BADAN POM

NOMOR SOP	:	POM-09.01/CFM.02/SOP.03
TGL. PEMBUATAN	:	4 Juni 2018
NO & TGL. REVISI	:	04/25 Maret 2022
TGL. EFEKTIF	:	14 April 2022
DISAHKAN OLEH	:	PLT. SEKRETARIS UTAMA I Gusti Ngurah Bagus Kusuma Dewa, S.Si., Apt., MPPM
NAMA SOP	:	PENGELOLAAN STANDAR TIK

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
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);	1. Minimal Diploma Tiga (D3) bidang Teknologi Informasi atau Sains, Terapan, dan Sosial. 2. Memahami Manajemen Data. 3. Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi.

DOKUMEN TERKENDALI

" dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO "

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:**
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.	1. Komputer. 2. *Website* BPOM.

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

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.	
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Pengelolaan Standar TIK tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.	Disimpan dalam bentuk *file* elektronik dan/atau *file* cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : **POM-09.01/CFM.02/SOP.03**

NAMA SOP : **PENGELOLAAN STANDAR TIK**

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan	Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Membuat rencana penyusunan standar.					Hasil Pemetaan TIK di BPOM, meliputi aplikasi, infrastruktur dan data	20 HK	1. Rencana penyusunan standar TIK. 2. Hasil analisis rencana penyusunan standar berdasarkan kategorisasi (Aplikasi, Infrastruktur, dan Data)	1. Kebijakan dibuat berdasarkan kebutuhan standardisasi TIK di BPOM. 2. Waktu pelaksanaan penyusunan sesuai kebutuhan.
2	Melakukan identifikasi kebutuhan dan kajian dalam penyusunan standar.					1. Rencana penyusunan standar TIK. 2. Hasil analisis rencana penyusunan standar berdasarkan kategorisasi (Aplikasi, Infrastruktur, dan Data)	30 HK	Hasil identifikasi dan kajian kebutuhan dalam penyusunan standar	Jika diperlukan melibatkan ahli dan unit kerja dalam proses penyusunan standar TIK.
3	Menyusun *draft* standar TIK.					Hasil identifikasi dan kajian kebutuhan dalam penyusunan standar	60 HK	Draft Standar TIK	Dilakukan bersama ahli dalam proses penyusunan draft standar TIK.
4	Melakukan pembahasan draft standar TIK				Belum sesuai 1 2	Draft Standar TIK	20 HK	Hasil pembahasan draft standar TIK	

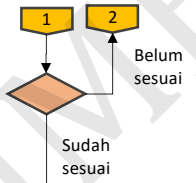
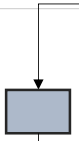
DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : **POM-09.01/CFM.02/SOP.03**

NAMA SOP : **PENGELOLAAN STANDAR TIK**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan	Unit Kerja Pusat	UPT BPOM	Pimpinan Tinggi Madya	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
5	Persetujuan standar TIK.					Hasil pembahasan draft standar TIK	N/A	Standar TIK	Waktu mutu baku merujuk pada SOP Makro POM-01 Penetapan Keputusan Kepala BPOM.
6	Sosialisasi standar TIK.					Standar TIK	5 HK	Laporan Sosialisasi	
7	Monitoring dan Evaluasi pengelolaan standar TIK.					Laporan Sosialisasi	10 HK	Hasil monev standar TIK	Monev terhadap standar TIK dilakukan secara berkala dan melihat kondisi kebutuhan TIK di BPOM.

DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Data adalah segala sesuatu yang dapat disimpan dalam memori menurut format tertentu.
2. Informasi adalah kumpulan data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna bagi penerima.
3. Wali Data 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: wali data diidentifikasi dari proses bisnis yang penting; dari lokasi: wali data ditunjuk berdasarkan lokasi yang memiliki data tersebut.
4. Proses pengelolaan standar data dan metadata bisa melibatkan tenaga ahli dari luar BPOM jika diperlukan.
5. UPT BPOM adalah Balai Besar/Balai/Loka POM.

C. Pihak yang Terkait

1. Pimpinan Tinggi Madya.
2. Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan.
3. Unit Kerja Pusat.
4. UPT BPOM

D. Formulir yang Digunakan

N/A

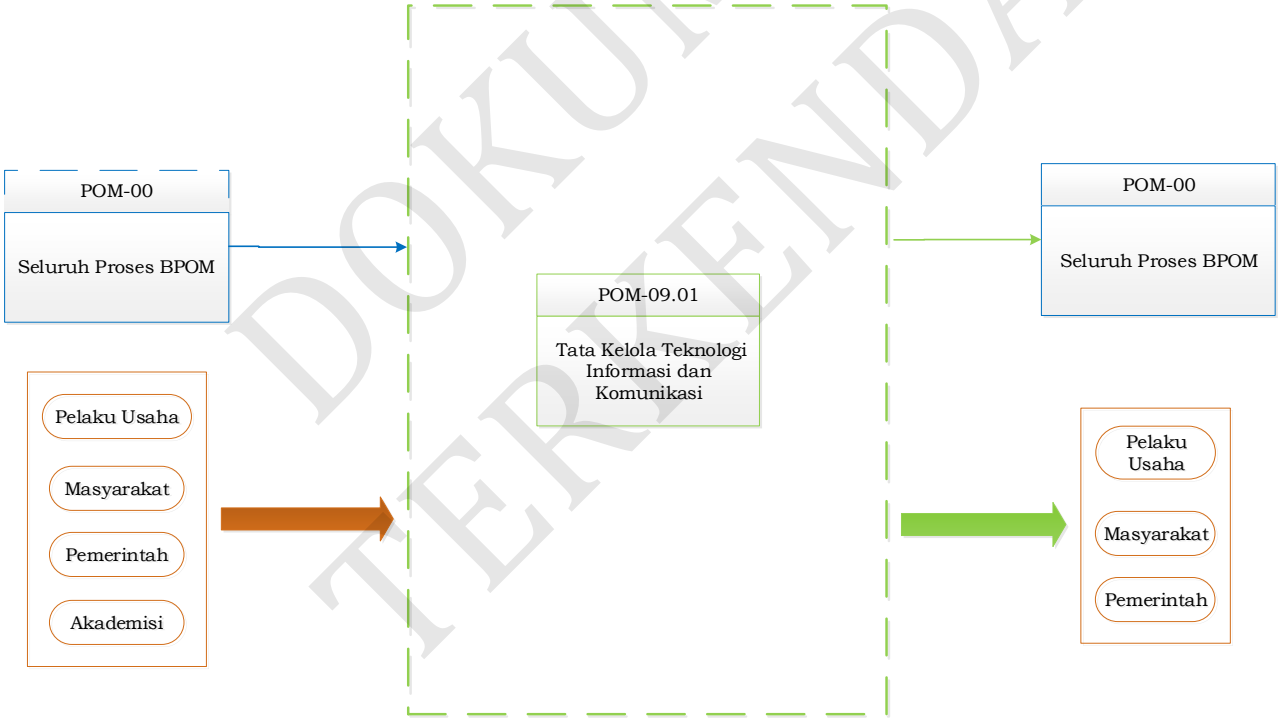
E. *Output* yang Dihasilkan

Kamus Data Terpusat.

DOKUMEN TERKENDALI

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES
POM-09 PENGELOLAAN DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI



DOKUMEN TERKENDALI

“ dokumen tidak terkendali apabila diunduh atau dicetak – SIADO ”