bkkbn

SOP | DITLAPTIK 2024

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....ii
SOP Layanan Konsultasi Data.....1
SOP Need Assesment SIGA 2023 1.....5
SOP Publikasi Diseminasi.....10

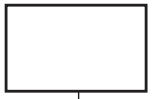
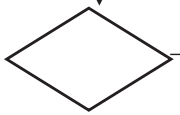
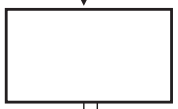


SOP Layanan Konsultasi Data

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL **DIREKTORAT PELAPORAN DAN STATISTIK**	**NOMOR SOP**	507/LP.03/G4/2024
	TGL. PEMBUATAN	**14-03-2024**
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	**Direktur Pelaporan dan Statistik** **Lina Widyastuti, SKM, MAPS** **NIP. 198204252006042005**
	NAMA SOP	**Mekanisme Layanan Konsultasi Data dan Informasi Keluarga**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080); 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Hak Akses dan Pemanfaatan Data	1. Pendidikan minimal D3 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan Ms.Word dan Ms. Excel 4. Memiliki pengetahuan tentang data Program Bangga Kencana, dan data lainnya yang terkait; 5. Memiliki kemampuan mengolah data Program Bangga Kencana, dan data lainnya yang terkait; 6. Disiplin dan sanggup bekerja dalam tim

Kependudukan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 481/PER/G4/2016 tentang Sistem Informasi Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202); 7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 273/PER/B4/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Data Rutin 9. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Data Non Rutin 10. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pendataan Keluarga 11. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Satu Data Keluarga Melalui Sistem Informasi Keluarga	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. Evaluasi dan Analisa Hasil Pencatatan dan Pelaporan Program Bangga Kencana (Radalgram) 2. SOP analisis Hasil Harmonisasi Data dan Informasi 3. SOP Pembangunan atau Pengembangkan SIstem Harmonisasi Data dan Informasi 4. SOP Implementasi Hasil Harmonisasi Data dan Informasi 5. SOP Pelaksanaan Koordinasi dan Sosialisasi terkait Harmonisasi Data dan Informasi 6. SOP Layanan Data	Data Pendataan Keluarga (PK) dan pemutakhirannya, Data Pelayanan KB (Yan KB), Data Pengendalian Lapangan (Dallap), computer/PC, laptop, smartphone, printer dan ATK
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila tidak dilaksanakan, usulan permohonan pemanfaatan data tidak diproses/disetujui	

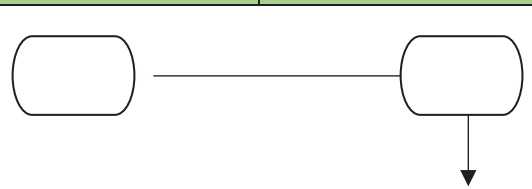
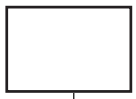
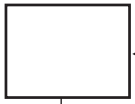
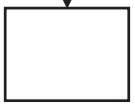
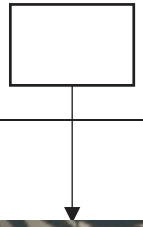
No	Alur Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon Layanan	Pusat Pengendali Data Stunting	Tim Helpdesk SIGA	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan permohonan layanan konsultasi data yang dilakukan melalui telephone dan chat di Hotline SIGA				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	5 menit	-
2	Menerima permohonan layanan konsultasi data dan mengirimkan *link google drive* untuk diisi				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	30 menit	Link Google Drive
3	Mengisi identitas pemohon dan jenis layanan				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	30 menit	1. Identitas pemohon 2. Jenis layanan
4	Menginventarisir jenis layanan yang dibutuhkan				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	30 menit	3. Identitas pemohon 4. Jenis layanan
5	Sesi konsultasi dan pemberian layanan				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	30 menit	Hasil konsultasi
6	Menerima saran, solusi atau rekomendasi				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	30 menit	Hasil konsultasi
7	Pelaporan hasil pelaksanaan konsultasi				- Komputer/laptop - Internet - Smartphone	1 jam	Laporan hasil konsultasi

SOP *Need Assesment* SIGA 2023 1

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL **DIREKTORAT PELAPORAN DAN STATISTIK**	**NOMOR SOP**	071/LP.03/G4/2022
	TGL. PEMBUATAN	**10 Januari 2022**
	TGL. REVISI	18 Januari 2023
	TGL. EFEKTIF	28 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	**Plt. Direktur Pelaporan dan Statistik** **Lina Widyastuti, SKM, MAPS** NIP.198204252006042005
	NAMA SOP	**Need Assesment SIGA**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080); 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319); 4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja	1. Pendidikan minimal D3 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan Ms.Word dan Ms. Excel 4. Memiliki pengetahuan tentang data Program Bangga Kencana, dan data lainnya yang terkait; 5. Memiliki kemampuan mengolah data Program Bangga Kencana, dan data lainnya yang terkait; 6. Disiplin dan sanggup bekerja dalam tim

Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322); 5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172); 6. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 273/PER/B4/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	Komputer, laptop, printer dan ATK
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

No	Alur Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Ditlaptik	Direktorat pengampu	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Direktorat Pelaporan dan Statistik bersurat/mengadakan pertemuan identifikasi kebutuhan bersama Direktorat Pengampu untuk mengidentifikasi kebutuhan data yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi SIGA			- Komputer/laptop - Internet - ATK	1 minggu	Surat need assessment SIGA, notulen pertemuan identifikasi kebutuhan
2	Direktorat pengampu mengidentifikasi usulan kebutuhan data			- Komputer/laptop - Internet	1 minggu	Inventarisir usulan kebutuhan data dan informasi SIGA
3	Direktorat pengampu menyampaikan kebutuhan data yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi SIGA melalui Surat			- Komputer/laptop - Internet - ATK	1 minggu	Surat usulan kebutuhan data dan informasi SIGA
4	Direktorat pelaporan dan Statistik melakukan rekapitulasi kebutuhan data			- Komputer/laptop - Internet	1 minggu	Rekapitulasi usulan kebutuhan data dan informasi SIGA
5	Direktorat pelaporan dan Statistik bersama direktorat pengampu melakukan telaah secara mendalam terhadap usulan yang sudah direkap			- Komputer/laptop - Internet	5 hari	telaah need assesment SIGA
6	Direktorat Pelaporan dan Statistik melakukan koordinasi internal terkait hasil telaah kebutuhan data dengan Direktorat Teknologi Informasi dan Data dan pengembang			- Komputer/laptop - Internet	1 minggu	telaah need assesment SIGA

7.	Direktorat Pelaporan dan Statistik menyampaikan hasil finalisasi usulan kebutuhan data yang dapat diakomodir dalam aplikasi SIGA		- Komputer/laptop - Internet	1 hari	Hasil finalisasi need assessment SIGA

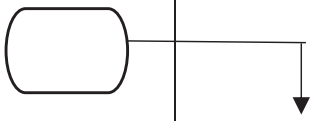
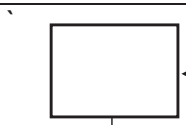
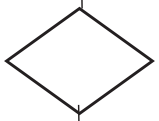
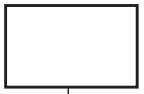
SOP

SOP Publikasi Diseminasi

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL DIREKTORAT PELAPORAN DAN STATISTIK	**NOMOR SOP**	529 /LP.03/G4/2024
	TGL. PEMBUATAN	**15 Maret 2024**
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	**Maret 2024**
	DISAHKAN OLEH	**Direktur Pelaporan dan Statistik** **Lina Widyastuti, SKM, MAPS** **NIP. 198204252006042005**
	NAMA SOP	**SOP Publikasi/Diseminasi Data dan Informasi**

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080); 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 273/PER/B4/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga Keluarga Berencana Dan Sistem Informasi Keluarga;	1. Memiliki kemampuan mengolah data, membuat rangkuman dan 2. Melakukan rilis berita kegiatan 3. Memiliki kemampuan tata bahasa yang baik 4. Memiliki kemampuan menuangkan ide atau peristiwa sesuai fakta dalam tulisan 5. Memiliki kemampuan berkomunikasi 6. Mampu bekerjasama dengan tim

7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Satu Data Keluarga Melalui Sistem Informasi Keluarga.	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Kamera video/foto 3. Voice recorder 4. Jaringan internet dan telepon (handphone) 5. Komputer dan Printer
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Jika terjadi hambatan di dalam melaksanakan SOP Publikasi/Diseminasi Data dan Infromasi/Berita, akan terjadi keterlambatan penyampaian data dan informasi/berita dan pelaksanaan diseminasi kepada publik	

No	Alur Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Tim Peliputan	Editor	Dirlaptik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data/informasi/berita beserta bukti autentik (foto, video, dll)				- Komputer/laptop - Internet - ATK	Maksimal 1 hari	Data/Informasi/ Berita sebagai bukti autentik (foto, video dll)	
2	Editing data/informasi/berita dan dipilah sebagai bahan input pada website, media serta pelaksanaan diseminasi			Tidak	- Komputer/laptop - Internet - ATK	1 jam	Data/Informasi/ Berita	
3	Pelaporan konsep data/informasi/berita yang akan dimuat pada Website, Media Sosial dan Media Massa serta pelaksanaan diseminasi		YA		- Komputer/laptop - Internet - ATK	1 jam	Konsep Data/Informasi/ Berita	
8	Publikasi/diseminasi data/informasi/berita ke Website, Media Sosial dan Media Massa				- Komputer/laptop - Internet - ATK	Maksimal 1 hari	Konsep Data/Informasi/ Berita	
9	Menyimpan arsip data/informasi/berita pada Sistem				- Komputer/laptop - Internet - ATK	Maksimal 1 hari	Data/Informasi/ Berita	

Estimasi Waktu: mulai dari proses awal sampai akhir menjadi maksimal 3 hari



