STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MIKRO
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Inspektorat I
(PPID Pelaksana Inspektorat I)

DIAGRAM ALIR

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

POM-08.02.CFM.01.SOP.09/IK.07.08

Tanggal Efektif 10 Juni 2026

1

PPID PELAKSANA INSPEKTORAT I BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

Menyusun maklumat pelayanan informasi Publik.*

Waktu Mutu Baku 1 hari kerja

2

PPID PELAKSANA INSPEKTORAT I

Menetapkan maklumat pelayanan Informasi Publik.**

Waktu Mutu Baku 3 hari kerja

3

PPID PELAKSANA INSPEKTORAT I BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

Mengumumkan dan menyebarkan maklumat pelayanan Informasi Publik.***

Waktu Mutu Baku 2 hari kerja

KETERANGAN

BADAN POM

*

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

**

Apabila terjadi perubahan PPID Pelaksana maka pejabat yang menetapkan maklumat harus disesuaikan

***

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