

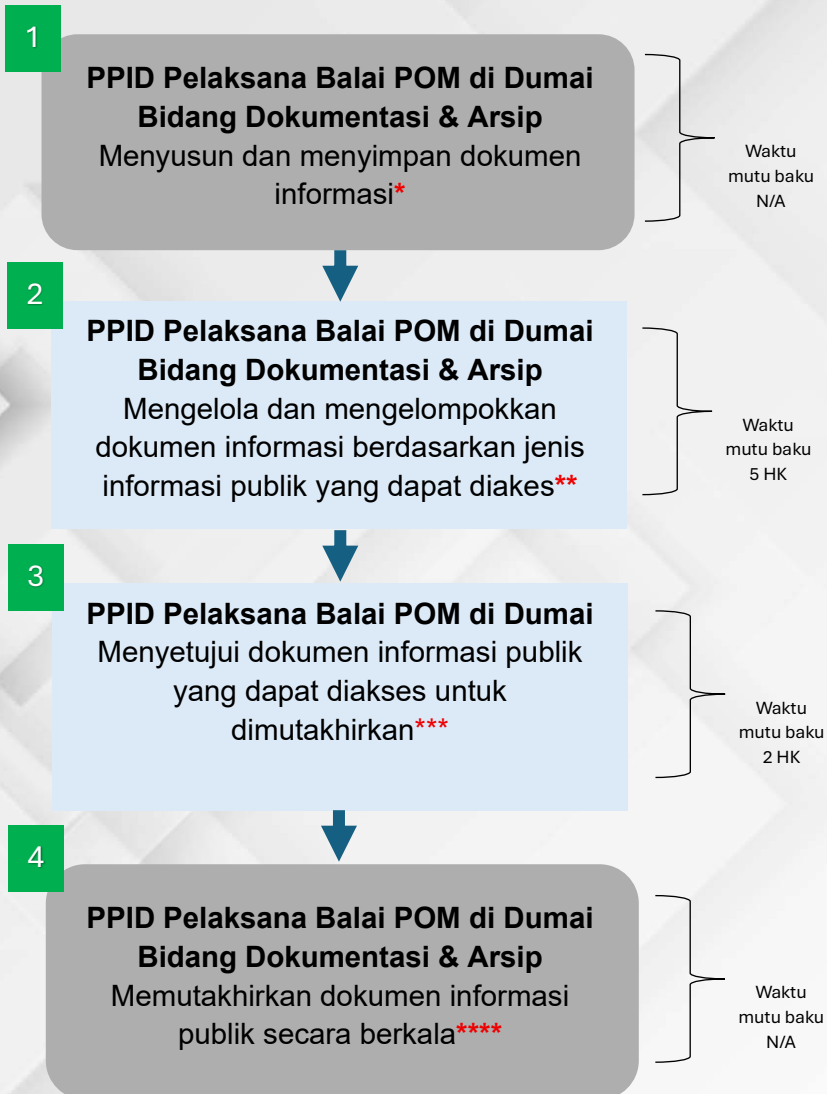


**BADAN POM**

# **Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik**

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

## DIAGRAM ALIR



## KETERANGAN

\*

1. Dokumen informasi dapat berupa:
  - a. dokumen yang termasuk dalam daftar informasi publik
  - b. dokumen yang termasuk dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan
2. Dokumen informasi dapat:
  - a. disampaikan kepada PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi
  - b. didokumentasikan di masing- masing Unit Kerja Pusat/ UPT oleh PPID bidang dokumentasi dan arsip
3. Dokumen informasi publik dapat berupa elektronik atau non elektronik
4. Waktu mutu baku penyimpanan dokumen informasi disesuaikan dengan masa retensi arsip

\*\*

1. Jenis informasi publik terdiri dari:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
  - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
  - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat
2. Dokumen informasi publik yang dikelompokkan adalah dokumen informasi yang dipublikasikan di subsite PPID BPOM dan PPID BPOM Mobile

\*\*\*

1. Dokumen Informasi Publik dapat diakses pada subsite PPID surabaya.pom.go.id

\*\*\*\*

1. Pemutakhirkan informasi publik dilakukan sesuai kebutuhan.