




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

<b>NOMOR SOP</b>	:	B.14.000.8.3.3/60/IKP/D.KOMINFOS
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	2 Januari 2026
<b>TGL. REVISI</b>	:	
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	2 Januari 2026 - 31 Desember 2026
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	Kepala Dinas,  <b>Dr. GEDE PRAMANA, S.T., M.T.</b> NIP. 19680531 199703 1 002
<b>NAMA SOP</b>	:	PELATIHAN/BIMTEK PPID

**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);

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi di depan publik
3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan
4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan

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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 75);
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 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);
10. Peraturan Gubernur Bali Nomor 68 Tahun 2022 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 69) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2022 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 8);
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. Pedoman untuk menerbitkan Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur Bali</li> <li>2. Pedoman Pelayanan dan Prosedur Informasi kepada masyarakat</li> <li>3. Pedoman Penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi PPID dan PPID Pelaksana</li> <li>4. Tupoksi kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan Informasi ke masyarakat</li> <li>5. SOP susunan keanggotaan PPID dan PPID Pelaksana</li> <li>6. Pembayaran honorarium narasumber dan moderator</li> <li>7. Penentuan topik dan materi Bimtek</li> </ol>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar kerja/Dokumen Pelaksanaan Anggaran</li> <li>2. Regulasi</li> <li>3. <i>Term Of Reference</i></li> <li>4. Komputer/laptop</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Kamera foto/video</li> <li>7. Telepon dan jaringan internet</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN :</b></p> <p>Apabila pelatihan Bimtek terlambat atau tidak dilaksanakan sesuai jadwal, maka kompetensi SDM pengelola sistem PPID dan pelayanan informasi menjadi tidak maksimal.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p> <p>Dokumen disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>hardcopy</i></p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PELATIHAN/BIMTEK PPID PEMERINTAH DAERAH PROVINSI**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kadis Kominfos Provinsi Bali	Kabid. Informasi dan Komunikasi Publik	Tim Pelayanan Informasi Publik	Narasumber & Moderator	Peserta	Biro Hukum Setda Provinsi Bali	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Melaksanakan rapat internal untuk menentukan isu dan topik Bimbingan Teknis PPID							KAK, DPA	60 menit	Draft Topik Bimtek PPID
2.	Mengajukan Draft Topik Bimbingan Teknis dan draf SK Bimbingan Teknis PPID							KAK, DPA, Draft Topik Bimtek PPID	60 menit	Topik Bimtek PPID
3.	Proses Harmonisasi SK oleh Biro Hukum Setda Prov. Bali							Surat Pengantar, Resume SK, Draft SK	2 hari	Draf harmonisasi SK Bimtek PPID
4.	Menandatangani SK Bimbingan Teknis PPID yang sudah diharmonisasi oleh Biro Hukum Setda Prov. Bali							Surat Pengantar, Resume SK, Draft SK	60 menit	SK Bimtek PPID
5.	Kepala Dinas dan Tim melakukan Rapat bersama Moderator dan Narasumber sesuai SK							SK dan DPA	120 menit	Notulen
6.	Menyusun dan mengirim undangan Bimtek PPID ke Peserta							Surat Undangan Bimtek	60 menit	Peserta
7.	Pelaksanaan Bimtek PPID secara offline/online diikuti PPID Pelaksana/perwakilan/admin PPID pelaksana dengan panduan narasumber yang kompeten dibidangnya							Komputer dan Internet	5 jam	Notulen, Dokumentasi Kegiatan
8.	Laporan Kegiatan							Notulen, Dokumentasi Kegiatan	180 menit	Laporan Kegiatan Bimtek

Total waktu yang dibutuhkan 7 hari 3 jam.

Keterangan :

Y = YA

T = TIDAK