



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

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DIREKTORAT PENGAWASAN KEAMANAN, MUTU DAN EKSPOR IMPOR OBAT, NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA,
PREKURSOR DAN ZAT ADIKTIF**

2026

DIAGRAM ALIR

PPID PELAKSANA DITWAS KMEI ONPPZA 1
Menerima permintaan usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dari PPID BPOM

Mutu Baku N/A

PPID PELAKSANA DITWAS KMEI ONPPZA BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI 2
PPID PELAKSANA DIREKTORAT PENGAWASAN KMEI ONPPZA BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP
Melakukan inventarisasi informasi untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.**

Mutu Baku 5 HK

PPID PELAKSANA DITWAS KMEI ONPPZA 3
PPID PELAKSANA DITWAS KMEI ONPPZA BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
ID PELAKSANA DIREKTORAT PENGAWASAN KMEI ONPPZA BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP
Melakukan pembahasan internal.***

Mutu Baku 3 HK

PPID PELAKSANA DITWAS KMEI ONPPZA 4
Menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan..****

Mutu Baku N/A

PPID PELAKSANA DITWAS KMEI ONPPZA 5
MeMenyampaikan/mengajukan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID BPOM.*****

Mutu Baku 1 HK

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

TERIMA KASIH



BADAN POM