

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DENPASAR</b> DINAS KEBUDAYAAN KOTA DENPASAR</p>	
<b>Nomor SOP</b>	
<b>Tanggal Pembuatan</b>	10 Oktober 2022
<b>Tanggal Revisi</b>	
<b>Tanggal Efektif</b>	11 Oktober 2022
<b>Disahkan oleh</b>	<p>Kepala Dinas Kebudayaan Kota Denpasar</p> <p>Drs. Raka Purnawartha, M.A.P</p> <p>NIP. 19720219 199101 1 002</p> 
<b>Nama SOP</b>	Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
<b>Dasar Hukum :</b>	<p>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008</p> <p>3. Peraturan Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah</p> <p>6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</p> <p>7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</p> <p>Kepputusan Walikota Denpasar Nomor : 188-45974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola</p> <p>Informasi dan Dokumentasi (PID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</p>
<b>Kualifikasi pelaksana :</b>	<p>1. PPID memahami Peraturan Walikota No. 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</p> <p>2. Petugas Informasi Memiliki Kemampuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Memahami pendokumentasi, kearsipan dan pengelolaan informasi</li> <li>b). Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi</li> <li>c). Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik</li> </ul>
<b>Keterkaitan :</b>	<p>SOP ini berkaitan dengan :</p> <p>SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</p> <p>SOP Uji Konsistensi Informasi Publik</p> <p>SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik</p> <p>SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi Publik</p>
<b>Peringatan :</b>	<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran</p>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan rencana kerja</li> <li>2. Term Of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol>
<b>Pencatatan dan pendataan :</b>	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

PROSEDUR : Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Bidang-bidang	Bidang Pengolahan data dan informasi	PPID	Bidang Pembantu Sekretariat	Bidang Layanan informasi dan dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi form daftar informasi publik (DIP) sesuai kewenangannya, kemudian menyelot kepada Bidang data dan klasifikasi					Form daftar informasi publik (FDIP)	1 Minggu	FDIP	
2	Memverifikasi DIP yang diselot oleh masing-masing bidang, jika ada yang termasuk data informasi yang dikeluarkan akan diuji konsekuensi					- UU No 14/2008 bersama turunannya - FDIP	1 Minggu	Draf DIP	
3	DIP yang telah diverifikasi kemudian disahkan					Draf DIP	1 Hari	DIP	
4	DIP yang telah disahkan diarsipkan dalam bentuk digital dan analog					DIP	10 Menit	DIP	
5	DIP diluncurkan di website resmi Badan Kependidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia					DIP	5 Menit	DIP	

Kepala Dinas Kebudayaan  
Kota Denpasar



Drs. Raka Punvantara, M.A.P  
NIP. 19720219 199101 1002

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DENPASAR</b></p> <p>Dinas Kebudayaan Kota Denpasar</p>	
<b>Dasar Hukum :</b>	
1	Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Mampu Menguasai Komputer
3	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
4	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5	Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar layanan Informasi Publik
6	Peraturan Walikota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
7	Keputusan Walikota Denpasar Nomor : 188.45.974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
<b>Keterkaitan :</b>	
SOP ini berkaitan dengan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan rencana kerja</li> <li>2. Term Of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan rencana kerja</li> <li>2. Term Of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> </ol>
<b>Pencatatan dan pendaatan :</b>	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

<b>Nomor SOP</b>	
Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	11 Oktober 2022
Disahkan oleh	 <p>Drs. Raka Purnantara, M.A.P. NIP. 19720219 199101 1 002</p>

PROSEDUR : Uji Konsekuensi Informasi Publik

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Bidang Fasilitasi Sengketa	Tim PLID	PPID	Bidang pendukung	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf daftar informasi yang dikecualikan				- Draf daftar informasi yang dikecualikan	5 menit		Draf daftar informasi yang dikecualikan
2	Mengkaji informasi yang dikecualikan kemudian draf daftar informasi yang dikecualikan kepada penyerah				UU dan peraturan terkait	1 hari kerja	Draf daftar informasi yang dikecualikan	
3	Mengesahkan draf informasi publik				- Draf daftar informasi yang dikecualikan	1 hari kerja	Draf daftar informasi yang dikecualikan	
4	Mengarsipkan draf informasi yang dikecualikan				Draft daftar informasi yang dikecualikan	5 menit	arsip	



Kepala Dinas Kebudayaan  
Kota Denpasar

Drs. Raka Purnantara, M.A.P  
NIP. 19720219 199101 1 002

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DENPASAR</b> <b>DINAS KEBUDAYAAN KOTA DENPASAR</b></p>	
<b>Dasar Hukum :</b>	
1 Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 S1
2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	2 SMA/Sederajat
3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan Informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika	3 Mampu Menguasai Komputer
4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah	
5 Peraturan Komisi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	
6 Peraturan Wali kota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar	
7 Keputusan Wali kota Denpasar Nomor : 188/45/974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPLID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar	
<b>Keterkaitan :</b>	
SOP ini berkaitan dengan :	
SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik	1. Lembaran kerja dan rencana kerja
SOP Uji Konsistensi Informasi Publik	2. Term Of Reference
SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	3. Alat Tulis Kantor
SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi Publik	4. Komputer
	5. Jaringan Internet
<b>Peringatan :</b>	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

PROSEDUR : Pelayanan Permohonan Informasi Publik

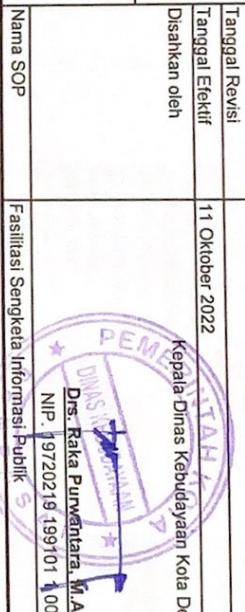
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Ket
		Pemohon	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permohonan informasi publik				- data diri (e-ktp) informasi	5 menit	Registrasi permohonan
2	Mencatat / Meregistrasi permohonan informasi kemudian memverifikasi informasi yang dimohon pada DIP. Jika diketahui akan ditolak		tidak	- form permohonan - buku registrasi - DIP - DIP yang dikecualikan	± 10 hari kerja	Informasi yang diberikan	
3	Informasi diberikan sesuai permintaan (hardcopy/softcopy) berdasarkan DIP	ya		- informasi yang diminta	5 menit	Informasi yang diberikan	

Kepala Dinas Kebudayaan  
Kota Denpasar

Drs. Raka Purnawarta, M.A.P

NIP. 19720219 199101 002



 <b>PEMERINTAH KOTA DENPASAR</b> <b>DINAS KEBUDAYAAN KOTA DENPASAR</b>	
<b>Disahkan oleh</b>   <b>Kepala Dinas Kebudayaan Kota Denpasar</b> <b>Dr. Raka Purnantara, M.A.P.</b> <b>NIP. 197202191991011002</b>	<b>Nama SOP</b>   <b>Facilitasi Sengketa Informasi Publik</b>

<b>Dasar Hukum :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar layanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</li> <li>6 Keputusan Walikota Denpasar Nomor : 188.45/974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPIID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</li> </ul>	
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. S1</li> <li>2. SMA / Sederajat</li> <li>3. Mampu Menguasai Komputer</li> </ul>	
<b>Keterkaitan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SOP ini berkaitan dengan :</li> <li>SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik</li> <li>SOP Uji Konsistensi Informasi Publik</li> <li>SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi Publik</li> </ul>	
<b>Peringatan :</b> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran</p>	
<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Lembaran kerja dan rencana kerja</li> <li>2 Term Of Reference</li> <li>3 Alat Tulis Kantor</li> <li>4 Komputer</li> <li>5 Jaringan Internet</li> </ul>	
<b>Pencatatan dan pendidikan :</b> <p>Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy</p>	

Fasilitasi Sengketa Informasi Publik		P e l a k s a n a			M u t u b a k u				
No	Kegiatan	Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi registrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi								
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama								
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional serta Jabatan Fungsional yang sesuai dengan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan upaya penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi								



Kepala Dinas Kebudayaan  
Kota Denpasar

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DENPASAR</b> <b>DINAS KEBUDAYAAN KOTA DENPASAR</b></p>		<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p> <p>Kepala Dinas Kebudayaan Kota Denpasar</p> <p>Drs. Raka Purwanara, M.A.P NIP. 19720219 199101 002</p>
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Komunikasi dan Informatika</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Wali kota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</li> <li>Keputusan Walikota Denpasar Nomor : 188.45/974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>S1</li> <li>SMA/Sederajat</li> <li>Mampu Menguasai Komputer</li> </ol>	
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <p>SOP ini berkaitan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>SOP Penyelesaian Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik</li> <li>SOP Uji Konsistensi Informasi Publik</li> <li>SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik</li> </ol>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lembaran Kerja dan rencana kerja</li> <li>Term Of Reference</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> </ol>	
<p><b>Peningatan :</b></p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran</p>	<p>Pencatatan dan pendaftaran :</p> <p>Dismimpulkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy</p>	

**Penanganan Keberatan Pelayanan Informasi Publik**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku		
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaniya permohonan informasi dengan datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri					Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia diatas meja layanan PPID , fotocopy identitas diri pemohon yang mengajukan	5 Menit	Formulir Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi
2	Menerima formulir keberatan, meneliti ke lengkapan formulir, dan mencatatnya dalam buku register					a. Formulir b. Surat Pemberitahuan Tertulis c. SK Penolakan d. Formulir Permohonan Informasi	5 Menit	Tanda Bukti Penerimaan Atas Pernyataan Keberatan dan Tercatat dalam Buku Register
3	Menanggapi keberatan Pemohon				Lembar Disposisi	30 Han	Disposisi	
4	Melakukan kajian dan menyiapkan jawaban tertulis atasanan PPID atas keberatan pemohon				Dokumen Data dan Informasi	7 Han	Dokumen, Data, Informasi	
	Mencatat Jawaban tertulis Atasan PPID ke dalam buku register				Dokumen	1 Hari	Jawaban tertulis Atasan PPID tercatat dalam buku register	
5	Menerima informasi, surat pemberitahuan tertulis, SK Penolakan Permohonan				Jawaban Tertulis Atasan PPID	1 Hari	Tanda Bukti Penyerahan Jawaban Tertulis Atasan (Informasi/pemberitahuan tertulis/penolakan)	

Kepala Dinas Kebudayaan  
Kota Denpasar

