STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026

Nomor SOP: POM-08.02/CFM.01/SOP.05/IK.55.05

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

DIAGRAM ALIR

PPID PELAKSANA DIT. PMPU PO BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP
Melakukan inventarisasi informasi yang akan diumumkan*

PPID PELAKSANA DIT. PMPU PO BIDANGDOKUMENTASIDAN ARSIP
Mengumpulkan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan**

PPID PELAKSANA DIT. PMPU PO
Menyetujui informasi yang akan diumumkan

PPID PELAKSANA DIT. PMPU PO BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP
Melakukan pengumuman informasi publik***

Waktu Mutu Baku N/A

KETERANGAN

*
1. Inventarisasi informasi yang akan diumumkan mengacu pada Daftar Informasi Publik.
2. Informasi yang akan diumumkan mengacu kepada Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
3. Waktu mutu baku pengumuman informasi sesuai jenis informasi dan kebutuhannya.

**
Pada saat pengumpulan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan, PPID Pelaksana Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan Pelaku Usaha Pangan Olahan Bidang Dokumentasi dan Arsip dapat berkoordinasi dengan PPID BPOM Bidang Dokumentasi dan Arsip

***
1. Pengumuman informasi publik dapat dilakukan secara langsung maupun melalui media antara lain:
   a. Media konvensional, misalnya papan pengumuman, media cetak, televisi, radio, dan lain-lain.
   b. Media digita l misalnya media sosial, PPID aplikasi mobile, website/subsite, Portal Satu Data BPOM, dan lain-lain.
2. Pengumuman Informasi Publik wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, yaitu paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.
3. Proses dan waktu mutu baku pengumuman informasi publik dapat mengacu pada SOP Makro POM.08.02/CFM.01/SOP.02 Layanan Kehumasan dan POM.08.04/CFM.01/SOP.01 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi