BADAN POM

NOMOR SOP	:	POM-08.02.CFM.01.SOP.09
TGL. PEMBUATAN	:	12 MEI 2023
NO & TGL. REVISI	:	02 & 23 Maret 2026
TGL. EFEKTIF	:	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Balai Besar POM di Mataram Yogi Abaso Mataram, S.Si.,Apt.
NAMA SOP	:	MAKLUMAT PELAYANAN 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, dan Pejabat Fungsional lainnya. 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya. 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 4. Mampu mengoperasikan komputer program *Ms Office,* internet, alat komunikasi dan media sosial. 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649); 5. 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 Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629); 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. 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 Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua 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 Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 61); dan 9. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.02.26.43 Tahun 2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.	7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.

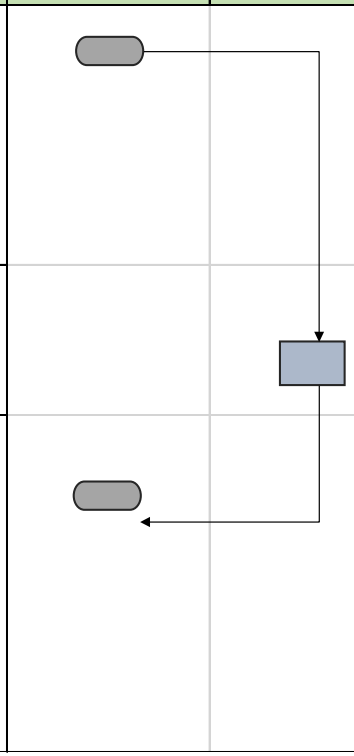
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

10. Keputusan Kepala Balai Besar POM di Mataram Nomor OT.03.03.14A.02.26.20 Tahun 2026 tentang Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Balai Besar POM di Mataram Tahun 2026.	
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN:**
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik 2. POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan 3. POM-08.02/CFM.01/SOP.05 Pengumuman Informasi Publik 4. POM-08.02/CFM.01/SOP.09 Maklumat Pelayanan Informasi Publik	1. ATK 2. Printer dan Komputer 3. Aplikasi Penunjang 4. Jaringan Internet 5. Alat komunikasi 6. Referensi Pustaka 7. Sarana dan prasarana lainnya 8. Pin “No Suap dan Tolak Gratifikasi”
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Mikro Maklumat Pelayanan Informasi Publik tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) terkait “Persentase layanan pengaduan dan informasi yang selesai ditindaklanjuti” pada Sasaran Strategis “Meningkatnya kualitas layanan publik di lingkup Sekretariat Utama”.	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan/atau file cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

BADAN POM	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.09
	NAMA SOP	: MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
	HALAMAN	: 4 dari 9

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Besar POM di Mataram	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Menyusun maklumat pelayanan Informasi Publik			Rancangan maklumat pelayanan Informasi Publik	1 HK	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	1. Maklumat pelayanan Informasi Publik memuat: a. dasar hukum; b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan; c. jangka waktu penyelesaian; d. biaya/tarif; e. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; dan f. evaluasi kinerja pelaksana 2. Format maklumat pelayanan informasi publik mengacu pada peraturan terkait standar layanan informasi publik di lingkungan BPOM
2	Menetapkan maklumat pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	3 HK	Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang telah ditetapkan	Apabila terjadi perubahan PPID Pelaksana maka pejabat yang menetapkan maklumat harus disesuaikan
3	Mengumumkan dan menyebarkan maklumat pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang telah ditetapkan	2 HK	Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang diumumkan	1. Pengumuman maklumat pelayanan informasi publik mengacu kepada SOP Makro POM-08.02/CFM.01/SOP.05 tentang Pengumuman Informasi Publik 2. Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik wajib: a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; b. mudah dipahami; dan c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat 3. Pengumuman sebagaimana dimaksud di atas disebarluaskan melalui berbagai media konvensional dan digital 4. Pengumuman dan penyebarluasan sebagaimana dimaksud di atas, memperhatikan aksesibiltas bagi penyandang disabilitas dan paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

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 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 Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik.
5. PPID Pelaksana yang terdiri dari PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis BPOM, yaitu Kepala Unit Kerja Pusat dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
6. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram adalah Kepala Balai Besar POM di Mataram yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat Balai Besar POM di Mataram.
7. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki Balai Besar POM di Mataram sesuai dengan klasifikasi informasi.
8. 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.
9. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.

C. Tim Kerja Koordinator

Tim PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

D. Pihak yang Terkait

1. PPID BPOM
2. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram

E. Formulir yang Digunakan

Template Maklumat Pelayanan Informasi Publik

F. *Output* yang Dihasilkan

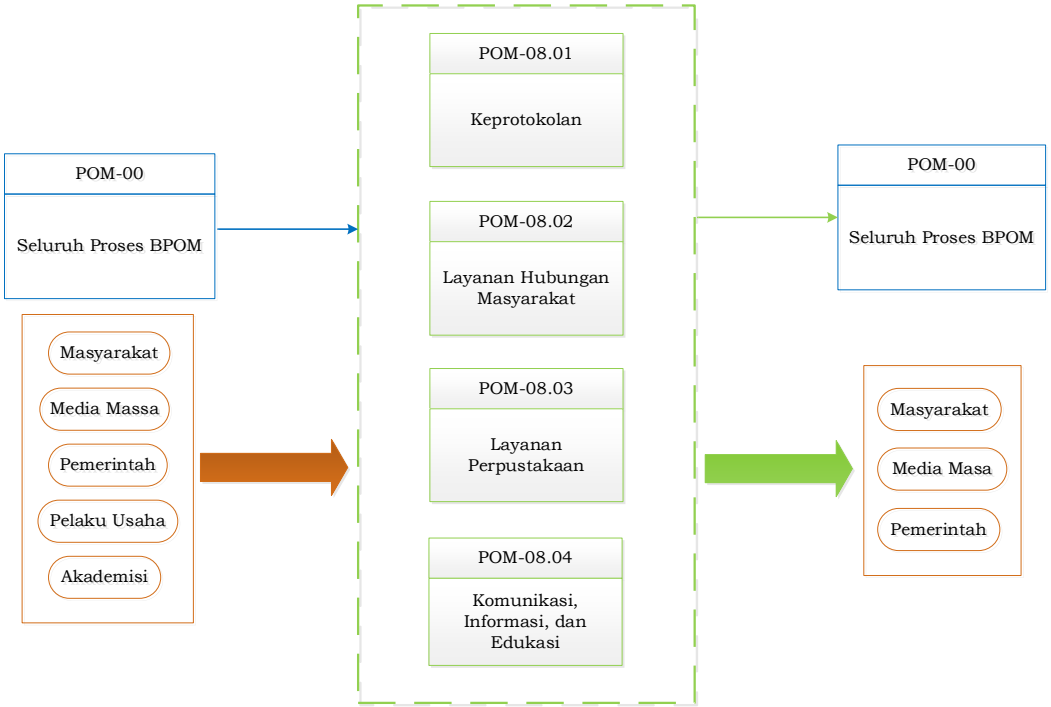
Maklumat Pelayanan informasi publik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

G. Bagan Proses Bisnis

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



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

H. Daftar Riwayat Perubahan

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Lokasi Perubahan
1	Berlaku	12 Mei 2023	-
2	Revisi 01	19 Februari 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 A. Permintaan Informasi Publik: a. Perbaikan narasi pada kolom keterngan pada aktivitas 1, 3 dan 6; b. Perubahan simbol aktivitas menjadi simbol decision pada aktivitas 5. Menyetujui tanggapan tertulis. . 5. Deskripsi/pengertian umum: a. PPID pelaksana unit kerja pusat dan UPT menjadi PPID Pelaksana; b. Perbaikan pada deskripsi Tim pertimbangan PPID BPOM. 6. Pihak yang terkait: PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat dan UPT menjadi PPID Pelaksana; 7. Output yang dihasilkan: Layanan keberatan informasi publik menjadi layanan pengajuan keberatan informasi publik; 8. Formulir yang digunakan perbaikan pada penooran formulir; 9. Penambahan bagian H. Daftar Riwayat Perubahan.
3	Revisi 02	23 Maret 2026	1. Penambahan dasar hukum; 2. penyesuaian kualifikasi pelaksana; 3. penambahan poin 1. Pada bagan keterkaitan; 4. penyesuaian pada poin D. Pihak yang terkait.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh

Nomor Formulir: POM-08.02/CFM.01/SOP.09/F.1

TEMPLATE MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA BALAI BESAR POM DI MATARAM

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
NOMOR: .....

Dengan ini, kami PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram menyatakan dengan sungguh-sungguh sanggup dan berkomitmen:

1. Memberikan pelayanan Informasi Publik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Memberikan jaminan pelayanan Informasi Publik sesuai dengan sistem, mekanisme, prosedur pelayanan, jangka waktu penyelesaian, dan biaya/tarif sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Menyiapkan pelaksana yang berdedikasi tinggi, siap melayani, dan memiliki serta menerapkan *core values* Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK); dan
4. Melakukan pengawasan dan evaluasi kinerja pelaksana serta melakukan perbaikan secara terus-menerus.

Apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Yang Membuat Pernyataan,

PPID Pelaksana Balai Besar POM di Mataram

Ttd

(Nama)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Dokumen ini tidak terkendali bila diunduh