

	NOMOR SOP	:	POM-08.02/CFM.01/SOP.05/IK.22B.02
	TGL. PEMBUATAN	:	05 Juni 2024
	NO & TGL. REVISI	:	01 dan 15 Mei 2025
	TGL. EFEKTIF	:	16 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Balai POM di Indragiri Hulu  Veramika Ginting, S.Si., Apt., M.H
NAMA SOP		:	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar		1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan pengaduan, 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer program Ms Office, internet, alat komunikasi, dan media sosial. 4. Memiliki kemampuan menguasai teknologi informasi 5. Memahami dan menerapkan core values ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, Whistle Blowing System (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.	

Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316); 7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Negara Republik Tahun 2025 Nomor 39); 8. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan HK.02.02.2.02.25.11 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 9. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.08.24.74 Tahun 2024 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan BPOM; dan 10. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.12.24.95 Tahun 2024 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPOM	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.05 PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK	1. Alat Tulis Kantor. 2. Printer dan komputer/Laptop. 3. Jaringan internet. 4. Alat komunikasi. 5. Alat dokumentasi. 6. Aplikasi BPOM mobile
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP Makro Pengumuman Informasi Publik tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) terkait “Indeks Pelayanan Publik” pada Sasaran Strategis “Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Balai POM di Indragiri Hulu”.	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.01/IK.22B.02

NAMA SOP : PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 3 dari 6

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Bidang Dokumentasi dan Arsip	PPID Pelaksana / Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan inventarisasi informasi yang akan diumumkan			Dokumen Informasi Publik	N/A	Daftar Inventaris Informasi Publik	1. Inventarisasi informasi yang diumumkan mengacu pada Daftar Informasi Publik 2. Informasi yang 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
2	Mengumpulkan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan			Daftar Inventaris Informasi Publik		Data dan dokumen informasi	
3	Menyetujui informasi yang akan diumumkan			Data dan dokumen informasi		Informasi Publik yang siap diumumkan	
4	Melakukan pengumuman informasi publik			Informasi Publik yang siap diumumkan		Informasi Publik di berbagai media	1. Media pengumuman informasi dapat berupa: a. Media konvensional, misalnya papan pengumuman, media cetak, televisi, radio dan lain-lain b. media digital misalnya media sosial, PPID Mobile, subsite, dan lain-lain 2. Pengumuman Informasi Publik wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, yaitu paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.01/IK.22B.02

NAMA SOP : PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 4 dari 6

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. PPID Pelaksana Unit Kerja/UPT Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Unit Kerja/UPT Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu sesuai dengan klasifikasi informasi.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Informasi yang diumumkan terdiri dari:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali terdiri atas Informasi tentang profil organisasi, ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan, informasi tentang kinerja, laporan keuangan yang telah diaudit, ringkasan laporan pelayanan Informasi Publik, informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik, informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik, informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran, informasi tentang pengadaan barang dan jasa; dan Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat.
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta merupakan informasi berkaitan dengan risiko dan keamanan obat, obat tradisional, kosmetika, suplemen kesehatan, dan pangan olahan.

C. Pihak yang Terkait

- a. Kepala Balai POM di Kab. Indragiri Hulu
- b. PPID Pelaksana

D. Formulir yang Digunakan

-

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.01/IK.22B.02

NAMA SOP : PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

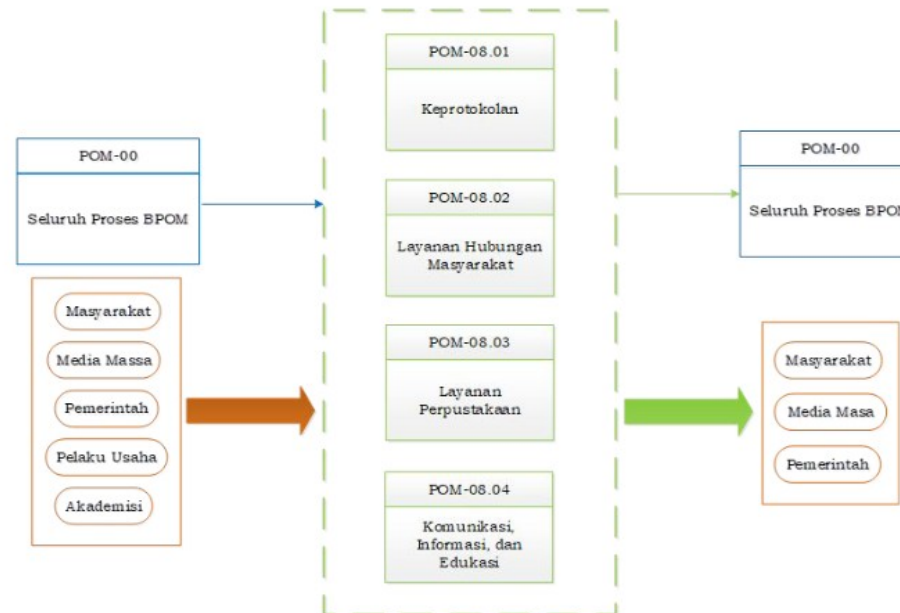
HALAMAN : 5 dari 6

E. Output yang Dihasilkan

- Laporan Pengaduan
- Laporan Simpelpk

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-08 HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI, INFORMASI, EDUKASI





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.01/IK.22B.02

NAMA SOP : PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 6 dari 6

G. Daftar Riwayat Perubahan

No	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Lokasi Perubahan
1	Berlaku	05 Juni 2024	
2	Revisi 01	15 Mei 2025	1. Dasar hukum: perubahan dan penambahan dasar hukum 2. Kualifikasi pelaksana: penambahan kualifikasi pelaksana dan pengintegrasian dengan ISO 37001:2016 dan ISO 45001:2018 3. Peringatan: penyesuaian Indikator Kinerja dan Sasaran Strategis yang berdampak jika SOP tidak dilaksanakan 4. Diagram alir Pengumuman Informasi Publik: Perbaiki narasi pada kolom keterangan aktivitas 3 5. Perubahan Nomenklatur UPT, Kode UPT dan Nama Kepala UPT 6. Penambahan bagian G. Daftar Riwayat Perubahan