

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

NOMOR: /KEP/D2/2020

TENTANG

DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
DI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang salah satunya meliputi daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu dilakukan klasifikasi informasi di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu dilakukan pemutakhiran secara berkala terhadap Daftar Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana tentang Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 2. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
 3. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
 4. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN DI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

KESATU : Menetapkan daftar informasi yang wajib disediakan dan diumumkan di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, meliputi:

- a. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
- b. Informasi Publik yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta; dan
- c. Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

KEDUA : Daftar Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

Daftar Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi setiap unit kerja di Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

dr. Hasto Wardoyo, Sp. OG(K)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
 BERENCANA NASIONAL
 NOMOR:
 TENTANG
 DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
 DI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN DI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. PPID UTAMA								
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala								
1	Seluruh Unit Kerja	Profil BKKBN/Unit Kerja	Seluruh unit es II	Seluruh unit es II	Setiap tahun, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID
2	Seluruh Unit Kerja	Daftar Pejabat Struktural Eselon I dan Eselon II BKKBN	Biro SDM	Biro SDM	Setiap ada perubahan, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID
3	Seluruh Unit Kerja	Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	BIREN	BIREN	Setiap tahun, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID
4	Seluruh Unit Kerja	Informasi umum pengadaan barang dan jasa	Biro Umum dan Humas	Biro Umum dan Humas	Setiap tahun, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID
5	Seluruh Unit Kerja	Pengumuman Lelang Barang dan Jasa	Biro Umum dan Humas	Biro Umum dan Humas	Setiap tahun, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID
6	Seluruh Unit Kerja	Ringkasan Laporan Keuangan	Biro Keuangan dan BMN	Biro Keuangan dan BMN	Setiap tahun, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID
7	Seluruh Unit Kerja	Informasi tentang prosedur Layanan Informasi termasuk hak dan tata cara memperoleh informasi, serta Laporan Layanan/Akses Informasi Publik	Direktorat Teknologi Informasi dan Data	Direktorat Teknologi Informasi dan Data	Setiap semesteran	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun	Website E-PPID
8	Seluruh Unit Kerja	Ringkasan Laporan Akses pelayanan informasi publik	Direktorat Teknologi Informasi dan Data	Direktorat Teknologi Informasi dan Data	Setiap semesteran	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun	Website E-PPID

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
9	Kepala BKKBN	Informasi tentang Agenda kegiatan yang telah, sedang dan akan dijalankan	Kasubag TU Kepala BKKBN	Kasubag TU Kepala BKKBN	Setiap ada perubahan, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun	Website E-PPID
10	Seluruh Unit Kerja	Publikasi dan dokumentasi kegiatan (Jurnal, buletin, brosur, pemberitaan website, press release, siaran pers)	Biro Umum, Humas dan Biro KIE	Biro Umum, Humas dan Biro KIE	Setiap ada kegiatan dan tempat menyesuaikan	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website E-PPID
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara Setiap Saat								
1	Seluruh Unit Kerja	Daftar Informasi Publik	PPID Utama	Kepala BKKBN	Tahunan	Softcopy/Hardcopy	1 tahun	Website BKKBN
2	Seluruh Unit Kerja	Agenda Kerja Pimpinan dan Pejabat Eselon I	Kasubag TU Kepala BKKBN	Kasubag TU Kepala BKKBN	Tahunan	Softcopy/Hardcopy	2 tahun	Website BKKBN
3	Seluruh Unit Kerja	Informasi Statistik Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan	Seluruh Unit Kerja	Seluruh Unit Kerja	Tahunan	Softcopy/Hardcopy	3 tahun	Website BKKBN
4	Seluruh Unit Kerja	Informasi tentang Mekanisme Pelayanan Publik	Direktorat Teknologi dan Data	Direktorat Teknologi dan Data	Tahunan	Softcopy/Hardcopy	4 tahun	Website BKKBN
5	Seluruh Unit Kerja	Produk Hukum BKKBN	Biro Hukum dan Tata Laksana	Biro Hukum dan Tata Laksana	Tahunan	Softcopy/Hardcopy	5 tahun	Website BKKBN
6	Biro Advokasi dan Hub Antar Lembaga dan PULIN	Daftar dan dokumen surat perjanjian/ MoU selain perjanjian/kontrak pengadaan barang dan jasa	Biro Advokasi dan Hub Antar Lembaga dan PULIN	Biro Advokasi dan Hub Antar Lembaga dan PULIN	Tahunan	Softcopy/Hardcopy	6 tahun	Website BKKBN
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara Serta Merta								
1	DITLAPTIK	Informasi Pelayanan KB selama Pandemi COVID	Direktorat LAPTIK dan Direktorat Akses Pelayanan KB, Dir. Jaminan Kualitas Pelayanan KB	Direktorat LAPTIK dan Direktorat Akses Pelayanan KB, Dir. Jaminan Kualitas Pelayanan KB	Setiap ada bencana, Jakarta	Softcopy/Hardcopy	5 tahun	Website E-PPID

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara setiap Saat								
	SEKRETARIAT UTAMA	Informasi penerimaan pegawai	BISDAM	BISDAM	Setiap Penerimaan Pegawai	hard copy	2 tahun setelah semua diangkat	website
	SEKRETARIAT UTAMA	Kode Etik Perilaku Pegawai BKKBN	BISDAM	BISDAM	2011	Hard copy	Selama Berlaku	DMS
	SEKRETARIAT UTAMA	Pedoman Budaya Kerja di lingkungan BKKBN	BISDAM	BISDAM	2011	Hard copy	Selama Berlaku	DMS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Evaluasi Budaya Kerja	BISDAM	BISDAM	2011	Hard copy	Selama Berlaku	DMS
	SEKRETARIAT UTAMA	Pedoman Pemberian Penghargaan	BISDAM	BISDAM	2012	Hard copy	Selama Berlaku	DMS
	SEKRETARIAT UTAMA	SOP Biro Kepegawaian	BISDAM	BISDAM	2014	Hard copy	Selama Berlaku	DMS
	SEKRETARIAT UTAMA	Pedoman -Pedoman Biro Kepegawaian					Selama Berlaku	
	SEKRETARIAT UTAMA	Kamus kompetensi unit organisasi BKKBN	BISDAM	BISDAM	Setiap ada	Hardcopy &	Selama Berlaku	DMS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan tahunan Biro	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hard copy	2 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Formasi Pegawai	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hard copy	1 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Penerima Satyalancana Karya Satya	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hard copy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)/ Daftar Pegawai	BISDAM	BISDAM	setiap akhir	Hardcopy &	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Implementasi Sasaran Kinerja Individu (Manajemen Kinerja Pegawai)	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hard copy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Pembinaan SDM	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Buku inventarisasi / hijau pegawai yang berhenti dan bermasalah	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hard copy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rekrutmen Jabatan Pimpinan Tinggi/ Seleksi Terbuka	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Manual Book Aplikasi Kepegawaian	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	Selama Berlaku	CIS

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
	SEKRETARIAT UTAMA	Statistik Pegawai	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	5 Tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Capaian LHKPN	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	2 Tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Profil Singkat Kepala dan Pejabat Tinggi Madya	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	Selama Menjabat	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Daftar Pejabat Tinggi Madya dan Pratama/ Peta Jabatan	BISDAM	BISDAM	Tahunan	Hardcopy &	Selama Menjabat	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Ketentuan/peraturan yang menyangkut pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran	BIKUB	Kepala Biro		Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Kumpulan SOP BKKBN	BIHOTA	Kepala BIHOTA	Setiap ada perubahan	Hardcopy &	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Pedoman Hukum	BIHOTA	Kepala BIHOM	Setiap ada perubahan	Hardcopy & softcopy	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Sistem dan Prosedur Layanan Informasi BKKBN	BIHOTA	Kepala BIHOM	Setiap ada perubahan	Hardcopy & softcopy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Sistem Pengelolaan Kehumasan	BIHOTA	Kepala BIHOM	Setiap ada perubahan	Hardcopy & softcopy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	SOP Teknis	BIRUMAS	BIRUMAS	Setiap ada	Hardcopy & softcopy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	SOP Non Teknis	BIRUMAS	BIRUMAS	Setiap ada	Hardcopy & softcopy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	SOP Biro umum	BIRUMAS	BIRUMAS	Setiap ada	Hardcopy & softcopy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Dokumen Arah Kebijakan Umum, strategis, dan prioritas	BIREN	BIREN	Awal tahun	Hardcopy & Softcopy	Selama berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) BKKBN	BIREN	BIREN	Awal tahun	Hardcopy & Softcopy	2 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	DIPA dan surat pengesahannya	BIREN	BIREN	Awal tahun berjalan	Hardcopy & Softcopy	1 tahun setelah thn anggaran berakhir	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan RKA-BKKBN	BIKUB	BIKUB	Awal tahun	Hardcopy & Softcopy	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	CIS

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan realisasi anggaran (LRA)	BIKUB	BIKUB	Awal tahun berikutnya	Hardcopy & Softcopy	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan keuangan BKKBN/Laporan keuangan pokok pusat (LKPP) termasuk didalamnya laporan inventarisasi kekayaan milik negara (IKMN)	BIKUB	BIKUB	Awal tahun	Hardcopy & Softcopy	1 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Pedoman evaluasi	BIHOTA	BIHOTA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	Selama berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Peraturan Kepala BKKBN yang dihasilkan	BIHOTA	BIHOTA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Peraturan pimpinan BKKBN	BIHOTA	BIHOTA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Keputusan/ketetapan pimpinan BKKBN	BIHOTA	BIHOTA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	Selama berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Instruksi/surat edaran pimpinan BKKBN	BIHOTA	BIHOTA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	Selama berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	BIRUMAS	BIRUMAS	Setiap kegiatan	Hardcopy	3 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Surat-menyurat BKKBN, serta pegawai dan pejabatnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya;	BIRUMAS	BIRUMAS	Setiap surat masuk/keluar	Hard copy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Data perbendaharaan atau inventaris BMN	BIKUB	BIKUB	Tahunan	Hard copy	2 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	10 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	5 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Penyelenggaraan musyawarah perencanaan Pembangunan	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	2 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rencana Strategis BKKBN	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	5 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rencana Strategis Sekretariat/Kedeputian	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	5 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Penetapan Kinerja Tahunan	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	2 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rencana Kegiatan Tahunan	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	2 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Prosiding Raker BKKBN	BIREN	BIREN	Tahunan	Softcopy/hardco	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Hasil Rakernas, Review	BIREN, BIRUMAS	BIREN, BIRUMAS	Tahunan	Softcopy/hardco	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Agenda kerja Sestama BKKBN	BIRUMAS	BIRUMAS	Setiap awal	Hard copy	1 tahun	CIS

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
	SEKRETARIAT UTAMA	Kajian / analisis hukum	BIHOTA	BIHOTA		Hard	Setelah pelaksanaan	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Bantuan/konsultasi hukum (TUN)	BIHOTA	BIHOTA		Hard	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap	Arsip
	SEKRETARIAT UTAMA	Informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa;	BIHOTA	BIHOTA	Tahunan	Hard copy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Pidato atau sambutan KepalaBKKBN/Pejabat Eselon I dan II dalam berbagai kesempatan di kesestamaan	BIRUMAS	BIRUMAS	Tahunan	Hard copy	1 tahun	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Informasi yang dinyatakan lolos/menang sengketa keberatan oleh Komisi Informasi	BIHOTA	BIHOTA	Tahunan	Hard copy	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	BMN/Sarpras	BIKUB	Kabiro	Triwulanan	Hardcopy &	Selama Berlaku	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Kliping Media	BIRUMAS	BIRUMAS	Triwulanan	Hardcopy &	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan diskusi dwi mingguan pimp BKBBN dengan Jurnalis	BIRUMAS	BIRUMAS	Triwulanan	Hardcopy &	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Laporan Kegiatan Forum Kehumasan	BIRUMAS	BIRUMAS	Tahunan	Hardcopy &	2 tahun setelah	CIS
	SEKRETARIAT UTAMA	Rencana kerja kementerian lembaga (Renja BKKBN)	BIREN	BIREN	Tahunan	Hardcopy & Softcopy	1 tahun setelah penetapan	CIS
III. INSPEKTORAT UTAMA								
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala								
1	INSPEKTORAT UTAMA	Prosedur Pengaduan Masyarakat	ITTAMA	Ittama	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara setiap Saat								
1	INSPEKTORAT UTAMA	Rekapitulasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (jumlah pelanggaran, gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal dan ringkasan laporan penindakan terhadap pelanggaran)	ITTAMA	ITTAMA	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	wEbsite

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
2	INSPEKTORAT UTAMA	Rekapitulasi Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (Jumlah pelanggaran dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjut laporan)	ITTAMA	ITTAMA	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	wEbsite
3	INSPEKTORAT UTAMA	Rekapitulasi Laporan Harta Kekayaan ASN	ITTAMA	ITTAMA	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	
4	INSPEKTORAT UTAMA	Pedoman kebijakan pengawasan	ITTAMA	ITTAMA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	2 tahun setelah tidak berlaku	CIS
5	INSPEKTORAT UTAMA	Pedoman audit	ITTAMA	ITTAMA	Tanggal Penetapan	Hardcopy & Softcopy	Selama berlaku	CIS
6	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Program, Keuangan, Administrasi dan Umum (PKAU)	ITTAMA	ITTAMA	Bulanan	Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
7	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan PKAU BKKBN	ITTAMA	ITTAMA	Bulanan	Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
8	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan PKAU BKKBN	ITTAMA	ITTAMA	Bulanan	Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
9	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)	ITTAMA	ITTAMA	triwulanan	Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
10	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Evaluasi Penetapan Kinerja	ITTAMA	ITTAMA	triwulanan/tahunan	Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
11	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Evaluasi Kinerja BKKBN	ITTAMA	ITTAMA	triwulanan/tahunan	Hardcopy &	1 tahun setelah	CIS
12	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Evaluasi RKT Eselon II	ITTAMA	ITTAMA	triwulanan/tahunan	Hardcopy &	1 tahun setelah ditetapkan	CIS
13	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Evaluasi RKT BKKBN	ITTAMA	ITTAMA	triwulanan/tahunan	Hardcopy &	1 tahun setelah ditetapkan	CIS
14	INSPEKTORAT UTAMA	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat maupun yang ditemui secara internal di BKKBN serta laporan penindakannya	ITTAMA	ITTAMA	Tahunan	Hard copy	2 tahun setelah	CIS
15	INSPEKTORAT UTAMA	Laporan Klinik Pengawasan	ITTAMA	ITTAMA	Tahunan	Hard copy	1 tahun setelah ditetapkan	CIS

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
16	INSPEKTORAT UTAMA	Unit Pengendali Gratifikasi	ITTAMA	ITTAMA	Tahunan	Hard copy	1 tahun setelah ditetapkan	CIS
17	INSPEKTORAT UTAMA	Saber Pungli BKKBN	ITTAMA	ITTAMA	Tahunan	Hard copy	1 tahun setelah ditetapkan	CIS
18	INSPEKTORAT UTAMA	Website Lapor.bkkbn.go.id	ITTAMA	ITTAMA	Tahunan	Hard copy	1 tahun setelah ditetapkan	CIS
19	INSPEKTORAT UTAMA	Renstra ITTAMA	ITTAMA	ITTAMA	Tahunan	Hard copy	1 tahun setelah ditetapkan	CIS

IV. KEDEPUTIAN PELATIHAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

1	KEDEPUTIAN LALITBANG	Daftar Informasi Diklat	PULAP, PULIN	PULAP, PULIN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
2	KEDEPUTIAN LALITBANG	Jadwal Pelaksanaan Diklat	PULAP, PULIN	PULAP, PULIN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
3	KEDEPUTIAN LALITBANG	Pendaftaran Seleksi Calon Penerima Beasiswa Dalam Negeri dan Luar Negeri	PULAP, PULIN	PULAP, PULIN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
4	KEDEPUTIAN LALITBANG	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi Beasiswa Dalam Negeri dan Luar Negeri	PULAP, PULIN	PULAP, PULIN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
5	KEDEPUTIAN LALITBANG	Pengumuman Akhir Seleksi Beasiswa Dalam Negeri dan Luar Negeri	PULAP, PULIN	PULAP, PULIN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
6	KEDEPUTIAN LALITBANG	Daftar Diseminasi Hasil Penelitian	PUSNA, PUSDU	PUSNA, PUSDU	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
7	KEDEPUTIAN LALITBANG	Ringkasan Hasil Litbang	PUSNA, PUSDU	PUSNA, PUSDU	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
8	KEDEPUTIAN LALITBANG	Daftar dan Abstrak Penelitian KB dan KS	PUSNA	PUSNA	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
9	KEDEPUTIAN LALITBANG	Daftar dan Abstrak Penelitian Kependudukan	PUSDU	PUSDU	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
10	KEDEPUTIAN LALITBANG	Daftar Kerjasama Penelitian dengan Mitra Kerja	PUSNA, PUSDU	PUSNA, PUSDU	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
11	KEDEPUTIAN LALITBANG	International Webinar Covid-19 Public Health and Economic Perspectives	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
12	KEDEPUTIAN LALITBANG	Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah Berbahasa Inggris	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
13	KEDEPUTIAN LALITBANG	TOF 1: Peningkatan Kapasitas bagi Provinsi Wilayah Pelatihan Internasional Program KKBPK	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
14	KEDEPUTIAN LALITBANG	Kursus Intensif IELTS	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
15	KEDEPUTIAN LALITBANG	MRL's Training for Malaysian Delegates	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
16	KEDEPUTIAN LALITBANG	TOF 2: BANGGA KENCANA PROGAM PROMOTION THROUGH DIGITAL MEDIA	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
17	KEDEPUTIAN LALITBANG	Webinar 2	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
18	KEDEPUTIAN LALITBANG	Writing Research Proposal Course	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
19	KEDEPUTIAN LALITBANG	Public Policy	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
20	KEDEPUTIAN LALITBANG	Diseminasi S2 LN	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 thn	Website
21	KEDEPUTIAN LALITBANG	Aplikasi SDKI	PUSNA, PUSDU	PUSNA	Jakarta	Softcopy	5 tahun	Website
22	KEDEPUTIAN LALITBANG	Konferensi, Seminar Internasional	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 tahun	Website
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara setiap Saat								
1	KEDEPUTIAN LALITBANG	Data dan Dokumentasi Hasil Litbang (brosur, prosiding, facsheet, booklet dan buku)	PUSNA, PUSDU	PUSNA	Jakarta	Softcopy	1 tahun	Website
2	KEDEPUTIAN LALITBANG	Website CITC	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 tahun	Website
3	KEDEPUTIAN LALITBANG	Aplikasi ToP	PULIN	PULIN	Jakarta	Softcopy	1 tahun	Website
4	KEDEPUTIAN LALITBANG	Aplikasi E-Journal KB	PUSNA	PUSNA	Jakarta	Softcopy	1 tahun	Website
5	KEDEPUTIAN LALITBANG	Aplikasi Kemitraan BKBKN	PUSNA, PUSDU	PUSNA	Jakarta	Softcopy	1 tahun	Website
VI. KEDEPUTIAN ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI								
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala								

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	KEDEPUTIAN ADPIN	Informasi mengenai kegiatan dan pelayanan informasi yang dilaksanakan BKKBN	DITTEK	DITTEK	Jakarta	Softcopy/hardco	1 tahun	CIS
2	KEDEPUTIAN ADPIN	Laporan Radalgram	DISTAT	DISTAT	Jakarta	Softcopy/hardco	1 bulan sekali	CIS
3	KEDEPUTIAN ADPIN	Laporan Umpan Balik (DALAP dan PELKON)	DISTAT	DISTAT	Jakarta	Softcopy/hardco	1 tahun	CIS
4	KEDEPUTIAN ADPIN	Laporan Potensi Wilayah	DISTAT	DISTAT	Jakarta	Softcopy/hardco	1 tahun	CIS
5	KEDEPUTIAN ADPIN	Profil Keluarga Indonesia	DISTAT	DISTAT	Jakarta	Softcopy/hardco	1 tahun	CIS
6	KEDEPUTIAN ADPIN	Pedoman Penyusunan Naskah Kerjasama	DIVOGA	DIVOGA	2015, Jakarta	softcopy&hardcopy	selama berlaku	CIS & JDIH
7	KEDEPUTIAN ADPIN	Peta Kerja Kemitraan	DIVOGA	DIVOGA	2019, Jakarta	softcopy&hardcopy	1 tahun	CIS
8	KEDEPUTIAN ADPIN	Pedoman Penghargaan Bidang Bangga Kencana	DIVOGA	DIVOGA	2019, Jakarta	softcopy&hardcopy	1 tahun	CIS
9	KEDEPUTIAN ADPIN	Kumpulan Naskah Kerjasama	DIVOGA	DIVOGA	2018, Jakarta	softcopy&hardcopy	1 tahun	CIS
10	KEDEPUTIAN ADPIN	Bank AKIE	DITKOM	DITKOM	Jakarta,2017	Softcopy	Selama berlaku	wEbsite
11	KEDEPUTIAN ADPIN	Majalah Internal (Jurnal Keluarga)	DITKOM	DITKOM	Jakarta,2020	Softcopy	Selama berlaku	wEbsite
12	KEDEPUTIAN ADPIN	Panduan Strategi Advokasi dan KIE	DITKOM	DITKOM	Jakarta, 2018	Softcopy	Selama berlaku	wEbsite
13	KEDEPUTIAN ADPIN	Panduan Grafis Identitas BKKBN	DITKOM	DITKOM	Jakarta, 2020	Softcopy	Selama berlaku	wEbsite
14	KEDEPUTIAN ADPIN	Keluarga Indonesia.id	DITKOM	DITKOM	Jakarta,2018	Softcopy	Selama berlaku	wEbsite
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara setiap Saat								
1	KEDEPUTIAN ADPIN	Data Statistik Rutin (DALAP, PELKON, PK)	DISTAT	DISTAT	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS
VII.KEDEPUTIAN KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA								

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala								
1	KEDEPUTIAN KSPK	SOP di Lingkungan KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
2	KEDEPUTIAN KSPK	LAKIP Kedepatian KSPK	DITPEMKON	DITPEMKON	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
3	KEDEPUTIAN KSPK	LAKIP Direktorat di Lingkungan KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
4	KEDEPUTIAN KSPK	MoU dengan pihak Ketiga	seluruh unit kerja di KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
5	KEDEPUTIAN KSPK	Pedoman, Peraturan di Lingkungan KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	seluruh unit kerja di KSPK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara setiap Saat								
1	KEDEPUTIAN KSPK	Website Siap Nikah	DITHANREM	DITHANREM	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
2	KEDEPUTIAN KSPK	Aplikasi GO LANTANG	DITHANLAN	DITHANLAN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
3	KEDEPUTIAN KSPK	Aplikasi PPKS Online	DITHANLAN	DITHANLAN	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
VII.KEDEPUTIAN BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK								
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala								
1	KEDEPUTIAN DALDUK	Kajian, Analisis Kebijakan, Policy Brief, Leaflet, Buku Materi Kependudukan	seluruh unit kerja di DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS
		Parameter Susenas	DITRENDUK	DITRENDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS
		SOP di Lingkungan DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS

No	UNIT ORGANISASI	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu Dan Tempat Pembuatan	Format Informasi Yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
		LAKIP Kedeputan DALDUK	DITDAMDUK	DITDAMDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS
		LAKIP Direktorat di Lingkungan DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS
		Pedoman, Peraturan di Lingkungan DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	seluruh unit kerja di DALDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	CIS
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara setiap Saat								
2	KEDEPUTIAN DALDUK	E-MONEV	DITPENDUK	DITPENDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
3	KEDEPUTIAN DALDUK	Aplikasi E-Learning Kependudukan	DITPENDUK	DITPENDUK	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 tahun	Website
V. KEDEPUTIAN KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI								
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala								
1	KEDEPUTIAN KBKR	SOP di Lingkungan KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
		LAKIP Kedeputan KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
		LAKIP Direktorat di Lingkungan KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
		MoU dengan pihak Ketiga	Seluruh unit kerja di KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS
		Pedoman, Peraturan di Lingkungan KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Seluruh unit kerja di KBKR	Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	CIS

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

dr. Hasto Wardoyo, Sp. OG(K)