

 பிளவியா PEMERINTAH PROVINSI BALI බලවි ප්‍රදේශ සර්කාර DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA රත්නාභය ජාතික මධ්‍යම විද්‍යාලය (පලමු පෙළ) / අනුරාධපුරය (පළමු පෙළ) / පුරාණ විද්‍යාලය JALAN RAYA PUPUTAN NITI MANDALA DENPASAR (80235), TELEPON (0361) 226119, 235105 Laman : www.disdikpora.baliprov.go.id, Pos-el : disdikpora@baliprov.go.id	Nomor SOP	: B.10.000.8.3.3/35407/UK/DIKPORA
	Tgl Pembuatan	: 2 Juni 2025
	Tgl Pengesahan	: 3 Juni 2025
	Disahkan Oleh	 Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA DINAS Dr. KN. Boy Jayawibawa Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19651130 199203 1 010
	Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Dasar hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
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 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 4864); 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 Indoensia Nomor 5149); 5. Peraturan Meteri 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);	1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta mendokumentasikan Daftar Informasi Publik. 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan koordinasi secara aktif



**Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik**

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



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.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID 2. Kepala Pelaksana selaku atasan PPID Pelaksana 3. Sekretaris selaku PPID Pelaksana 4. Pemohon Informasi 5. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat	1. Lembar kerja/Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2. Dokumen Peraturan 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer dan Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila pemohon informasi tidak dilayani dan dipenuhi sesuai ketentuan maka pemohon Informasi akan mengajukan Keberatan atau Sengketa Informasi ke Badan Publik bersangkutan	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>



FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID	Badan Publik (PPID Pelaksana)	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Identifikasi dan Inventarisasi Informasi yang dikuasai		<pre> graph TD Start([Start]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> D1{ } D1 -- Ya --> B3[] D1 -- Tidak --> B1 B3 --> End([End]) </pre>		Informasi yang dikuasai tiap bidang	1 Hari	Daftar informasi yang dikuasai Badan Publik	Seluruh informasi yang dikuasai di tiap bidang/sekretariat/UPTD dikumpulkan dan dipilih untuk ditentukan klasifikasinya
2.	Penyusunan Draft Daftar Informasi Publik				Template/Format Daftar Informasi Publik	1 Hari	Draft DIP Badan Publik	Suluruh informasi yang dikuasai dipilih kembali yang masuk kategori tidak dikecualikan
3.	Validasi serta penetapan DIP				Draft Usulan Daftar Informasi Publik	20 Menit	DIP Badan Publik yang telah ditetapkan	Jika draft DIP belum sesuai, dikembalikan kembali untuk disesuaikan
4.	Mengirimkan DIP ke PPID Utama				DIP yang telah ditetapkan	3 Menit		DIP dikirimkan ke PPID Utama untuk dikompilasi menjadi DIP Provinsi Bali
5.	Publikasi melalui website dan media lain					20 Menit	DIP tersedia dan diumumkan pada website badan publik	

