BADAN POM	**NOMOR SOP**	:	**POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.34.01**
	TGL. PEMBUATAN	:	**25 AGUSTUS 2023**
	NO & TGL. REVISI	:	**01 / 30 JULI 2024**
	TGL. EFEKTIF	:	**01 AGUSTUS 2024**
	DISAHKAN OLEH	:	**Direktur Pengawasan Distribusi Dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika Dan Prekursor**  **Mimin Jiwo Winanti, S.Si, Apt**
	NAMA SOP	:	**PENGAJUAN KEBERATAN**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
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); 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); 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, dan Arsiparis. 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 3. Mengetahui peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan Informasi Publik. 4. Mampu mengoperasikan komputer program Ms. Office, internet, alat komunikasi, dan media sosial 5. Memiliki dan menerapkan *core values* BerAKHLAK.

DOKUMEN TERKENDALI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 5. 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); 6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 611); 7. 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); 8. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor HK.02.02.22.07.24.001 Tahun 2024 Tentang Daftar Informasi Publik Di Lingkungan Badan Pengawas Obat Dan Makanan; 9. Keputusan PPID Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.22.221.08.23.60 Tahun 2023 Tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 10. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.03.24.65 Tahun 2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik	1. Alat Tulis Kantor

DOKUMEN TERKENDALI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

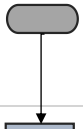
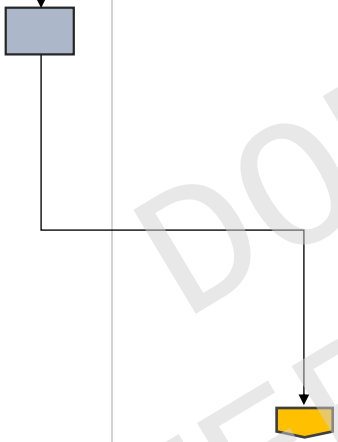
2. POM-08.02/CFM.01/SOP.05 Pengumuman Informasi Publik 3. POM-08.02/CFM.01/SOP.06 Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 4. POM-08.02/CFM.01/SOP.07 Pengujian Konsekuensi 5. POM-08.02/CFM.01/SOP.08 Pendokumentasian Informasi Publik 6. POM-08.02/CFM.01/SOP.09 Maklumat Pelayanan Informasi Publik	2. Alat Pengolah Data 3. Aplikasi penunjang 4. Jaringan Internet 5. Alat Komunikasi 6. Pustaka 7. Sarana prasarana lainnya
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Pengajuan Keberatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor	Disimpan dalam bentuk *file* elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN TERKENDALI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BADAN POM	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.34.01
	NAMA SOP	: PENGAJUAN KEBERATAN
	HALAMAN	: 4 dari 8

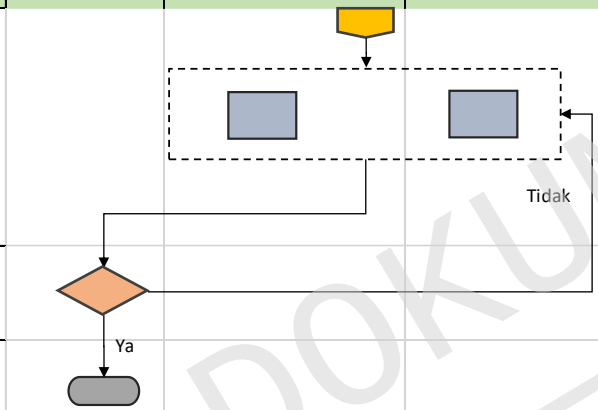
A. Diagram Alir

No	Aktivitas	PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor	PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Bidang Dokumentasi dan Arsip	Mutu Baku: Kelengkapan	Mutu Baku: Waktu	Mutu Baku: *Output*	Keterangan
1	Menerima disposisi pengajuan keberatan atas permintaan informasi.				Memo atau Disposisi	1 HK	1. Surat Pengajuan Keberatan atau Formulir Keberatan 2. Register Keberatan	Pengajuan keberatan disampaikan kepada Atasan PPID BPOM dapat secara: a. tertulis dengan datang langsung b. tertulis melalui surat elektronik *(email, subsite* PPID atau aplikasi PPID *Mobile*)
2	Melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan pengajuan keberatan atas permintaan informasi.				1. Surat Pengajuan Keberatan atau Formulir Keberatan 2. Register Keberatan	3 HK	Pengajuan Keberatan terverifikasi	1. Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan dengan alasan: a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik; b. tidak disediakannya Informasi berkala; c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik; d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta; e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik; f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021. 2. Pengajuan keberatan harus mencantumkan paling sedikit: a. nomor register Permintaan Informasi Publik; b. tujuan penggunaan Informasi Publik; c. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya; d. alasan pengajuan keberatan; e. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi 3. Petugas Pelayanan Informasi (PPI) mencatat pengajuan keberatan pada aplikasi SIMPEL

DOKUMEN TERKENDALI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Aktivitas	PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor	PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Bidang Dokumentasi dan Arsip	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	*Output*	
3	Menyusun rancangan tanggapan tertulis.				Pengajuan Keberatan terverifikasi	30 HK	Rancangan tanggapan tertulis	1. PID Pelaksana Unit Kerja Pusat/UPT (Diisi nama Unit Kerja Pusat/UPT) dan PPID BPOM dapat melakukan pengujian konsekuensi jika diperlukan dan/atau meminta pertimbangan kepada Tim Pertimbangan dan Atasan PPID BPOM. 2. Pelaksanaan pengujian konsekusensi mengacu pada POM-08.02/CFM.01/SOP.07 Pengujian Konsekuensi
4	Menyetujui tanggapan tertulis.				Rancangan tanggapan tertulis		Tanggapan tertulis	Rancangan tanggapan tertulis disampaikan kepada Atasan PPID BPOM untuk mendapatkan persetujuan, berkoordinasi dengan PPID BPOM
5	Menyampaikan tanggapan tertulis kepada pemohon.				Tanggapan tertulis		Jawaban pengajuan keberatan atas informasi publik	



DOKUMEN TERKENDALI

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
2. PPID BPOM adalah Kepala Biro Hukum dan Organisasi, yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di BPOM.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor adalah Direktur Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor.
4. PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di BPOM.
5. PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor sesuai dengan klasifikasi informasi.
6. Atasan PPID BPOM adalah Sekretaris Utama yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
7. Tim Pertimbangan adalah pejabat Eselon I di lingkungan Badan POM yang bertanggung jawab memberikan pertimbangan dalam merumuskan daftar Informasi Publik, Informasi yang Dikecualikan, keberatan atas pelayanan Informasi dan penyelesaian sengketa Informasi, dan hal-hal yang belum diatur terkait pengelolaan Informasi dan dokumentasi.
8. Petugas Pelayanan Informasi Publik (PPI) PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor adalah petugas yang bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. 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.

DOKUMEN TERKENDALI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11. Aplikasi SIMPEL atau Sistem Pelaporan Layanan adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan dokumentasi, koordinasi, monitoring, dan pelaporan layanan Informasi Publik.
12. Tanggapan tertulis adalah jawaban PPID BPOM dan/atau PPID Pelaksana Unit Kerja dan UPT atas Permintaan Informasi Publik/keberatan informasi dalam bentuk surat.

C. Pihak yang Terkait

1. PPID PPID Pelaksana Direktorat Pengawasan Distribusi dan Pelayanan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor
2. PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaaan, dan Pelayanan Informasi.
3. PPID BPOM Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

D. Formulir yang Digunakan

1. Formulir Keberatan
2. Formulir Register Keberatan
3. Lembar Pengujian Konsekuensi

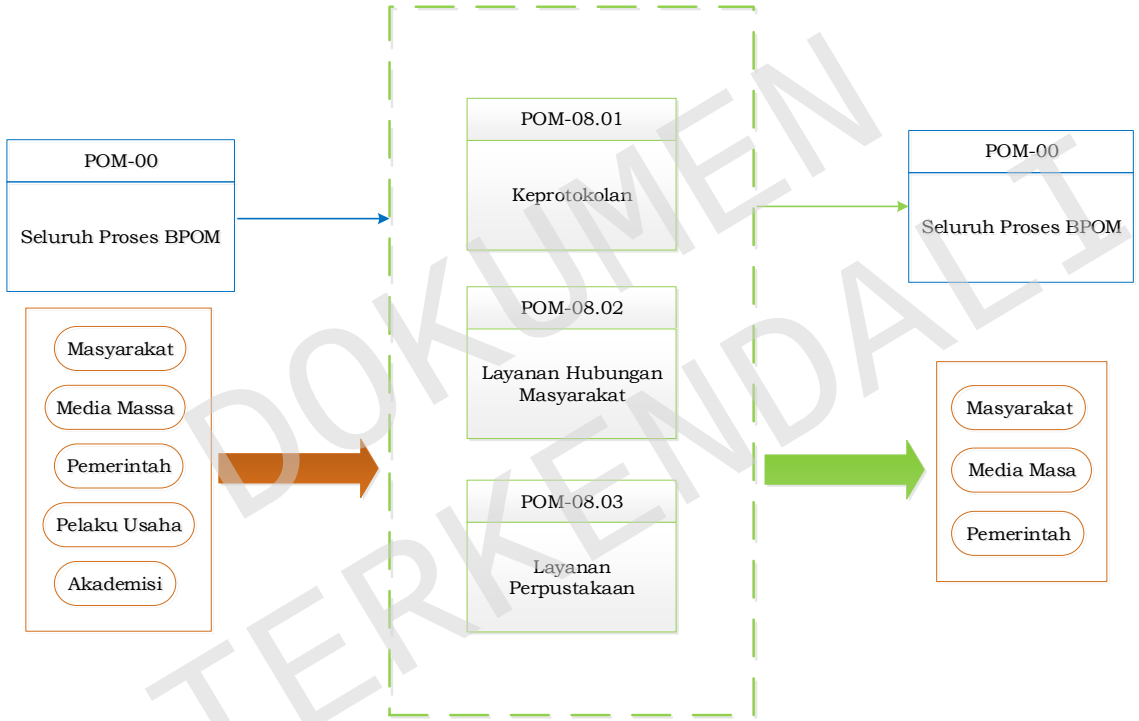
E. *Output* yang Dihasilkan

Layanan Keberatan Informasi Publik

DOKUMEN TERKENDALI

F. Bagan Subproses Bisnis

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



DOKUMEN TERKENDALI

FORMULIR 6

FORMULIR KEBERATAN

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DIREKTORAT PENGAWASAN DISTRIBUSI DAN PELAYANAN OBAT, NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA DAN PREKUSOR
Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia
Telepon/Fax: (021) 4244691 /4245139
Email: distribusionpp@pom.go.id

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : .....(*diisi petugas*)*
Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi : .....
Tujuan Penggunaan Informasi : .....
Identitas Pemohon : .....
Nama : .....
Alamat : .....
Nomor Telepon/Email : .....
Identitas Kuasa Pemohon **
Nama : .....
Alamat : .....
Nomor Telepon/Email : .....

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

- ☐ a. **Permintaan** Informasi ditolak
- ☐ b. Informasi berkala tidak disediakan
- ☐ c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
- ☐ d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- ☐ e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
- ☐ f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
- ☐ g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....
.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN: *[tanggal], [bulan], [tahun] [diisi oleh petugas]*****

Demikian pengajuan keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terima kasih.

..... [tempat], ...[tanggal], [bulan], [tahun]*****	
Mengetahui, ****** **Petugas Pelayanan Informasi Publik (Penerima Keberatan)** (.....) Nama jelas dan tanda tangan	**Pengaju Keberatan,** (.....) Nama jelas dan tanda tangan

Keterangan:

*	Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan.
**	Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
***	Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
****	Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP.
*****	Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
******	Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

DOKUMEN TERKENDALI

FORMULIR 7

REGISTER KEBERATAN

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
DIREKTORAT PENGAWASAN DISTRIBUSI DAN PELAYANAN OBAT, NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA DAN PREKUSOR
Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia
Telepon/Fax: (021) 4244691 /4245139
Email: distribusionpp@pom.go.id

REGISTER KEBERATAN

Periode: Januari-Desember [diisi dengan tahun]

No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Peker-jaan	No. Pendaf-taran Permintaan Infor-masi	Infor-masi yang Diminta	Tujuan Penggu-naan Infor-masi	Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)							Keputusan Atasan PPID	Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggapan Pemohon Informasi
									a*	b*	c*	d*	e*	f*	g*				

Keterangan:

No.	: diisi dengan nomor registrasi keberatan
Tgl.	: diisi dengan tanggal keberatan diterima
Nama	: diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
Alamat	: diisi dengan alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi Publik
Nomor Kontak	: diisi dengan nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik)
Pekerjaan	: diisi dengan pekerjaan Pemohon Informasi Publik
No. Pendaftaran Permintaan Informasi Publik	: diisi dengan nomor pendaftaran pada formulir permintaan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
Tujuan Penggunaan lnformasi	: diisi dengan tujuan/alasan permintaan dan penggunaan atas informasi.

DOKUMEN TERKENDALI

Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)	: diisi dengan memberikan tanda (√) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik: a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. b. Tidak disediakannya informasi berkala. c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi. d. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta. e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi. f. Pengenaan biaya yang tidak wajar. g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
Keputusan Atasan PPID	: diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.
Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan	: diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.
Nama dan Posisi Atasan PPID	: diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabat yang ditunjuk untuk mewakili atasan PPID.
Tanggapan Pemohon Informasi	: diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.

DOKUMEN
TERKENDALI

FORMULIR 9

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat 10560
Tlp. 021-4263333 / Fax. 021-4209221
Email : ppid@pom.go.id

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI
ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
NOMOR……TAHUN…….

Pada hari ini, ….. tanggal ….. bulan ….. tahun ….. bertempat di ….. telah dilakukan Pengubahan Klasifikasi terhadap Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

No	Informasi yang dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian		Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)			Jangka Waktu Pengecualianan (disebutkan jangka waktunya)
				Pertimbangan Sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
		Semula	Pengubahan	Dibuka	Ditutup	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan

Demikian Pengujian Konsekuensi atas pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dilakukan secara seksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,
Atasan PPID/Pimpinan Badan Publik

(……)

DOKUMEN TERKENDALI