

2025

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK



Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Balai Besar POM di Banjarbaru
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN



banjarbaru.pom.go.id



[@bpom.banjarbaru](https://www.instagram.com/bpom.banjarbaru)



0852-4500-4884



Bpom Banjarmasin



[@bpombanjarbaru](https://www.youtube.com/bpombanjarbaru)



[@bpombanjarbaru](https://twitter.com/bpombanjarbaru)



Jl. Bina Praja Utara, Palam, Cempaka,
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70731

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan landasan penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) melalui penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi masyarakat. Keterbukaan informasi publik menjadi sarana strategis dalam meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan (Balai Besar POM) di Banjarbaru berkomitmen untuk menyediakan layanan informasi publik yang akurat, transparan, dan mudah diakses, dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana, layanan informasi publik diselenggarakan secara efektif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan layanan informasi publik sekaligus sebagai sarana evaluasi untuk meningkatkan kualitas layanan secara berkelanjutan.

Diharapkan laporan ini dapat memberikan manfaat serta mendukung peningkatan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik di Balai Besar POM di Banjarbaru.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Banjarbaru, 31 Maret 2026
Plt. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan
di Banjarbaru



Ary Yustantiningsih, S.Si., Apt

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
PENDAHULUAN	1
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	2
A. Visi dan Misi	3
B. Tugas dan Wewenang.....	3
A. Struktur Organisasi	5
B. <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP).....	6
BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	7
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	7
B. Sumber Daya Manusia.....	9
C. Alokasi Anggaran	10
BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	12
A. Layanan Informasi Publik	12
B. Pengumuman dan Pemutakhiran Informasi Publik di Subsite dan Media Sosial.....	15
BAB IV KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL.....	16
BAB V REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT	17
BAB VI PENUTUP	19

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Laporan Singkat Layanan Informasi PPID Pelaksana Balai Besar POM di Banjarbaru Tahun 2025	12

DAFTAR ISI

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi PPID Pelaksana Balai Besar POM di Banjarbaru	5
Gambar 2. Ruang Layanan Informasi dan PPID.....	7
Gambar 3. Meja Layanan PPID	8
Gambar 4. Alokasi Anggaran Kegiatan Workshop Penyelenggaraan Arsiparis pada DIPA Tahun 2025.....	10
Gambar 5. Alokasi Anggaran Kegiatan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran untuk Layanan Publik pada DIPA Tahun 2025 ..	11
Gambar 6. Alokasi anggaran kegiatan FKP pada DIPA Tahun 2025	11
Gambar 7. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Profesi	13
Gambar 8. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Jenis Kelamin	13
Gambar 9. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Profesi	14
Gambar 10. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Sarana yang Digunakan	14
Gambar 11. Pelayanan di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Banjar	15

PENDAHULUAN

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana memiliki peran strategis dalam menjamin keterbukaan informasi publik sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang mewajibkan setiap badan publik untuk menyediakan, memberikan, dan/atau memublikasikan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada masyarakat secara tepat, cepat, dan sederhana.

Keterbukaan informasi publik bertujuan untuk mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan, serta memperkuat kepercayaan publik terhadap institusi pemerintah. Dalam konteks tersebut, PPID Pelaksana bertanggung jawab memastikan bahwa informasi yang disampaikan kepada masyarakat bersifat akurat, transparan, akuntabel, serta mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas tersebut, diperlukan suatu mekanisme pelaporan yang mampu menggambarkan kinerja layanan informasi publik secara menyeluruh. Oleh karena itu, Laporan Layanan Informasi Publik ini disusun untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai efektivitas penyelenggaraan layanan informasi publik di Balai Besar POM di Banjarbaru selama Tahun 2025, sekaligus menjadi bahan evaluasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan pada periode selanjutnya.

Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban PPID Pelaksana dalam melaksanakan layanan informasi kepada masyarakat. Substansi laporan mencakup berbagai aspek penyelenggaraan layanan informasi publik, antara lain jumlah permohonan informasi yang diterima, jenis informasi yang dimohonkan, tingkat penyelesaian permohonan, kendala yang dihadapi, serta berbagai upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik.

Penyusunan laporan ini juga mengacu pada ketentuan Pasal 36 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, yang mengamanatkan bahwa setiap badan publik wajib menyusun dan menyediakan

laporan layanan informasi publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.

Berdasarkan ketentuan tersebut, Balai Besar POM di Banjarbaru menyusun Laporan Layanan Informasi Publik yang menggambarkan pelaksanaan layanan informasi publik selama Tahun 2025. Dengan tersusunnya laporan ini, diharapkan dapat memberikan informasi yang transparan kepada publik sekaligus menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan strategis guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik secara berkelanjutan.

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik di Balai Besar POM di Banjarbaru dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur keterbukaan informasi publik, antara lain Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, dan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan makanan Nomor HK.02.02.2.02.25.11 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

A. Visi dan Misi

- Visi PPID Pelaksana

Menjadi penyelenggara layanan informasi publik yang transparan, responsif, dan tidak diskriminatif di bidang obat dan makanan.

- Misi PPID Pelaksana

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang andal berbasis teknologi informasi;
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat melalui penyediaan media layanan informasi yang mudah diakses; dan
3. Meningkatkan kompetensi petugas layanan informasi sehingga mampu memberikan layanan informasi yang berkualitas.

B. Tugas dan Wewenang

Berdasarkan Peraturan Badan POM Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan BPOM, PPID Pelaksana Balai Besar POM di Banjarbaru bertugas:

1. Membantu PPID BPOM melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;

2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID BPOM;
3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di unit kerjanya;
5. Membantu PPID BPOM dalam membuat, memverifikasi, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
8. Mengusulkan pengujian konsekuensi kepada PPID BPOM apabila terdapat permohonan informasi publik dan/atau terdapat informasi dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya;
9. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
10. Menyampaikan laporan layanan Informasi Publik di lingkungan unit kerjanya kepada PPID BPOM melalui Sistem Informasi PPID; dan
11. Melakukan edukasi dan sosialisasi keterbukaan Informasi Publik.

Wewenang PPID Pelaksana antara lain;

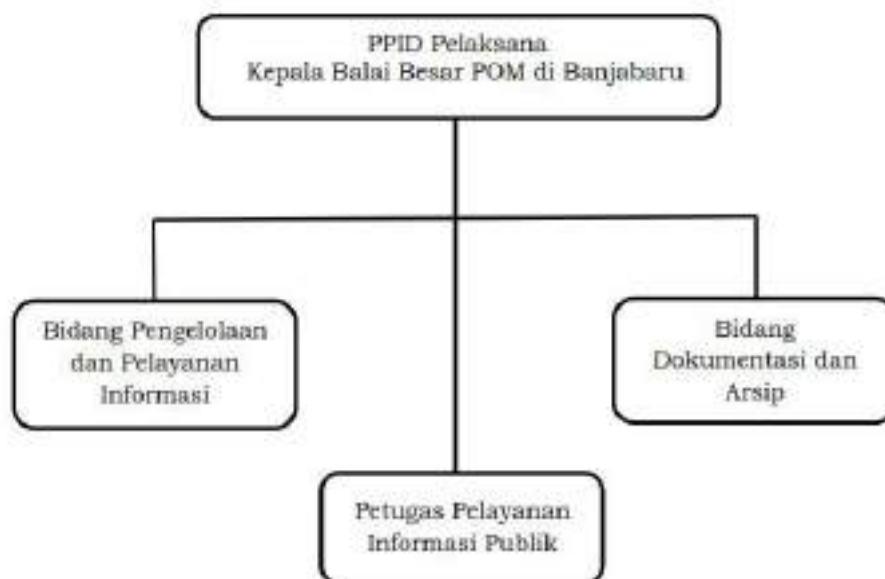
1. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja dan UPT BPOM;
2. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja dan UPT BPOM dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
3. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk menyiapkan dokumen dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak;
4. Menolak permintaan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohonkan termasuk Informasi yang Dikecualikan dengan disertai

alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;

5. Mengusulkan Informasi untuk dikecualikan kepada PPID BPOM apabila Informasi Publik yang dimohonkan tidak termasuk dalam keputusan PPID mengenai klasifikasi Informasi yang Dikecualikan dan berdasarkan pertimbangan lebih lanjut dari PPID Pelaksana dapat dikategorikan sebagai Informasi yang Dikecualikan;
6. Meminta Informasi kepada PPID Pelaksana lainnya sebagai pemilik Informasi dalam hal Informasi Publik yang diminta tidak dikuasai oleh PPID Pelaksana; dan
7. Melakukan koordinasi dengan PPID BPOM terkait dengan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

C. Struktur Organisasi

Untuk mengelola informasi dan dokumentasi telah dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan Keputusan Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru Nomor: HK.02.02.17A.08.25.217 Tahun 2025 tentang Keanggotaan PPID Pelaksana di Lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID Pelaksana Balai Besar POM di Banjarbaru

D. *Standard Operating Procedure (SOP)*

Untuk mendukung kelancaran pelayanan informasi publik, PPID Balai Besar POM di Banjarbaru telah menetapkan *Standard Operating Procedure (SOP)* sebagai panduan PPID dalam melaksanakan tugas layanan informasi sebagai berikut:

1. POM-08.02 CFM.01 SOP.02 IK.17A.01 Layanan Informasi dan Pengaduan Secara Langsung/Kotak Saran/Telepon/Surat/Email/SMS/WA/Media Sosial;
2. POM-08.02/CFM.01/SOP.02/IK.17A.02 Layanan Informasi dan Pengaduan di Mal Pelayanan Publik;
3. POM-08.02/CFM.01/SOP.02/IK.17A.03 Layanan Informasi dan Pengaduan Melalui SP4N Laporan;
4. POM-08.02/CFM.01/SOP.03/IK.17A.01 Permintaan Informasi Publik;
5. POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.17A.01 Pengajuan Keberatan;
6. POM-08.02/CFM.01/SOP.05/IK.17A.01 Pengumuman Informasi Publik;
7. POM-08.02/CFM.01/SOP.06/IK.17A.01 Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
8. POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01 Pengujian Konsekuensi;
9. POM-08.02/CFM.01/SOP.08/IK.17A.01 Pendokumentasian Informasi Publik;
10. POM-08.02/CFM.01/SOP.09/IK.17A.01 Maklumat Pelayanan Informasi Publik

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Untuk memudahkan pemohon informasi dalam mengakses informasi yang dibutuhkan, maka Badan POM memanfaatkan berbagai sarana komunikasi baik melalui telepon, surat elektronik, faksimili, WhatsApp, media sosial, serta layanan tatap muka. Pemohon yang ingin menyampaikan permohonan informasi secara langsung dapat mengunjungi ruang layanan informasi di kantor Balai Besar POM di Banjarbaru yang berlokasi di Jl. Bina Praja Utara, Kel. Palam, Kec. Cempaka, Kota Banjarbaru. Ruang layanan publik tersebut termasuk menjadi sarana pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi PPID Balai Besar POM di Banjarbaru.

Untuk mendukung layanan informasi publik secara tatap muka, Balai Besar POM di Banjarbaru menyediakan fasilitas layanan berupa ruang layanan informasi dan PPID yang dilengkapi dengan meja layanan PPID.



Gambar 2. Ruang Layanan Informasi dan PPID



Gambar 3. Meja Layanan PPID

Operasional layanan informasi di ruang layanan dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 WITA s.d. 16.00 WITA, serta hari Jumat pukul 08.00 WITA s.d. 16.30 WITA. Di luar jam layanan tersebut, pemohon informasi tetap dapat menggunakan haknya melalui berbagai sarana komunikasi yang tersedia tanpa harus datang langsung ke kantor Balai Besar POM di Banjarbaru.

Balai Besar POM di Banjarbaru menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung aksesibilitas bagi penyandang disabilitas dan kelompok rentan. Fasilitas tersebut meliputi alat bantu mobilitas (kursi roda, tongkat, kruk), pintu otomatis, ramp/jalan landai dengan pegangan rambat, guiding block, serta area parkir khusus yang mudah diakses. Selain itu, tersedia toilet khusus disabilitas, meja layanan dan ruang tunggu khusus, serta alat bantu huruf braille. Dukungan layanan juga diperkuat dengan keberadaan petugas pemandu untuk membantu kelompok rentan dalam mengakses layanan. Dokumentasi fasilitas tersebut disajikan pada Lampiran 1.

Selain memberikan layanan informasi berdasarkan permohonan, Balai Besar POM di Banjarbaru juga secara proaktif menyediakan informasi publik melalui pengumuman berkala, serta merta, dan setiap saat. Subsite resmi Balai Besar POM di Banjarbaru (<https://www.banjarbaru.pom.go.id/>) menjadi sarana utama penyampaian informasi publik, sesuai ketentuan Pasal 9 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).

Pemohon dapat mengakses informasi tersebut melalui subsite PPID Badan POM maupun subsite Balai Besar POM di Banjarbaru. Subsite ini didukung oleh pengelolaan konten yang mengedepankan transparansi, antara lain mencakup informasi kinerja dan anggaran, profil Badan POM, rekrutmen CPNS, pengadaan barang dan jasa, serta informasi lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Balai Besar POM di Banjarbaru.

B. Sumber Daya Manusia

Komitmen Balai Besar POM di Banjarbaru dalam keterbukaan informasi publik, salah satunya diwujudkan dengan menyediakan sumber daya manusia yang kompeten dengan jumlah yang memadai. Berdasarkan Keputusan Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru Nomor: HK.02.02.17A.08.25.217 Tahun 2025 tentang Keanggotaan PPID Pelaksana di Lingkungan Balai Besar POM di Banjarbaru, dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pelaksana dibantu oleh Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi, Bidang Dokumentasi dan Arsip, dan Petugas Pelayanan Informasi Publik.

PPID Pelaksana adalah Kepala Balai Besar POM di Banjarbaru. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dipimpin oleh Ketua Tim Informasi dan Komunikasi, yang dibantu oleh dua orang PFM Ahli Muda fungsi Informasi dan Komunikasi. Bidang Dokumentasi dan Arsip dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha, yang dibantu oleh satu orang pranata komputer dan satu orang arsiparis. Sementara itu, Petugas Pelayanan Informasi Publik terdiri dari satu orang PFM Ahli Muda, dua orang PFM Ahli Pertama, dan satu orang PFM Penyelia fungsi Informasi dan Komunikasi.

PPID Balai Besar POM di Banjarbaru mempunyai tugas (1) melaksanakan pelayanan informasi publik, (2) mengelola dan mendokumentasikan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, wajib diumumkan secara serta merta; dan wajib tersedia setiap saat, (3) menerima pengaduan, dan (4) membuat laporan rekapitulasi tahunan mengenai layanan informasi yang masuk/diterima dan diberikan.

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi bertugas mengelola dan memberikan layanan informasi publik, meliputi penyediaan, penyimpanan,

pendokumentasian, pengamanan, serta pemutakhiran informasi secara berkala. Selain itu, bidang ini juga mengumumkan informasi publik secara efektif, melaksanakan uji konsekuensi bersama PPID BPOM, dan menyusun laporan layanan informasi publik di unit kerjanya. Bidang Dokumentasi dan Arsip mempunyai tugas mendokumentasikan dan mengarsipkan informasi publik yang dimiliki Balai Besar POM di Banjarbaru sesuai dengan klasifikasi informasi. Petugas Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan kebutuhan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.

C. Alokasi Anggaran

Balai Besar POM di Banjarbaru telah mengalokasikan penganggaran secara khusus terkait dengan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi tahun berjalan, yaitu:

- 1) MAK 3165.BKB.001.051.EA.524119 (Workshop Penyelenggaraan Kearsipan) Arsiparis telah mengikuti Workshop Penyelenggara Kearsipan Tahun 2025 di Lingkungan Badan POM, bulan Februari 2025. Kegiatan ini mendukung dalam pengelolaan arsip aktif baik secara umum, maupun dokumen-dokumen yang masuk ke dalam kategori layanan PPID. Alokasi anggaran untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp 4.224.000.

EA	E1 Workshop Penyelenggaraan Kearsipan (Digitalisasi Arsip) LK/Feld				4.224.000	
524119	Beasiswa Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota KPRN 045-Banjarmasin)				4.224.000	RM
	- a. Transport (1 OR x 1 KL)	1.0 OR	3.228.000		3.228.000	
	- b. Uang Makan Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.L. Jakarta) (1 OR x 1 HR x 1 KL)	1.0 ORH	930.000		930.000	
	- c. Biaya Persewaan Perjalanan Dinas Paket Meeting IV/Gedung III (D.K.L. JASARITA) (1 OR x 1 HR x 1 KL)	1.0 ORH	465.000		465.000	

Gambar 4. Alokasi anggaran kegiatan Workshop Penyelenggaraan Arsiparis pada DIPA Tahun 2025

- 2) MAK 3165.CAB.002.053.A.532111 (Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran)

Telah dialokasikan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran untuk pengawasan/pemeriksaan, laboratorium pengujian, pelayanan publik dan KIE, seperti meja, rak besi arsip, fasilitas ruang laktasi, lemari arsip, dehumidifier, dan meja ganti popok ruang laktasi untuk pemenuhan pelayanan publik.

Alokasi anggaran untuk pengadaan fasilitas perkantoran ini adalah sebesar Rp 800.000.000.

3155.CAB.001	Sarana Pengawasan Obat dan Makanan di Seluruh Indonesia	2.0 Unit		886,000,000	
053	Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran			800,000,000	
A	Pengadaan Fasilitas Perkantoran			800,000,000	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN 045-Banjarmasin)			800,000,000	RM
	> PAKET 1			860,000,000	
	- Generator Listrik 300 KVA	1.0 Unit	650,000,000	650,000,000	
	> PAKET 2			150,000,000	
	- Meja rapat	1.0 Unit	11,524,000	11,524,000	
	- Rak besi besi	4.0 Unit	3,050,000	12,200,000	
	- Rak besi	4.0 Unit	3,025,000	12,100,000	
	- Meja Proksi	20.0 Unit	3,391,100	67,822,000	
	- Deskuoffler	1.0 Unit	10,276,000	10,276,000	
	- Monitor Natasumber Aula	1.0 Unit	15,335,000	15,335,000	
	- Mixer Soundsystem Podest	1.0 Unit	6,300,000	6,300,000	
	- Lemari Arsip	1.0 Unit	2,750,000	2,750,000	
	- Freezer	1.0 Unit	5,800,000	5,800,000	
	- Meja Ganti Popok Ruang Laktasi	1.0 Unit	5,894,000	5,894,000	

Gambar 5. Alokasi anggaran kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran untuk layanan publik pada DIPA Tahun 2025

3) MAK 3165.BDC.001.051.AB (Forum Konsultasi Publik/FKP)

Kegiatan FKP bertujuan untuk menerima masukan dan saran terhadap standar pelayanan Balai Besar POM di Banjarbaru sebagai implementasi Keterbukaan Informasi Publik. Alokasi anggaran untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp 34.015.000.

4B	FORUM KONSULTASI PUBLIK			34,015,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN 045-Banjarmasin)			5,200,000	RM
	> a. Dokumentasi, Standuk, Penggandaan, Pasporn [1 PKT x 1 KEG]	1.0 PKT	200,000	200,000	
	> b. Peralengkapan Peserta (40 OR x 1 PKT x 1 KEG)	40.0 OR	125,000	5,000,000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN 045-Banjarmasin)			1,300,000	RM
	> HONOR PANITIA PENYELENGGARAAN DI LUAR KOTA			1,300,000	
	> a. Ketua (1 OR x 1 KL)	1.0 OR	400,000	400,000	
	> b. Anggota (3 OR x 1 KL x 0 KEG)	3.0 OR	300,000	900,000	
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN 045-Banjarmasin)			2,000,000	RM
	> a. Narasumber (eksternal) (1 OR x 2 JAM x 1 KL)	2.0 OR	1,000,000	2,000,000	
534114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN 045-Banjarmasin)			25,315,000	A RM
	> BLOKIR			9,421,000	
	> a. Transport (BKK) (50 OR x 1 KL x 1 KEG)	50.0 OR	51,620	2,581,000	*
	> b. Uang Harian Paket Pertemuan (BKK) (50 OR x 1 HR x 1 KL)	50.0 OR	26,720	1,336,000	*
	> c. Paket Pulday (BKK) (50 OR x 1 KL x 1 KEG)	50.0 OR	91,080	4,554,000	*
	> PERJADIN			17,094,000	
	> a. Transport (50 OR x 1 KL x 1 KEG)	50.0 OR	104,780	5,239,000	
	> b. Uang Harian Paket Pertemuan (BKK) (50 OR x 1 HR x 1 KL)	50.0 OR	52,180	2,609,000	
	> c. Paket Pulday (BKK) (50 OR x 1 KL x 1 KEG)	50.0 OR	154,920	7,246,000	

Gambar 6. Alokasi anggaran kegiatan FKP pada DIPA Tahun 2025

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Layanan Informasi Publik

1) Layanan Informasi Publik PPID

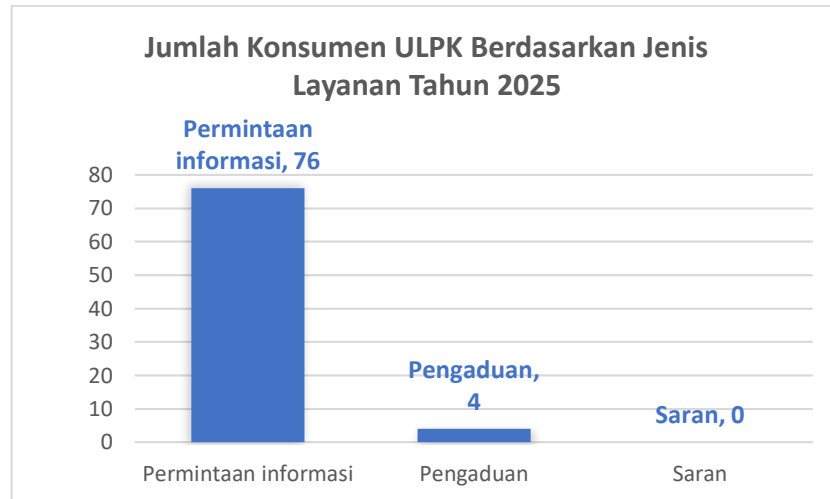
Pada tahun 2025, tidak terdapat permohonan informasi yang diterima melalui register permintaan informasi publik PPID Balai Besar POM di Banjarbaru seperti terlihat pada Tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Laporan Singkat Layanan Informasi PPID Pelaksana Balai Besar POM di Banjarbaru Tahun 2025

Bulan	Jumlah Permintaan	Waktu Rata-rata Pelayanan	Jumlah Permohonan Yang Dikabulkan		Jumlah Permohonan Ditolak	Alasan Permohonan yang Ditolak/Dikabulkan Sebagian		
			Sepenuhnya	Sebagian		Dikecualikan	Belum Direkomendasikan	Tidak dikuasai
Januari	-	-	-	-	-	-	-	-
Februari	-	-	-	-	-	-	-	-
Maret	-	-	-	-	-	-	-	-
April	-	-	-	-	-	-	-	-
Mei	-	-	-	-	-	-	-	-
Juni	-	-	-	-	-	-	-	-
Juli	-	-	-	-	-	-	-	-
Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-
September	-	-	-	-	-	-	-	-
Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-
November	-	-	-	-	-	-	-	-
Desember	-	-	-	-	-	-	-	-

2) Layanan Informasi Publik Non-Register PPID

Jumlah layanan pengaduan dan informasi non-register yang dilaksanakan pada tahun 2025 melalui ULPK BBPOM di Banjarbaru sebanyak 80 layanan. Dari jumlah tersebut, permintaan informasi mendominasi dengan 76 layanan (95,0%), sedangkan pengaduan sebanyak 4 layanan (5,0%). Adapun layanan berupa saran tidak tercatat (0 layanan).



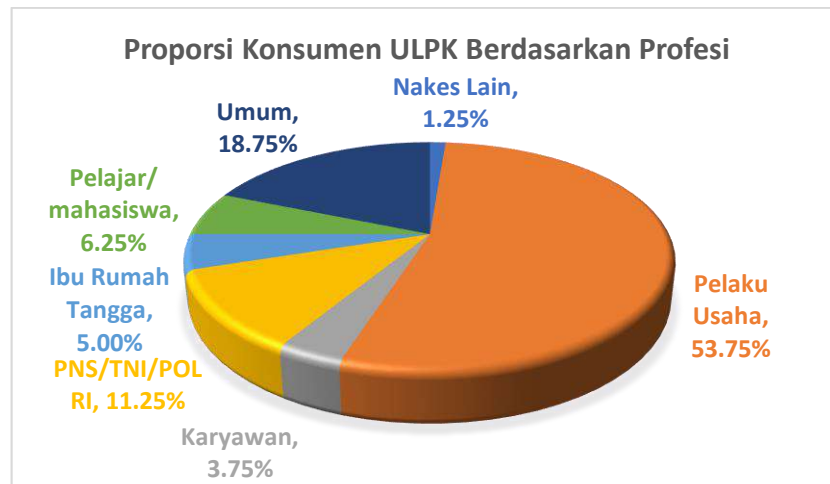
Gambar 7. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Profesi

Jumlah penerima layanan berjenis kelamin perempuan sebanyak 37 orang (46,25%), sedangkan laki-laki berjumlah 43 orang (53,75%). Upaya yang telah dilakukan dalam meminimalkan isu kesenjangan penerima layanan perempuan dan laki-laki adalah mempublikasikan standar pelayanan publik kepada masyarakat di berbagai media. Pada standar pelayanan, tidak ada perbedaan antara konsumen perempuan dan laki-laki, semua memperoleh haknya untuk menerima layanan Balai Besar POM di Banjarbaru secara adil, cepat dan transparan sesuai ketentuan.



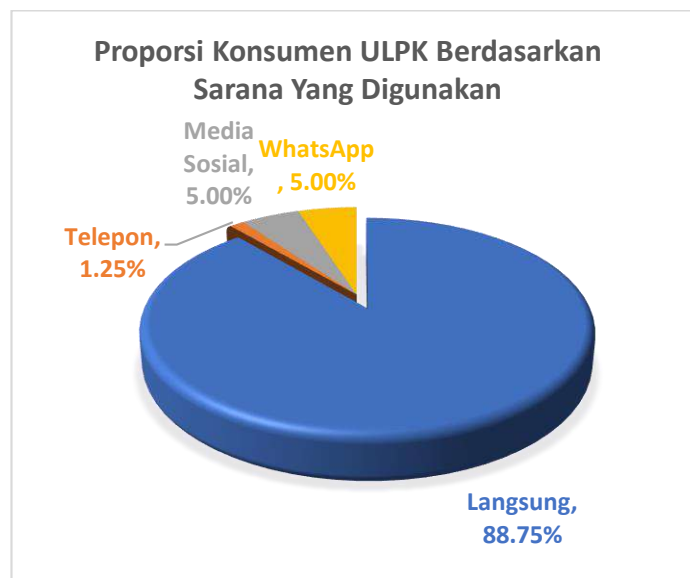
Gambar 8. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Jenis Kelamin

Dilihat dari profil profesi atau kelompok masyarakat yang memanfaatkan ULPK, lima persentase tertinggi adalah pelaku usaha 53,75%; umum 18,75%; pelajar/mahasiswa 6,25%; karyawan 3,75% dan nakes lain 1,25%.



Gambar 9. Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Profesi

Berdasarkan data sarana pelayanan, mayoritas konsumen menggunakan layanan tatap muka dengan datang langsung ke BBPOM di Banjarbaru, yaitu sebanyak 71 orang (88,75%). Jumlah ini merupakan yang paling dominan dibandingkan sarana lainnya. Sementara itu, penggunaan WhatsApp dan media sosial masing-masing tercatat sebanyak 4 orang (5,0%), dengan proporsi yang sama. Adapun sarana yang paling sedikit digunakan adalah telepon, yaitu hanya 1 orang (1,25%).



Gambar 10 Proporsi Konsumen ULPK Berdasarkan Sarana yang Digunakan

Permintaan informasi dan layanan pengaduan konsumen di ULPK dapat ditindaklanjuti secara langsung atau dapat juga dirujuk ke kelompok substansi/unit terkait jika materi pengaduan berhubungan dengan kelompok substansi pengujian, pemeriksaan, penindakan, serta bagian tata usaha, sehingga semua

layanan informasi dan layanan pengaduan yang diterima melalui ULPK dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Layanan informasi dan pengaduan Balai Besar POM di Banjarbaru juga dilakukan di Mal Pelayanan Publik Barokah Kabupaten Banjar, yang telah bekerjasama dengan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar sejak 18 Februari 2021.



Gambar 11. Pelayanan di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Banjar

B. Pengumuman dan Pemutakhiran Informasi Publik di Subsite dan Media Sosial

Pada tahun 2025, BBPOM di Banjarbaru telah melakukan pemutakhiran informasi publik pada subsite resmi (<https://banjarbaru.pom.go.id/>), yang meliputi yang meliputi pemutakhiran menu kalender kegiatan, menu laporan khususnya Laporan Layanan Informasi Publik, informasi berkala, informasi serta merta, informasi setiap saat, berita aktual, serta menu profil.

Selain itu, pemutakhiran informasi juga dilakukan secara rutin dengan rincian sebagai berikut:

- Harian melalui subsite dan media sosial Instagram (Lampiran 2);
- Mingguan melalui Instagram (Lampiran 3);
- Triwulanan melalui subsite (Lampiran 4);
- Tahunan melalui subsite (Lampiran 5).

BAB IV

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Kendala Internal

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, PPID Pelaksana BBPOM di Banjarbaru masih menghadapi beberapa kendala internal, sebagai berikut:

1. Kompetensi petugas layanan informasi belum merata
Pemahaman petugas terkait keterbukaan informasi publik, klasifikasi informasi, serta tata kelola layanan PPID masih belum optimal, sehingga berpotensi memengaruhi kualitas layanan.
2. Pengelolaan data dan dokumentasi belum terintegrasi secara optimal
Ketersediaan dan pembaruan data/informasi publik belum sepenuhnya terkelola secara sistematis dan terpusat, sehingga dapat menghambat kecepatan dalam penyediaan informasi.

B. Kendala Eksternal

Dalam pengelolaan layanan Informasi Publik oleh PPID BBPOM di Banjarbaru, masih terdapat beberapa kendala eksternal, antara lain:

1. Literasi dan akses digital masyarakat yang belum merata
Tidak semua masyarakat memiliki kemampuan dan akses yang memadai untuk memanfaatkan layanan informasi publik secara digital.
2. Pemahaman terhadap hak akses informasi publik masih rendah
Sebagian masyarakat belum memahami haknya dalam memperoleh informasi publik, sehingga cenderung pasif dalam memanfaatkan layanan.
3. Persepsi masyarakat terhadap layanan informasi publik
Masih terdapat anggapan bahwa proses permintaan informasi publik rumit dan memerlukan waktu lama.

BAB V

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Rekomendasi

Berdasarkan identifikasi kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi publik, diperlukan sejumlah upaya perbaikan yang bersifat strategis sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas SDM PPID

Perlu dilakukan penguatan kompetensi petugas layanan informasi publik agar memahami secara komprehensif ketentuan keterbukaan informasi publik dan standar layanan PPID.

2. Optimalisasi pengelolaan data dan informasi publik

Pengelolaan data dan dokumentasi perlu dilakukan secara terintegrasi, sistematis, dan berkelanjutan untuk mendukung ketersediaan informasi.

3. Peningkatan literasi dan partisipasi masyarakat

Perlu upaya berkelanjutan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai hak akses informasi publik serta mendorong pemanfaatan layanan.

4. Penyederhanaan dan peningkatan kualitas layanan

Layanan informasi publik perlu disusun lebih sederhana, mudah diakses, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

B. Rencana Tindak Lanjut

Sebagai implementasi dari rekomendasi tersebut, direncanakan beberapa langkah tindak lanjut yang lebih operasional sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis PPID

Menyelenggarakan sosialisasi, workshop, atau bimbingan teknis secara berkala bagi petugas terkait klasifikasi informasi, SOP layanan, serta penggunaan aplikasi pendukung (misalnya SIMPEL dan subsite PPID).

2. Penunjukan PIC informasi pada setiap unit kerja

Menetapkan penanggung jawab (PIC) informasi di masing-masing unit kerja untuk mempercepat koordinasi dan pemenuhan permintaan informasi publik.

3. Peningkatan sosialisasi layanan informasi publik

Melaksanakan kampanye edukasi melalui media sosial, website, dan kegiatan tatap muka untuk meningkatkan pemahaman masyarakat.

4. Penyusunan panduan layanan yang sederhana
Menyediakan panduan permohonan informasi publik yang mudah dipahami, termasuk contoh pengisian formulir dan alur layanan.
5. Optimalisasi kanal layanan digital
Meningkatkan kualitas dan kemudahan akses layanan digital, serta menyediakan alternatif layanan bagi masyarakat dengan keterbatasan akses teknologi.

BAB VI PENUTUP

Laporan layanan informasi publik ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban PPID Pelaksana Balai Besar POM di Banjarbaru dalam memberikan layanan informasi kepada masyarakat. Penyusunan laporan ini mengacu pada Pasal 36 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, yang mengamanatkan bahwa badan publik wajib menyusun dan menyediakan laporan layanan informasi publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.

Laporan ini memuat pelaksanaan layanan informasi publik selama tahun 2025, yang mencakup berbagai aspek penyelenggaraan layanan, capaian kinerja, serta kendala yang dihadapi, baik internal maupun eksternal. Hasil evaluasi tersebut diharapkan dapat menjadi dasar dalam upaya perbaikan dan peningkatan kualitas layanan informasi publik secara berkelanjutan.

Balai Besar POM di Banjarbaru berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan mudah diakses oleh masyarakat. Melalui penyusunan laporan ini, diharapkan pelayanan informasi publik ke depan dapat semakin optimal serta mampu memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

Banjarbaru, 31 Maret 2026
Plt. Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan
di Banjarbaru



Ary Yustantiningsih, S.Si., Apt

Lampiran

FASILITAS UNTUK PENYANDANG DISABILITAS

1) Kursi roda/tongkat/kruk



(a) Tongkat dan kruk



(b) kursi roda

2) Pintu masuk yang mudah diakses (merupakan pintu otomatis)



3) Step lobby/ramp/alan landai dengan pegangan rambat

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



4) Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille)



5) Toilet khusus disabilitas



Petunjuk arah menuju toilet disabilitas



Pintu Toilet Disabilitas



Toilet khusus disabilitas



Fasilitas cuci tangan dalam toilet disabilitas

6) Meja layanan penyandang disabilitas



7) Ruang tunggu khusus disabilitas



8) Guiding block



9) Parkir khusus yang mudah diakses



10) Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan (petugas pemandu)



Lampiran 2

PEMUTAKHIRAN INFORMASI PUBLIK HARIAN

1. Subsite (<https://banjarbaru.pom.go.id>)



Tanggal 28 Juli 2025



Tanggal 29 Juli 2025



<https://www.instagram.com/p/DM9UDt5PbkJ/?igsh=MTdqY3Q2cmx4anN6NA%3D%3D>

Tanggal 5 Agustus 2025



https://www.instagram.com/p/DM_gj6QzAhk/?igsh=NjNwY3NhbGkzcDVq

Tanggal 6 Agustus 2025



<https://www.instagram.com/p/DNCJ7YnTZzm/?igsh=MThuemhuc2VvZG93MQ%3D%3D>

Tanggal 7 Agustus 2025



<https://www.instagram.com/p/DNErTtqSvTt/?igsh=NnNqYXZrMnFqb2Vj>

Tanggal 8 Agustus 2025

Lampiran 3

PEMUTAKHIRAN INFORMASI PUBLIK MINGGUAN (Media Sosial Instagram)



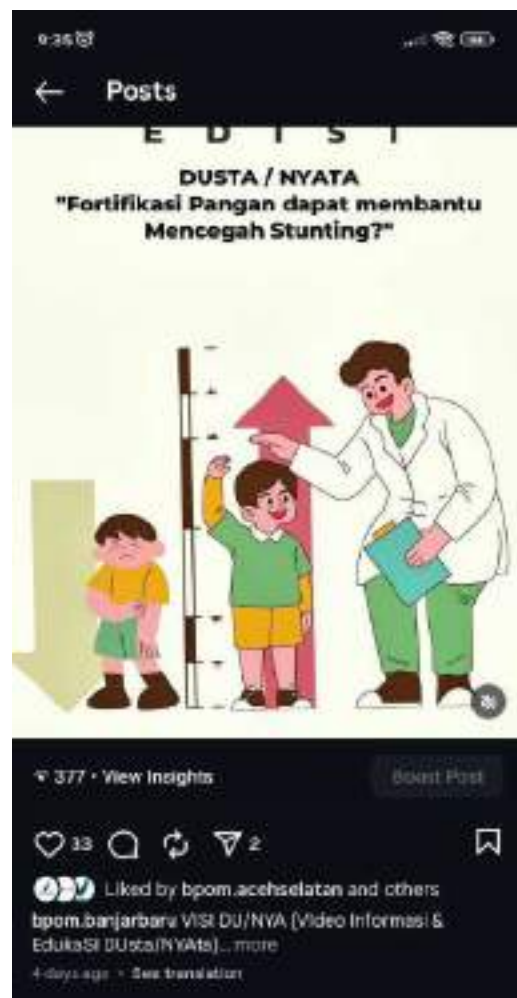
Minggu Ke-1 Bulan Agustus 2025
<https://www.instagram.com/p/DM6tiVAPpmb/?igsh=MTIwdWZmM3hyZzJodA==/?igsh=MTIwdWZmM3hyZzJodA==>



Minggu Ke-2 Bulan Agustus 2025
https://www.instagram.com/reel/DNMnE83Jh_W/?igsh=MWplbGlyODF1bWd3bw==



Minggu Ke-3 Bulan Agustus 2025
<https://www.instagram.com/reel/DNeQYgaTEq6/?igsh=MXB1a2dtbnloMnJkeQ==>



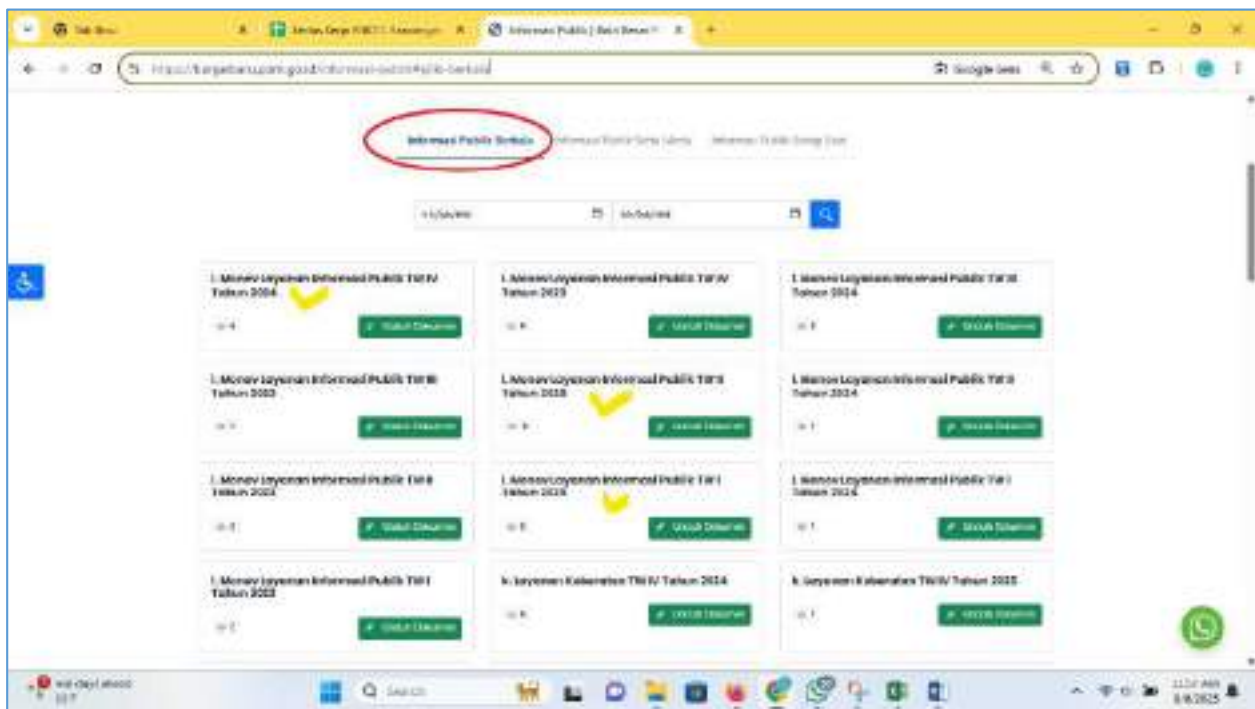
Minggu Ke-4 Bulan Agustus 2025
<https://www.instagram.com/reel/DNwcmAQXuCC/?igsh=dmlnMzA0YmI4aW1z>

Lampiran 4

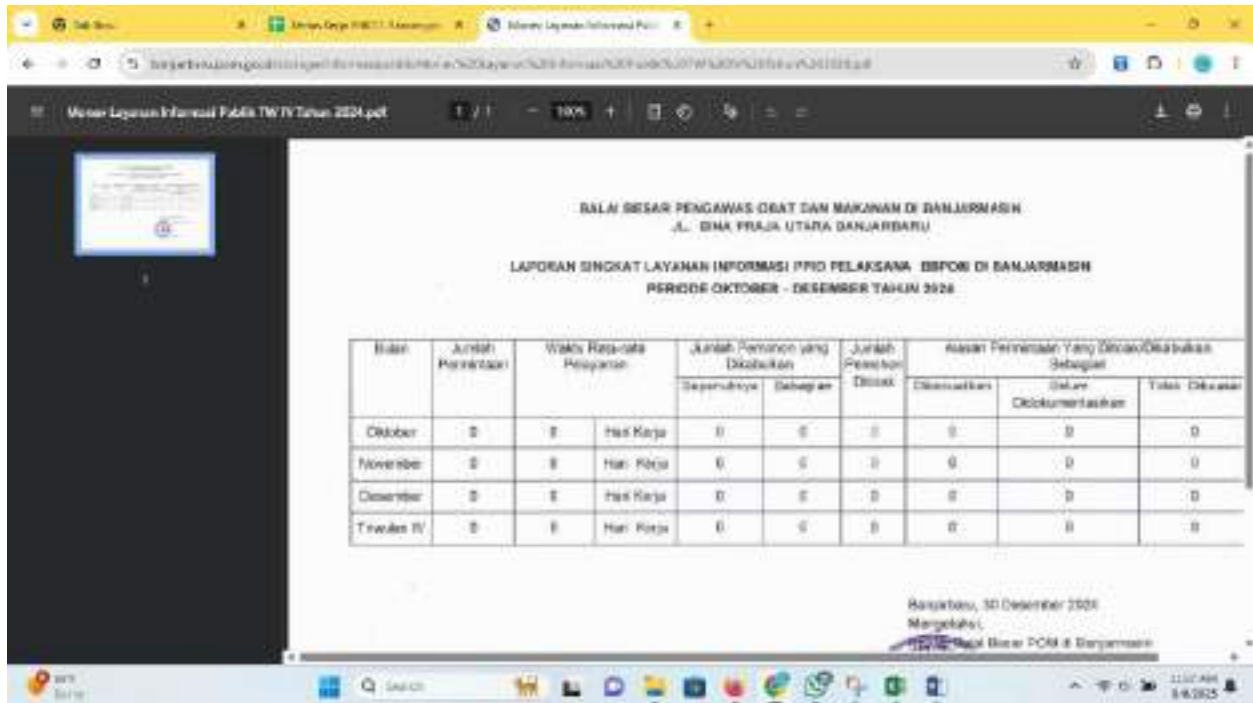
PEMUTAKHIRAN INFORMASI PUBLIK TRIWULANAN DI SUBSITE



Submenu “Informasi Secara Berkala” dalam menu “Informasi Publik” pada subsite
(<https://banjarbaru.pom.go.id/informasi-publik>)

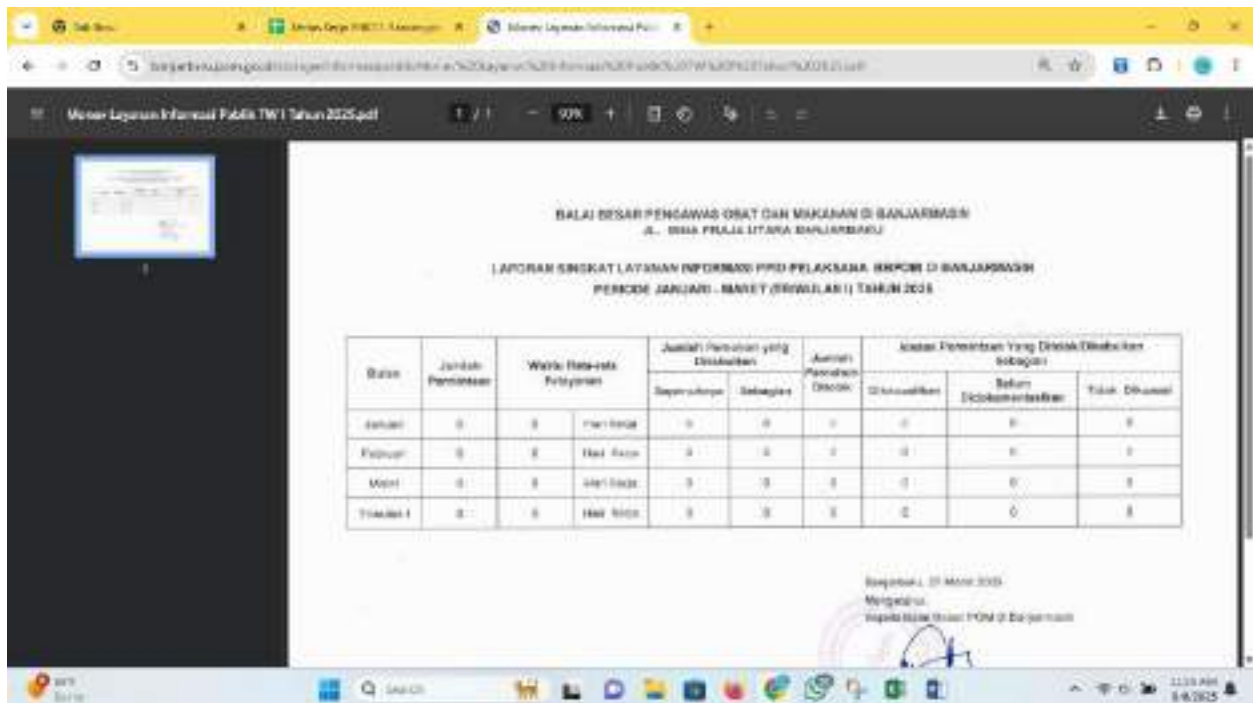


Mengklik submenu “Informasi Secara Berkala” dalam menu “Informasi Publik” akan membuka tab “Informasi Publik Berkala” yang menampilkan tautan “Monev Layanan Informasi Publik” yang unggah sampai triwulan II tahun 2025 (<https://banjarbaru.pom.go.id/informasi-publik#pills-berkala>)



Tampilan dokumen Monev Layanan Informasi Publik (Laporan Singkat Layanan Informasi PPID Pelaksana) Triwulan IV Tahun 2024

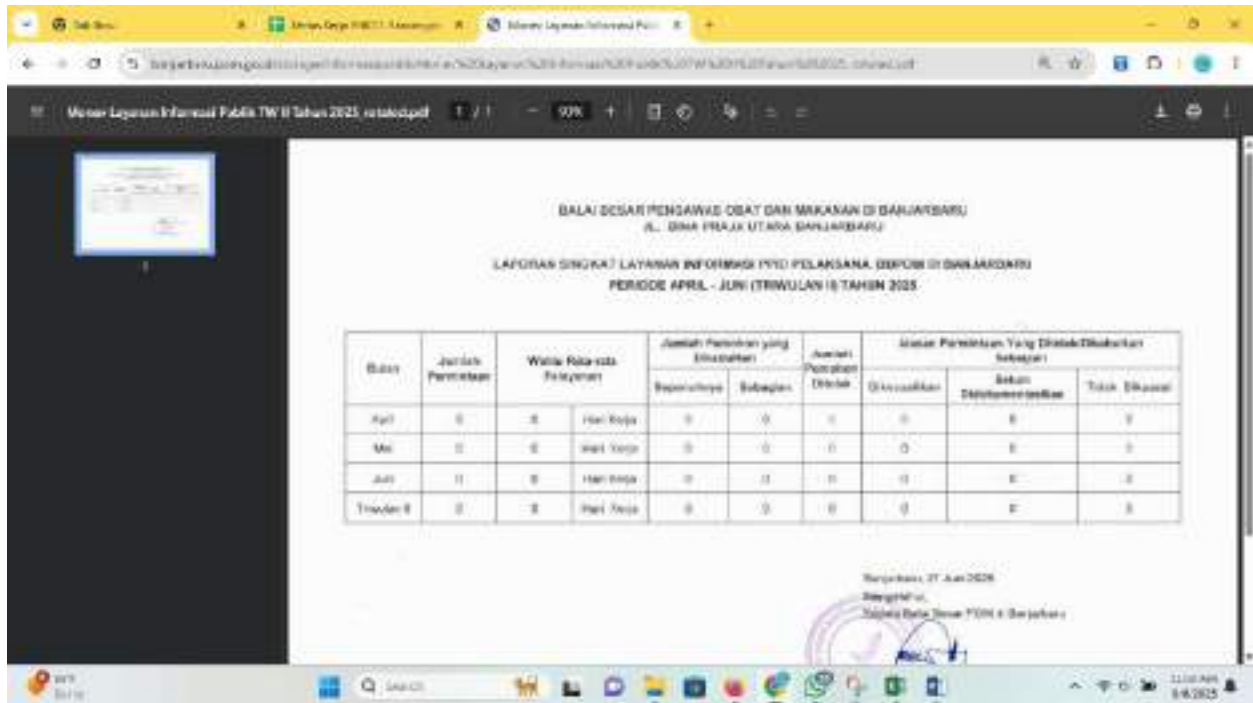
<https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/Monev%20Layanan%20Informasi%20Publik%20TW%20IV%20Tahun%202024.pdf>



Tampilan dokumen Monev Layanan Informasi Publik (Laporan Singkat Layanan Informasi PPID Pelaksana) Triwulan I Tahun 2025

<https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/Monev%20Layanan%20Informasi%20Publik%20TW%20I%20Tahun%202025.pdf>

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



Tampilan dokumen Monev Layanan Informasi Publik (Laporan Singkat Layanan Informasi PPID Pelaksana) Triwulan II Tahun 2025

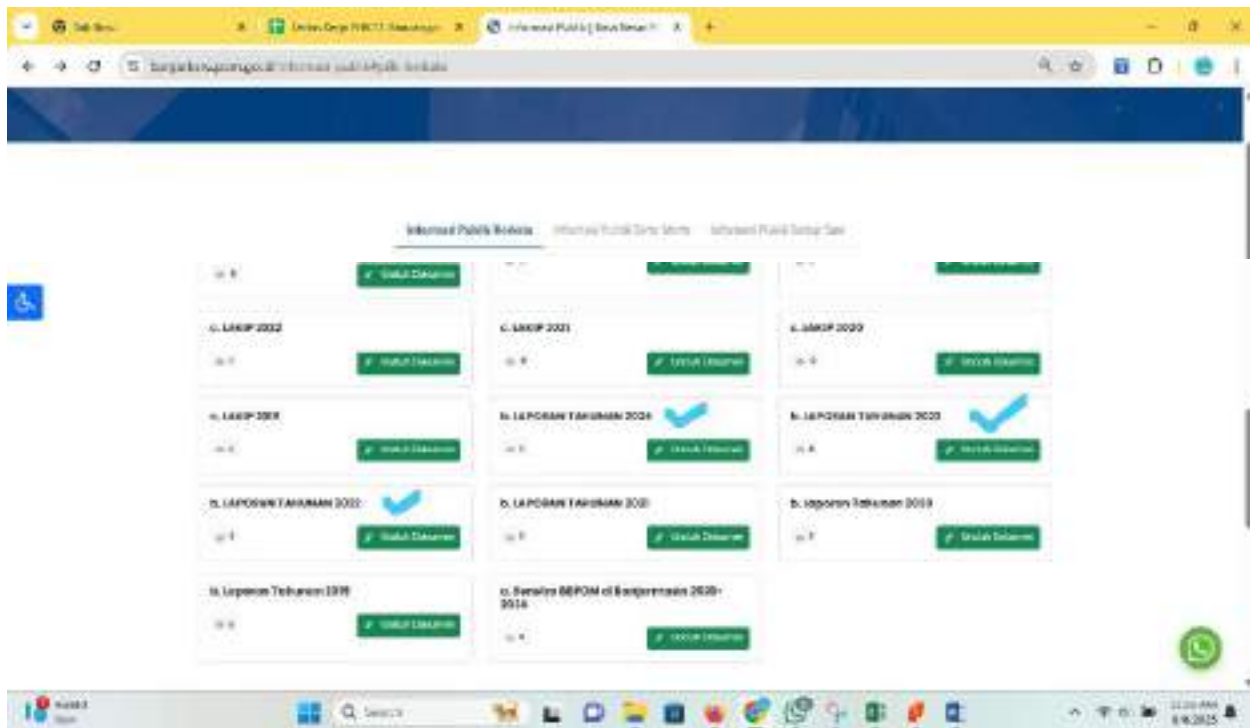
https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/Monev%20Layanan%20Informasi%20Publik%20TW%20II%20Tahun%202025_rotated.pdf

Lampiran 5

PEMUTAKHIRAN INFORMASI PUBLIK TAHUNAN (DI SUBSITE)



Submenu “Informasi Secara Berkala” dalam menu “Informasi Publik” pada subsite
(<https://banjarbaru.pom.go.id/informasi-publik>)



Mengklik submenu “Informasi Secara Berkala” dalam menu “Informasi Publik” akan membuka tab “Informasi Publik Berkala” yang menampilkan tautan “Laporan Tahunan” yang Diunggah setiap tahun sampai tahun 2024 (<https://banjarbaru.pom.go.id/informasi-publik#pills-berkala>)



Tampilan dokumen LAPORAN TAHUNAN 2022 di subsite
https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/Laptah_2022_Banjarmasin.pdf



Tampilan dokumen LAPORAN TAHUNAN 2023 di subsite
https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/Laptah%20BBPOM%20Banjarmasin%2023%20Pe rbaikan_compressed.pdf

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



Tampilan dokumen LAPORAN TAHUNAN 2024 di subsite

[https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/LAPTAH%202024%20full%20\(new%20edit\)%20compress.pdf](https://banjarbaru.pom.go.id/storage/informasipublik/LAPTAH%202024%20full%20(new%20edit)%20compress.pdf)