



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
BALAI POM DI KEPULAUAN SANGIHE

PPID Balai POM di Kepulauan Sangihe

## DIAGRAM ALIR

1

**PPID Pelaksana  
Balai POM di Kepulauan Sangihe  
Bidang Dokumentasi dan Arsip**

Melakukan inventarisasi informasi yang akan diumumkan\*



2

**PPID Pelaksana  
Balai POM di Kepulauan Sangihe  
Bidang Dokumentasi dan Arsip**

Mengumpulkan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan.\*\*



3

**PPID Pelaksana  
PPID Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan  
Pelayanan Informasi**

Melakukan pengumuman Informasi Publik\*\*\*

Waktu  
Mutu Baku  
N/A

## KETERANGAN

\*

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.

\*\*

Pengumpulan data dan dokumen informasi yang akan diumumkan dilakukan sepanjang tahun

\*\*\*

Proses dan waktu mutu baku pengumuman informasi publik dapat mengacu pada SOP Layanan Kehumasan dan SOP Komunikasi, Informasi, dan Edukasi.