STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI SERANG

1500533 HALOBPOM
bpom.serang
Balai Besar POM di Serang
bpom_serang@pom.go.id
0811-1372-225

DIAGRAM ALIR

PPID BPOM
Menyampaikan surat perm intaan usulan pemuktahiran Daftar Informasi Publik *

↓

PPID BBPOM DI SERANG; BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP; BPOM BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
Menerima permintaan usulan pemuktahiran Daftar Informasi Publik **
Waktu Mutu Baku N/A

↓

BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP, BIDANG PENGELOLAAN, DAN PELAYANAN INFORMASI
Melakukan inventaris usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ***
Waktu Mutu Baku 5 HK

↓

PPID BBPOM DI SERANG; BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP; BPOM BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
Melakukan pembahasan internal ****
Waktu Mutu Baku 3 HK

↓

PPID BBPOM DI SERANG
Menetapkan usulan DIP dan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
Waktu Mutu Baku N/A

↓

PPID BBPOM DI SERANG
Menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan kepada PPID BPOM
Waktu Mutu Baku 1 HK

KETERANGAN

* Pemutakhiran dilakukan berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku terkait dengan standar layanan informasi publik.

** Surat Permintaan usulan pemuktahiran Daftar Informasi Publik disampaikan melalui aplikasi persuratan seperti aplikasi SRIKANDI

*** 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.

**** Pelaksanaan pembahasan

BADAN POM

PPID

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Serang https://serang.pom.go.id