi Bali</li> <li>3. Sekretaris Dinas, Badan, Kabag, pada Biro/ yang membidangi Informasi dan Kehumasan</li> <li>4. Petugas Pelayanan Informasi PPID Pemerintah Provinsi Bali</li> </ol>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja/Dokumen Pelaksanaan Anggaran</li> <li>2. Dokumen Peraturan</li> <li>3. <i>Term Of Reference</i></li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> <li>5. Komputer dan Pinter</li> <li>6. Jaringan Internet</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN :</b></p> <p>Apabila tidak disusun, ditetapkan dan tidak dimutakhirkan, rentan terjadi keberatan informasi oleh masyarakat.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></li> <li>2. Dipublikasikan melalui <i>website</i> dan media sosial</li> </ol>

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP) KEGIATAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP PEMERINTAH DAERAH PROVINSI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Atasan PPID	PPID	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan DIP ke PPID. PPID menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk rekap DIP					Form Daftar Informasi Publik (DIP)	10 hari kerja	Draft DIP	Usulan DIP berasal dari PPID Pelaksana
2	Melakukan rekap DIP serta menyusun SK DIP untuk diajukan ke PPID					Draf DIP	10 hari kerja	Draf SK DIP	Direkapitulasi berdasarkan klasifikasi informasi
3	PPID memeriksa draf SK DIP. Bila sudah sesuai Draf akan diajukan ke Atasan PPID untuk ditandatangani (TTE)					Draf SK DIP	2 hari kerja	DIP, Nota Dinas Pengajuan DIP	Konsep SK DIP diajukan ke Atasan PPID untuk disahkan
4	Pengesahan DIP (TTE)					DIP, Nota Dinas Pengajuan DIP	3 hari kerja	Surat Keputusan Atasan PPID tentang DIP Pemerintah Provinsi Bali (TTE)	Sesuai Pasal 8 ayat 2 Atasan PPID berwenang menetapkan kebijakan pemutakhiran DIP dilakukan 2 kali dalam 1 Tahun
5	Pendokumentasian DIP dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> untuk disimpan(file) dan disebarluaskan/publikasi melalui <i>website</i> PPID dan Badan Publik (PPID Pelaksana).					Surat Keputusan Atasan PPID tentang DIP Pemerintah Provinsi Bali (TTE)	1 hari kerja	DIP terpublish	Disimpan dan disebarluaskan melalui media <i>website</i> dan media sosial

Total waktu yang dibutuhkan 26 hari kerja.

Keterangan :

Y = YA

T = TIDAK