




<b>NOMOR SOP</b>	:	<b>POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01</b>
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	<b>29 Agustus 2023</b>
<b>NO &amp; TGL. REVISI</b>	:	<b>00</b>
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	<b>29 Agustus 2023</b>
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	<p style="text-align: center;"><b>KEPALA BALAI BESAR POM DI DENPASAR</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Dra. I Gusti Ayu Adhi Aryapatni, Apt</b></p>
<b>NAMA SOP</b>	:	<b>PENGUJIAN KONSEKUENSI</b>

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Pranata Humas, Analis Hukum, Analis Penyuluh Obat dan Makanan.</li> <li>2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.</li> <li>3. Mengetahui peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik dan peraturan perundang-undangan lainnya.</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer program <i>Ms. Office</i>, internet, alat komunikasi, dan media sosial.</li> </ol>

<p>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);</p> <p>6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002), sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);</p> <p>7. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>8. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 33 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1316); dan</p> <p>9. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.21.03.23.49 Tahun 2023 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.</p>	
<p><b>KETERKAITAN:</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p>
<p>1. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik</p> <p>2. POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor</p> <p>2. Alat Pengolah Data</p> <p>3. Aplikasi penunjang</p>

<p>3. POM-08.02/CFM.01/SOP.06 Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</p> <p>4. POM-08.02/CFM.01/SOP.08 Pendokumentasian Informasi Publik</p>	<p>4. Jaringan Internet</p> <p>5. Alat Komunikasi</p> <p>6. Pustaka</p> <p>7. Sarana prasarana lainnya</p>
<p><b>PERINGATAN:</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p>
<p>Apabila SOP Pengujian Konsekuensi tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja Unit Kerja Pusat/UPT</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.</p>



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO


KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01

NAMA SOP : PENGUJIAN KONSEKUENSI

HALAMAN : 4 dari 7


## A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana			Mata Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/RPT BOPOM di Denpasar	PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/RPT BOPOM di Denpasar Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/RPT BOPOM di Denpasar Bidang Dokumentasi dan Arsip	Ketengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi kebutuhan Pengujian Konsekuensi.				Hasil identifikasi kebutuhan pengujian konsekuensi	3 HR	Memo atau disposisi usulan pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengujian Konsekuensi dapat dilakukan pada saat:               <ol style="list-style-type: none"> <li>sebelum adanya permintaan Informasi Publik;</li> <li>pada saat adanya permintaan Informasi Publik; dan/atau</li> <li>pada saat penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisiner Komisi Informasi.</li> </ol> </li> <li>Usulan pelaksanaan Pengujian Konsekuensi dapat dilengkapi dengan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Daftar Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;</li> <li>Dokumen permintaan Informasi Publik;</li> <li>Dokumen pengajuan keberatan Informasi Publik;</li> <li>Dokumen sengketa Informasi Publik; dan/atau</li> <li>Dokumen peraturan di bidang Keterbukaan Informasi Publik dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya;</li> </ol> </li> </ol>
2	Melakukan Pengujian Konsekuensi.				Memo atau disposisi usulan pelaksanaan	30 HR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nota Pengujian Konsekuensi</li> <li>Lembar Pengujian Konsekuensi/Lembar Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pertimbangan dalam Pengujian Konsekuensi mengacu pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi dan peraturan perundang-undangan lainnya.</li> <li>Pelaksanaan pengujian konsekuensi dapat melibatkan Tim Pertimbangan PPID, PPID BOPOM, PPID BOPOM Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, dan/atau PPID BOPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi.</li> </ol>
3	Melaporkan hasil Pengujian Konsekuensi untuk mendapatkan persetujuan.				<ol style="list-style-type: none"> <li>Nota Pengujian Konsekuensi</li> <li>Lembar Pengujian Konsekuensi/Lembar Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan</li> </ol>		Laporan Hasil Pengujian Konsekuensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan hasil Pengujian Konsekuensi disampaikan oleh PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/RPT BOPOM di Denpasar kepada PPID BOPOM</li> <li>Laporan hasil pengujian konsekuensi dapat dilengkapi dengan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Rancangan Lembar Pengujian Konsekuensi/Lembar Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan yang akan disahkan;</li> <li>Dokumen permintaan Informasi Publik; atau</li> <li>Dokumen pengajuan keberatan Informasi Publik; atau</li> <li>Dokumen sengketa Informasi Publik</li> </ol> </li> </ol>
4	Menerima disposisi laporan hasil Pengujian Konsekuensi.				Laporan Hasil Pengujian Konsekuensi		Disposisi laporan hasil Pengujian Konsekuensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hasil Pengujian Konsekuensi disetujui oleh Atasan PPID/Kepala BOPOM</li> <li>Lembar Pengujian Konsekuensi yang sudah disahkan dapat digunakan sebagai acuan PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat/RPT untuk membuat tanggapan tertulis</li> <li>Waktu mata baku pengujian konsekuensi karena adanya permintaan informasi dan pengujian keberatan adalah 3 HR.</li> </ol>

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO</b>	
	<b>KODE SOP</b>	<b>: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01</b>
	<b>NAMA SOP</b>	<b>: PENGUJIAN KONSEKUENSI</b>
	<b>HALAMAN</b>	<b>: 5 dari 7</b>

## B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Informasi yang Dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
4. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang Dikecualikan yang dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka Informasi Publik atau sebaliknya.
5. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu Kepala Biro Hukum dan Organisasi.
7. PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu Kepala Unit Kerja Pusat dan Kepala UPT BPOM.
8. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung, yaitu Sekretaris Utama.
9. Tim Pertimbangan PPID adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan BPOM yang berwenang untuk membantu merumuskan daftar Informasi Publik, Informasi yang Dikecualikan, keberatan atas pelayanan Informasi dan penyelesaian sengketa Informasi, serta hal-hal yang belum diatur terkait pengelolaan Informasi dan dokumentasi.
10. PPID Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di BPOM.

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO</b>	
	<b>KODE SOP</b>	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01
	<b>NAMA SOP</b>	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	<b>HALAMAN</b>	: 6 dari 7

11. PPID Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam penyelesaian sengketa informasi publik.

**C. Pihak yang Terkait**

1. PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat dan UPT
2. PPID Pelaksana Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi
3. PPID Pelaksana Bidang Dokumentasi dan Arsip

**D. Formulir yang Digunakan**

1. Lembar Pengujian Konsekuensi.
2. Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

**E. Output yang Dihasilkan**

Lembar Pengujian Konsekuensi/Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.17A.01
NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
HALAMAN	: 7 dari 7

F. Bagan Subproses Bisnis

**POM-08 Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi, Edukasi**

**PETA SUBPROSES  
POM-08 HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI, INFORMASI,  
EDUKASI**

