



BMKG

**SEKRETARIAT UTAMA  
BIRO HUKUM DAN ORGANISASI**

Nomor : SOP/021/KRH/VII/2021

Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2021

Tanggal Revisi :

Tanggal efektif : 14 Juli 2021

Disahkan oleh : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Utama,

Mohamad Muslihuddin, S.H., M.H.

NIP 19740710 199903 1 001

**SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 Tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 4 Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- 5 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan BMKG sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013;
- 6 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 4 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- 7 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- 8 Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, Dan Geofisika Nomor : KEP.150/KB/VIII/2014 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor : KEP.60/UM/KB/2017.

Kualifikasi pelaksana :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan :

Peralatan/perlengkapan :

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 Lemari Arsip
- 4 Alat Tulis Kantor

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

Jika tidak dilaksanakan, maka pemutakhiran daftar informasi publik tidak dapat ditetapkan

Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pembantu Tingkat Pusat	Atasan PPID	PPID Utama	Bidang Layanan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan daftar informasi publik					Agenda kerja	2 hari	Daftar informasi publik	
2	Memeriksa daftar informasi publik, jika tidak setuju maka mengembalikan kepada PPID Pembantu Tingkat Pusat, jika setuju maka menugaskan PPID Utama untuk menindaklanjuti daftar informasi publik					Daftar informasi publik	1 hari	Daftar informasi publik	
3	Menugaskan Bidang Layanan PPID untuk melakukan pengecekan daftar informasi publik dengan daftar informasi publik yang telah dikeluarkan					Daftar informasi publik	1 hari	- Disposisi - Daftar informasi publik	
4	Berkoordinasi dengan Bidang teknis dan melakukan pengecekan daftar informasi publik dengan daftar informasi publik yang telah dikeluarkan agar tidak terjadi tumpang tindih dan menyampaikan hasil pengecekan daftar informasi publik kepada PPID Utama					- Disposisi - Daftar informasi publik - Hasil koordinasi dengan bidang teknis	3 hari	Hasil pengecekan daftar informasi publik	
5	Menyampaikan hasil pengecekan daftar informasi publik kepada Atasan PPID untuk ditetapkan					Hasil pengecekan daftar informasi publik	1 hari	Hasil pengecekan daftar informasi publik	
6	Melakukan penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik beserta jangka waktu pengecualian dan menyampaikan kepada PPID Utama untuk ditindaklanjuti					Hasil pengecekan daftar informasi publik	3 hari	Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik	
7	Menugaskan Bidang Layanan PPID untuk menindaklanjuti penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik					Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik	1 hari	- Disposisi - Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik	
8	Menyelesaikan administrasi penyampaian daftar informasi publik ke website resmi BMKG dan mendokumentasikannya					- Disposisi - Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik	2 hari	- Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik  - dokumentasi	