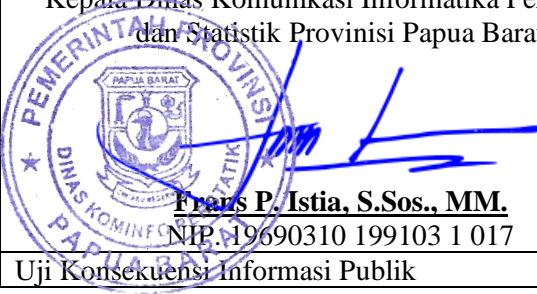






	<p><b>DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI PAPUA BARAT</b></p> <p><b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI PAPUA BARAT</b></p>	Nomor SOP	:	005-SOP-PPID/DISKOMINFO/2023
		Tanggal Pembuatan	:	6 November 2023
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan		Kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Provinsi Papua Barat  <b>Frans P. Istia, S.Sos., MM.</b> NIP. 19690310 199103 1 017
		Nama dan Judul SOP	:	Uji Konsekuensi Informasi Publik
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pembantuan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li><li>Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li><li>Keputusan Gubernur Papua Barat Nomor 049/15/1/2019 tahun 2019 Tentang Penunjukan/Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Provinsi Papua Barat</li></ol>		<p>Kualifikasi Pembantu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>PPID memahami Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>Petugas Informasi memiliki kemampuan :<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi</li><li>Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi,</li><li>Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik</li></ol></li></ol>		
<p>Keterkaitan: SOP ini terkait dengan: -</p>		<p>Peralatan/Perlengkapan:</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>Jaringan Internet</li><li>Daftar Informasi yang Dikecualikan</li><li>Surat Keputusan Informasi yang Dikecualikan</li></ol>		
<p>Peringatan: SOP ini berpengaruh terhadap Pembantuan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.</p>		<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</li></ol>		

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Perangkat Daerah/OPD	PPID Provinsi	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Perangkat Daerah/OPD melakukan kajian atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan belum termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada PPID Provinsi				1. Surat permohonan informasi 2. Berkas/dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi 3. Regulasi keterbukaan informasi publik	Pada hari dan jam kerja	1. Berkas permohonan informasi 2. Hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan	
2	Menginventaris seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh PPID Perangkat Daerah/UPD dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut bersama- sama PPID Perangkat Daerah/UPD dengan menyampaikan hasil kajian kepada tim pertimbangan				1. Hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi Publik 3. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	1. Nota dinas 2. Berita acara klasifikasi informasi publik	
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Provinsi				Berita acara klasifikasi informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan	
4.	Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasukkan informasi tersebut kedalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan masukan dari tim pertimbangan				1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 3. Perbaikan keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	
5.	PPID Perangkat Daerah/OPD menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menjadikan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan informasi publik				Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan		Tanda terima dan Arsip	