



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Pelaksana BPOM di Bengkulu

POM-08.02/CFM.01/SOP.05//IK.10A.01

## DIAGRAM ALIR

1

### PPID PELAKSANA; PPID BIDANG DOKUMENTASI, PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

Melakukan inventarisasi informasi yang akan diumumkan\*



2

### PPID PELAKSANA; PPID BIDANG DOKUMENTASI, PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

Mengumpulkan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan



3

### PPID PELAKSANA; PPID BIDANG DOKUMENTASI, PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

Melakukan pengumuman informasi\*

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.

\*\*

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 digital 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 Layanan Kehumasan dan SOP Komunikasi, Informasi, dan Edukasi.