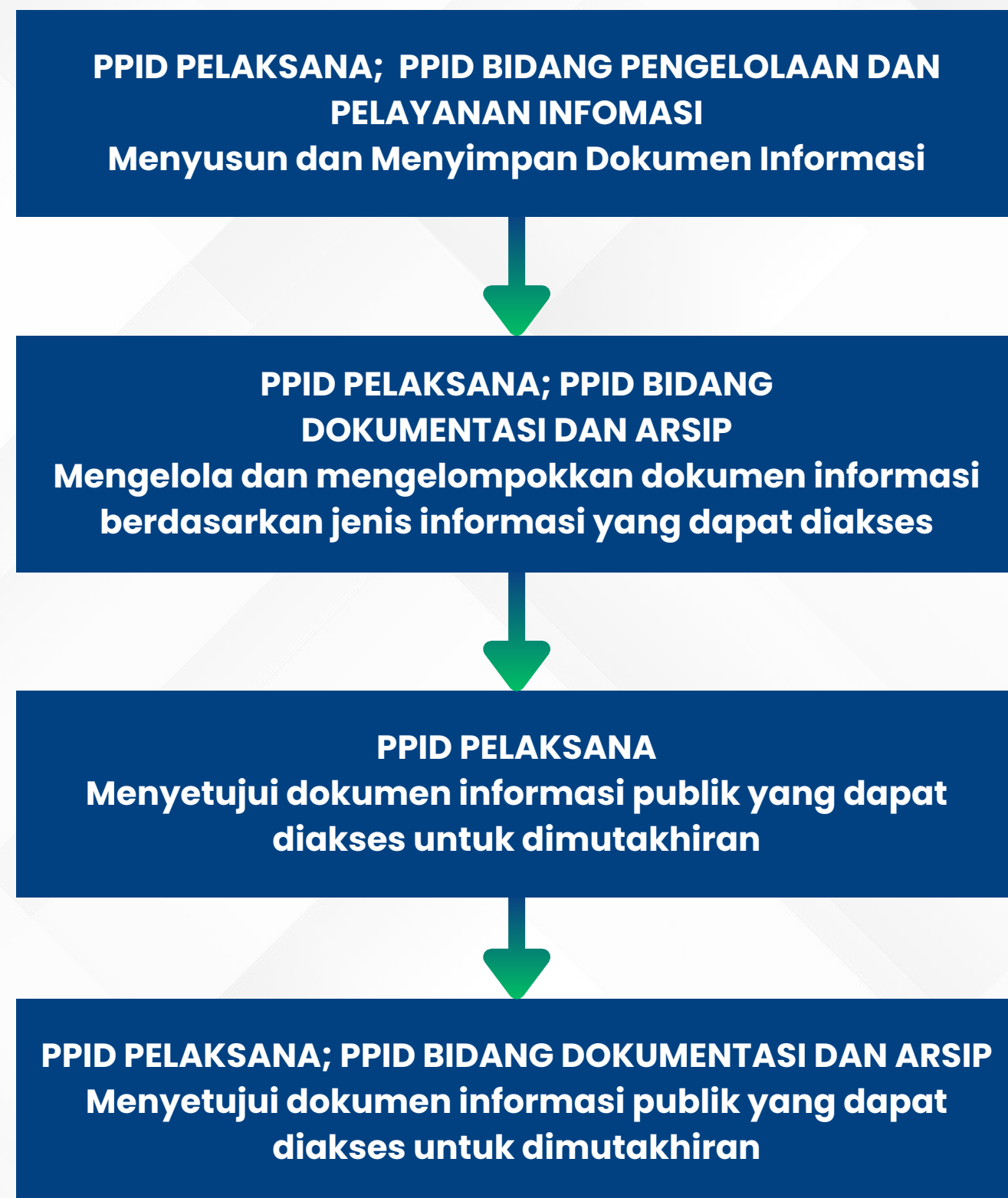


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASI INFORMASI PUBLIK

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 ke pada PPID BPOM 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 baku penyimpanan dokumen informasi disesuaikan dengan masa retensi arsip
5. 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
6. Dokumen informasi publik yang dikelompokkan adalah dokumen informasi yang dipublikasikan di subsite PPID BPOM dan PPID BPOM Mobile
7. Waktu mutu baku untuk memutakhirkan informasi publik dilakukan sesuai kebutuhan.

DOKUMEN DAPAT DIUNDUH PADA LINK BERIKUT

