



NOMOR SOP	:	POM-08.02.CFM.01/SOP.09/IK.10.01
TGL. PEMBUATAN	:	23 Agustus 2023
NO & TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	31 Agustus 2023
DISAHKAN OLEH	:	<p>Kepala Pusat Pengembangan Pengujian Obat Dan Makanan Nasional</p>  Dra. Susan Gracia Arpan Apt., M.Si.
NAMA SOP	:	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Pranata Humas, Analis Penyuluh Obat dan Makanan.</li> <li>2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.</li> <li>3. Mengetahui peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan Informasi Publik dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer program Ms Office, internet, alat komunikasi, dan media sosial.</li> </ol>

<p>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);</p> <p>6. 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);</p> <p>7. 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);</p> <p>8. 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); dan</p> <p>9. 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.</p>	<p style="text-align: center; opacity: 0.3; font-size: 48px; transform: rotate(-15deg);">DOKUMEN KENDALI</p>
<p><b>KETERKAITAN:</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p>
<p>1. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>2. POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan</li> <li>3. POM-08.02/CFM.01/SOP.05 Pengumuman Informasi Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Alat Pengolah Data</li> <li>3. Aplikasi Penunjang</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Alat Komunikasi</li> <li>6. Pustaka</li> <li>7. Sarana dan prasarana lainnya</li> </ul>
<p><b>PERINGATAN:</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p>
<p>Apabila SOP Maklumat Pelayanan Informasi Publik ini tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja Unit Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPOMN)</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.</p>

DOKUMEN  
 TERKENDALI



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.09/IK.10.01

NAMA SOP : MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

HALAMAN : 4 dari 7

### A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/UPT PPPOMN Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/UPT PPPOMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun maklumat pelayan Informasi Publik	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([End])           </pre>	Rancangan maklumat pelayan Informasi Publik	1 HK	Maklumat Pelayan Informasi Publik	1. Maklumat pelayan Informasi Publik memuat: a. dasar hukum; b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayan; c. jangka waktu penyelesaian; d. biaya/tarif; e. jaminan pelayan yang memberikan kepastian pelayan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayan; dan f. evaluasi kinerja pelaksana.  2. Format maklumat pelayan informasi publik mengacu pada peraturan terkait standar layan informasi publik di lingkungan BPOM	
2	Menetapkan maklumat pelayan Informasi Publik		Maklumat Pelayan Informasi Publik	3 HK	Maklumat pelayan Informasi Publik yang telah ditetapkan	Apabila terjadi perubahan PPID BPOM dan PPID Pelaksana maka pejabat yang menetapkan maklumat harus disesuaikan.	
3	Mengumumkan maklumat pelayan Informasi Publik		Maklumat pelayan Informasi Publik yang telah ditetapkan	2 HK	Maklumat pelayan Informasi Publik yang diumumkan	1. Pengumuman maklumat pelayan informasi publik mengacu kepada SOP Makro POM-08.02/CFM.01/SOP.05. tentang Pengumuman Informasi Publik.  2. Pengumuman Maklumat Pelayan Informasi Publik wajib: a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; b. mudah dipahami; c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.	



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.09/IK.10.01
NAMA SOP	: MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
HALAMAN	: 5 dari 7

### 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 lingkungan BPOM, yaitu Kepala Biro Hukum dan Organisasi.
4. PPID Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam penyelesaian sengketa informasi publik.
5. PPID Pelaksana 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 Unit Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN) adalah pejabat Kepala Unit Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN) yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat unit kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN).
7. PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN) Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN) dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip informasi publik yang dimiliki Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN) 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.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.09/IK.10.01
NAMA SOP	: MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
HALAMAN	: 6 dari 7

### C. Pihak yang Terkait

1. PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN)
2. PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/UPT Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN) Bidang Dokumentasi dan Arsip

### D. Formulir yang Digunakan

N/A

### E. Output yang Dihasilkan

Maklumat Pelayanan Informasi Publik

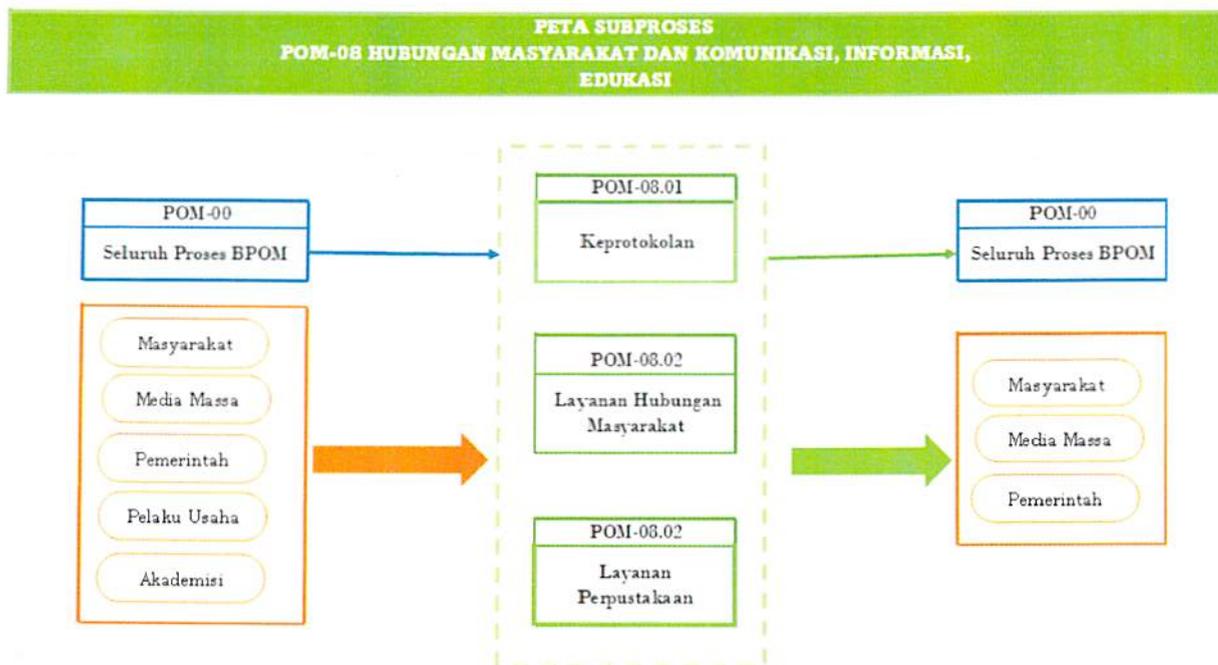
DOKUMEN  
TERKENDALI



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.09/IK.10.01
NAMA SOP	: MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
HALAMAN	: 7 dari 7

### F. Bagan Subproses Bisnis



**TEMPLATE MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL  
(PPPOMN)**

**MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**NOMOR: .....**

Dengan ini, kami PPID Pelaksana  
Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional  
menyatakan dengan sungguh-sungguh sanggup dan berkomitmen:

1. Memberikan pelayanan Informasi Publik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Menyediakan dan memberikan jaminan pelayanan Informasi Publik sesuai dengan sistem, mekanisme, prosedur pelayanan jangka waktu penyelesaian, dan biaya/tarif sesuai ketentuan yang berlaku; dan
3. Mengevaluasi kinerja pelaksana dan melakukan perbaikan secara terus-menerus.

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

Yang Membuat Pernyataan,

PPID Pelaksana PPPOMN

Ttd

(Nama)