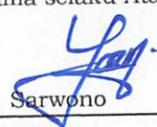
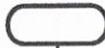
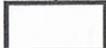




**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
BADAN GIZI NASIONAL  
2025**

<b>NOMOR SOP</b>	SOP. 09 /03 /08/2025
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	29 Agustus 2025
<b>TANGGAL REVISI</b>	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Sekretaris Utama selaku Atasan PPID,  Sarwono
<b>JUDUL SOP</b>	Pengumuman Informasi Publik
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional;</li><li>Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional;</li><li>Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 4 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Badan Gizi Nasional;</li><li>Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 3 Tahun 2025 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Gizi Nasional; dan</li><li>Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Nomor 56.3 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Gizi Nasional.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami Mekanisme Permintaan Informasi Publik</li><li>Memahami Pelayanan Informasi Publik</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Permintaan Informasi Publik</li><li>SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Pengolah Data</li><li>Printer</li><li>Alat Tulis Kantor</li><li>Media Penyimpanan/Flashdisk</li><li>Perlengkapan Ruangan (meja, kursi)</li><li>Jaringan Internet</li><li>Lemari Arsip</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka akan menimbulkan berbagai dampak hukum, administrasi yang memungkinkan tidak terlayannya Pemohon Informasi	Dokumen dan Daftar Permintaan Informasi Publik

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Pengumuman Informasi Publik**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS	PPID PELAKSANA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Inventarisasi Informasi yang akan diumumkan			Dokumen Informasi Publik	3 Hari	Daftar Inventaris Informasi Publik	
2	Mengumpulkan data dan dokumentasi informasi yang akan diumumkan			Daftar Inventaris Informasi Publik	3 Hari	Data dan Dokumen Informasi	
3	Menyetujui informasi yang akan diumumkan			Data dan Dokumen Informasi	3 Hari	Informasi Publik yang siap diumumkan	
4	Melakukan pengumuman Informasi Publik			Informasi Publik yang siap diumumkan	1 Hari	Informasi Publik di berbagai media	

**Keterangan:**

Pengumuman Informasi Publik dilakukan secara berkala, kecuali informasi serta-merta yang harus diumumkan dalam jangka waktu segera, untuk menghindari terganggunya kepentingan umum dan hajat hidup orang banyak.

Jakarta, 29 Agustus 2025

Sekretaris Utama  
selaku Atasan PPID,

  
Sarwono