



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

NOMOR SOP	:	B.14.000.8.3.3/12416/IKP/D.KOMINFOS
TGL. PEMBUATAN	:	30 Desember 2024
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	2 Januari 2025 - 31 Desember 2025
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas,  Ir. GEDE PRAMANA, S.T., M.T. NIP. 19680531 199703 1 002
NAMA SOP	:	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

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 :

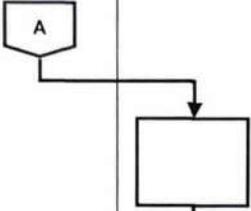
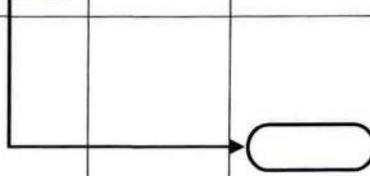
1. Mempunyai jiwa kerjasama dengan tim
2. Mematuhi peraturan yang berlaku
3. Mempunyai pengetahuan tentang sifat informasi

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>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi 2. PPID dan PPID Pelaksana 3. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku atasan PPID 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kerja/Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. <i>Term Of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer dan Printer 5. Jaringan Internet
<p>PERINGATAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika informasi yang diinginkan Pemohon Informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi. 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

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

No	Kegiatan	Pelaksana					Pendukung			Keterangan
		Atasan PPID	PPID	PPID Pelaksana	Petugas Registrasi	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi mengajukan keberatan kepada Atasan PPID, dan memastikan permintaan informasi teregistrasi. Selanjutnya memerintahkan PPID Pelaksana untuk menindaklanjuti						<p>Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon</p>	1 hari kerja	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)</p>	<p>atas tidak terlayani dan tidak terpenuhinya permintaan informasi yang dibutuhkan secara offline/online.</p>
2.	Atasan PPID memastikan pengajuan keberatan sudah teregistrasi. (Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para Pemohon Informasi dan					<p>Semua data – data Pemohon Informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> yang ditujukan kepada atasan PPID</p>	1 hari kerja	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>		
3.	PPID Pelaksana melakukan koordinasi dengan PPID terkait keberatan informasi yang diajukan					2 hari kerja	<p>Surat permohonan verifikasi kepada PPID</p>	<p>Maksimal penyelesaian 30 hari kerja (sesuai peraturan)</p>		
4.	PPID memvalidasi sesuai dengan peraturan yang berlaku (sesuai klasifikasi informasi)					<p>Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, Atasan PPID mendisposisi kepada PPID Pelaksana yang diajukan Keberatan Informasi</p>	1 hari kerja	<p>Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pelaksana</p>		

No	Kegiatan	Pelaksana					Pendukung			Keterangan
		Atasan PPID	PPID	PPID Pelaksana	Petugas Registrasi	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	PPID Pelaksana menindaklanjuti sesuai dengan hasil validasi							3 hari kerja	Notulen hasil rapat koordinasi dan draft surat jawaban Atasan PPID atas keberatan informasi	
6.	PPID Pelaksana memberikan tanggapan atas keberatan kepada Pemohon Informasi.						Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	1 hari kerja	Surat Perintah tertulis dari Atasan PPID kepada PPID dan PPID Pelaksana	Keberatan Informasi dipenuhi (dokumen diberikan), Keberatan ditolak maka pemohon dapat mengajukan Sengketa Informasi ke Komisi Informasi.

Total waktu yang dibutuhkan 9 hari kerja.

Keterangan :

Y = YA

T = TIDAK