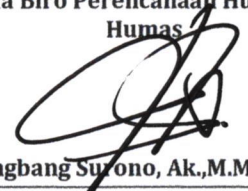




BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME
SEKRETARIAT UTAMA
BIRO PERENCANAAN HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
BAGIAN HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Nomor SOP	: 01.04.02/04/2023
Tanggal Pembuatan	: 21 DESEMBER 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Perencanaan Hukum dan Humas  Bangbang Suryono, Ak.,M.M
Nama SOP	: SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme
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 Presiden Nomor 12 Tahun 2012 tentang Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
5. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Badan BNPT Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan BNPT

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2. Mampu mengoperasikan komputer & Mampu mengolah data sederhana
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
6. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani

Keterkaitan :

1. SOP Standar Pengumuman
2. SOP Standar Pendokumentasian Informasi Publik
3. SOP Pengajuan Keberatan
4. SOP Permintaan Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan :

1. Alat Tulis Kantor
2. Perangkat Pengolah Data
3. Komputer Beserta Alat Penunjang lainnya
4. Buku Pustaka
5. Sarana dan Prasarana lainnya







Peringatan :

Apabila SOP Standar Pengumuman tidak dilaksanakan sesuai prosedur, berpotensi untuk menghambat laju pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh BNPT

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan sebagai data/informasi digital dan non digital

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Petugas Pelayanan	PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan	PPID	ATASAN PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja						Usulan pemutakhiran daftar informasi publik	N/A	Matriks usulan pemutakhiran informasi publik	PPID Pelaksana dibantu oleh Petugas pelayanan dari masing-masing unit kerja
2	Menyusun usulan daftar informasi publik (DIP)						Matriks usulan pemutakhiran informasi publik		Rancangan daftar informasi publik	
3	Memverifikasi usulan DIP dari PPID Pelaksana						Rancangan daftar informasi publik		1. Daftar informasi publik 2. Klasifikasi informasi yang dikecualikan	
4	Mengklasifikasi usulan DIP dan menyampaikan kepada Atasan PPID						1. Daftar informasi publik 2. Klasifikasi informasi yang dikecualikan		1. Keputusan tentang daftar informasi publik 2. Keputusan tentang klasifikasi yang dikecualikan	Pemutakhiran dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali
5	DIP ditetapkan oleh atasan PPID						1. Keputusan tentang daftar informasi publik 2. Keputusan tentang klasifikasi yang dikecualikan		Dokumen terkait	
6	Mengunggah daftar informasi publik di PPID						1. Keputusan tentang daftar informasi publik 2. Keputusan tentang klasifikasi yang dikecualikan		Dokumen terkait	