



**PEMERINTAH PROVINSI BALI  
INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BALI**

<b>NOMOR SOP</b>	:	B.09.000.8.3.3/458/Set/Itprov
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	2 Januari 2025
<b>TGL. REVISI</b>	:	
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	2 Januari 2025
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	<p style="text-align: center;">INSPEKTUR</p>  <p style="text-align: center;">I WAYAN SUGIADA NIP. 19651231 198603 1 175</p>
<b>NAMA SOP</b>	:	Pelayanan Permohonan Informasi Publik

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li><li>3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026).</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>7. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</li><li>8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 37 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2020 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</li><li>9. Peraturan Gubernur Bali nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</li><li>10. Peraturan Gubernur Nomor 25 tanggal 16 Juni 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</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik</li><li>2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan koordinasi secara aktif</li></ol>

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPID Provinsi Bali</li> <li>2. Inspektur Provinsi Bali selaku Pimpinan Perangkat Daerah Inspektorat Daerah Provinsi Bali</li> <li>3. Sekretaris Inspektorat Daerah Provinsi Bali selaku PPID Pelaksana</li> <li>4. Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian yang membidangi Informasi dan Kehumasan</li> <li>5. Petugas Pelayanan Informasi PPID Pelaksana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor</li> <li>2. Komputer dan Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

**SOP KEGIATAN PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BALI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Peminta Informasi	Petugas Pelayanan	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung (online/offline)	<pre> graph TD     Mulai([Mulai]) --&gt; Offline[/Offline/]     Mulai --&gt; Online[Online]     Offline -- "Tidak Lengkap" --&gt; Mulai     Offline -- "Lengkap" --&gt; PPID_Pelaksana[ ]     Online -- "Tidak Lengkap" --&gt; Mulai     Online -- "Lengkap" --&gt; PPID_Pelaksana     PPID_Pelaksana --&gt; PPID[ ]     PPID --&gt; Selesai([Selesai])                     </pre>				Formulir Permohonan Informasi ; Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon informasi	Pada hari jam kerja	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik (online/offline)					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
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 permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi					Informasi / Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	

INSPEKTUR

**WAYAN SUGIADA**  
NIP. 19651231 198603 1 175