BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MIKRO
USULAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
Balai Pengawas Obat dan Makanan di Jember
(PPID Pelaksana Balai POM di Jember)

DIAGRAM ALIR

1

PPID PELAKSANA BALAI POM DI JEMBER
Menerima permintaan usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dari PPID BPOM*

Waktu Mutu Baku N/A

2

BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI; BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP
Melakukan inventarisasi informasi untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan**

Waktu Mutu Baku 5 hari kerja

3

PPID PELAKSANA BALAI POM DI JEMBER; BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI; BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP
Melakukan pembahasan internal***

Waktu Mutu Baku 3 hari kerja

4

PPID PELAKSANA BALAI POM DI JEMBER
Menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan****

Waktu Mutu Baku N/A

5

PPID PELAKSANA BALAI POM DI JEMBER
Menyampaikan/mengajukan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID BPOM*****

Waktu Mutu Baku 1 hari kerja

KETERANGAN

*

1. PPID BPOM menyampaikan Surat Permintaan Usulan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik kepada PPID Pelaksana untuk kemudian dimasukkan dalam Pemutakhiran Daftar Informasi Publik BPOM
2. Pemutakhiran dilakukan berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku terkait dengan standar layanan informasi publik

**

1. Matriks usulan pemutakhiran Informasi Publik terdiri atas matriks usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
2. Usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ditelaah dan diklasifikasikan/dikelompokkan berdasarkan substansinya

***

1. Matriks usulan pemutakhiran Informasi Publik terdiri atas matriks usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
2. Usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ditelaah dan diklasifikasikan/dikelompokkan berdasarkan substansinya

****

Waktu mutu baku penyampaian usulan disesuaikan dengan permintaan dari PPID BPOM dalam rangka pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala sesuai ketentuan peraturan tentang standar layanan informasi publik

*****

Usulan diajukan secara tertulis melalui surat/nota dinas disertai matriks usulan yang disampaikan melalui *sharing folder* atau aplikasi persuratan seperti aplikasi SRIKANDI