



பிப்ளிக்குப் ப்ரவின்சி பாலி
PEMERINTAH PROVINSI BALI
காசுபாபுலி ஓடாபா
SEKRETARIAT DAERAH

காசுபாபுலி காசுபாபுலி - பாலி (80235), டீலீபா (0361) 224671
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SETDA PROVINSI BALI

NOMOR 5855 TAHUN 2026

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROVINSI BALI TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SETDA PROVINSI BALI,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka menjamin terselenggaranya pelayanan Informasi Publik yang transparan, cepat, tepat, sederhana, dan akuntabel di lingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali, perlu dilakukan pengelolaan pelayanan Informasi Publik dan dokumentasi secara tertib dan terkoordinasi;
 - bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Bali dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun 2026.

- Mengingat :
- 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 diubah 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);



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.



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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa;
10. 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);



11. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun 2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- c. Bidang Sekretariat;
- d. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
- e. Bidang Pelayanan Informasi Publik;
- f. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.

KETIGA : Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a, mempunyai tugas:

- a. memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali;
- b. memberikan arahan terhadap pelaksanaan kebijakan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali;
- c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali.



- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b, mempunyai tugas:
- membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Bali dalam melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - melaksanakan kebijakan teknis pelayanan Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali;
 - menghimpun, mengolah, menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan Informasi Publik;
 - melakukan pemutakhiran Informasi Publik secara berkala;
 - melakukan verifikasi terhadap bahan Informasi Publik;
 - menginventarisasi Informasi Publik yang dikecualikan untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Bali sebagai bahan pelaksanaan pengujian konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - mengoordinasikan pelayanan Informasi Publik pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali; dan
 - menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Bali secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

- KELIMA : Bidang Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c, mempunyai tugas :
- memberikan dukungan administrasi dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik;
 - membantu penyusunan dan penyempurnaan standar operasional prosedur pelayanan Informasi Publik;
 - melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan, dan pemeliharaan arsip pelayanan Informasi Publik; dan
 - membantu penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.

- KEENAM : Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d, mempunyai tugas :
- menghimpun, mengolah, dan memutakhirkan data dan



- Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali;
- b. melakukan inventarisasi dan klasifikasi Informasi Publik;
 - c. membantu PPID Pelaksana dalam melakukan verifikasi bahan Informasi Publik;
 - d. membantu menginventarisasi Informasi Publik yang dikecualikan sebagai bahan pengujian konsekuensi oleh pejabat yang berwenang; dan
 - e. menyajikan Informasi Publik melalui media pelayanan informasi resmi Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali.

KETUJUH : Bidang Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf e, mempunyai tugas :

- a. memberikan informasi mengenai tata cara dan prosedur permintaan Informasi Publik;
- b. menerima, mencatat, dan memproses permintaan Informasi Publik;
- c. memberikan pelayanan dan menyampaikan pemberitahuan tertulis dan/atau Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan pelayanan Informasi Publik dengan memperhatikan kemudahan akses bagi masyarakat, termasuk penyandang disabilitas; dan
- e. menyusun data dan laporan pelayanan Informasi Publik.

KEDELAPAN : Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf f, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan, data, informasi, dan dokumen yang diperlukan dalam penanganan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
- b. memberikan dukungan kepada Atasan PPID Pelaksana dalam penanganan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
- c. menyiapkan bahan dan dokumen yang diperlukan dalam fasilitasi penanganan sengketa Informasi Publik; dan
- d. berkoordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Bali dan/atau pihak terkait dalam penanganan keberatan dan sengketa Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



KESEMBILAN : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KESEPULUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

ditetapkan di Denpasar,
pada tanggal 2 Februari 2026



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUMAS DAN
PROTOKOL NOMOR 5855 TAHUN 2026
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA
PROVINSI BALI TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROVINSI BALI TAHUN 2026

- A. Atasan Pejabat : Kepala Biro Humas dan Protokol Setda
Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Pelaksana Provinsi Bali.
- B. Pejabat Pengelola : Kepala Bagian Humas, Biro Humas dan
Informasi dan Dokumentasi
Pelaksana Protokol Setda Provinsi Bali.
- C. Bidang Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- Koordinator : Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Biro Humas
dan Protokol Setda Provinsi Bali.
- Anggota : 1. Ni Ketut Keni Indirasari, S.H.
2. Putu Angga Tilemana Satrya, S.Pd.
3. I Gede Supardika, A.Md.
- D. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
- Koordinator : Kepala Sub Bagian Penyiapan Materi
Pimpinan, Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali.
- Anggota : 1. Gede Eka Sedana Yasa, S.I.Kom.
2. Putu Ayu Rianita, S.H.
3. I Made Gede Yudi Wiriana Putra, S.H.
- E. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
- Koordinator : Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan,
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi
Bali.



Anggota : 1. Ni Putu Yunita Suryaningsih, S.I.Kom.
2. Ni Luh Eka Supriani Dewi, S.IP.
3. I Putu Suartana Prateka, S.H.

F. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi

Koordinator : Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan,
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi
Bali.

Anggota : 1. I Putu Nanda Kusuma Adnyana, S.STP.,
M.AP.
2. I Nengah Artika, S.AP
3. Gusti Ayu Metya Budha Purwaningsih

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19690820 198903 1 009

