STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026

Nomor SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.09/IK.55.09

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
Direktorat Pemberdayaan Masyarakat dan
Pelaku Usaha Pangan Olahan
(PPID Pelaksana Direktorat PMPU PO)

DIAGRAM ALIR

1. PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
   Menyusun maklumat pelayanan Informasi Publik *
   Waktu Mutu Baku 1 hari kerja

2. PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO
   Menetapkan maklumat pelayanan Informasi Publik**
   Waktu Mutu Baku 3 hari kerja

3. PPID PELAKSANA DIT. PMPUPO BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
   Mengumumkan dan menyebarkan maklumat pelayanan Informasi Publik***
   Waktu Mutu Baku 2 hari kerja

KETERANGAN

*

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 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.