



**BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL**

**DEPUTI BIDANG ADVOKASI PENGGERAKAN DAN INFORMASI DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN DATA**

<b>NOMOR SOP</b>	1527/TI.403/G5/2020
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	30 April 2020
<b>TGL. REVISI</b>	19 Agustus 2020
<b>TGL. EFEKTIF</b>	19 Agustus 2020
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Direktur Teknologi Informasi dan Data,  Dr. Mahyuzar, M.Si
<b>NAMA SOP</b>	SOP Pemutakhiran Informasi Publik

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Pejabat PPID Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan informasi publik
3. Memiliki kemampuan menggunakan komputer, Microsoft Office dan internet

**KETERKAITAN:**

- SOP Informasi Publik yang lainnya

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

Komputer/Laptop, Jaringan Internet, Printer

**PERINGATAN:**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

--	--

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana PPID	Sekretariat PPID	Wakil PPID I,II,III	PPID Utama	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat usulan pemutakhiran informasi kepada PPID Utama yang terdiri atas perubahan status, penetapan informasi baru, usulan uji konsekuensi	mulai						Daftar Informasi	Setiap bulan	Usulan pemutakhiran	
2	Menerima usulan pemutakhiran dan memerintahkan untuk penjadwalan rapat pembahasan							Usulan pemutakhiran	paling lambat tanggal 28	Disposisi	
3	Menjadwalkan rapat pembahasan pemutakhiran informasi publik dibawah koordinasi Wakil Ketua PPID bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi							Informasi publik terklasifikasi	2 hari kerja	Undangan rapat	
4	Memilah usulan pemutakhiran dengan usulan uji konsekuensi							Usulan pemutakhiran	1 hari kerja	Berita Acara Rapat	
5	Usulan Uji konsekuensi dilaporkan kepda PPID Utama untuk dilakukan uji konsekuensi							Usulan pemutakhiran	2 hari kerja	Berita Acara Rapat	
6	Usulan pemutakhiran dibahas bersama Pelaksana PPID terkait										
7	Melaporkan usulan uji konsekuensi kepada Atasan PPID untuk dilakukan uji konsekuensi selanjutnya ke proses uji konsekuensi							Usulan uji konsekuensi	2 hari kerja	Lampiran	
8	Membawa hasil pembahasan kepada Pelaksana PPID untuk mendapat paraf pimpinan unit kerja terkait							Draft pemutakhiran	2 hari kerja	Otorisasi pimpinan	
9	Menerima hasil pembahasan yang telah di paraf dan menyapaikannya kepada Atasan PPID							Draft yang telah diotorisasi	1 hari kerja	Laporan pemutakhiran	
10	Menerima Laporan Pengelolaan Informasi							Laporan pemutakhiran	1 hari kerja	penetapan pemutakhiran	