



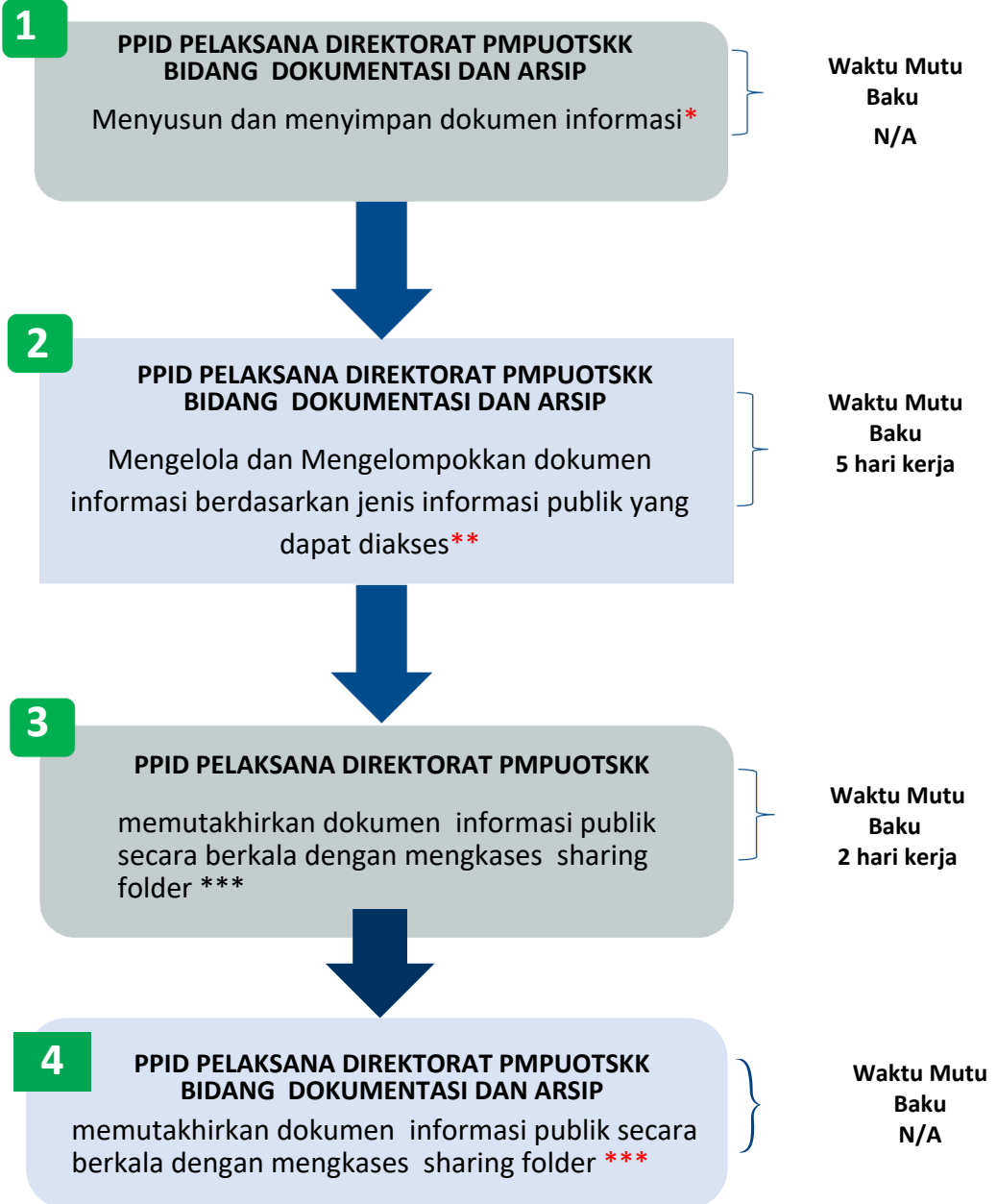
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

NOMOR SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.08/IK.45.12

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha
Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik
(PPID Pelaksana Direktorat PMPU OTSKK)

DIAGRAM ALIR

KETERANGAN



- Dokumen informasi dapat berupa:
 - dokumen yang termasuk dalam Daftar Informasi Publik.
 - dokumen yang termasuk dalam Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
- Dokumen informasi dapat:
 - disampaikan kepada PPID Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi.
 - didokumentasikan di masing-masing Unit Kerja Pusat/UPT oleh PPID Bidang Dokumentasi dan Arsip.
- Dokumen informasi publik dapat berupa elektronik atau non elektronik.
- Waktu mutu baku penyimpanan dokumen informasi disesuaikan dengan masa retensi arsip.

- Jenis informasi terdiri dari:
 - informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- Dokumen informasi yang diterima adalah dokumen informasi yang dipublikasikan di subsite PPID BPOM dan aplikasi PPID BPOM Mobile.

Waktu mutu baku untuk memutakhirkan informasi publik dilakukan sesuai kebutuhan.