BADAN POM

NOMOR SOP	:	POM-08.02/CFM.01/SOP.05/IK.22.01
TGL. PEMBUATAN	:	15 Mei 2023
NO & TGL. REVISI	:	00
TGL. EFEKTIF	:	29 Mei 2023
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI  Reghi Perdana, S.H., LLM
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);	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Pranata Humas, Analis Penyuluh Obat dan Makanan, Analis Kepegawaian, Analis Kebijakan, Arsiparis, Pengelola Barang Persediaan Barang Milik Negara. 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 3. Mengetahui peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan Informasi Publik. 4. Mampu mengoperasikan komputer program *Ms Office*, internet, alat komunikasi, dan media sosial.

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 dalam 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 Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111); 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 7. 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); 8. Keputusan PPID Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.221.08.22.45 Tahun 2022 Tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 9. Keputusan PPID Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.221.09.22.50 Tahun 2022 Tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.	

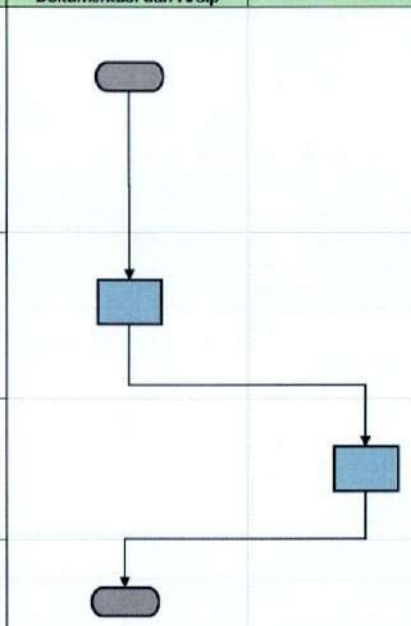
10. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Sistem Kerja pada Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk Penyerderhanaan Birokrasi; 11. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.22.02.23.22 Tahun 2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 12. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.21.03.23.49 Tahun 2023 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan 13. Keputusan Kepala Biro Hukum dan Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.224.03.23.18 Tahun 2023 tentang Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Biro Hukum dan Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan.	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.02 Layanan Kehumasan 2. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik 3. POM-08.02/CFM.01/SOP.06 Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 4. POM-08.02/CFM.01/SOP.08 Pendokumentasian Informasi Publik 5. POM-08.02/CFM.01/SOP.09 Maklumat Pelayanan Informasi Publik	1. Set Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet 4. Pustaka 5. Sarana dan prasarana lainnya
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Pengumuman Informasi Publik ini tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.	Disimpan dalam bentuk *file* elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.05/IK.22.01
NAMA SOP	: PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
HALAMAN	: 4 dari 7

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi Bidang Dokumentasi dan Arsip	PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi	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	Pada saat pengumpulan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan, PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi Bidang Dokumentasi dan Arsip dapat berkoordinasi dengan PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan 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 antara lain: a. media konvensional, misalnya papan pengumuman, media cetak, televisi, radio, dan lain-lain. b. media digital misalnya media sosial, PPID *Mobile*, *subsite*, Portal Satu Data BPOM dan lain-lain 2. Pengumuman Informasi Publik wajib memperhatikan aksesibiltas 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

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan BPOM, yaitu Kepala Biro Hukum dan Organisasi.
2. PPID BPOM adalah Kepala Biro Hukum dan Organisasi, yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di BPOM.
3. PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan Informasi Publik, dan pelayanan Informasi Publik di BPOM.
4. PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi adalah Kepala Biro Hukum dan Organisasi yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di tingkat Biro Hukum dan Organisasi.
5. PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Biro Hukum dan Organsiasi dan bertugas untuk membantu PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki Biro Hukum dan Organisasi sesuai dengan klasifikasi informasi.
6. 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.
7. 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 Infoimasi 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.

8. Portal Satu Data BPOM adalah sistem informasi yang memuat informasi tentang data-data yang dapat dibagipakaikan oleh BPOM kepada pihak luar.

C. Pihak yang Terkait

1. PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi (Kepala Biro Hukum dan Organisasi)
2. PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi Bidang Dokumentasi dan Arsip (sesuai Keputusan Kepala Biro Hukum dan Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.224.03.23.18 tentang Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Biro Hukum dan Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan)

D. Formulir yang Digunakan

N/A

E. *Output* yang Dihasilkan

Publikasi Informasi Publik

F. Bagan Subproses Bisnis

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

