



INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 1 dari 8

 BADAN POM	NOMOR IK	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01
	TGL. PEMBUATAN	: 22 Mei 2023
	NO & TGL. REVISI	: 00
	TGL. EFEKTIF	: 5 Juni 2023
	DISAHKAN OLEH	:  DRS. I MADE BAGUS GERAMETTA, APT
	NAMA IK	: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149)3 Peraturan Presiden Nomor 80 tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);	<ol style="list-style-type: none">1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Pranata Humas, Analis Penyuluh Obat dan Makanan dan Arsiparis2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik..3. Mengetahui peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan Informasi Publik dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.4. Mampu mengoperasikan computer program <i>Ms Office</i>, internet, alat komunikasi dan media sosial.	

DOKUMEN MASTER



BADAN POM

INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 2 dari 8

- 4 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.08.1.07.456 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- 5 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No 3 tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No 3 tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1324) ;
- 6 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 4 tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 325);
- 7 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No 13 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan BPOM Nomor 21 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 629);
- 8 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 tahun

DOKUMEN MASTER



INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 3 dari 8

DOKUMEN MASTER

- 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);
- 9 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
 - 10 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 268);
 - 11 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316);
 - 12 Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.01.1.2.05.21.231 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
 - 13 Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat and Makanan Nomor HK.02.01.1.25.07.21.300 tahun 2021 tentang Kebijakan Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
 - 14 Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.22.02,23,22 Tahun 2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;



INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 4 dari 8

- 15 Keputusan PPID Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.221.08.22.45 Tahun 2022 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
- 16 Keputusan PPID Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.221.09.22.50 tahun 2022 tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

DOKUMEN MASTER

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1 POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik 2 POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan 3 POM-08.02/CFM.01/SOP.05 Pengumuman Informasi Publik 4 POM-08.02/CFM.01/SOP.06 Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 5 POM-14.02/CFM.02/SOP.01 Penanganan Naskah Dinas dan Pengelolaan Sistem Kearsipan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor. 2. <i>Printer</i> dan Komputer. 3. Aplikasi Penunjang 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Apabila SOP Pendokumentasian Informasi Publik tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu Kinerja BBPOM di Denpasar</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi dengan memenuhi Interoperabilitas Data Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:</p>



INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 5 dari 8

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">a. Konsisten dalam sintak/ bentuk, struktur/ skema/komposisi penyajian dan semantic/ artikulasi keterbacaan; danb. Disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca system Elektronik |
|--|---|

DOKUMEN MASTER



BADAN POM

INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 7 dari 8

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu Kepala Biro Hukum dan Organisasi
2. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Denpasar adalah pejabat Kepala Balai Besar POM di Denpasar yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat Balai Besar POM di Denpasar.
3. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Denpasar Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Balai Besar POM di Denpasar dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip informasi publik yang dimiliki Balai Besar POM di Denpasar sesuai dengan klasifikasi informasi.
4. PPID Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di BPOM.
5. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
6. Informasi yang Dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
7. Daftar informasi publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

C. Pihak yang Terkait

1. PPID PPID Pelaksana Balai Besar POM di Denpasar
2. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Denpasar Bidang Dokumentasi dan Arsip

D. Formulir yang Digunakan

N/A

DOKUMEN MASTER



BADAN POM

INSTRUKSI KERJA (IK)

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 8 dari 8

E. Output yang Dihasilkan
Dokumen Informasi Publik

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-08 HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI, INFORMASI, EDUKASI

