



BADAN PENGHUBUNG PROVINSI BALI

NOMOR SOP	: B.35.000.8.3.3/519/PRTP/BANHUB
TGL. PEMBUATAN	: 4 Pebruari 2025
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: -
DISAHKAN OLEH	:  <u>Ditandatangani secara elektronik oleh :</u> KEPALA BADAN Arifin Efendi, ST., MT NIP. 19710714 200003 1 003
NAMA SOP	PERMOHONAN 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 (PP) 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 Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Komunitasi 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 517)

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sub Bidang di Badan Penghubung
3. Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi dari PPID Perangkat Darah Badan Penghubung Provinsi Bali



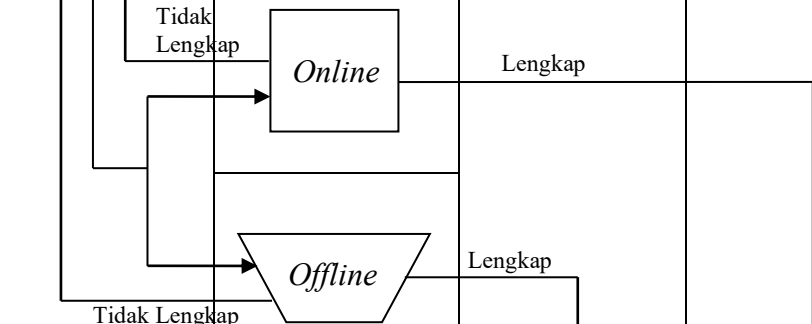
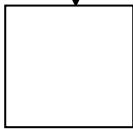
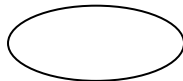
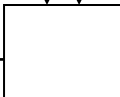
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



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 Lembar 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.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
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. Pemohon informasi 7. PPID dan PPID Pelaksana	1. Lembar Kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet 5. Buku Registrasi 6. Komputer dan Printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila peminta informasi tidak dilayani dan dipenuhi sesuai ketentuan maka Peminta Informasi akan mengajukan Keberatan atau Sengketa Informasi ke Badan Publik bersangkutan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual



FLOW CHART SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permintaan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung (<i>online/offline</i>)					Formulir Permintaan Informasi; Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon informasi	Saat hari dan jam kerja	Formulir Permintaan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2.	Melakukan registrasi berkas pemohon informasi publik (<i>online/offline</i>)					Semua data-data peminta informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk peminta informasi secara langsung dan setiap saat untuk peminta informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3.	PPID meminta kepada OPD untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP. untuk diberikan kepada pemohon informasi.					DIP yang telah ditetapkan.	10 (sepuluh) hari kerja, sejak peminta informasi diterima oleh PPID	DIP	
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi					Informasi / Dokumen yang diminta oleh peminta informasi	Perpanjangan permintaan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh peminta informasi	

