BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR USULAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Balai Pengawas Obat dan Makanan di Surakarta
(PPID BPOM di Surakarta)

DIAGRAM ALIR

PPID Pelaksana
Balai POM di Surakarta
Menerima permintaan usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dari PPID BPOM*

Waktu Mutu Baku N/A

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta Bidang Pengelolaan & Pelayanan Informasi, Bidang Dokumentasi & Arsip
Melakukan inventarisasi informasi untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan. **

Waktu Mutu Baku 5 Hari Kerja

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta, PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta Bidang Pengelolaan & Pelayanan Informasi, Bidang Dokumentasi & Arsip
Melakukan pembahasan internal.***

Waktu Mutu Baku 3 Hari Kerja

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta
Menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.****

Waktu Mutu Baku N/A

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta
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.