



Standar Operasional Prosedur (SOP)

Mikro

Permintaan Informasi Publik

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
Direktorat Pengawasan Obat Tradisional dan Suplemen Kesehatan
Badan Pengawas Obat dan Makanan**

Diagram Alir

A. Permintaan Informasi Publik



Keterangan

- * 1. Permintaan Informasi Publik dapat disampaikan oleh:
- Masyarakat
 - Badan hukum Indonesia
2. Layanan permintaan informasi publik dilaksanakan oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik (PPI)
3. Layanan Permintaan Informasi Publik terdiri atas:
- Layanan datang langsung ke loket/ruang layanan PPID BPOM/PPID Pelaksana
 - Layanan elektronik (email, subsite PPID, aplikasi PPID Mobile, whatsapp, atau media lainnya)
4. Permintaan Informasi Publik dapat disampaikan dengan mengisi Formulir Permintaan Informasi Publik terdiri atas:
- Formulir cetak pada loket/ruang layanan PPID
 - Formulir elektronik pada subsite PPID (<https://ppid.pom.go.id/>)
5. Dokumen permohonan informasi publik terdiri atas:
- Formulir permintaan informasi publik yang telah diisi lengkap.
 - Fotokopi Akte Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Pemohon Badan Hukum Indonesia.
 - Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat bagi Pemohon orang perorangan
 - Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa bagi Pemohon kelompok orang.
6. PPI melihat kesesuaian permintaan informasi dengan wilayah kerjanya, apabila permintaan informasi tidak sesuai, maka PPI mengarahkan permintaan informasi ke PPID BPOM melalui subsite PPID.
7. PPI mencatat register permintaan Informasi Publik pada aplikasi SIMPEL.
8. Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus, maka dapat dibantu oleh PPI dalam pengisian formulir permintaan Informasi Publik

- ** 1. Bentuk permintaan Informasi publik yang tervalidasi dapat berupa:
- Formulir Permintaan Informasi Publik tervalidasi dan Register permintaan informasi Publik lengkap, jika persyaratan dinyatakan lengkap, atau
 - Formulir ketidaklengkapan Permintaan Informasi Publik, jika persyaratan dinyatakan tidak lengkap, dan menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi permintaan dalam 3 HK.
2. Dalam hal pemohon tidak melengkapi persyaratan permintaan, PPI memberikan catatan pada register tanpa harus menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik yang diajukan

- *** 1. Penelusuran klasifikasi informasi mengacu pada Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan.
2. Pelaksanaan penelusuran dokumentasi informasi dapat berkoordinasi dengan PPID BPOM melalui SIMPEL.
3. Penentuan klasifikasi informasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan atau pengujian konsekuensi sebagaimana yang diatur dalam SOP Makro POM08.02/CFM.01/SOP.07 Pengujian Konsekuensi
4. Waktu mutu baku penyelesaian permintaan Informasi Publik merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan turunannya.

- **** 1. PPI menyusun draft tanggapan tertulis beserta lampiran yang terdiri atas:
- Formulir permintaan Informasi Publik.
 - Formulir Pemberitahuan Tertulis.
 - Dokumen informasi yang diminta
 - Formulir Surat Keputusan Pengecualian Informasi (Jika informasi yang diminta termasuk dalam Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan)
2. Jika informasi termasuk daftar Informasi Publik yang dikecualikan maka draft tanggapan tertulis dilampirkan Formulir Surat Keputusan Pengecualian Informasi
3. Jika diperlukan PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan OTSK dapat melakukan pembahasan dan/atau dapat meminta pertimbangan kepada PPID BPOM, Tim Pertimbangan PPID dan Atasan PPID.
4. Tanggapan tertulis ditandatangani oleh PPID Pelaksana sesuai tujuan permintaan informasi.

- ***** 1. Tanggapan tertulis atas permintaan informasi publik disampaikan oleh PPI
2. Tanggapan tertulis atas permintaan informasi publik didokumentasikan secara lengkap dalam aplikasi SIMPEL dan/atau aplikasi subsite PPID
3. PPID Pelaksana melakukan rekapitulasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan informasi publik setiap triwulan.

Diagram Alir

B. Permintaan Informasi Publik melalui Bantuan Kedinasan

Keterangan

