BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Balai Pengawas Obat dan Makanan di Surakarta
(PPID BPOM di Surakarta)

DIAGRAM ALIR

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta
Bidang Dokumentasi dan Arsip
Melakukan inventarisasi informasi yang akan diumumkan .*

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta
Bidang Dokumentasi dan Arsip
Mengumpulkan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan.**

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta
Menyetujui informasi yang akan diumumkan.

↓

PPID Pelaksana Balai POM di Surakarta
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 Balai POM di Surakarta Bidang Dokumentasi dan Arsip dapat berkoordinasi dengan PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi

***
1. Pengumuman Informasi Publik dapat dilakukan secara langsung maupun melalui media pengumuman informasi antara lain:
   a. media konvensional, misalnya papan pengumuman, media cetak, televisi, radio, dan lain-lain
   b. media digital misalnya media sosial, 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