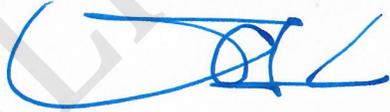




	NOMOR SOP	: POM-09.01/CFM.02/SOP.05
	TGL. PEMBUATAN	: 4 Juni 2018
	NO & TGL. REVISI	: 04/25 Maret 2022
	TGL. EFEKTIF	: 14 April 2022
	DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: center;"> <p>PLT. SEKRETARIS UTAMA</p>  <p>I Gusti Ngurah Bagus Kusuma Dewa, S.Si., Apt., MPPM</p> </div>
NAMA SOP	: PEMANFAATAN DATA	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 4. 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. Minimal D3 bidang Teknologi Informasi atau Sains, Terapan, dan Sosial. 2. Memahami Pengenalan Dasar TI. 3. Memahami <i>Database</i> dan <i>Programming</i>. 	

<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); 6. 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); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004); 8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan 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 2021 Nomor 1151); dan 9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.01.1.23.11.17.5747 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kelola Data. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. POM-01 Pengelolaan Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan. 2. POM-02 Registrasi dan Evaluasi Produk dan Sarana/Fasilitas Produksi dan Distribusi Obat dan Makanan. 3. POM-03 Pengawasan/Pemeriksaan Produk dan Sarana/Fasilitas Produksi, Distribusi, dan Pelayanan Obat dan Makanan. 4. POM-04 Pembinaan dan Fasilitasi Pelaku Usaha Obat dan Makanan. 5. POM-05 Penindakan. 6. POM-06 Pengelolaan Pengujian Obat dan Makanan. 7. POM-07 Riset dan Kajian Obat dan Makanan. 8. POM-08 Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi, Edukasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. <i>Website</i> BPOM. 3. <i>Server</i>.

<ul style="list-style-type: none"> 9. POM-10 Manajemen Sumber Daya Manusia. 10. POM-11 Advokasi Hukum. 11. POM-12 Perencanaan dan Keuangan. 12. POM-13 Pengelolaan Kerja Sama. 13. POM-14 Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga. 14. POM-15 Organisasi dan Tata Laksana. 15. POM-16 Pengendalian Sistem Manajemen. 	
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p>
<p>Apabila SOP Pemanfaatan Data tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.</p>

DOKUMEN TERKENDALI



BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-09.01/CFM.02/SOP.05

NAMA SOP : PEMANFAATAN DATA

HALAMAN : 4 dari 6

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Pusdatin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan permintaan data.				Surat permintaan data.	1 HK	Dokumen bukti serah terima dan surat permintaan data.	Permintaan bisa juga dari Kementerian lain yang telah melakukan perjanjian dengan BPOM.
2	Melakukan verifikasi terhadap permohonan data apakah data bisa diberikan atau tidak dengan pihak wali data dan memberikan informasi bahwa data dapat/tidak dapat diberikan.				Dokumen bukti serah terima dan surat permintaan data.	10 HK	Hasil keputusan data dapat diberikan/tidak.	1. PerKa BPOM Nomor 6 Tahun 2017 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di lingkungan BPOM. 2. Data tidak bisa diberikan karena: a. Masuk dalam daftar pengecualian. b. Data tidak tersedia di Pusdatin.
3	Menyampaikan data yang dapat diberikan kepada pemohon.				Hasil keputusan data dapat diberikan	5 HK	Surat jawaban permintaan data.	Waktu tergantung kompleksitas data.
4	Mendokumentasikan permohonan pelayanan data.				Surat jawaban permintaan data.	10 HK	Kompilasi dokumentasi.	
5	Pembuatan laporan semester.				Kompilasi dokumentasi.	10 HK	Laporan pemberian data per semester.	



BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-09.01/CFM.02/SOP.05

NAMA SOP : PEMANFAATAN DATA

HALAMAN : 5 dari 6

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Data adalah segala sesuatu yang dapat disimpan dalam memori menurut format tertentu.
2. Data *owner* adalah unit yang memiliki hak kepemilikan atas sebuah data, yang ditentukan dari beberapa kombinasi pendekatan kriteria; dari penggunaan aplikasi atau penyimpanan data; dari data master dan data referensi; dari proses bisnis, data *owner* diidentifikasi dari proses bisnis yang penting; dari lokasi, data *owner* ditunjuk berdasarkan lokasi yang memiliki data tersebut.
3. UPT BPOM adalah Balai Besar/Balai/Loka POM.

C. Pihak yang Terkait

1. Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan.
2. Unit Kerja Pusat.
3. UPT BPOM.

D. Formulir yang Digunakan

N/A

E. Output yang Dihasilkan

Laporan Triwulan.



BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-09.01/CFM.02/SOP.05

NAMA SOP : PEMANFAATAN DATA

HALAMAN : 6 dari 6

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-09 PENGELOLAAN DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

