BADAN POM	**NOMOR SOP**	:	**POM-08.02/CFM.01/SOP.08/IK.45B.01**
	TGL. PEMBUATAN	:	**25 Juli 2024**
	NO & TGL. REVISI	:	**03/20 Juli 2026**
	TGL. EFEKTIF	:	**21 Juli 2026**
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA BALAI POM DI TANAH BUMBU,**  **Difa Ananda, S. Farm**
	NAMA SOP	:	**PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
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); 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	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Pranata Humas, Analis Hukum, Penata Kelola Obat dan Makanan, Asisten Kelola Obat dan Makanan, dan Pejabat Fungsional lainnya. 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya. 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 4. Mampu mengoperasikan komputer program *Ms. Office*, internet, alat komunikasi, dan media sosial. 5. Memahami dan menerapkan core values ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, *Whistle Blowing System* (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 594); 5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 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 Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomo 213); 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 Nomor 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 268), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6	7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 351. 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomo 213); 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di LingkunganBadan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316); 12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obatdan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 61); 13. 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; 14. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.25.07.21.300 Tahun 2021 tentang Kebijakan Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

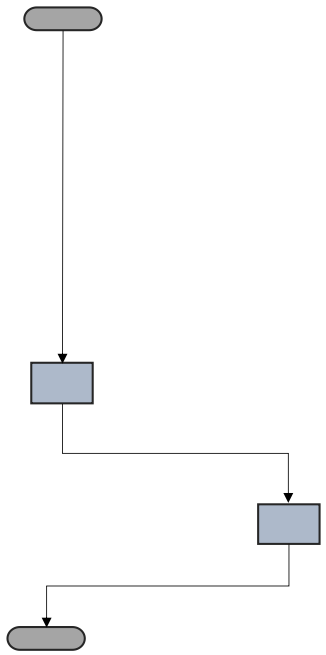
15. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 99 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Data dan Informasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
16. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 160 Tahun 2026 tentang Kode Unit Kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
17. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 228 Tahun 2023 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
18. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan HK.02.02.2.02.26.43 Tahun 2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
19. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.12.25.54 Tahun 2025 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPOM;
20. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.09.25.59 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan BPOM; dan
21. Keputusan Kepala Loka Pengawas Obat Dan Makanan Di Kabupaten Tanah Bumbu HK.02.02.16C.02.26.20 Tahun 2026 Tentang Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Loka Pengawas Obat Dan Makanan di Kabupaten Tanah Bumbu.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
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-08.02/CFM.01/SOP.08 Pendokumentasian Informasi Publik 6. POM-14.02/CFM.01/SOP.01 Penanganan Naskah Dinas dan Pengelolaan Sistem Kearsipan	1. Alat Tulis Kantor 2. Alat Pengolah Data 3. Aplikasi Penunjang 4. Jaringan Internet 5. Alat Komunikasi 6. Pustaka 7. Sarana Prasarana Lainnya
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Mikro Pendokumentasian Informasi Publik tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) terkait “Indeks Pelayanan Publik Balai POM di Tanah Bumbu” pada Sasaran Kegiatan “Layanan Publik UPT yang Prima”.	Disimpan dalam bentuk dokumen elektronik dan/atau dokumen cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Balai POM di Kabupaten Tanah Bumbu Bidang Dokumentasi dan Arsip	PPID Pelaksana Balai POM di Kabupaten Tanah Bumbu	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Menyusun dan menyimpan dokumen informasi			Dokumen Informasi	N/A	Berkas inventaris dokumen informasi	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 Bidamng 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
2	Mengelola dan mengelompokkan dokumen informasi berdasarkan jenis informasi publik yang dapat diakses			Berkas inventaris dokumen informasi	5 HK	Dokumen informasi publik yang dapat di akses	1. Jenis Informasi publik terdiri dari : a. Informasi yang wajib di sediakan dan diumumkan secara berkala b. Informasi yang wajib di sediakan dan diumumkan secara serta merta c. Informasi yang wajin tersedia setiap saat 2. Dokumen Informasi publik yang dikelompokkan adalah Dokumen informasi yang di publikasikan di *subsite* PPID BPOM dan PPID BPOM *Mobile*
3	Menyetujui dokumen informasi publik yang dapat di akses untuk di mutakhirkan			Dokumen informasi publik yang dapat di akses	2 HK	Dokumen informasi publik final yang dapat di akses	
4	Memutakhirkan Dokumen informasi publik secara berkala dengan mengakses *sharing folder*			Dokumen informasi publik final yang dapat di akses	N/A	Dokumen informasi publik termutakhir pada *sharing folder*	Waktu mutu baku untuk Memutakhirkan informasi publik dilakukan sesuai kebutuhan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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 POM di Tanah Bumbu adalah Kepala Balai POM di Tanah Bumbu yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat Balai POM di Tanah Bumbu.
3. PPID Pelaksana Balai POM di Tanah Bumbu Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Balai POM di Tanah Bumbu dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip informasi publik yang dimiliki Balai POM di Tanah Bumbu 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 perundangan-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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

C. Tim Kerja Koordinator

Tim Kerja Infokom

D. Pihak yang Terkait

1. PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi PPID Pelaksana
2. Balai POM di Tanah Bumbu Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi

E. Formulir yang Digunakan

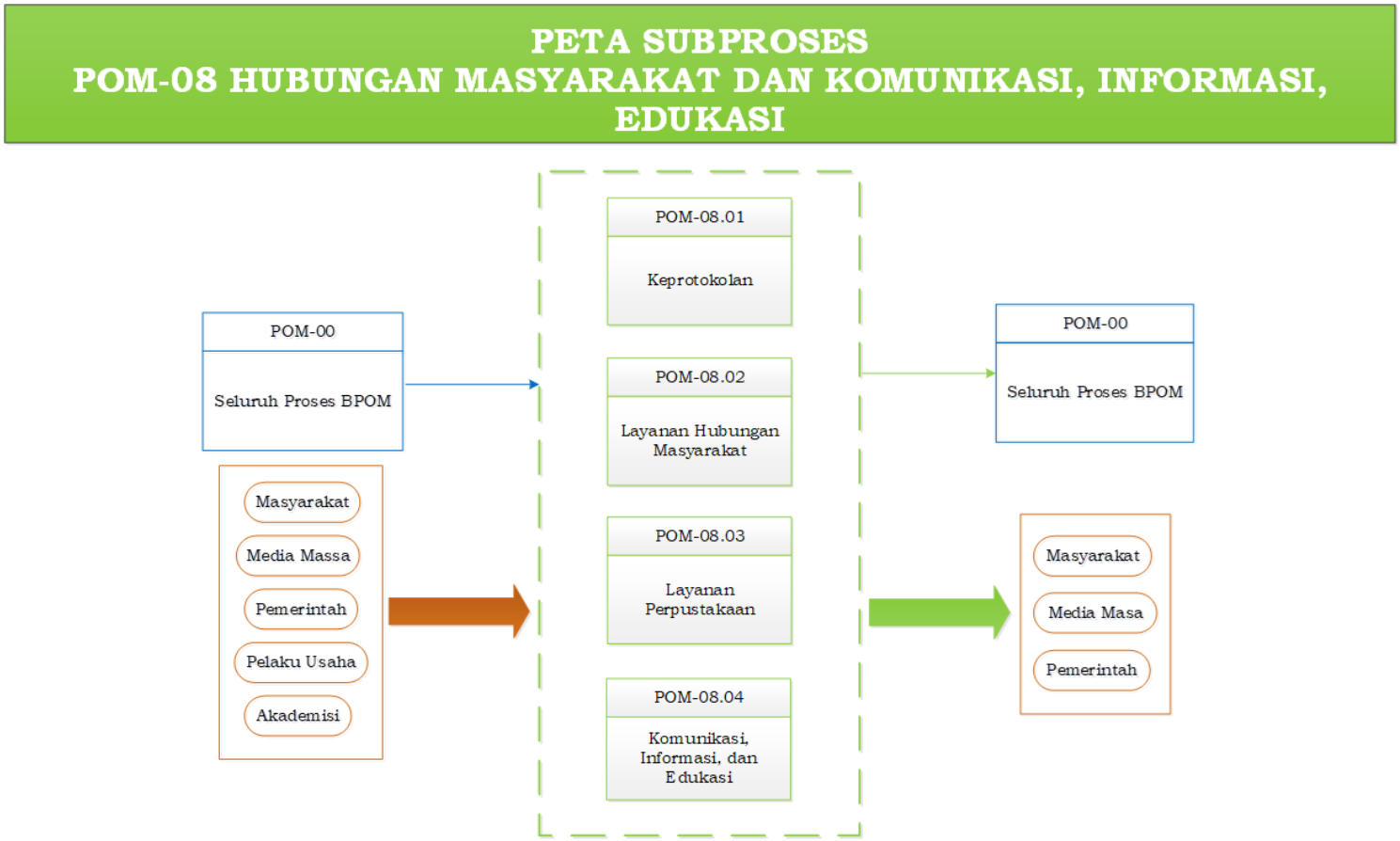
N/A

F. Output yang Dihasilkan

Dokumen Informasi Publik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

G. Bagan Subproses Bisnis



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

H. Daftar Riwayat Perubahan Dokumen

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Uraian Perubahan
1	Berlaku	31 Juli 2024	
2	Revisi 01	11 Juli 2025	1. Nomor SOP : Perubahan Kode Unit Kerja 2. Dasar Hukum : Perubahan dan Penambahan Dasar Hukum 3. Kualifikasi Pelaksana 4. Keterkaitan : Penambahan SOP Makro terkait 5. Peringatan : Perubahan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dan Sasaran Kegiatan 6. Diagram Alir : Perubahan pada aktivitas, pelaksana, mutu baku dan keterangan 7. Penambahan Tim Kerja Koordinator 8. Perubahan Nomor Formulir yang digunakan Kode Unit Kerja 9. Perubahan Bagan Subproses Bisnis 10. Penambahan bagian Daftar Riwayat Perubahan
3	Revisi 02	09 Juli 2026	1. Nomor SOP : Perubahan Kode Unit Kerja 2. Diagram Alir : Perubahan pada keterangan 3. Perubahan dasar hukum
4	Revisi 03	20 Juli 2026	1. Perubahan dasar hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).