



**PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	:	B.27.000.8.3.3/123/SEKRET/DPMPTSP
TGL. PEMBUATAN	:	2 Januari 2026
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	2 Januari 2026 – 31 Desember 2026
DISAHKAN OLEH	:	 Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA DINAS Dr. I Ketut Sukra Negara, S.Sos., M.Si Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19681129 198903 1 007
NAMA SOP	:	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DIP

DASAR HUKUM :

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 Nomor 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 4846);
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 Indonesia Nomor 5149);

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta mendokumentasikan Daftar Informasi Publik
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan koordinasi secara aktif



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 75);
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.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID 2. PPID Provinsi Bali 3. Penanggungjawab 4. PPID Pelaksana 5. Tim Pertimbangan	1. Lembar Kerja/Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Program Kerja 2. Komputer/printer/scanner 3. <i>Term of Reference</i> 4. Regulasi 5. Alat Tulis Kantor 6. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila tidak disusun, di tetapkan dan tidak dimuktahirkan, rentan terjadi keberatan informasi oleh masyarakat	1. Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> 2. Dipublikasikan melalui website



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DIP PEMERINTAH DAERAH PROVINSI

No	Kegiatan	Pelaksana					Pendukung			Keterangan
		Atasan PPID	Tim Pertimbangan	PPID	Penanggung Jawab	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan, mengolah, mengompilasi Informasi Publik yang dikuasai untuk diajukan sebagai Usulan DIP						Informasi Publik PPID Pelaksana	5 hari kerja	Draft Usulan DIP	Informasi Publik direkapitulasi berdasarkan klasifikasi informasi
2	Memberikan persetujuan tertulis dan menetapkan Usulan DIP						Draft Usulan DIP	1 hari kerja	Usulan DIP PPID Pelaksana	
3	Merumuskan dan menyampaikan pertimbangan tertulis						Usulan DIP PPID Pelaksana	1 hari kerja	Pertimbangan tertulis	
4	Menelaah dan mengklasifikasikan Usulan DIP						- Pertimbangan tertulis - Rekapitulasi usulan DIP PPID Pelaksana	10 hari kerja	Draft SK DIP	
5	Memberikan persetujuan pada Penetapan DIP						Draft SK DIP	1 hari kerja	Surat persetujuan atasan PPID	
6	Menetapkan DIP melalui Keputusan PPID						- Surat persetujuan atasan PPID - SK DIP	1 hari kerja	SK DIP TTE	Setelah mendapat persetujuan dari Atasan PPID, PPID menetapkan SK DIP

Total waktu yang dibutuhkan 19 hari kerja.

Keterangan :

Y = YA

T = TIDAK

