





**PERWAKILAN BKKBN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
 BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN, DAN INFORMASI (ADPIN)**

 PERWAKILAN BKKBN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN, DAN INFORMASI (ADPIN)	NOMOR SOP	: 067/HK.02.01/J5/2020
	TGL. PEMBUATAN	: 30 Juni 2020
	TGL. REVISI	:
	TGL EFEKTIF	: 04 Agustus 2020
	DISALIN SESUAI ASLINYA	:
		
	NAMA SOP	: SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No. 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga	1. Pejabat PPID Bidang Dokumentasi dan Arsip	
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memiliki kemampuan dalam mengelola kearsipan dan pendokumentasian	
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Memahami Peraturan Perundang - Undangan terkait pengelolaan informasi publik	
4. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 tentang Kearsipan		
5. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga		
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional		
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
- SOP Informasi Publik yang lainnya	1. Komputer/ Laptop 3. Printer	
	2. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
** Agar memperhatikan Undang Undang tentang Penyebarluasan Informasi kepada Publik	* Disimpan sebagai arsip	

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 surat tertulis yang memerintahkan pelaksana PPID untuk melakukan pendokumentasian informasi yang dikecualikan				mulai			DIK/Penetapan Uji konsekuensi, Lembar Pengujian Konsekuensi	2 hari kerja	Disposisi	
2	Mendokumentasikan informasi dikecualikan berdasarkan DIK yang telah disahkan dengan cara:										
	1. Mendata dan memonitor penyimpanan informasi yang dikecualikan yang berada di unit kerja pusat maupun perwakilan provinsi							Disposisi dan Daftar Informasi Dikecualikan	2 hari kerja	Berita Acara Pendokumentasian	
	2. Menyimpan informasi yang dikecualikan yang dikuasai pada media penyimpanan yang khusus dengan akses yang terbatas										
3	Menyampaikan laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama melalui Sekretariat PPID							DIK, Nota Dinas, BA Pendokumentasian	2 hari kerja	laporan dan tanda terima	
4	Menyampaikan laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan dari seluruh Pelaksana PPID kepada PPID Utama				selesai			DIK, Nota Dinas, BA Dokumentasi, Lap Pelaksana PPID	2 hari kerja	Laporan	