



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
PPID Pelaksana BPOM di Bengkulu

POM-08.02/CFM.01/SOP.06//IK.10A.01

## DIAGRAM ALIR



## KETERANGAN

\*

Pemutakhiran dilakukan berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku terkait dengan standar layanan informasi publik.

\*\*

Matriks usulan disampaikan melalui *sharing folder* atau aplikasi persuratan seperti aplikasi SRIKANDI.

\*\*\*

1. Matriks usulan pemutakhiran Informasi Publik terdiri atas matriks usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
2. Usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ditelaah dan diklasifikasikan/dikelompokkan berdasarkan substansinya.

\*\*\*\*

Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi mengacu pada SOP Pengujian Konsekuensi.

\*\*\*\*\*

1. Waktu mutu baku penetapan keputusan PPID mengacu pada SOP Penyusunan Keputusan Kepala Badan POM dan Eselon I.
2. Keputusan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan disampaikan kepada PPID Pelaksana sebagai acuan dalam memberikan pelayanan informasi publik.
3. PPID Pelaksana dapat melakukan reviu Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sesuai kebutuhan dan menyampaikan hasil reviu dalam bentuk usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik/Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID BPOM untuk dilakukan pengkajian ulang.