




NOMOR SOP	:	POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.16A.02
TGL. PEMBUATAN	:	27 September 2023
NO & TGL. REVISI	:	04 / 15 September 2025
TGL. EFEKTIF	:	1 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	:	<p>Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya,</p>  <p>Ali Yudhi H., S.F., Apt., MM</p>
NAMA SOP	:	PENGAJUAN KEBERATAN

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembar Neraga Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 3. 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); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Analis Hukum, Analis Penyuluh Obat dan Makanan, Analis Perencana, Analis Pengelolaan Keuangan APBN, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pranata Komputer, Penata Layanan Operasional dan Pejabat Fungsional lainnya. 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya. 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 4. Mampu mengoperasikan komputer program <i>Ms. Office</i>, internet, alat komunikasi, dan media sosial.

<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 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 dengan 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 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. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas 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 2025 Nomor 39); 9. 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; 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Memahami dan menerapkan <i>core values</i> ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, <i>Whistle Blowing System</i> (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.
---	---

<p>10. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.08.24.74 Tahun 2024 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan BPOM;</p> <p>11. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.12.24.95 Tahun 2024 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPOM; dan</p> <p>12. Keputusan Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya Nomor OT.03.04.16A.01.25.20 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya.</p>	
<p>KETERKAITAN:</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</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>3. POM-08.02/CFM.01/SOP.06 Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</p> <p>4. POM-08.02/CFM.01/SOP.07 Pengujian Konsekuensi</p> <p>5. POM-08.02/CFM.01/SOP.08 Pendokumentasian Informasi Publik</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor</p> <p>2. Alat Pengolah Data</p> <p>3. Aplikasi penunjang</p> <p>4. Jaringan Internet</p> <p>5. Alat Komunikasi</p> <p>6. Pustaka</p> <p>7. Sarana prasarana lainnya</p>
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p>
<p>Apabila SOP Mikro Pengajuan Keberatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Balai Besar POM di Palangka Raya yaitu Indeks Pelayanan Publik pada Sasaran Kegiatan Layanan Publik UPT yang prima dan Nilai Pembangunan Zona Integritas UPT pada Sasaran Kegiatan Terwujudnya tata kelola Pemerintah Unit Organisasi yang optimal.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.</p>

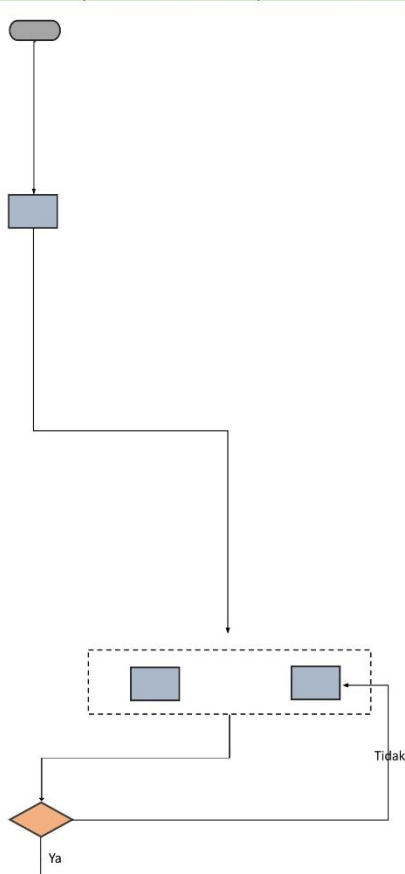
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.16A.02

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 4 dari 9

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya	PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima disposisi pengajuan keberatan atas permintaan informasi.				Memo atau Disposisi	1 HK	1. Surat Pengajuan Keberatan atau Formulir Keberatan 2. Register Keberatan	1. Pengajuan keberatan disampaikan kepada Atasan PPID BPOM dapat secara: a. tertulis dengan datang langsung b. tertulis melalui surat elektronik (<i>email, subsite</i> PPID, aplikasi PPID Mobile, whatsapp atau media lainnya) 2. Dalam hal Pemohon Informasi Publik atau pengaju keberatan memiliki kebutuhan khusus, maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik (PPI) dalam pengisian formulir keberatan
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. Dalam melakukan verifikasi, PPID Pelaksana dibantu oleh PPI 2. 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 3. 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 4. PPI mendokumentasikan pengajuan keberatan pada aplikasi Sistem Pelaporan Layanan (SIMPEL) dan/atau aplikasi <i>subsite</i> PPID
3	Menyusun rancangan tanggapan tertulis.				Pengajuan Keberatan terverifikasi	30 HK	Rancangan tanggapan tertulis	1. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya dapat melakukan pembahasan dan/atau pengujian konsekuensi jika diperlukan bersama PPID BPOM dan/atau meminta pertimbangan kepada Tim Pertimbangan dan Atasan PPID BPOM 2. Pelaksanaan pengujian konsekuensi 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 permintaan informasi publik	Tanggapan tertulis disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik melalui PPI	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.16A.02

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 5 dari 8

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.
3. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya adalah Kepala BBPOM di Palangka Raya yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat BBPOM di Palangka Raya.
4. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di BBPOM di Palangka Raya.
5. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki BBPOM di Palangka Raya 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 Tinggi Madya selain Sekretaris Utama di lingkungan BPOM 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 BBPOM di Palangka Raya 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.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.16A.02

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 6 dari 8

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. Tim Kerja Koordinator

Kelompok Substansi Infokom dan Tim PPID Balai Besar POM di Palangka Raya

D. Pihak yang Terkait

1. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya
2. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi
3. PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya Bidang Dokumentasi dan Arsip
4. Petugas Pelayanan Informasi Publik PPID Pelaksana BBPOM di Palangka Raya

E. Formulir yang Digunakan

1. Formulir Keberatan
2. Formulir Register Keberatan

F. Output yang Dihasilkan

Layanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik

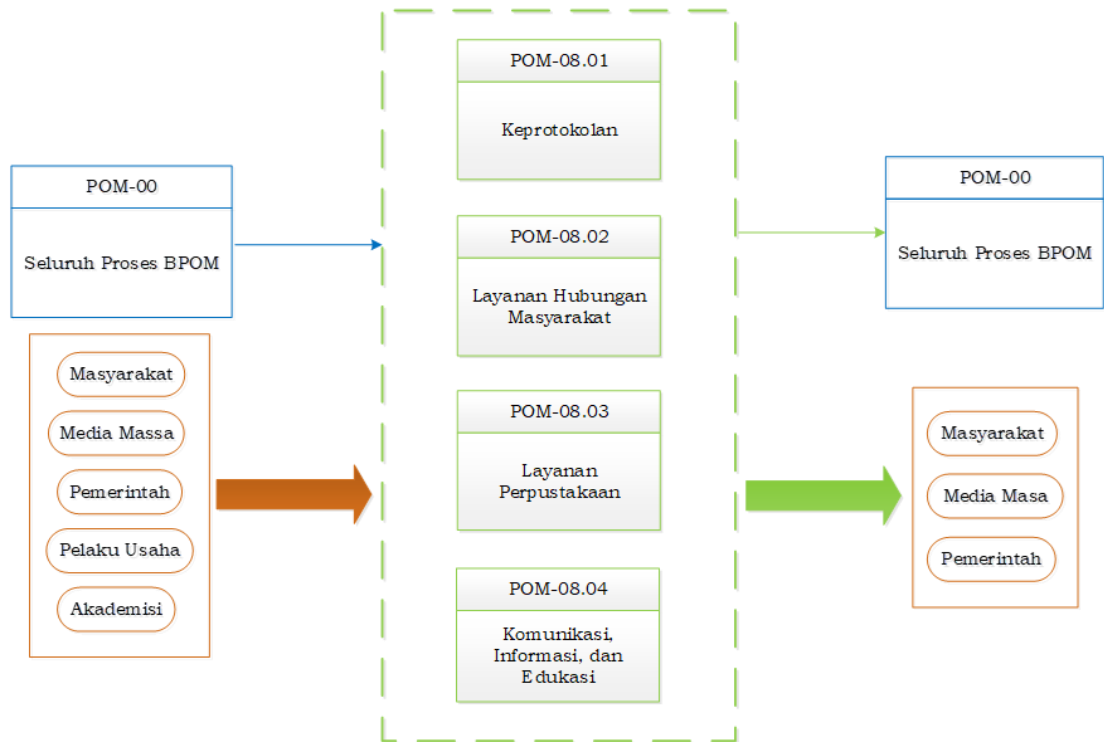
KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.16A.02

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 7 dari 8

G. Bagan Subproses Bisnis

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





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.16A.02

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 8 dari 8

H. Daftar Riwayat Perubahan

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Lokasi Perubahan
1	Berlaku	23 September 2023	Penambahan dasar hukum dan kualifikasi pelaksana
2	Revisi 4	1 Oktober 2025	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pelaksana: perubahan ruang lingkup pada kualifikasi pelaksana2. Penambahan Tim Kerja Koordinator3. Penambahan bagian Daftar Riwayat Perubahan Dokumen