

**PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
DILINGKUNGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		KEPALA DINAS	MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM PPID	PEJABAT TEKNIS		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan bahan dokumentasi informasi publik yang dikecualikan	Menyiapkan Informasi Publik yang dikecualikan			Permohonan Informasi		Laporan hasil informasi	
2	Tim PPID Pembantu melakukan draft pendokumentasian informasi yang dikecualikan	Memproses dan menindaklanjuti			Laporan hasil informasi	1 Hari	Draf pengujian pendokumentasian informasi yang dikecualikan	
4	Menerima hasil pengujian konsekuensi dari Pejabat Teknis dan Tim PPID Pembantu serta menetapkan hasil pengujian konsekuensi tersebut			Menetapkan hasil pengujian konsekuensi Dinas	Draf pengujian pendokumentasian informasi yang dikecualikan		Ketetapan pengujian pendokumentasian informasi yang dikecualikan	
5	Tim PPID mendokumentasikan hasil pengujian konsekuensi informasi publik	Selesai			Ketetapan pengujian pendokumentasian informasi yang dikecualikan		Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi publik	



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PARIWISATA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2020
Tanggal Revisi	8 Juli 2020
Tanggal Efektif	9 Juli 2020
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas pariwisata Dr, H, Tabrani, M.Pd NIP. 19680712 199412 1 005
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang No.14 Tahun 2008 Tentang tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 PP No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan undang – undang Nomor 41 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007
- 4 Perki No.1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
- 5 Perda Banten No. 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- 6 Pergub Banten No. 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Banten

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 D3 / S1
- 2 Memahami kegiatan pengarsipan
- 3 Memiliki keterlibatan dalam jabatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik (PPID Pembantu)

KETERKAITAN

Sop Penqujian Konsekwensi

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Peraturan Daerah dan Pusat
- 2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3 Komputer
- 4 Jaringan Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam catatan manual dan elektronik dan dilaporkan langsung kepada pimpinan