

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

USULAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

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



DIAGRAM ALIR

1

PPID Pelaksana Balai POM di Kendari

Menerima permintaan usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dari PPID BPOM.

Waktu mutu baku
N/A

2

PPID Pelaksana Balai POM di Kendari 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 Kendari Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi, Bidang Dokumentasi dan Arsip

Melakukan pembahasan internal

Waktu mutu baku
3 hari kerja

4

PPID Pelaksana Balai POM di Kendari

Menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi yang Dikecualikan

Waktu mutu baku
N/A

5

PPID Pelaksana Balai POM di Kendari

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 dalam Pemutakhiran Daftar Informasi Publik BPOM
2. Pemutakhiran dilakukan berkala sesuai dengan yang berlaku terkait dengan standar layanan informasi publik.

1. Matriks usulan pemutakhiran informasi publik terdiri atas matriks usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi 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

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