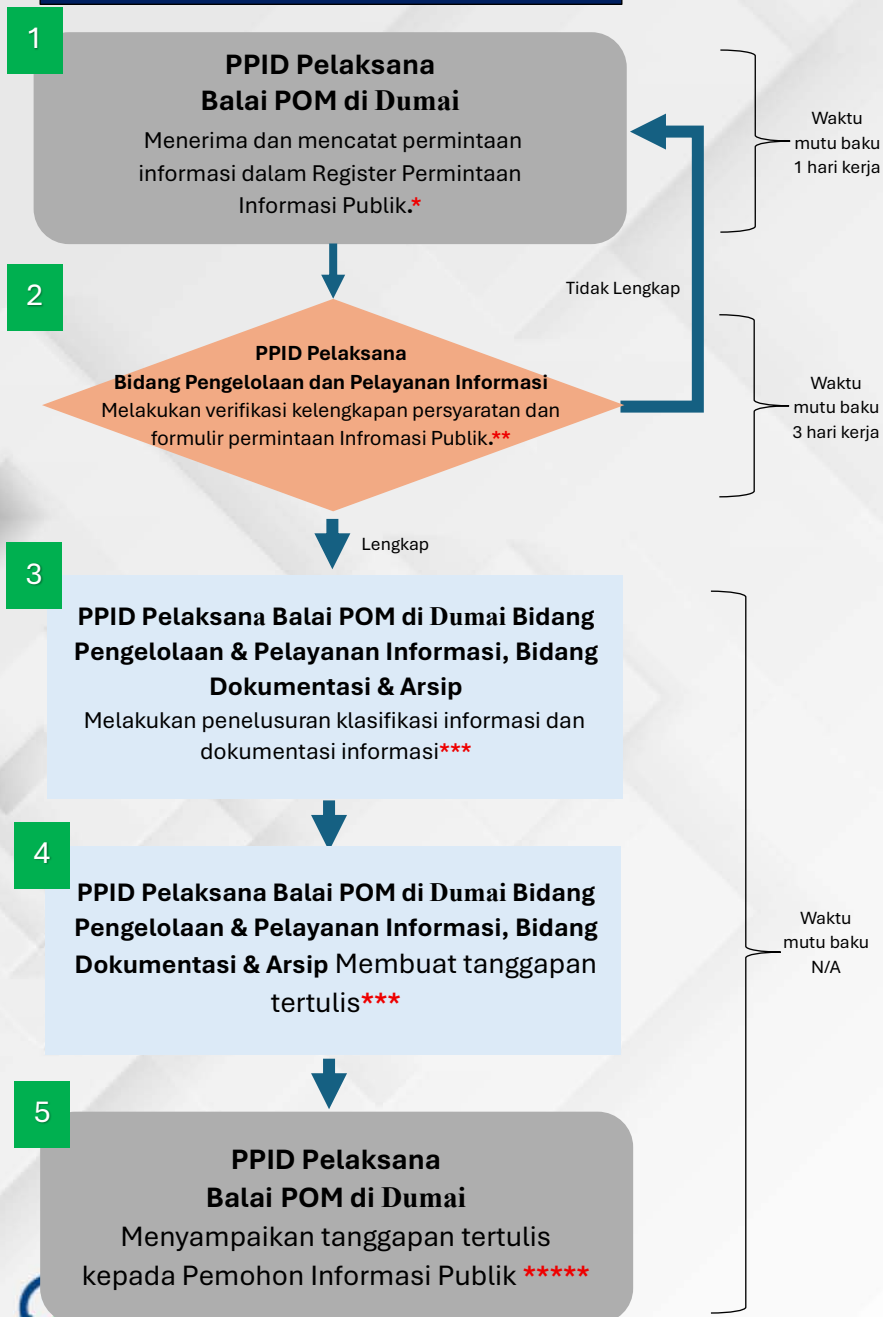




# Standar Operasional Prosedur Permintaan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Balai Pengawas Obat dan Makanan di Dumai  
(PPID BPOM di Dumai)

# DIAGRAM ALIR



# KETERANGAN

- \***
- Permintaan Informasi Publik dapat disampaikan oleh:
    - Masyarakat.
    - Badan Hukum Indonesia.
  - Layanan permintaan informasi publik dilaksanakan oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik (PPI)
  - 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).
  - Formulir permintaan Informasi Publik terdiri atas:
    - Formulir cetak pada loket/ruang layanan PPID.
    - Formulir elektronik pada subsite PPID (<https://ppid.pom.go.id/>).
  - 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.
  - PPI melihat kesesuaian permintaan informasi dengan wilayah kerja PPID, apabila permintaan informasi tidak sesuai, maka PPI mengarahkan permintaan informasi ke PPID BPOM melalui subsite PPID.
  - Petugas PPI PPID BPOM memverifikasi kesesuaian permintaan informasi dengan PPID Pelaksana yang dituju.
  - Petugas PPI mendokumentasikan layanan permintaan Informasi Publik pada aplikasi Sistem Pelaporan Layanan (SIMPEL).
  - Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus, maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik (PPI) dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.

- \*\***
- Bentuk permintaan Informasi publik yang terverifikasi dapat berupa:
    - Formulir Permintaan Informasi Publik terverifikasi 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 hari kerja.
  - Dalam hal pemohon tidak melengkapi persyaratan permintaan, PPID memberikan catatan pada register tanpa harus menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik yang diajukan.

- \*\*\***
- Penelusuran klasifikasi informasi mengacu pada Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan.
  - Pelaksanaan penelusuran dokumentasi informasi dapat berkoordinasi dengan PPID di lingkungan BPOM melalui SIMPEL.
  - Penentuan klasifikasi informasi dapat dilakukan melalui rapat pembahasan atau pengujian konsekuensi sebagaimana yang diatur dalam SOP Pengujian Konsekuensi.
  - Waktu mutu baku penyelesaian permintaan Informasi Publik merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan turunannya.

- \*\*\*\***
- PPI menyusun draf 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).
  - Jika diperlukan PPID BPOM dan PPID Pelaksana Unit Kerja dan UPT dapat melakukan pembahasan dan/atau dapat meminta pertimbangan kepada Tim Pertimbangan dan Atasan PPID BPOM.
  - Tanggapan tertulis ditandatangani oleh PPID BPOM/PPID Pelaksana sesuai tujuan permintaan informasi.

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