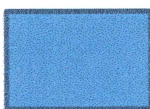
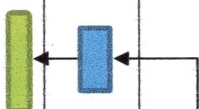


 KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI		NOMOR SOP : 57/ Set.KIP.01/V/KI.Bali/2025	
		TGL. PEMBUATAN : 25 Maret 2025	
		TGL. REVISI :	
		TGL. EFEKTIF :	
		DISAHKAN OLEH : KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI	
		 (Dewa Nyoman Suardana)	
DASAR HUKUM:		NAMA SOP : SOP Proses Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi	
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 3. PERKI Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Surat Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali Nomor: 001/KEP/KI.BALI//2025 tentang Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi di Komisi Informasi Provinsi Bali		KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembakuan 3. Memiliki Tata Krama dan Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memahami tentang penyusunan standar operasional prosedur (SOP) Proses Akurasi Penyampaian Informasi Publik 5. Memahami tugas dan fungsi sistem prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik 6. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan struktur pelaksana lainnya untuk menyusun informasi yang akan dipublikasikan 7. Mampu menentukan informasi yang layak untuk dipublikasikan 8. Berkompeten dalam bidang teknologi, informasi, dan komputer	
KETERAKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1. Dokumen Informasi Publik di setiap bidang Softcopy, Formulir isian 2. Disposisi Surat 3. Kelengkapan Komputer : Laptop, Printer, Kamera, Scanner, Hand Phone 4. ATK : Bolpoint dan Stempel / Cap Garuda 5. Jaringan Internet	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Proses Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi adalah Salah Satu Tugas Komisi Informasi Provinsi Bali, apabila SOP ini tidak berjalan maka Proses Informasi Akurat untuk disampaikan kepada Publik serta publikasi pada PPID Komisi Informasi Bali tidak berjalan.		Dokumen Daftar Informasi Publik	

SOP Proses Akurasi Penyampaian Informasi Publik

No	Uraian	Petugas Layanan IP/ Petugas PPID	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	MUTU BAKU Waktu	Output	KETERANGAN
I. Akurasi Informasi Publik										
1.	Melakukan pengecekan akurasi terhadap informasi yang dikuasai, dilaksanakan oleh Bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi publik							1 hari		PPID Pelaksana dibantu oleh Staf dari masing-masing Bidang
2.	Menyusun dan mendokumentasikan informasi publik yang telah divalidasi dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i> oleh Bidang Pengolahan data dan klasifikasi informasi publik							1 hari		
3.	Mengirimkan dokumen Informasi publik kepada PPID untuk selanjutnya menetapkan dan memutakhirkan daftar informasi publik							1 hari		
4.	PPID mengadakan rapat penyusunan dan penetapan DIP bersama Atasan dan Tim Pertimbangan							2 hari		
5.	Atasan PPID memerintahkan Bidang Pengolahan data dan klasifikasi informasi publik, melalui PPID untuk mengunggah di <i>website</i>							1 hari		
6.	Bidang Pengolahan data dan klasifikasi informasi publik melanjutkan									
7.	Selesai									

II. Akurasi Publikasi Konten Informasi										
1.	Mulai									
2.	Konten kreator atau penyusun informasi oleh bidang pendukung komunikasi publik, menyusun informasi publik									
3.	Konten kreator atau penyusun informasi mengirimkan bahan publikasi kepada PPID								1 hari	
4.	PPID melakukan koordinasi dengan Atasan PPID atas materi publikasi yang dibuat konten kreator								1 hari	
5.	PPID melakukan sortir dan verifikasi materi publikasi, dan memberikan kepada konten kreator hasil koordinasi dengan Atasan PPID untuk diperbaiki								1 hari	
6.	Konten kreator atau penyusun informasi melakukan perbaikan dan revisi bahan materi publikasi								1 hari	
7.	Konten kreator atau penyusun informasi mengirimkan bahan publikasi hasil perbaikan dan revisi kepada PPID								1 hari	
8.	PPID Mengirimkan bahan materi publikasi kepada Atasan PPID untuk diketahui dan disetujui									
9.	Atasan PPID menyetujui materi publikasi, kemudian dikembalikan kepada PPID untuk ditindaklanjuti								1 hari	
10.	PPID memerintahkan bidang pendukung komunikasi publik agar konten/materi dipublikasi									
11.	Selesai									

