

### J.3. Prosedur Pemutakhiran Informasi Publik

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                              | Pelaksana      |                  |              |            |             | Mutu Baku                                                                     |                                        |                                                                                                                 | Keterangan                                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------|------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                       | PPID Pelaksana | Sekretariat PPID | Wakil PPID I | PPID Utama | Atasan PPID | Kelengkapan                                                                   | Waktu                                  | Output                                                                                                          |                                                                     |
| 1   | Membuat usulan pemutakhiran informasi kepada PPID utama yang terdiri atas:<br>a. Perubahan status Informasi Publik yang telah ditetapkan sebelumnya<br>b. Penetapan status Informasi Publik yang belum ditetapkan sebelumnya                          | Mulai          |                  |              |            |             | Daftar Informasi                                                              | Setiap enam bulan                      | Usulan pemutakhiran                                                                                             |                                                                     |
| 2   | Menerima usulan pemutakhiran dan memerintahkan untuk menjadwalkan rapat pembahasan                                                                                                                                                                    |                |                  |              |            |             | Usulan pemutakhiran                                                           | hari kerja terakhir pada tiap semester | Disposisi                                                                                                       |                                                                     |
| 3   | Menjadwalkan rapat pembahasan pemutakhiran Informasi Publik dibawah koordinasi Wakil PPID I                                                                                                                                                           |                |                  |              |            |             | Disposisi                                                                     | 3 hari kerja                           | Undangan Rapat                                                                                                  |                                                                     |
| 4   | Memilah usulan pemutakhiran dengan usulan Uji Konsekuensi<br>Y : Usulan Uji Konsekuensi direkomendasikan kepada PPID utama melalui sekretariat PPID untuk dilakukan Uji Konsekuensi<br>T : Usulan pemutakhiran dibahas bersama PPID Pelaksana terkait |                |                  |              |            |             | Undangan Rapat                                                                | 2 hari kerja                           | Informasi Publik Terklasifikasi, usulan uji konsekuensi (apabila ada), Beita Acara Rapat dan Draft Pemutakhiran |                                                                     |
| 5   | Merekomendasikan PPID Utama untuk melakukan uji konsekuensi (Ref : SOP Uji Konsekuensi)                                                                                                                                                               |                |                  |              |            |             | Informasi Publik Terklasifikasi, usulan uji konsekuensi dan Beita Acara Rapat | 2 hari kerja                           | Usulan Uji konsekuensi                                                                                          | Pelaksanaan Uji Konsekuensi mengikuti ketentuan SOP Uji Konsekuensi |
| 6   | Membawa hasil pembahasan kepada PPID Pelaksana untuk mendapat otorisasi Pimpinan                                                                                                                                                                      |                |                  |              |            |             | Informasi Publik Terklasifikasi, Berita Acara Rapat dan Draft Pemutakhiran    | 2 hari kerja                           | Draft yang telah diotorisasi                                                                                    |                                                                     |
| 7   | Menerima hasil pembahasan yang telah diotorisasi dan menyampaikannya kepada Atasan PPID                                                                                                                                                               |                |                  |              |            |             | Draft yang telah diotorisasi                                                  | 1 hari kerja                           | Laporan pemutakhiran                                                                                            |                                                                     |
| 8   | Menerima Laporan pemutakhiran Informasi Publik dan menetapkan status jangka waktu pengecualian Informasi Yang Dikecualikan                                                                                                                            |                |                  |              |            |             | Laporan pemutakhiran                                                          | 1 hari kerja                           | Penetapan pemutakhiran dan status jangka waktu informasi yang dikecualikan                                      |                                                                     |