



PPID UTAMA | TAHUN
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA | 2026



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (LLID)

PPID UTAMA PROVINSI PAPUA TAHUN ANGGARAN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025 dapat diselesaikan dengan baik dan sistematis.

Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua sepanjang Tahun Anggaran 2025, sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pada Tahun Anggaran 2025, pelayanan informasi dan dokumentasi publik dilaksanakan di tengah dinamika kelembagaan dan keterbatasan anggaran, termasuk proses penyesuaian nomenklatur Perangkat Daerah pasca-Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2023 serta pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Papua, sehingga Pemerintah Provinsi Papua baru memiliki Gubernur definitif pada Oktober 2025. Meskipun tidak terdapat alokasi anggaran khusus untuk pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada tahun ini, pelayanan permohonan informasi kepada masyarakat tetap dilaksanakan, dengan tercatat 71 pemohon dan 264 permintaan informasi/dokumen sepanjang tahun berjalan.

Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2025 menempatkan Pemerintah Provinsi Papua pada predikat “Menuju Informatif”, meningkat dari predikat sebelumnya, yaitu “Cukup Informatif”. Peningkatan ini menjadi salah satu tolok ukur arah perbaikan tata kelola keterbukaan informasi publik di Provinsi Papua.

Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kinerja pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Pemerintah Provinsi Papua. Kepada seluruh pihak yang telah membantu penyusunan laporan ini disampaikan terima kasih.

Jayapura, 16 April 2026

PJ. SEKRETARIS DAERAH

The block contains the official circular stamp of the Provincial Secretary of Papua. The stamp features the coat of arms of Papua in the center, surrounded by the text 'PEMERINTAH PROVINSI PAPUA' and 'SEKRETARIS DAERAH'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

L. CHRISTIAN SOHILAIT, ST., M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19690414 199003 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK PPID PROVINSI PAPUA.....	1
II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK.....	4
1. Sarana Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Ruang Pelayanan Informasi Dokumentasi (RPID).....	4
2. Penyediaan Akses Informasi.....	5
3. Sumber Daya Manusia	6
4. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik,	8
5. Kegiatan PLID Utama dan PLID Pelaksana SKPD Provinsi Papua Tahun 2025. .	8
III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	9
1. Jumlah Permintaan Informasi Publik.....	9
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan nformasi.....	11
3. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya	12
4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Ditolak beserta Alasannya.....	13
IV. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.	13
V. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK PPID UTAMA PROVINSI PAPUA	18
1. Kendala Internal	18
2. Eksternal.....	19
VI. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI SECARA BERKELANJUTAN	20
VII. PENUTUP.....	21

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA PROVINSI
PAPUA TAHUN ANGGARAN 2025**

**I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PUBLIK PPID PROVINSI PAPUA.**

Penyelenggaraan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kedua regulasi tersebut mengamanatkan setiap badan publik untuk membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi.

Secara teknis, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua berpedoman pada:

1. Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
2. Peraturan Gubernur Papua Nomor 50 Tahun 2021 tentang Papua Satu Data.

Kedua Peraturan Gubernur tersebut masih berlaku dan menjadi acuan utama pengelolaan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Provinsi Papua pada Tahun Anggaran 2025.

Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) PPID Utama Provinsi Papua ditetapkan melalui Keputusan Gubernur Papua Nomor 1.884.4 tanggal 28 April 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Papua. Keputusan tersebut hingga Tahun Anggaran 2025 masih menjadi dasar penetapan struktur PLID, dengan susunan koordinator dan pelaksana yang melibatkan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Biro Hukum Sekretariat Daerah, serta Dinas Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua.

Penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi Papua turut dipengaruhi oleh terbitnya beberapa produk hukum yang mengubah lanskap kewilayahan dan kelembagaan, di antaranya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua, serta Undang-Undang Nomor 14, 15, dan 16 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Provinsi Papua Tengah, dan Provinsi Papua Pegunungan.

Sebagai akibat dari pemekaran wilayah tersebut, cakupan administratif Provinsi Papua saat ini terdiri atas 8 (delapan) kabupaten dan 1 (satu) kota, dengan rincian luas wilayah sebagai berikut:

Tabel 1 Tabel luas wilayah Provinsi Papua

Kabupaten/Kota	Luas Wilayah (Km ²)	Persentase	Jumlah Pulau
Jayapura	14.081,94	17,30%	58
Kepulauan Yapen	2.425,37	2,98%	142
Biak Numfor	2.258,86	2,78%	126
Sarmi	14.068,31	17,29%	15
Keerom	9.526,32	11,71%	–
Waropen	10.781,04	13,25%	1
Supiori	660,68	0,81%	164
Mamberamo Raya	26.745,34	32,86%	2
Kota Jayapura	835,44	1,03%	19
Provinsi Papua	81.383,30	100,00%	527

Sumber: data BPS Papua Tahun 2024

Berdasarkan hasil Survei Penduduk Antar Sensus (Supas) 2025 yang dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), jumlah penduduk Provinsi Papua tercatat sebanyak 1.074.000 jiwa (1,074 juta jiwa). Sementara itu, berdasarkan data Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Plus

Orang Asli Papua (SIAK Plus OAP), jumlah Orang Asli Papua (OAP) yang telah terdata untuk wilayah Provinsi Papua tercatat sebanyak 500.630 jiwa.

Perubahan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi Papua ditetapkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua, yang selanjutnya dijabarkan melalui serangkaian Peraturan Gubernur Papua Tahun 2024 mengenai kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, serta tata kerja masing-masing Perangkat Daerah, di antaranya Peraturan Gubernur Papua Nomor 3 Tahun 2024 untuk Sekretariat Daerah, Peraturan Gubernur Papua Nomor 4 dan Nomor 5 Tahun 2024 untuk Sekretariat DPRD dan Sekretariat Majelis Rakyat Papua, serta Peraturan Gubernur Papua Nomor 16 sampai dengan Nomor 37 Tahun 2024 untuk Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Rumah Sakit Daerah.

Penataan kelembagaan yang berdampak pada penambahan dan penggabungan Perangkat Daerah tersebut turut memengaruhi kelengkapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pada sejumlah Perangkat Daerah. Sampai dengan disusunnya laporan ini, penyesuaian Surat Keputusan PPID/PLID terhadap struktur Perangkat Daerah hasil penataan Tahun 2024 belum diterbitkan. Kondisi ini tidak terlepas dari dinamika kepemimpinan daerah, mengingat Provinsi Papua baru memiliki Gubernur definitif pada Oktober 2025. Penyesuaian nomenklatur Perangkat Daerah dan tata kelola administrasi pemerintahan pasca pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur definitif menjadi prasyarat bagi penerbitan Surat Keputusan PPID/PLID yang baru, sehingga proses tersebut masih berjalan berdampingan dengan penataan administrasi pemerintahan secara keseluruhan.

Pada Tahun Anggaran 2025, hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi menempatkan Pemerintah Provinsi Papua pada predikat “Menuju Informatif”, meningkat dari predikat sebelumnya, yaitu “Cukup Informatif”. Peningkatan predikat tersebut menjadi salah satu indikator arah perbaikan tata kelola pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua, di tengah proses penyesuaian kelembagaan yang masih berlangsung, sekaligus menjadi acuan

evaluasi bagi PPID Utama dan seluruh PPID Pelaksana untuk terus meningkatkan kualitas layanan pada tahun-tahun berikutnya.

II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Pemerintah Provinsi Papua melalui Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) terus melakukan pembenahan dalam pelaksanaan kelembagaan, peningkatan Sumber Daya Manusia, serta penguatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan informasi dan dokumentasi publik. Pelaksanaan pelayanan pada Tahun Anggaran 2025 tetap berpedoman pada struktur PLID sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Papua Nomor 1.884.4 tanggal 28 April 2022, dengan penyesuaian pada tingkat Perangkat Daerah mengikuti Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2023 dan Peraturan Gubernur Papua Tahun 2024.

1. Sarana Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Ruang Pelayanan Informasi Dokumentasi (RPID)

Ruang Pelayanan Informasi Dokumentasi (RPID) merupakan tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang digunakan oleh PPID Utama Provinsi Papua untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi yang dikuasai sesuai dengan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP), baik melalui kanal tatap muka langsung maupun elektronik. RPID PPID Utama Provinsi Papua berkedudukan di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua, dengan fasilitas pendukung yang secara struktural terdiri atas Ruang Desk Layanan, Ruang Tunggu/Ruang Tamu, Ruang Pelayanan/Ruang Kerja Koordinator Sekretariat PLID, dan Ruang Perpustakaan/Media Center.

- 1) 1 unit meja layanan utama (kondisi baik) yang dijaga oleh 2 petugas PLID (1 orang melayani tamu kedinasan/surat dinas untuk diteruskan ke Bagian Tata Usaha, dan 1 orang petugas menerima pemohon serta mencatat registrasi);
- 2) 1 unit personal computer yang terkoneksi internet (kondisi baik);
- 3) Printer multifungsi (scanner dan fotocopy) (kondisi baik);

- 4) Formulir (permintaan informasi publik dan pernyataan keberatan atas permintaan informasi), leaflet/brosur alur, serta buku tamu;
- 5) Ruang Media Center untuk pusat isu strategis dan kegiatan daring/webinar;
- 6) Ruang Tamu / Transit: 1 set sofa tamu, 2 unit AC, 3 unit televisi, ruang press room, serta akses Wi-Fi gratis bagi pengunjung;
- 7) Ruang Pelayanan dan Kerja Sekretariat PLID: Merupakan ruang kerja Kasi Pelayanan Publik (Eselon IV) selaku Sekretariat pendukung yang dilengkapi 1 unit komputer, 1 unit printer, 1 unit laptop, 1 unit AC, 2 meja kerja, dan 4 kursi, serta berfungsi sebagai ruang telaah dokumen yang hanya boleh dibaca di tempat dan tidak boleh difoto.

2. Penyediaan Akses Informasi

Untuk mendapatkan akses layanan informasi publik yang cepat, tepat, mudah, sederhana, dan berbiaya ringan, PLID Provinsi Papua menyediakan kanal permohonan informasi melalui:

- Layanan langsung pada Ruang Layanan Informasi Lantai 1, Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua (Jln. Soa Siu, Dok II, Jayapura) maupun pada masing-masing PPID Pelaksana SKPD;
- Melalui surat elektronik (e-mail) ke ppid@papua.go.id;
- Melalui media sosial resmi Pemerintah Provinsi Papua; Melalui aplikasi layanan informasi berbasis daring (mobile/web application) PPID Provinsi Papua; dan
- Melalui laman resmi (website) PPID Utama yang terintegrasi dengan laman resmi Pemerintah Provinsi Papua serta subdomain/website masing-masing PPID Pelaksana Perangkat Daerah.

Dalam rangka standardisasi publikasi informasi publik, Pemerintah Provinsi Papua melalui Dinas Komunikasi dan Informatika mengarahkan seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk memanfaatkan Portal *Content Management System* (CMS) Diskominfo. Kebijakan ini dinilai paling relevan untuk memenuhi kebutuhan publikasi standar OPD, termasuk

layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) seperti profil, berita, serta informasi berkala dan serta-merta.

Pemanfaatan Portal CMS tersebut bertujuan memastikan sinkronisasi data, konsistensi standar layanan, dan efisiensi pembaruan informasi publik lintas sektor. Hingga tahun 2025, dari total 41 OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua, tercatat 30 OPD (73,17%) telah terintegrasi penuh dengan CMS Diskominfo, 8 OPD (19,51%) masih menggunakan portal di luar CMS, sedangkan 3 OPD (7,32%) sisanya belum menggunakan CMS maupun portal layanan informasi publik.

3. Sumber Daya Manusia

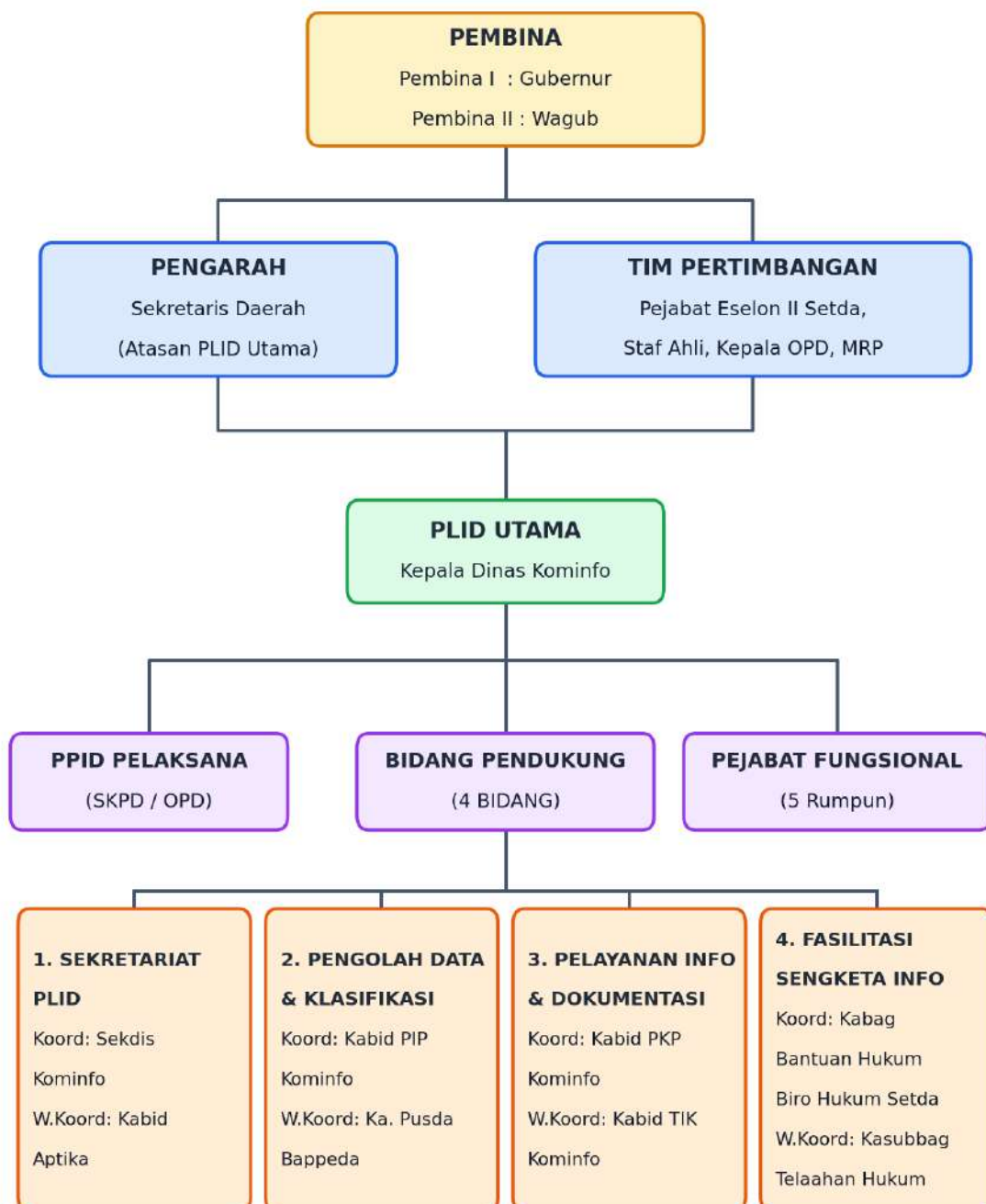
Pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PLID Provinsi Papua dilaksanakan secara ex-officio oleh pejabat dan staf pada Perangkat Daerah yang tergabung dalam struktur PLID sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Papua Nomor 1.884.4 Tahun 2022, dengan susunan sebagai berikut:

- Ketua PPID Utama, dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua;
- Koordinator Bidang Pendukung/Sekretariat PLID, dijabat oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua;
- Koordinator Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi, dijabat oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua, dengan wakil koordinator dari Bappeda Provinsi Papua;
- Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dijabat oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua; dan
- Koordinator Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, dijabat oleh Kepala Bagian Pelayanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Asasi Manusia pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Papua, dibantu oleh pejabat fungsional arsiparis dari Dinas Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua.

Tabel 2 Distribusi Frekuensi Pengelola Berdasarkan Jenjang Pendidikan Terakhir di PLID

No	Jenjang Pendidikan Terakhir	Jumlah Pengelola	Persentase (%)
1	Strata-1 (S1)	11 Orang	50,00%
2	Strata-2 / Magister (S2)	10 Orang	45,45%
3	Strata-3 / Doktoral (S3)	1 Orang	4,55%
Total	Aparatur Inti PLID	22 Orang	100,00%

STRUKTUR ORGANISASI PPID UTAMA PROVINSI PAPUA



4. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik,

Pada Tahun Anggaran (TA) 2025, Pemerintah Provinsi Papua tidak mengalokasikan pos anggaran khusus untuk pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama Provinsi Papua, sehingga pagu dan realisasi tercatat **Rp 0,- (Nihil)**.

Kondisi tersebut merupakan konsekuensi logis dari kebijakan efisiensi dan penyesuaian belanja daerah yang dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, antara lain:

1. **Penyesuaian Target Pendapatan dan Kebijakan Efisiensi:** Dampak implementasi Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (HKPD) serta Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja;
2. **Prioritas Belanja Pegawai:** Alokasi belanja daerah TA 2025 lebih diprioritaskan untuk pemenuhan hak kepegawaian, khususnya penambahan alokasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
3. **Dukungan Pendanaan Pilkada:** Pembiayaan tahapan Pemilihan Kepala Daerah (Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Papua) serentak tahun 2025 yang menyerap porsi signifikan dari kapasitas fiskal daerah pada tahun berjalan.

Kendati tidak terdapat alokasi anggaran khusus, pelaksanaan tugas kelembagaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik tetap berjalan secara optimal dan terpadu dengan memanfaatkan kapasitas operasional rutin kedinasan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua.

5. Kegiatan PLID Utama dan PLID Pelaksana SKPD Provinsi Papua Tahun 2025.

Kegiatan yang dilaksanakan PLID Utama Provinsi Papua dan PLID Pelaksana sepanjang Tahun 2025, pelaksanaan tugas dan fungsi Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik meliputi kegiatan sebagai berikut :

1. Pengelolaan layanan informasi publik melalui portal resmi, yang meliputi papua.go.id, diskominfo.papua.go.id, serta ppid.papua.go.id.

2. Layanan informasi melalui media sosial (Instagram, Facebook, X/Twitter, dan TikTok) milik Pemerintah Provinsi Papua dan Diskominfo, serta pengelolaan siaran *podcast*.
3. Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan data Statistik Sektor di SKPD Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
4. Membuka Ruang konsultasi di Sekretariat PPID Utama bagi PPID Pelaksana dalam rangka kelengkapan PLID PPID SKPD (penyusunan DIP, DIP Dikecualikan dan website);
5. Mendorong dan mendampingi SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua dalam pemanfaatan Portal CMS untuk meningkatkan efektivitas, konsistensi, dan aksesibilitas publikasi informasi publik.
6. Rapat koordinasi antara PPID Pelaksanan dalam rangka pengisian Quesioner Ketaatan Badan Publik Undang- Undang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Menghadiri Presentasi Uji Publik “ Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik 2023, yang dihadiri oleh Asisten 3 Sekda dan Pendamping Kepala Dinas Kominfo Provinsi Papua Tahun 2025, di Jakarta.

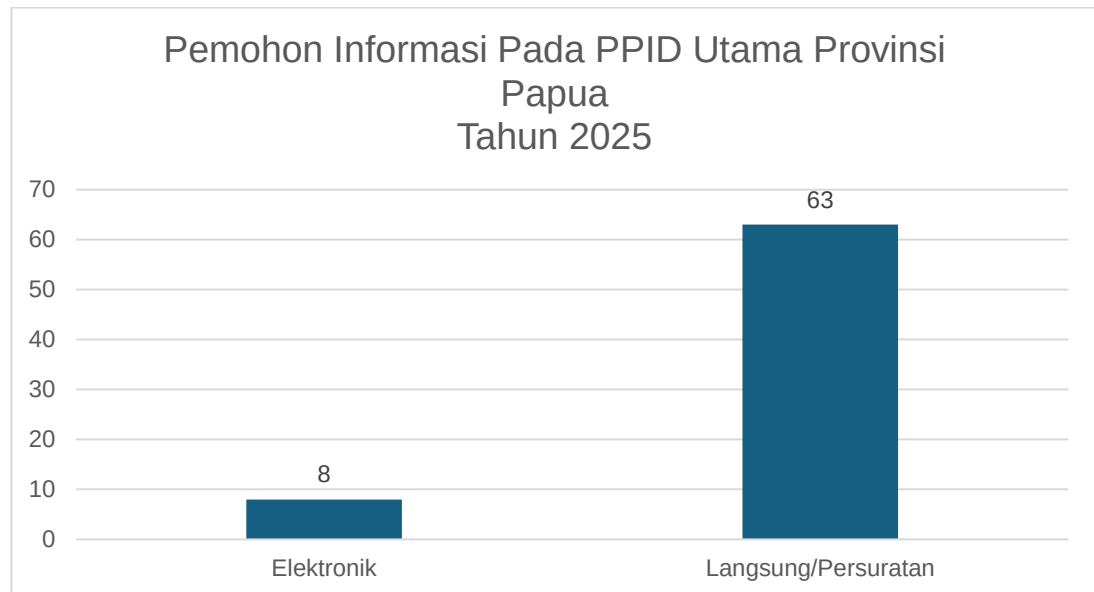
III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PPID Utama Provinsi Papua Tahun Anggaran (TA) 2025 tetap terlaksana secara optimal sesuai mekanisme yang berlaku, kendati—sebagaimana diuraikan pada bagian sebelumnya—tidak dialokasikan anggaran khusus maupun program kegiatan terdedikasi pada DPA tahun berkenaan. Operasional pelayanan tetap dijalankan melalui integrasi kanal tatap muka/persuratan fisik maupun saluran elektronik (online).

1. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Sepanjang TA 2025, PPID Utama melayani total 71 pemohon dengan akumulasi 264 permohonan informasi/dokumen publik. Dari keseluruhan permohonan tersebut, sebanyak 63 pemohon (88,73%) mengajukan permohonan secara langsung melalui persuratan fisik/layanan meja informasi, sedangkan 8 pemohon (11,27%) memanfaatkan saluran layanan daring

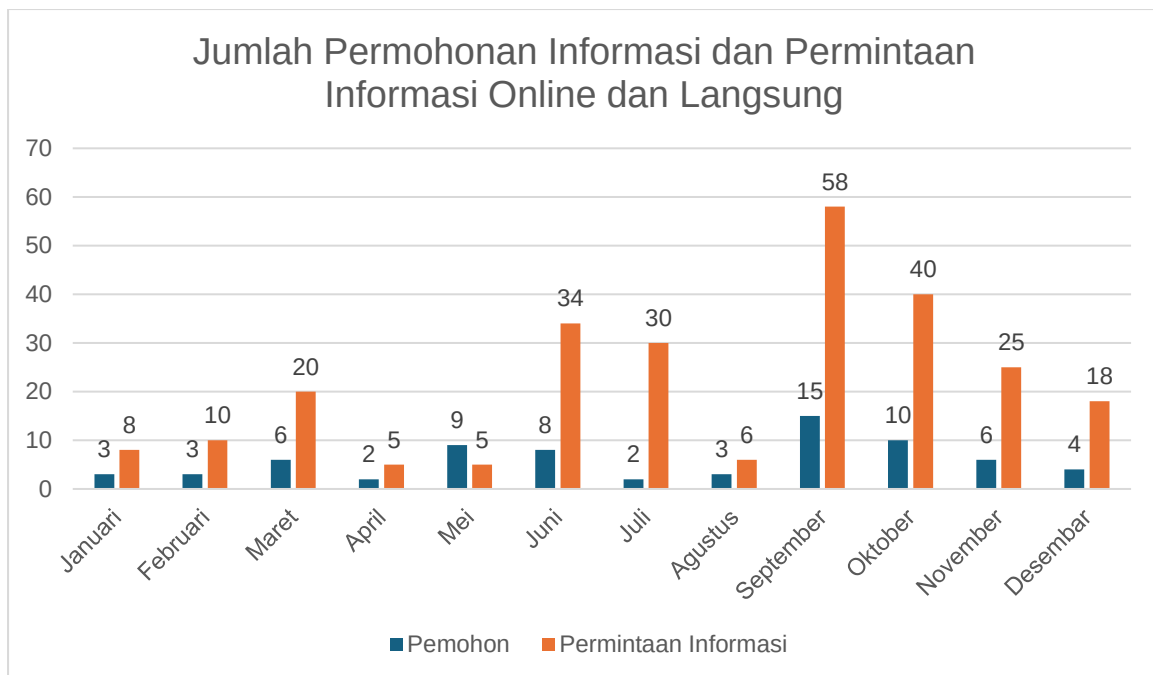
berbasis elektronik. Adapun rincian data permohonan informasi publik tersebut disajikan pada grafik berikut:



Gambar 1 Jumlah Pemohon Informasi Berdasarkan Saluran/Cara Permohonan pada PPID Utama Provinsi Papua Tahun 2025

Dari total 63 pemohon yang mengajukan permohonan secara langsung atau melalui persuratan fisik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Provinsi Papua, tercatat sebanyak 234 permintaan informasi publik. Dari jumlah tersebut, sebanyak 198 permintaan telah ditindaklanjuti/dipenuhi, 15 permintaan ditolak, 4 permintaan masih dalam proses penyelesaian, dan 17 permintaan dinyatakan gugur.

Sementara itu, untuk permohonan yang diajukan secara daring/elektronik oleh 8 pemohon, tercatat sebanyak 30 permintaan informasi publik. Rincian status tindak lanjutnya meliputi 25 permintaan telah dipenuhi, 2 permintaan ditolak, 1 permintaan masih dalam proses, serta 2 permintaan dinyatakan gugur.



Gambar 2 Perbandingan Jumlah Pemohon dan Total Permintaan Informasi Setiap Bulan pada PPID Utama Provinsi Papua Tahun 2022

2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan nformasi

Sesuai ketentuan Pasal 22 ayat (7) dan ayat (8) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap permintaan informasi wajib dipenuhi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, dengan kemungkinan perpanjangan waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.

Total akumulasi waktu efektif pelayanan permintaan informasi Tahun Anggaran 2025 tercatat 15.315 menit (255 jam 15 menit), dengan rata-rata waktu pelayanan ± 58 menit per permintaan.

Tabel 3 Waktu Efektif Pelayanan Permintaan Informasi

Bulan	Total Waktu (Menit)	Rata-Rata per Permintaan
Januari	480	60 menit 0 detik
Februari	555	55 menit 30 detik
Maret	1215	60 menit 0 detik
April	300	60 menit 0 detik
Mei	2010	59 menit 44 detik
Juni	1770	59 menit 0 detik

Juli	315	52 menit 0 detik
Agustus	615	61 menit 0 detik
September	3300	56 menit 26 detik
Oktober	2325	58 menit 53 detik
November	1410	56 menit 24 detik
Desember	1020	56 menit 10 detik
JUMLAH	15315	±58 menit

3. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya

Dari 264 permintaan informasi Tahun Anggaran 2025, tercatat status akhir sebagai berikut:

Tabel 4 Rincian Persentase Status Permintaan Informasi Publik

Status	Jumlah	Persentase
Dipenuhi	223	84,47%
Dalam proses	5	1,89%
Dinyatakan gugur	19	7,20%
Ditolak	17	6,44%
Jumlah	264	100,00%

Rincian alasan permintaan dinyatakan gugur (19 kasus):

Tabel 5 Penjabaran Alasan Penolakan Permintaan Informasi

No	Alasan	Jumlah
1	Bukan kewenangan PPID Utama dan/atau permintaan kurang jelas	8
2	Kolom permintaan dokumen dikosongkan pemohon	5
3	Pemohon tidak memberikan tanggapan/klarifikasi hingga batas waktu	6
	Jumlah	19

Berdasarkan sebaran bulanan, konsentrasi kasus gugur terjadi pada triwulan IV, dengan 9 dari 19 kasus (Oktober 3, November 2, Desember 2) tercatat pada periode tersebut.

4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Ditolak beserta Alasannya

Dari 264 permintaan informasi Tahun Anggaran 2025, sebanyak 17 permintaan (6,44%) dinyatakan ditolak, dengan rincian alasan sebagai berikut:

Tabel 6 Persentase Alasan Penolakan Permintaan Informasi

No	Alasan Penolakan	Jumlah	Persentase
1	Bukan kewenangan PPID Utama Pemerintah Provinsi Papua	7	41,2%
2	Informasi/dokumen tidak dikuasai atau tidak tersedia	5	29,4%
3	Permintaan informasi kurang jelas/tidak cukup spesifik	5	29,4%
	Jumlah	17	100,0%

Penolakan dengan alasan “bukan kewenangan” merupakan kategori terbanyak, sebagian dipengaruhi oleh dinamika pembagian kewenangan antar badan publik pasca pemekaran daerah (Daerah Otonomi Baru) di wilayah Papua.

IV. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.

Penyelesaian sengketa informasi publik merupakan bagian dari mekanisme keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang memberikan hak

kepada pemohon informasi untuk mengajukan keberatan kepada atasan PPID, dan selanjutnya mengajukan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi apabila keberatan tidak diselesaikan secara memuaskan.

Sepanjang Tahun Anggaran 2025, tata kelola layanan informasi berhasil mengoptimalkan fungsi mediasi dan klarifikasi di meja pelayanan (*desk RPID*). Dari total 264 permintaan dokumen yang diajukan oleh 71 pemohon, tercatat hanya 1 (satu) permohonan keberatan yang tidak mencapai titik temu musyawarah administratif pada tingkat perangkat daerah pengampu, sehingga pemohon melanjutkan aduannya ke tahap sengketa informasi publik.

Berdasarkan pencatatan administrasi sengketa pada Bagian Bantuan Hukum Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Papua selaku Koordinator Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi PLID, pada Tahun Anggaran 2025 terdapat **1 (satu) kasus sengketa informasi publik** yang tercatat resmi.

Tabel 7 Tabel Data Faktual Register Sengketa Informasi Publik Pemerintah Provinsi Papua TA 2025

No	Komponen Parameter	Rincian Keterangan Sengketa
1	Tanggal Registrasi	Register Tanggal 24 Agustus 2025
2	Pihak Pemohon	Perwakilan Masyarakat Warga Kampung Holtekamp
3	Pihak Termohon	Pemerintah Kampung Holtekamp / PPID Terkait
4	Substansi / Pokok Informasi	Permintaan salinan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB), Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), dan realisasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun Anggaran 2025, atas dasar dugaan ketidaktransparanan tata kelola anggaran oleh Kepala Kampung Holtekamp
5	Alasan Pengajuan Sengketa	Pemohon menganggap haknya untuk memperoleh rincian dokumen anggaran kampung tidak dipenuhi secara terbuka pada tingkat tata usaha kampung
6	Lembaga Pemroses Sengketa	Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia (Jakarta)
7	Status Akhir (per 31 Des 2025)	Masih Berproses (Dalam Tahap Ajudikasi Non-Litigasi di KI Pusat)

Meskipun secara akumulasi kuantitatif hanya terdapat 1 kasus, sengketa ini memiliki bobot signifikansi yang tinggi dalam evaluasi tata kelola keterbukaan informasi di Provinsi Papua:

1. Rasio Eskalasi Perkara yang Rendah (Tingkat Keberhasilan Non-Sengketa 99,62%)

Ditinjau dari rasio penyelesaian perkara (dispute rate), perbandingan antara 1 sengketa dengan total 264 volume permintaan dokumen menghasilkan tingkat sengketa hanya sebesar 0,38%. Apabila dihitung terhadap populasi pemohon unik (71 pemohon), rasio sengketanya berada pada angka 1,41%.

Hal ini membuktikan bahwa 99,62% pelayanan informasi berhasil diselesaikan dan dimitigasi secara tuntas di meja pelayanan PPID Utama tanpa memicu sengketa eksternal. Tingkat kepuasan ini tercapai berkat pendekatan persuasif dan proaktif petugas desk RPID dalam memberikan pemahaman terkait ketersediaan dokumen publik.

2. Analisis Salah Sasaran Kewenangan (Jurisdiction Error)

Substansi informasi yang disengketakan berfokus pada anggaran Dana Desa / Alokasi Dana Desa (ADD) tingkat kampung. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah:

- Pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan dana desa di Kampung Holtekamp (Distrik Muara Tami) secara yurisdiksi administratif merupakan kewenangan **Pemerintah Kota Jayapura** (melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung / DPMK Kota Jayapura) dan **Pemerintah Kampung Holtekamp**.
- Pemerintah Provinsi Papua tidak memegang dokumen teknis operasional maupun SPJ detail perputaran anggaran di tingkat kampung tersebut.

Munculnya sengketa ini mengindikasikan adanya kekeliruan pemahaman masyarakat yang beranggapan bahwa Pemerintah Provinsi Papua merupakan badan publik atasan langsung yang menguasai seluruh dokumen pertanggungjawaban dana desa di wilayah kota/kabupaten.

3. Hambatan Kelembagaan dan Pelimpahan Perkara ke Komisi Informasi Pusat
Penyelesaian sengketa Kampung Holtekamp mengalami kendala prosedural yang cukup kompleks akibat vakumnya kelembagaan Komisi Informasi Provinsi Papua sepanjang Tahun Anggaran 2025. Ketidakaktifan lembaga ini dipicu oleh dua kondisi faktual:

- Berakhirnya masa jabatan Komisioner Komisi Informasi Provinsi Papua periode sebelumnya tanpa adanya perpanjangan masa bakti atau penetapan komisioner baru; serta
- Kebijakan pengetatan anggaran daerah TA 2025 yang mengakibatkan ditiadakannya alokasi belanja seleksi komisioner dan operasional kesekretariatan Komisi Informasi daerah.

Berdasarkan ketentuan Pasal 28 Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, apabila Komisi Informasi Provinsi belum terbentuk atau tidak dapat menjalankan fungsinya, maka wewenang penyelesaian sengketa dialihkan sepenuhnya kepada Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia di Jakarta.

Berdasarkan rekapitulasi pelayanan informasi publik pada Bab III, tercatat sebanyak 5 permintaan dokumen (1,89%) berstatus "Masih Dalam Proses" per akhir Tahun Anggaran 2025, yang tersebar pada beberapa bulan:

Tabel 8 Sebaran Permintaan Informasi yang Masih Dalam Proses TA 2025

No	Bulan Penerimaan	Jumlah Dokumen	Status Prosedural per Akhir TA 2025	Faktor Penyebab Keterlambatan Pemenuhan
1	Maret 2025	1 Dokumen	Koordinasi Lintas Unit	Penelusuran arsip teknis lintas SKPD
2	Mei 2025	1 Dokumen	Klarifikasi Teknis	Dokumen membutuhkan konfirmasi unit asal
3	Juni 2025	1 Dokumen	Proses Uji Konsekuensi	Penelaahan potensi informasi yang dikecualikan
4	September 2025	1 Dokumen	Verifikasi Data DOB	Pemilahan data aset pascapemekaran wilayah
5	Oktober 2025	1 Dokumen	Penelaahan Hukum	Telaah regulasi bersama Biro Hukum Setda
Dalam Proses		5 Dokumen	Tahap Pemrosesan Internal PPID	(Tingkat Permintaan: 1,89% dari Total Permohonan)

Sumber: PPID Utama Papua TA 2025

Keterkaitan dengan Risiko Sengketa dan Upaya Mitigasi PPID Utama:

1. **Bukan Sengketa Aktif:** Kelima permintaan tersebut secara yuridis bukan sengketa, karena pemohon tidak mengajukan surat keberatan resmi, melainkan memahami bahwa dokumen yang dimohonkan membutuhkan waktu pencarian yang lebih mendalam seiring masa transisi kelembagaan dan pemisahan arsip Daerah Otonomi Baru (DOB).
2. **Pengendalian Potensi Sengketa Laten:** Kelima berkas ini dikategorikan sebagai potensi sengketa laten. Guna mencegah berkas tersebut meningkat menjadi sengketa baru pada tahun anggaran berikutnya (TA 2026), PPID Utama telah mengambil langkah mitigasi:
 - a. Menerbitkan surat pemberitahuan perpanjangan waktu secara resmi disertai alasan tertulis yang sah sesuai amanat Pasal 22 ayat (8) UU No. 14 Tahun 2008.
 - b. Melakukan pendampingan langsung (*jemput bola*) kepada perangkat daerah pengampu dokumen agar segera menyerahkan salinan informasi yang diminta.
 - c. Memberikan penjelasan berkala kepada pemohon mengenai progres penelusuran dokumen guna menjaga asas transparansi dan kepercayaan masyarakat.

Berdasarkan hasil penelusuran buku register perkara sengketa pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Papua, seluruh perkara sengketa informasi publik dari tahun-tahun anggaran sebelum 2025 dinyatakan telah selesai secara tuntas, baik melalui putusan mediasi yang disepakati para pihak maupun putusan adjudikasi non-litigasi yang telah berkekuatan hukum tetap.

Dengan demikian, tidak terdapat tunggakan sengketa (case backlog) dari tahun sebelumnya, sehingga beban sengketa informasi Pemerintah Provinsi Papua pada Tahun Anggaran 2025 murni hanya terdiri atas 1 (satu) perkara Kampung Holtekamp yang sedang berproses di Komisi Informasi Pusat.

Tabel 9 Matriks Evaluasi Penanganan Sengketa Informasi Pemprov Papua TA 2025

Indikator Penilaian	Nilai Capaian / Kondisi Faktual	Keterangan Evaluatif
Total Permintaan Dokumen	264 Permintaan	Basis total volume pelayanan permohonan
Permintaan Selesai Non-Sengketa	263 Permintaan (99,62%)	Diselesaikan tuntas di tingkat PPID Utama/Pelaksana
Permintaan Masih Dalam Proses	5 Permintaan (1,89%)	Terkendali secara internal; dimitigasi dari risiko sengketa
Jumlah Kasus Sengketa Baru	1 Kasus (0,38%)	Kasus Alokasi Dana Desa Kampung Holtekamp
Rasio Sengketa terhadap Pemohon	1,41%	1 perkara berbanding 71 pemohon unik
Faktor Materi Sengketa	Kesalahan Kewenangan	Terkait kewenangan teknis Pemkot Jayapura
Status Komisi Informasi Provinsi	Vakum / Tidak Aktif	Masa jabatan komisioner habis & anggaran seleksi nihil
Forum Ajudikasi Sengketa	Komisi Informasi Pusat RI	Dilimpahkan ke Jakarta sesuai Pasal 28 PerKI No. 1/2013
Status Perkara per 31 Des 2025	Masih Berproses	Menunggu agenda sidang mediasi/ajudikasi KI Pusat
Sengketa Tertunggak (Tahun Lalu)	0 Kasus (Nihil)	Seluruh sengketa lampau telah selesai secara hukum

V. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK PPID UTAMA PROVINSI PAPUA

Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik sebagai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang secara teknis dilaksanakan berdasarkan Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2021, pada pelaksanaannya di Tahun Anggaran 2025 tidak terlepas dari berbagai kendala, baik yang bersifat internal maupun eksternal.

1. Kendala Internal

- Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional dalam bidang teknologi informasi (IT) / Pranata Komputer dan arsiparis.

- b. Tidak lengkapnya persyaratan pemohon informasi sehingga permintaan informasi tidak bisa segera ditindaklanjuti, menyebabkan waktu tidak lanjut menjadi lebih lama atau melebihi ketentuan.
- c. Tidak tersedianya alokasi anggaran khusus untuk pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PLID Utama Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025, sebagai dampak kebijakan efisiensi belanja daerah dan prioritas anggaran pada belanja pegawai, sehingga PLID Utama dan PLID Pelaksana tidak dapat melaksanakan kegiatan terprogram sepanjang tahun berjalan.
- d. Belum diterbitkannya Surat Keputusan PPID/PLID yang menyesuaikan struktur 41 entitas Perangkat Daerah hasil penataan Tahun 2024, sehubungan dengan proses penyesuaian nomenklatur dan tata kelola administrasi pemerintahan yang masih berjalan pascapelantikan Gubernur definitif pada Oktober 2025 (lihat Bab I);
- e. Perlu dibentuk Tim Kerja Monev Keterbukaan Informasi Publik yang terdiri dari PPID SKPD.
- f. Forum PPID Provinsi dan Kabupaten /Kota yang telah terbentuk belum maksimal dilakukan sebagai sarana komunikasi pelayanan informasi dan dokumentasi di Provinsi Papua (paskah dibentuknya Daerah Otonomi baru) dan perubahan struktur Organisasi dan Pergantian Pejabat,

2. Eksternal

- g. Tidak aktifnya Komisi Informasi Provinsi Papua pada Tahun Anggaran 2025, sebagai akibat keterbatasan anggaran dan berakhirnya masa jabatan Komisioner, sehingga penyelesaian sengketa informasi publik yang menjadi kewenangan Komisi Informasi Provinsi harus dilimpahkan kepada Komisi Informasi Pusat dan mengalami perpanjangan waktu penyelesaian.
- h. Adanya permintaan informasi yang disampaikan pemohon adalah bukan merupakan kewenangan termohon/Badan Publik.
- i. Masih kurangnya pemahaman masyarakat terkait penggunaan Aplikasi permintaan informasi secara online, sehingga masih ada yang dianggap spam.

- j. Sosialisasi UU KIP dan bimtek, pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi publik masih dianggap sebagai tugas Pemerintah sebagai salah satu badan publik;
- k. Sinergitas, koordinasi, sinkronisasi , serta kolaborasi antar badan Publik Kurang berjalan optimal dalam penerapan Keterbukaan Informasi Publik di Provinsi Papua;
- l. Belum Optimalnya forum kerjasamanya lintas PPID Tingkat Provinsi yaitu antara lembaga- lembaga Vertikal dan Kementrian, TNI POLRI, BUMN BUMD yang berkedudukan di Provinsi Papua;
- m. Partisipasi publik untuk menggunakan “hak untuk tahu” belum merupakan suatu kebutuhan bagi publik, baik langsung maupun tidak langsung untuk kesejahteraannya.

VI. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI SECARA BERKELANJUTAN

Berdasarkan capaian pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta kendala internal dan eksternal sebagaimana diuraikan pada Bab V, disusun rekomendasi dan rencana tindak lanjut sebagai berikut.

1. Tetap mempedomani Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 50 Tahun 2021 tentang Papua Satu Data sebagai acuan dalam meningkatkan sinergitas dan kolaborasi pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi publik;
2. Mempercepat penerbitan Surat Keputusan PPID/PLID yang menyesuaikan struktur 41 entitas Perangkat Daerah hasil penataan Tahun 2024, seiring dengan selesainya penataan administrasi pemerintahan pascapelantikan Gubernur definitif;
3. Mengupayakan alokasi anggaran khusus pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada Tahun Anggaran berikutnya, agar PLID Utama dan PLID Pelaksana dapat kembali melaksanakan kegiatan terprogram (sosialisasi, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi PPID Pelaksana);

4. Berkoordinasi dengan Komisi Informasi Pusat dan pemangku kepentingan terkait untuk mendorong percepatan pengisian keanggotaan Komisi Informasi Provinsi Papua, agar penyelesaian sengketa informasi publik di tingkat provinsi dapat kembali berjalan tanpa perlu dilimpahkan ke Komisi Informasi Pusat;
5. Memperkuat koordinasi antara PPID Utama dan PPID Pelaksana Perangkat Daerah melalui pertemuan berkala sebagai wadah komunikasi, konsolidasi, pembinaan, dan pengawasan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
6. Melakukan pemutakhiran secara berkala terhadap Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) serta Daftar Informasi Dikecualikan pada seluruh PPID Pelaksana Perangkat Daerah, sebagai tindak lanjut atas hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik yang menempatkan Pemerintah Provinsi Papua pada predikat "Menuju Informatif" Tahun Anggaran 2025, menuju predikat "Informatif" pada tahun berikutnya;

VII. PENUTUP

Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik Pemerintah Provinsi Papua Tahun Anggaran (TA) 2025 menunjukkan capaian kinerja yang positif. Hal ini tercermin dari realisasi layanan kepada 71 pemohon dengan penyelesaian 264 permintaan informasi (tingkat pemenuhan 84,47%), serta naiknya predikat hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Monev KIP) dari "Cukup Informatif" menjadi "Menuju Informatif". Peningkatan ini menjadi dasar penting bagi PPID Utama dan seluruh PPID Pelaksana Perangkat Daerah untuk terus memperkuat tata kelola birokrasi yang transparan, akuntabel, dan berorientasi melayani di Tanah Papua, kendati menghadapi dinamika penyesuaian kelembagaan serta keterbatasan fiskal daerah.

Demikian Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID) PPID Utama Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan informasi publik, sekaligus sebagai wujud kepatuhan terhadap amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dokumen ini dirumuskan berdasarkan data dan fakta yang terhimpun hingga batas waktu

penyusunan laporan, sehingga tetap terbuka terhadap perbaikan, pemutakhiran data, maupun penyesuaian di kemudian hari sebagai bagian dari proses evaluasi berkelanjutan kinerja kelembagaan.

Apresiasi dan ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh PPID Pelaksana Organisasi Perangkat Daerah, pemerintah kabupaten/kota se-Provinsi Papua, serta segenap pihak yang telah bersinergi dan berkontribusi aktif dalam mendukung keterbukaan informasi publik dan kelancaran penyusunan laporan ini.

Jayapura, 16 April 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH

L. CHRISTIAN SOHILAIT, ST., M.Si

PEMBINA UTAMA MADYA

NIP. 19690414 199003 1 007



LAMPIRAN

Pergub PPID Provinsi Papua Tahun 2021
Surat Keputusan PPID Provinsi Papua Tahun 2022
SOP PPID Provinsi Papua





GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Lampiran : 4 (empat).

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang cepat, tepat waktu, biaya ringan dan sederhana diperlukan adanya pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Papua Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, perkembangan keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. 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);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perlindungan Terhadap Penyandang Disabilitas (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
18. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
6. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan Pemerintahan di Bidang Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas yang menyelenggarakan Pemerintahan di Bidang Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
9. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta rancangan, foto, *Electronic Data Interchange (EDI)*, surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perfrasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
10. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti dan dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
11. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.

12. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
13. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
14. Walidata adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data.
15. Portal Satu Data Papua adalah media bagi pakai data di tingkat daerah yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
16. Akses informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
17. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik
18. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
19. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah dan DPRP yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
20. Pejabat Publik ialah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
21. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat PPID ialah pejabat yang bertanggungjawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pelaksana.
22. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, yang selanjutnya disebut PPID Utama ialah Pejabat Eselon II yang menangani urusan Pemerintahan di Bidang Komunikasi dan Informatika Provinsi selaku pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID Pemerintah Provinsi.
23. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana ialah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Ketua PPID pada SKPD.
24. Atasan PPID ialah pejabat yang merupakan atasan PPID Utama pada PPID Pemerintah Provinsi atau PPID Pelaksana pada SKPD.
25. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi.
26. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi kepada masyarakat pengguna informasi.
27. Pengelolaan Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penyajian dokumen secara sistematis.
28. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas PPID.
29. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik, yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Provinsi tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.

30. Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan berbagai informasi dan dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi publik.
31. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik, yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat, mudah dan wajar.
32. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, dan rekomendasi serta rancana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
33. Forum Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi, yang selanjutnya disebut FKPPID Pemerintah Provinsi adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan dan pengawasan PPID Provinsi dan PPID Kabupaten/Kota.
34. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan/atau pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik.
35. Orang ialah orang perorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
36. Pengguna Informasi Publik ialah orang yang menggunakan informasi publik.
37. Pemohon Informasi Publik ialah orang yang mengajukan permintaan informasi publik.
38. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
39. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi pendukung dari operasional pelayanan informasi dan dokumentasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
40. Bidang Pendukung adalah bidang yang merupakan komponen pendukung dari operasional pelayanan informasi dan dokumentasi.
41. Pejabat Fungsional ialah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi sebagai fungsional arsiparis, pustakawan, pranata humas, dan pranata komputer.
42. Penyandang Disabilitas ialah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik, dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Maksud
Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi SKPD dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

**Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 3**

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :

- a. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, efektif, efisien dan akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas; dan
- c. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi Pemerintahan Provinsi yang menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas.

**BAB III
AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
Pasal 4**

- (1) Informasi dan Dokumentasi Publik Pemerintah Provinsi bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi dan Dokumentasi Publik, kecuali Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia.
- (2) Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi dapat diperoleh oleh Pemohon Informasi dan Dokumentasi Publik dengan cepat, tepat waktu, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dan dokumentasi diberikan kepada masyarakat dengan pertimbangan yang saksama, bahwa menutup Informasi dan Dokumentasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya menutup informasi dan dokumentasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya.

**BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Kesatu
Hak
Pasal 5**

- (1) Pemerintah Provinsi berhak menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan :
 - a. membahayakan negara;
 - b. kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. hak-hak pribadi;
 - d. rahasia jabatan dan/atau
 - e. yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PPID Pelaksana kepada PPID Utama untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

**Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 6**

- (1) Pemerintah Provinsi wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi dan Dokumentasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas informasi yang wajib:
 - a. disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. diumumkan secara serta-merta; dan
 - c. tersedia setiap saat.
- (3) Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Provinsi dapat membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang dapat diakses dengan mudah oleh seluruh kalangan masyarakat pada umumnya dan penyandang disabilitas.

**BAB V
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Pasal 7**

- (1) Pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi dengan membentuk dan menetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada Kepala Dinas dan berkedudukan di Dinas.
- (3) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID Provinsi.
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan PPID Utama pada PLID Provinsi.
- (5) Susunan PLID Provinsi ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 8

PPID Utama Pemerintah Provinsi bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

**BAB VI
KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 9**

- (1) PPID Utama berada pada Dinas.
- (2) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pelaksana yang berada pada SKPD dan/atau Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID Pelaksana.
- (3) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID Pelaksana pada SKPD dibentuk PLID SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (4) Ketua PPID Pelaksana yaitu pejabat eselon III pengelola informasi dan dokumentasi atau Sekretaris atau Kabag Tata Usaha pada SKPD dan bertanggungjawab kepada Kepala SKPD sebagai atasan PPID Pelaksana.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan
Paragraf 1
PPID Utama
Pasal 10

PPID Utama mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 11

PPID Utama mempunyai wewenang :

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pelaksana yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Paragraf 2
PPID Pelaksana
Pasal 12

(1) PPID Pelaksana mempunyai tugas :

- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling kurang 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. mengajukan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan ke PPID Utama;
- d. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

e. menyampaikan/9

- e. menyampaikan usulan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan kepada PPID Utama untuk dilakukan uji konsekwensi;
 - f. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - g. mengumpulkan, mengelola dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Provinsi menjadi bahan informasi publik; dan
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Pelaksana khususnya Sekretariat DPRP dan Sekretariat MRP, Inspektorat bertugas untuk :
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRP, MRP, dan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mengkordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRP, MRP, Inspektorat untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

Pasal 13

PPID Pelaksana mempunyai wewenang :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- d. menugaskan anggota tim PPID untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

BAB VII

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan PLID dibentuk PLID Provinsi dan PLID SKPD.
- (2) Susunan Keanggotaan PLID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pembina I : Gubernur.
 - b. Pembina II : Wakil Gubernur.
 - c. Pengarah : SEKDA.
 - d. Tim Pertimbangan : Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi.
 - e. PPID Utama : Kepala Dinas
 - f. PPID Pelaksana : Pejabat Eselon III Pengelola Informasi Dan Dokumentasi atau Sekretaris atau Kepala Bagian Tata Usaha pada SKPD selaku Ketua PPID Pelaksana SKPD.
 - g. Bidang Pendukung : Sekretariat PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.
 - h. Pejabat Fungsional

- (3) Susunan Keanggotaan PLID SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Atasan PPID Pelaksana : Kepala SKPD.
 - b. Ketua PPID Pelaksana : Pejabat Eselon III Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau Sekretaris atau Kepala Bagian Tata Usaha SKPD.
 - c. Bidang Pendukung : Sekretariat PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.
 - d. Pejabat Fungsional
- (4) Susunan Keanggotaan PLID Provinsi dan PLID SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
SOP PPID
Pasal 15

- (1) Pedoman mengenai SOP PPID dibuat oleh PPID.
- (2) Pedoman mengenai SOP PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. pejabat yang ditunjuk sebagai PPID Utama dan PPID Pelaksana;
 - b. pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - c. pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Atasan PPID, PPID Utama, PPID Pelaksana Pendukung dan Pejabat Fungsional;
 - d. pejabat yang menduduki posisi sebagai Atasan PPID yang bertanggungjawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - e. standar layanan informasi publik serta tata cara pengelolaan keberatan di lingkungan Pemerintah Provinsi; dan
 - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan informasi publik.
- (3) PPID dalam melaksanakan tugas dapat menyusun SOP.

Pasal 16

- (1) Jenis SOP PPID :
 - a. Penyusunan Daftar Informasi Publik;
 - b. Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
 - c. Uji Konsekuensi Informasi Publik;
 - d. Penanganan Keberatan Informasi Publik; dan
 - e. Fasilitasi Sengketa Informasi.
- (2) Format SOP PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
Pasal 17

- (1) DIDP memuat :
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi informasi;
 - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (2) DIDP ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID Utama dan PPID Pelaksana pada SKPD.

- (3) DIDP sebagaimana dimaksud ayat (2) memperhatikan kebutuhan pelayanan akses informasi bagi penyandang disabilitas.
- (4) Keseluruhan informasi dan dokumentasi publik yang sudah dipublikasikan diserahkan kepada perpustakaan di lingkungan Pemerintah Provinsi untuk dilestarikan dan diklasifikasi menjadi bahan pustaka.
- (5) Format DIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Ruang Pelayanan Informasi Dokumentasi
Pasal 18

- (1) RPID terletak dilokasi yang mudah dijangkau dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai serta ramah terhadap penyandang disabilitas.
- (2) RPID dikelola oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

Bagian Kelima
Sistem Informasi Dokumentasi Publik
Pasal 19

- (1) SIDP dibuat dan dikembangkan oleh PPID untuk mempermudah akses pelayanan informasi dan dokumentasi publik.
- (2) Pengembangan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi antara PPID Utama dengan PPID Pelaksana.
- (3) Selain mengembangkan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Provinsi mengembangkan SIDP yang terintegrasi secara Regional dengan PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Bagian Keenam
Laporan Layanan Informasi Dokumentasi
Pasal 20

- (1) LLID dibuat dan disediakan oleh PPID paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Salinan LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Komunikasi dan Informasi, Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi Provinsi.
- (3) LLID, memuat :
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintahan Provinsi;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, antara lain :
 1. sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta laporan penggunaannya;
 - c. pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang meliputi :
 1. jumlah permohonan informasi publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 4. jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya.

- d. penyelesaian sengketa informasi publik, meliputi :
 - 1. jumlah keberatan yang diterima;
 - 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 - 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang; dan
 - 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik.
- e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik; dan
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.

Pasal 21

- (1) LLID merupakan bagian dari informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada atasan PPID.
- (3) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur oleh atasan PPID.
- (4) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dilaporkan oleh Gubernur sebagai bagian dalam laporan penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi.

Bagian Ketujuh

Pendanaan

Pasal 22

Pendanaan yang diperlukan untuk pengolahan pelayanan informasi dokumentasi dalam pelaksanaan tugas PPID Utama Provinsi dan PPID Pelaksana pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 23

Pemohon informasi dan dokumentasi meliputi :

- a. perseorangan;
- b. kelompok masyarakat;
- c. lembaga swadaya masyarakat;
- d. organisasi masyarakat;
- e. partai politik; dan
- f. badan publik lainnya.

Pasal 24

Pemohon informasi dan dokumentasi wajib :

- a. mencantumkan identitas;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon;
- c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan;
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- e. menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta sesuai standar harga satuan Pemerintah Provinsi.

Pasal 25

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi dan dokumentasi Publik kepada Pemerintah Provinsi secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (3) PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana dan/atau Petugas Informasi wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sejak disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID Utama wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
 - a. informasi yang diminta, berada dibawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - d. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana wajib memberitahukan kepada Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta.
- (9) Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan.
- (10) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, informasi yang dikecualikan dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya.
- (11) Pemerintahan Provinsi dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

BAB IX

AKSES INFORMASI PUBLIK PENYANDANG DISABILITAS

Pasal 26

- (1) PPID Provinsi wajib menjamin akses atas informasi publik untuk Penyandang Disabilitas dalam bentuk audio dan visual melalui media yang mudah diakses.
- (2) Akses atas informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - a. menyediakan informasi publik dalam bentuk yang dapat dijangkau dan dipahami sesuai dengan keragaman disabilitas dan kondisi tempat tinggalnya; dan
 - b. menggunakan dan memperoleh fasilitas informasi publik berupa bahasa isyarat, braille dan komunikasi augmentative dalam interaksi resmi.
- (3) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didapatkan secara tepat waktu dan tanpa biaya tambahan.
- (4) Mekanisme permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 bagi Penyandang Disabilitas disesuaikan dengan keragaman disabilitas.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PENATAAN PLID
Pasal 27

- (1) Pembinaan dan pengendalian penataan PLID Provinsi dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pembinaan dan pengendalian penataan PLID Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur.
- (3) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui :
 - a. fasilitasi dan koordinasi;
 - b. peningkatan kapasitas PPID;
 - c. monitoring dan evaluasi; dan
 - d. dukungan teknis administrasi.

BAB XI
KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI
Bagian Kesatu
Keberatan
Pasal 28

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID :
 - a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7);
 - b. tidak disediakannya informasi dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 29

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan.
- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila Atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua
Fasilitasi Sengketa Informasi
Pasal 30

- (1) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID.
- (2) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemohon informasi dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.

Pasal 31

- (1) Mekanisme dan tata cara penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama.
- (3) Surat Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Provinsi di Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional serta pejabat/staf lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (5) PPID Utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.
- (6) Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh Tim berdasarkan arahan Atasan PPID.
- (7) Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID.

BAB XII
FORUM KOMUNIKASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI
Pasal 32

- (1) FKPPID tingkat Provinsi dibentuk untuk meningkatkan koordinasi dan memperkuat peran dan fungsi PPID Provinsi dan Kabupaten/Kota, yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pemerintah Provinsi melakukan koordinasi, pembinaan dan pengawasan FKPPID tingkat Provinsi.
- (3) FKPPID tingkat Provinsi terdiri dari seluruh PPID Pelaksana lingkup Provinsi dan PPID Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Papua Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 23 Agustus 2021

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 24 Agustus 2021
Plt. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2021 NOMOR 32

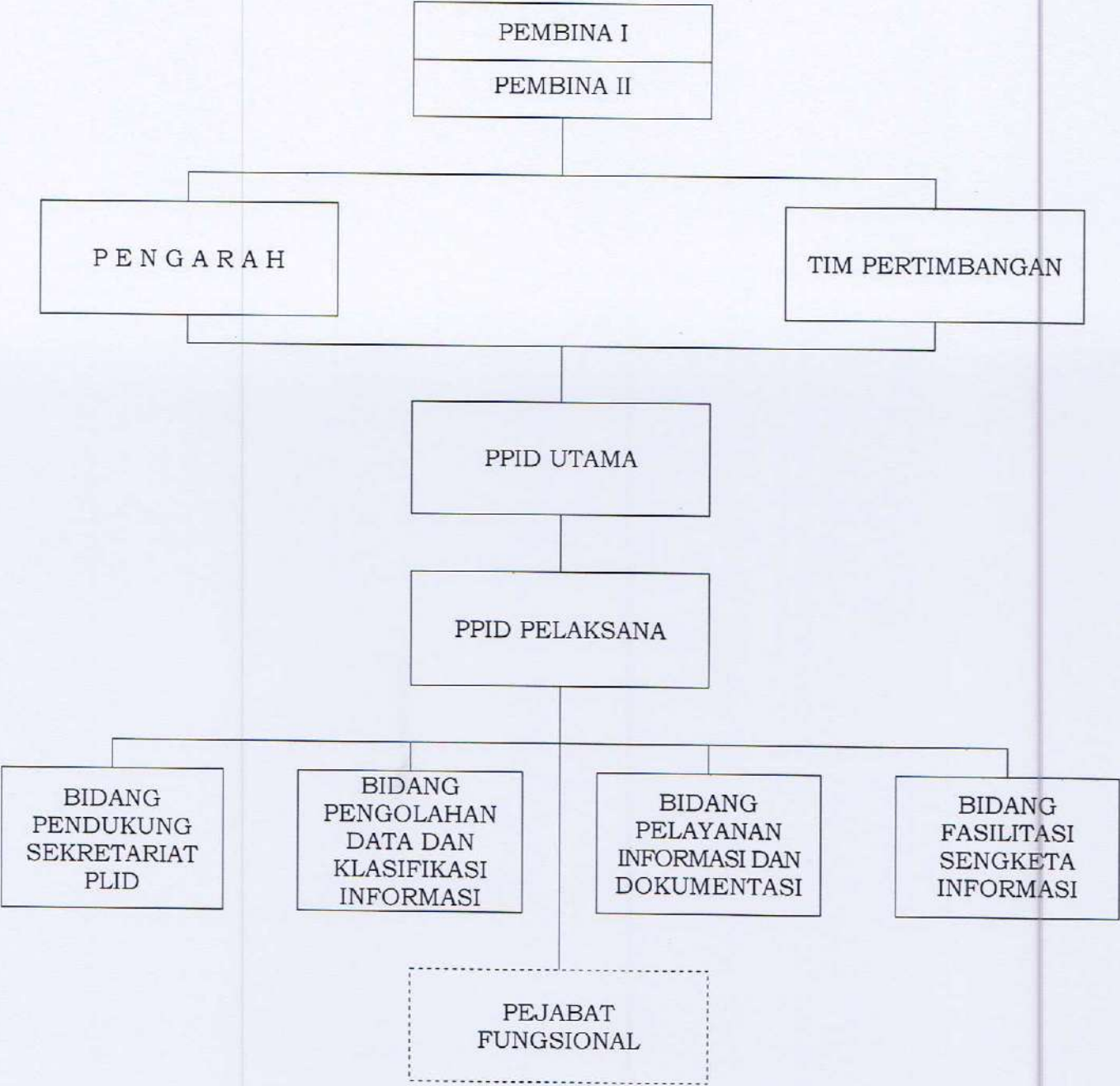
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

The image shows a circular official stamp of the Provincial Secretariat of Papua (SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA) in purple ink. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. The signature appears to be 'Derek Hegemur'.

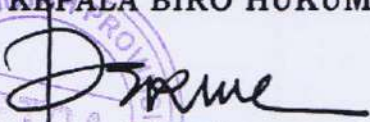
**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PROVINSI**



**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

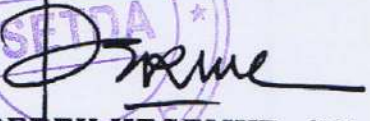
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

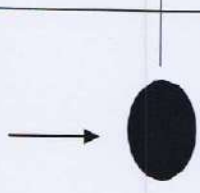
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002

FORMAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

 NAMA INSTANSI	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	PENYUSUNAN DASAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008		1. PPID Utama
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009		2. Kepala SKPD
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013		3. Ketua PPID Pelaksana
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010		4. Pejabat Fungsional Kebijakan Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010		5. Pejabat Fungsional Pranata Humas
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013		
7. Peraturan Gubernur Papua Nomor Tahun		
KETERIKATAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
		2. Term Of Reference
		3. Alat Tulis Kantor
		4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>

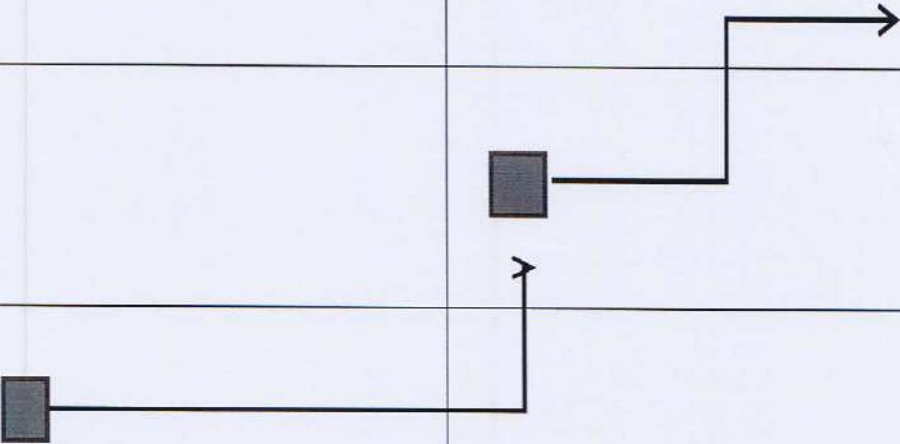
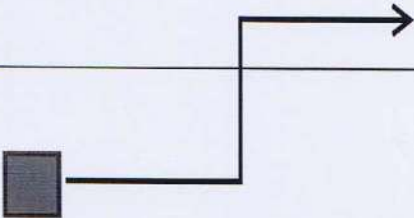
No	Kegiatan	Pelaksana		Atasan PPID	Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Utama		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Pemerintah Provinsi Papua baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> . Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing komponen di Pemerintah Provinsi.				1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 7. Pergub/ 2020	Secara berkala, serta merta dan setiap saat.	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen perangkat daerah.	

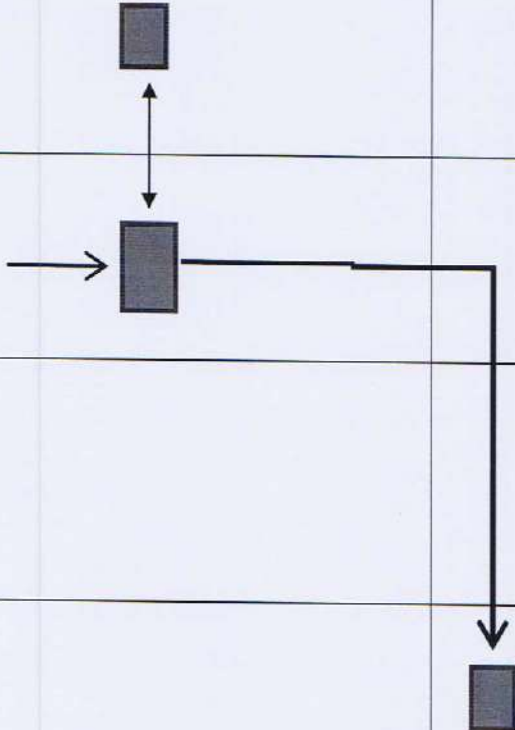
No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan Mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.				1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 7. Pergub/ 2020	Secara berkala, sertra merta dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya.	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				Alat tulis kantor	Secara berkala, sertra merta dan setiap saat	DIDP	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk Menetapkan DIP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah DIDP ke website resmi Pemerintah Provinsi maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website Pemerintah Provinsi dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Provinsi	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIDP di website Pemerintah Provinsi	

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	
	NAMA INSTANSI	
DASAR HUKUM		PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 7. Peraturan Gubernur Papua Nomor Tahun		KUALIFIKASI PELAKSANA 1. PPID Utama 2. Kepala SKPD 3. Ketua PPID Pelaksana 4. Pejabat Fungsional Kebijakan Publik 5. Pejabat Fungsional Pranata Humas
KETERIKATAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pelaksana	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja Pelayanan PPID atau Yang ditampilkan di <i>website</i> , (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon Informasi Secara Langsung dan setiap saat untuk Pemohon Informasi secara tidak Langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung ditunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pelaksana.					Semua data-data Pemohon Informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>soft copy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk Pemohon Informasi secara langsung dan setiap saat untuk Pemohon Informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan Pelaksana	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada pemohon atau PPID Pelaksana.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	

C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

	NOMOR SOP		
	TANGGAL PEMBUATAN		
	TANGGAL REVISI		
	TANGGAL EFEKTIF		
	DISAHKAN OLEH		
NAMA INSTANSI		NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM			KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008			1. Atasan PPID Utama
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009			2. Tim Pertimbangan
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013			3. PPID Utama
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010			4. Kepala SKPD
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010			5. Ketua PPID Pelaksana
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013			6. Pejabat Fungsional Kebijakan Publik
7. Peraturan Gubernur Papua Nomor Tahun			7. Pejabat Fungsional Pranata Humas
			8. Ahli (bila diperlukan)
KETERIKATAN :			PERALATAN/PERLENGKAPAN :
			1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
			2. Term Of Reference
			3. Alat Tulis Kantor
			4. Jaringan Internet
PERINGATAN :			PENCATATAN DAN PENDATAAN
			Disimpan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pemohon	Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen Atau Perangkat Daerah	Kelengkapan		Waktu	Output		
1	Melakukan kajian atas informasi/ dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.					Berkas permohonan informasi/ dokumen dari Pemohon Informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri foto copy/ scan identitas diri (NIK)		
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum.					Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi		

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen Atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/ dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka, Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/ perangkat daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah.	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanaan Informasi	Komponen Atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia.					Informasi/ Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau Surat penolakan jika informasi/ Dokumen Tersebut dikategorikan Rahasia.	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
NAMA INSTANSI	NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008		1. PPID Utama
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009		2. Kepala SKPD
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013		3. Ketua PPID Pelaksana
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010		4. Pejabat Fungsional Kebijakan Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010		5. Pejabat Fungsional Pranata Humas
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013		
7. Peraturan Gubernur Papua Nomor Tahun		
KETERIKATAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
		2. Term Of Reference
		3. Alat Tulis Kantor
		4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>

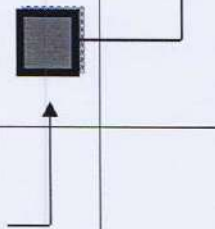
No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melampirkan fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website Pemerintah Provinsi dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i> , (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja.	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK).	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Pada hari dan jam kerja.	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di <i>file</i> dalam bentuk <i>softcopy</i> .	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pelaksana untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi Lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi.					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pelaksana Karena informasi yang Diminta Merupakan informasi yang Dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
NAMA INSTANSI	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008		1. PPID Utama
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009		2. Kepala SKPD
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013		3. Ketua PPID Pelaksana
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010		4. Pejabat Fungsional Kebijakan Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010		5. Pejabat Fungsional Pranata Humas
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013		
7. Peraturan Gubernur Papua Nomor Tahun		
KETERIKATAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
		2. Term Of Reference
		3. Alat Tulis Kantor
		4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Atau PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.						Diajukan dalam waktu Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Atau PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID							
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.							

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH

Salinan sesuai dengan aslinya
KAPALA BIRO HUKUM,
Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 32 Tahun 2021
Tanggal : 23 Agustus 2021

FORMAT DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMEN PUBLIK

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Y. DEREK HEHEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002



GUBERNUR PAPUA

KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 188.4/183/TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI PAPUA

Lampiran : 3 (tiga).

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi yang tepat untuk diakses oleh masyarakat serta menindaklanjuti ketentuan Pasal 7 dan Pasal 14 Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua, perlu ditetapkan pengelola layanan informasi dan dokumentasi Provinsi Papua;
 - b. bahwa Keputusan Gubernur Papua Nomor 188.4/341/Tahun 2018 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Papua sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Papua tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Papua;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang.../2

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);

11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 28/PER/M.KOMINFO/9/2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id Untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

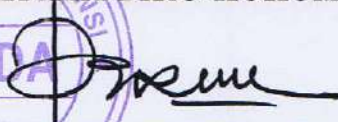
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Provinsi Papua sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
1. Pembina;
 2. Atasan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama;
 3. Tim Pertimbangan PLID Utama;
 4. PLID Utama;
 5. PLID Pelaksana;
 6. Bidang-Bidang PLID.
- KETIGA : Struktur organisasi PLID tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi PLID sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab dan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur Papua melalui Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
- KEENAM : PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas terhitung mulai bulan Januari Tahun 2022.
- KETUJUH : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Papua Nomor 188.4/341/Tahun 2018 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Papua, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 28 April 2022

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI di Jakarta;
3. Direktur Jenderal PUMDA Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
4. Ketua DPRP Provinsi Papua di Jayapura;
5. Ketua Komisi Informasi Pusat di Jakarta;
6. Kepala Inspektorat Provinsi Papua di Jayapura;
7. Kepala Bappeda Provinsi Papua di Jayapura;
8. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Papua di Jayapura;
9. Kepala Biro Humas dan Protokol Provinsi Papua di Jayapura;
10. Bupati/Walikota se Provinsi Papua;
11. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PROVINSI PAPUA**

NO	NAMA DAN JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	2	3
	I. PEMBINA	
1.	Gubernur Papua	Pembina
2.	Wakil Gubernur Papua	Pembina
	II. ATASAN PLID UTAMA	
3.	Sekretaris Daerah Provinsi Papua	Atasan PLID Utama
	III. TIM PERTIMBANGAN	
4.	Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Papua Bidang Pemerintahan	Anggota
5.	Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Papua Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Anggota
6.	Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Papua Bidang Umum	Anggota
7.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	Anggota
8.	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Anggota
9.	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM	Anggota
10.	Staf Ahli Bidang Pengembangan Masyarakat Adat dan Budaya Papua	Anggota
11.	Staf Ahli Bidang Pengembangan Otsus	Anggota
12.	Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Papua	Anggota
13.	Kepala Biro Organisasi SETDA Provinsi Papua	Anggota
14.	Kepala Biro Tata Pemerintahan dan Otonomi Khusus SETDA Provinsi Papua	Anggota
15.	Kepala Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Papua	Anggota
16.	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Papua	Anggota
17.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Papua	Anggota
18.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Papua	Anggota
19.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Papua	Anggota
20.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua	Anggota

1	2	3
21.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua	Anggota
22.	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Provinsi Papua	Anggota
23.	Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi Papua	Anggota
24.	Kepala Badan Pengelolaan Perbatasan dan Kerjasama Provinsi Papua	Anggota
25.	Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua	Anggota
26.	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua	Anggota
27.	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua	Anggota
28.	Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Provinsi Papua;	Anggota
29.	Kepala Dinas Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua	Anggota
30.	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua	Anggota
31.	Kepala Dinas Olahraga dan Pemuda Provinsi Papua	Anggota
32.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua	Anggota
33.	Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Papua	Anggota
34.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	Anggota
35.	Kepala Dinas Sosial, Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Papua	Anggota
36.	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Provinsi Papua	Anggota
37.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Orang Asli Papua Provinsi Papua	Anggota
38.	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Papua	Anggota
39.	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua	Anggota
40.	Ketua Umum Majelis Rakyat Papua	Anggota
41.	Inspektur Provinsi Papua	Anggota
42.	Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Abepura Provinsi Papua	Anggota
43.	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua	Anggota
44.	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura Provinsi Papua	Anggota
45.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua	Anggota

1	2	3
	IV. PLID UTAMA	
46.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	PLID UTAMA
	V. PLID PELAKSANA	
47.	Kepala Bagian Kelembagaan Biro Organisasi SETDA Provinsi Papua	Anggota
48.	Kepala Bagian Administrasi Biro Tata Pemerintahan dan Otonomi Khusus SETDA Provinsi Papua	Anggota
49.	Kepala Bagian Tata Usaha Umum Biro Umum dan Protokol SETDA Provinsi Papua	Anggota
50.	Kepala Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah Biro Hukum SETDA Provinsi Papua	Anggota
51.	Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Papua	Anggota
52.	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Papua	Anggota
53.	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Papua	Anggota
54.	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Papua	Anggota
55.	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua	Anggota
56.	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Papua	Anggota
57.	Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Provinsi Papua	Anggota
58.	Sekretaris Badan Pengelolaan Perbatasan dan Kerjasama Provinsi Papua	Anggota
59.	Kepala Sub Bagian Umum Badan Penghubung Daerah Provinsi Papua	Anggota
60.	Sekretaris Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua	Anggota
61.	Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua	Anggota
62.	Sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi Papua	Anggota
63.	Sekretaris Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Provinsi Papua	Anggota
64.	Sekretaris Dinas Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua	Anggota
65.	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua	Anggota
66.	Sekretaris Dinas Olahraga dan Pemuda Provinsi Papua	Anggota
67.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua	Anggota

1	2	3
68.	Sekretaris Dinas Perhubungan Provinsi Papua	Anggota
69.	Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
70.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	Anggota
71.	Sekretaris Dinas Sosial, Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Papua	Anggota
72.	Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan Provinsi Papua	Anggota
73.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Orang Asli Papua Provinsi Papua	Anggota
74.	Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Papua	Anggota
75.	Kepala Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian Sekretariat DPRP	Anggota
76.	Kepala Bagian Humas dan Umum Sekretariat MRP	Anggota
77.	Sekretaris Inspektorat Provinsi Papua	Anggota
78.	Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Jiwa Daerah Abepura Provinsi Papua	Anggota
79.	Kepala Bagian Umum dan Humas Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua	Anggota
80.	Wakil Direktur Umum dan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura Provinsi Papua	Anggota
81.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua	Anggota
VI. BIDANG-BIDANG		
A. BIDANG PENDUKUNG SEKRETARIAT		
82.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Koordinator
83.	Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Wakil Koordinator
84.	Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Layanan Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
85.	Kepala Sub Bagian Program Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
86.	Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
87.	Kepala Seksi Multimedia Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota

1	2	3
	B. BIDANG PENGOLAH DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI	
88.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Koordinator
89.	Kepala Pusat Data dan Analisis Pembangunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Wakil Koordinator
90.	Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
91.	Kepala Seksi Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
92.	Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
	C. BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
93.	Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Koordinator
94.	Kepala Bidang TIK, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Wakil Koordinator
95.	Kepala Seksi Hubungan dan Kerjasama Media Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
96.	Kepala Seksi Kemitraan Komunikasi dan Hubungan Antar Lembaga Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
97.	Kepala Seksi Komunikasi Media Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
98.	Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
	D. BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI	
99.	Kepala Bagian Pelayanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Asasi Manusia Biro Hukum SETDA Provinsi Papua	Koordinator
100.	Kepala Sub Bagian Telaahan Hukum Biro Hukum SETDA Provinsi Papua	Wakil Koordinator
101.	Kepala Bidang Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
102.	Kepala Seksi Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
103.	Kepala Seksi Pengembangan Ekosistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota

1	2	3
	E. PEJABAT FUNGSIONAL	
104.	Pejabat Fungsional Umum Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Koordinator
105.	Pejabat Fungsional Pranata Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Wakil Koordinator
106.	Pejabat Fungsional Komputer Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
107.	Fungsional Arsiparis Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota
108.	Fungsional Pustakawan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Papua	Anggota

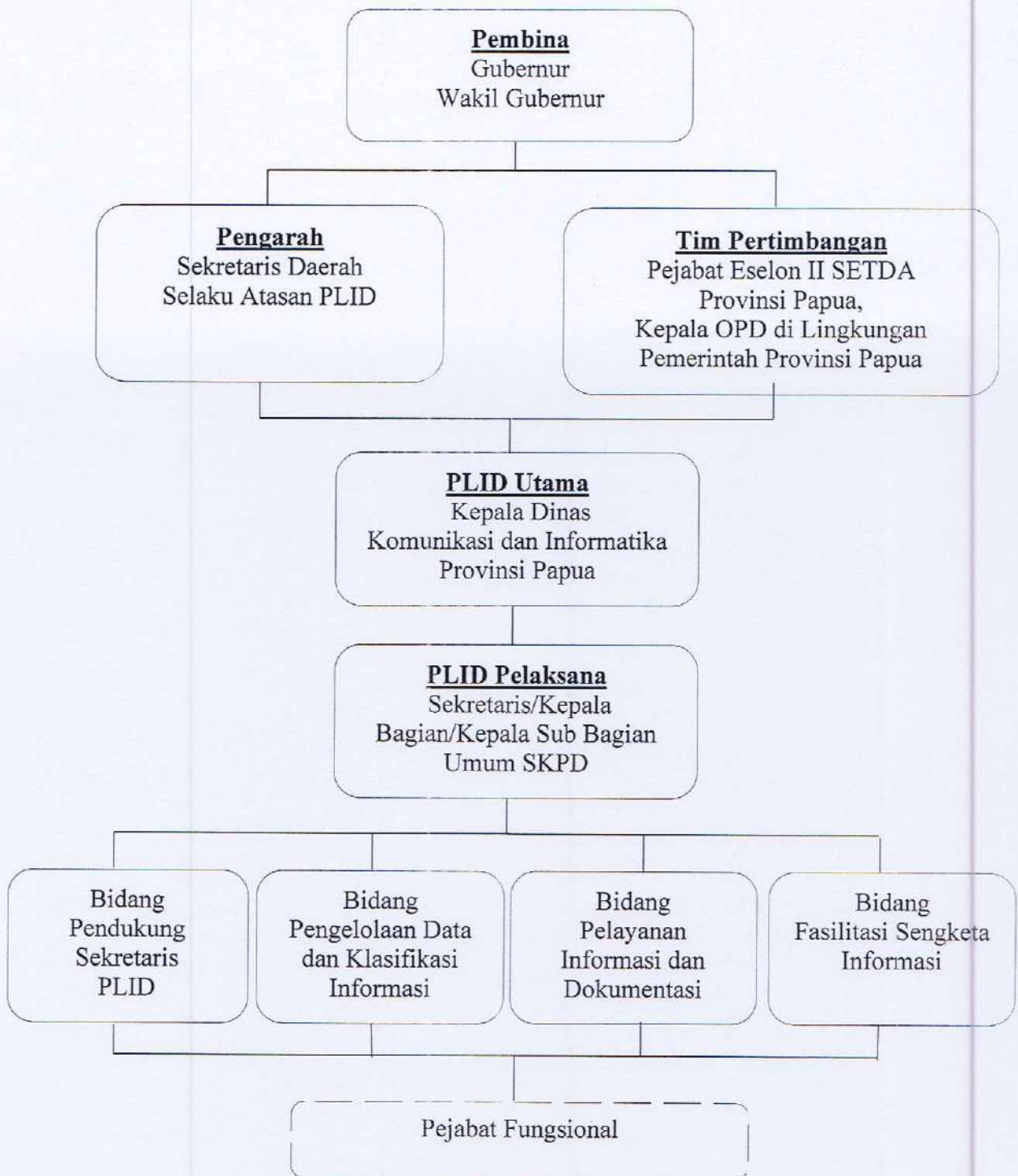
**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

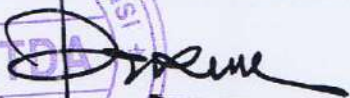
**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002**

STRUKTUR ORGANISASI PLID PROVINSI



**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002**

**URAIAN TUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PROVINSI PAPUA**

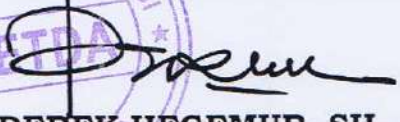
1. Tugas Utama Atasan PLID Utama:
 - a. menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
 - b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
 - c. sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi;
 - d. memberikan persetujuan atau penolakan permohonan informasi atas surat penetapan Daftar Informasi Publik dan surat Penetapan Klasifikasi dari PLID Utama.
2. Tugas Utama Tim Pertimbangan PLID:
 - a. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
 - b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini.
3. Tugas Utama PLID Utama:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PLID Pelaksana;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PLID Pelaksana;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;

- l. menugaskan PLID Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
4. Tugas PLID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua:
- a. membantu PLID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PLID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;
 - c. mengajukan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan ke PLID Utama;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. menyampaikan usulan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan kepada PLID Utama untuk dilakukan uji konsekwensi;
 - f. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - g. mengumpulkan, mengelola dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua menjadi bahan informasi publik; dan
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PLID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
5. Bidang Sekretariat Pendukung mempunyai tugas yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkordinasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi dan pelayanan informasi dari PLID Pelaksana di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua dan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak atau online;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

6. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi mempunyai tugas yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan Informasi kepada publik dan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi;
 - b. pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - c. pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik;
 - d. pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
 - e. penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - f. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik.
7. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas yaitu mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi dan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi;
 - b. pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - c. inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - d. penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.
8. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi mempunyai tugas yaitu melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik dan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
 - c. pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi;
 - d. pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002**



LAPORAN REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PADA PPID UTAMA PROVINSI PAPUA
JANUARI - DESEMBER 2025

No	BULAN	JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI	JUMLAH PERMITAAN INFORMASI	PEMOHON		DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	WAKTU		ALASAN PENOLAKAN	GUGUR	KETERANGAN	TOTAL WAKTU EFEKTIF (menit)	RATA-RATA/PERMITAAN
				ELEKTRONIK	LANGSUNG				JAM	MENIT					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	JANUARI	3	8	1	2	8	0	0	6	0	-	0	Seluruh 8 permohonan informasi dipenuhi.	480	80 menit 0 detik
	FEBRUARI	3	10	1	2	8	1	0	6	50	Bukan kewenangan PPID Pemerintah Provinsi Papua, informasi yang dimohon berada pada kewenangan instansi/unit lain.	1	1 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan klarifikasi/tanggapan atas permintaan petugas sampai batas waktu.	555	55 menit 30 detik
	MARET	6	20	1	5	17	1	1	14	35	Informasi/dokumen yang dimohon tidak dikuasai atau tidak tersedia dalam dokumentasi PPID pada saat permohonan diterima.	1	1 permohonan masih dalam proses penelusuran dan koordinasi;	1215	80 menit 0 detik
4	APRIL	2	5	0	2	5	0	0	3	45	1 permohonan bukan kewenangan PPID Pemerintah Provinsi Papua;	0	Seluruh 5 permohonan informasi dipenuhi.	300	60 menit 0 detik
5	MEI	9	34	1	8	29	2	1	24	25	1 permohonan belum dapat dipenuhi karena uraian informasi yang diminta kurang jelas/tidak cukup spesifik.	2	1 permohonan masih dalam proses penelusuran/koordinasi;	2010	56 menit 44 detik
6	JUNI	8	30	1	7	25	2	1	21	25	1 permohonan meminta dokumen yang tidak dikuasai atau tidak tersedia dalam dokumentasi PPID.	2	1 permohonan masih dalam proses penelusuran/koordinasi;	1770	59 menit 0 detik
	JULI	2	6	0	2	4	1	0	3	50	Permintaan informasi belum cukup spesifik untuk dapat diidentifikasi dan diselesaikan dokumentasinya secara tepat.	1	1 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi sampai batas waktu.	315	52 menit 0 detik
	AGUSTUS	3	10	0	3	7	1	1	6	50	Informasi yang dimohon berada di luar kewenangan PPID Pemerintah Provinsi Papua dan perlu dirahankan kepada badan publik/instansi yang berwenang.	1	1 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi sampai batas waktu.	615	61 menit 0 detik
	SEPTEMBER	15	58	1	14	50	4	0	41	5	2 permohonan bukan kewenangan PPID Pemerintah Provinsi Papua;		1 permohonan masih dalam proses penelusuran dan koordinasi;		
											1 permohonan meminta dokumen yang tidak dikuasai/tersedia dalam dokumentasi PPID;	4	4 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi sampai batas waktu.	3300	58 menit 28 detik
											1 permohonan memiliki uraian permintaan yang kurang jelas.				
4	OKTOBER	10	40	1	9	33	3	1	28	15	1 permohonan bukan kewenangan PPID Pemerintah Provinsi Papua;	3	1 permohonan masih dalam proses penelusuran dan koordinasi;	2325	58 menit 23 detik
											1 permohonan terkait informasi/dokumen yang tidak dikuasai PPID.		3 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi sampai batas waktu.		
5	NOVEMBER	6	25	1	5	21	2	0	17	25	1 permohonan memiliki uraian informasi yang kurang jelas sehingga tidak dapat diidentifikasi secara spesifik.	2	2 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi sampai batas waktu.	1410	56 menit 0 detik
6	DESEMBER	4	18	0	4	16	0	0	12	40	-	2	2 permohonan gugur karena permohonan tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi sampai batas waktu.	1020	56 menit 10 detik
	JUMLAH	71	264	8	63	223	17	5	181	365	-	19	Selama Tahun Anggaran 2025, PPID Utama Pemerintah Provinsi Papua menerima 264 permohonan informasi dari 71 pemohon. Berdasarkan alokasi waktu kerja efektif menurut status permohonan, diperoleh estimasi total bobot waktu pelayanan sebesar 15.315 menit atau 265 jam 15 menit, dengan rata-rata sekitar 58 menit per permohonan. Penhitungan tersebut merupakan estimasi beban kerja berdasarkan standar alokasi waktu per status permohonan dan bukan pengukuran durasi aktual setiap permohonan.	15315	

Dokumentasi Moneyv Keterbukaan Publik Tahun 2025



