

KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI

NOMOR 125/KEP/03/KI.Bali/2025

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan sistem dokumentasi dan pelayanan informasi yang baik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka setiap Badan Publik harus memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID, yang bertanggung jawab dalam hal penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik;
- b. bahwa dalam menjalankan hak dan kewajiban pelayanan dan pendokumentasian informasi publik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Komisi Informasi Provinsi Bali sebagai Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Komisi Informasi Provinsi Bali;
- c. bahwa penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Provinsi Bali sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali Nomor 001/KEP/KI.Bali/I/2025, perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa Komisi Informasi Povinsi Bali adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik pada tingkat Provinsi;
- e. bahwa seluruh pendanaan Komisi Informasi Provinsi Bali bersumber dari APBD Provinsi bali sehingga Komisi Informasi Provinsi Bali termasuk Badan Publik yang wajib menetapkan PPID;
- f. bahwa Komisi Informasi Provinsi Bali mendapatkan dukungan Sekretariat dari Pemerintah Provinsi Bali



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

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



sehingga susunan Surat Keputusan ini menyesuaikan dengan komposisi tim dukungan sekretariat

- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, c, d dan f tersebut maka perlu ditetapkan Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Bali tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Komisi Informasi Provinsi Bali;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 3. 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);
 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan dan Tata Kelola Komisi Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 792);
 5. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali Nomor 29 Tahun 2024 tanggal 5 Pebruari 2024 tentang Pembentukan Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Bali.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI.

- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Provinsi Bali dengan susunan dan bagian organisasi yang tercantum pada Lampiran I yang tidak terpisah dari Keputusan ini.

- KEDUA : Uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang tidak terpisah dari Keputusan ini.



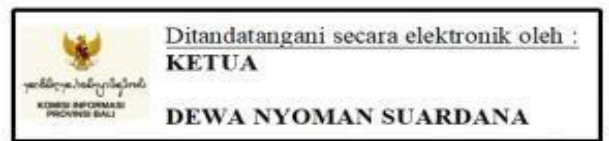
Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

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



- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali 001/KEP/KI.Bali/I/2025, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat dinamika perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka akan ditinjau kembali dan ditetapkan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 24 Juni 2025



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

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



Lampiran I

Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali

Nomor : NOMOR 125/KEP/03/KI.Bali/2025

Tanggal : 24 Juni 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI

Tim Pertimbangan : Komisioner Komisi Informasi Provinsi Bali

Atasan PPID : Sekretaris Komisi Informasi Provinsi Bali

PPID : Ketua Tim Komisi Informasi Provinsi Bali

PPID Pelaksana

Bidang Pelayanan Informasi : 1. Ida Ayu Komang Intan Purnamawati, S.H.
Dan Dokumentasi : 2. I Gede Bagus Putu Yogi Suta Wibawa,
S.E

Bidang Pengelolaan Data : 1. I Gede Wira Gunarta, S.Sos.
Dan Klasifikasi Informasi : 2. I Gede Pariasa, S.S., M.Hum.

Bidang Fasilitas Sengketa : 1. Nyoman Mas Gita Sawitri, S.H.
Informasi Publik : 2. I Putu Widianarta, S.H.

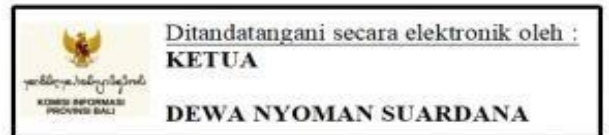
Bidang Pendukung : 1. I Gede Pariasa, S.S., M.Hum.
Komunikasi Publik : 2. Gde Ekky Angga Udayana Sabda, S.E.

Petugas Pelayanan : 1. I Gede Wira Gunarta, S.Sos.
Informasi Publik : 2. Nyoman Mas Gita Sawitri, S.H.
3. Ida Ayu Komang Intan Purnamawati, S.H.



4. I Putu Widiana Arta, S.H.
5. I Gede Bagus Putu Yogi Suta Wibawa, S.E
6. Gde Ekky Angga Udayana Sabda, S.E.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 24 Juni 2025



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

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



Lampiran II

Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali

Nomor : NOMOR 125/KEP/03/KI.Bali/2025

Tanggal : 24 Juni 2025

Tim Pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang :

1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID atas tanggapan keberatan permohonan informasi;
2. Memberikan saran dalam pengklasifikasian informasi yang dilakukan PPID terhadap Informasi yang Dikecualikan;
3. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam hal pelayanan permohonan informasi publik.

Atasan PPID mempunyai tugas dan wewenang:

1. Memutuskan dan melakukan evaluasi kinerja PPID;
2. Menyusun arah kebijakan layanan informasi Publik;
3. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Komisi Informasi Provinsi Bali sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian informasi yang diusulkan oleh PPID;
5. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan;
6. Mewakili Komisi Informasi Provinsi Bali di dalam proses penyelesaian sengketa Informasi Publik dan/atau memberikan kuasa kepada PPID Komisi Informasi Provinsi Bali atau pihak lain untuk menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi dan/atau Pengadilan;
7. Mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan;
8. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana; dan
9. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Ketua Komisi Informasi Provinsi Bali.

PPID Mempunyai Tugas dan Wewenang :

1. Menyediakan Informasi Publik;
2. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
3. Menetapkan Daftar Informasi Publik;
4. Melakukan Pengujian Konsekuensi dan Pengklasifikasian Informasi Publik dengan persetujuan Atasan PPID dengan bentuk penetapan PPID mengenai Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di Komisi Informasi Provinsi Bali;
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

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



6. Melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam penyediaan Informasi Publik, menetapkan Daftar Informasi Publik, menetapkan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, dan pelayanan Informasi Publik;
7. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
8. Melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi Publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
9. Melakukan pengembangan kompetensi petugas Informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik; dan
10. Membuat dan menyampaikan Laporan Layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID.

PPID Pelaksana mempunyai Tugas dan Wewenang :

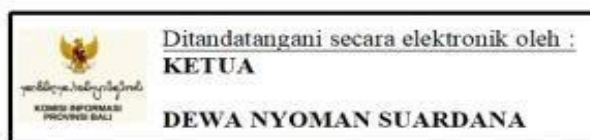
1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
8. Menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak;
9. Memberikan pertimbangan dalam kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik kepada Atasan PPID dan PPID;
10. Membantu Atasan PPID dan PPID dalam melaksanakan tugas dan wewengangnya dalam Layanan Informasi Publik;
11. Merumuskan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak;
12. Merumuskan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan;
13. Memberikan pertimbangan, bantuan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi; dan
14. Memberikan pendampingan dan bantuan hukum atas sengketa informasi yang diajukan, baik melalui mediasi maupun adjudikasi nonlitigasi



Petugas Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas dan wewenang:

1. Menerima permohonan informasi;
2. Membantu PPID dalam hal mengirimkan jawaban dan keberatan permohonan informasi kepada Pemohon melalui surat elektronik;
3. Membantu PPID dalam membuat jawaban permohonan informasi;
4. Memberikan rekapitulasi terhadap permohonan informasi kepada PPID;
5. Mengunggah Informasi Publik pada laman e-PPID Komisi Informasi Provinsi Bali atas persetujuan PPID;
6. Membantu PPID menyediakan Informasi Publik yang dimohon oleh Pemohon Informasi;
7. Membantu PPID melakukan pendataan secara berkala Informasi Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
8. Menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan; dan
9. Melakukan tugas lain dalam pelayanan dan penyediaan Informasi.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 24 Juni 2025



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

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

