# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# USULAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP
# TAHUN 2026

Nomor SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.06/IK.55.06

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan
Pelaku Usaha Pangan Olahan
(PPID Pelaksana Direktorat PMPU PO)

## DIAGRAM ALIR

**1**

PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO

Menerima permintaan usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dari PPID BPOM*

Waktu Mutu Baku N/A

**2**

PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI; PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP

Melakukan inventarisasi informasi untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan**

Waktu Mutu Baku 5 hari kerja

**3**

PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO; PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI; PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP

Melakukan pembahasan internal***

Waktu Mutu Baku 3 hari kerja

**4**

PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO

Menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan****

Waktu Mutu Baku N/A

**5**

PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO

Menyampaikan/mengajukan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID BPOM*****

Waktu Mutu Baku 1 hari kerja

## KETERANGAN

BADAN POM

*

1. PPID BPOM menyampaikan Surat Permintaan Usulan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik kepada PPID Pelaksana untuk kemudian dimasukkan dalam Pemutakhiran Daftar Informasi Publik BPOM
2. Pemutakhiran dilakukan berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku terkait dengan standar layanan informasi publik

**

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

***

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

****

Waktu mutu baku penyampaian usulan disesuaikan dengan permintaan dari PPID BPOM dalam rangka pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala sesuai ketentuan peraturan tentang standar layanan informasi publik

*****

Usulan diajukan secara tertulis melalui surat/nota dinas disertai matriks usulan yang disampaikan melalui *sharing folder* atau aplikasi persuratan seperti aplikasi SRIKANDI