



NOMOR SOP	:	POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01
TGL. PEMBUATAN	:	06 Agustus 2024
NO & TGL. REVISI	:	02/15 Juni 2026
TGL. EFEKTIF	:	16 Juni 2026
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Balai POM di Indragiri Hulu  Veramika Ginting, S.Si, Apt., M.H
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. 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);	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, 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. 5. Memahami da//n menerapkan core values ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 6. Memahami dan menerapkan pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, Whistle Blowing System (WBS), menegakkan integritas serta mengkampanyekan anti penyuapan dalam pelaksanaan tugas.

- | | |
|---|--|
| <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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada | <ol style="list-style-type: none">7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas. |
|---|--|

Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 61); 9. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.02.26.43 Tahun 2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; 10. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.07.25.54 Tahun 2025 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPOM; dan 11. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor HK.02.02.22.09.25.59 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan BPOM.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan	1. Alat Tulis Kantor 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 Makro Pengajuan Keberatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) terkait “Indeks Pelayanan Publik” pada Sasaran Strategis “Terwujudnya Birokrasi yang Efektif, Berintegritas, Kolaboratif dan Adaptif untuk Pelayanan Publik yang Prima”	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 4 dari 7

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Balai POM Indragiri Hulu	PPID Pelaksana Balai POM Indragiri Hulu Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Balai POM Indragiri Hulu Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima disposisi pengajuan keberatan atas permintaan informasi				Memo atau Disposisi	1 (satu) hari	1. Surat Pengajuan Keberatan atau Formulir Keberatan 2. Registrasi Keberatan	Pengajuan keberatan disampaikan kepada Atasan PPID BPOM dapat secara: a. tertulis dengan datang langsung b. tertulis melalui surat elektronik (<i>email, subsite</i> PPID atau aplikasi PPID <i>Mobile</i>)
2	Melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan pengajuan keberatan atas permintaan informasi				1. Surat Pengajuan Keberatan atau Formulir Keberatan 2. Registrasi Keberatan	3 (tiga) hari	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 4. Jika pengajuan keberatan tidak memenuhi syarat sebagaimana butir 2 di atas, maka pengajuan keberatan dikembalikan kepada pengaju keberatan untuk dilengkapi dalam 3 HK.
3	Menyusun rancangan tanggapan tertulis				Pengajuan Keberatan terverifikasi	30 (tiga puluh) hari	Rancangan tanggapan tertulis	
4	Menyetujui tanggapan tertulis				Rancangan tanggapan tertulis		Tanggapan tertulis	
5	Menyampaikan tanggapan tertulis kepada pemohon				Tanggapan tertulis		Jawaban pengajuan keberatan atas 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.11B.01

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 5 dari 7

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. PPID Pelaksana Unit Kerja/UPT Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu adalah pejabat Kepala Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat unit kerja Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu
2. PPID Pelaksana Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di BPOM.
3. PPID Pelaksana Unit Kerja/UPT Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Unit Kerja/UPT Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu sesuai dengan klasifikasi informasi.
4. Atasan PPID BPOM adalah Sekretaris Utama yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
5. 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.
6. Aplikasi SIMPEL atau Sistem Pelaporan Layanan adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan dokumentasi, koordinasi, monitoring, dan pelaporan layanan Informasi Publik.
7. 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 Unit Kerja Pusat/UPT Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu
2. PPID BPOM Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu Bidang Dokumentasi, Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi.
3. PPID BPOM Balai Pengawas Obat dan Makanan di Indragiri Hulu Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 6 dari 7

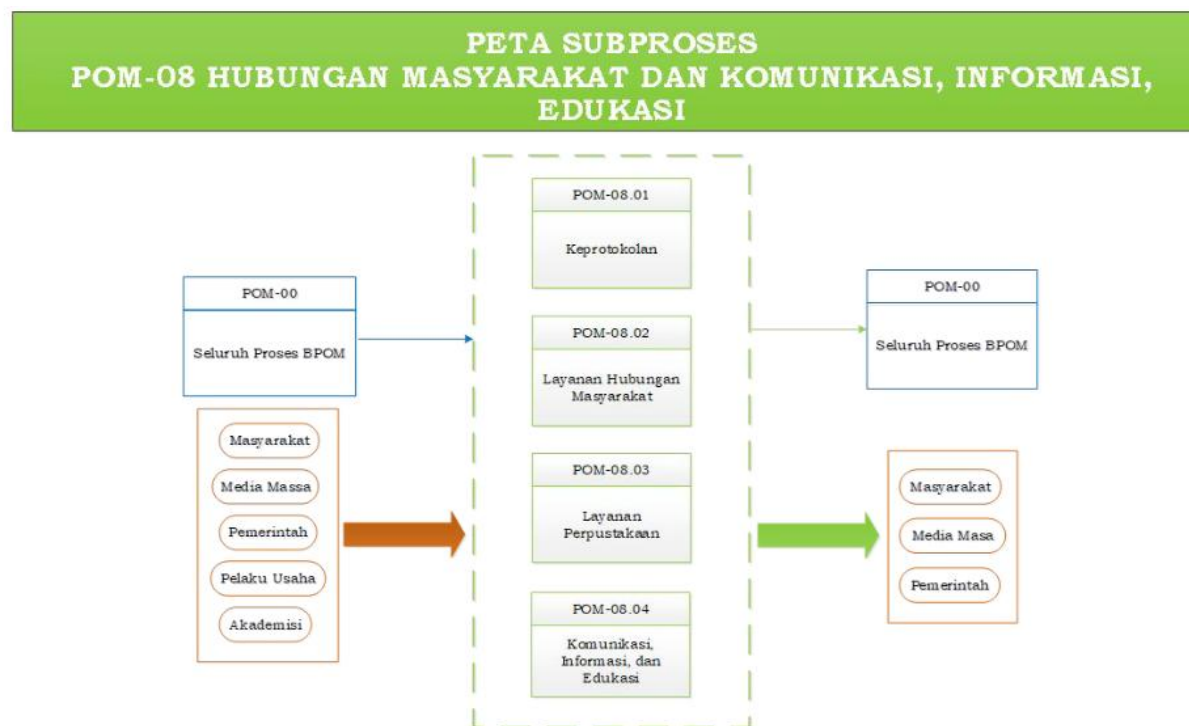
D. Formulir yang Digunakan

1. Formulir Keberatan
2. Formulir Register Keberatan

E. Output yang Dihasilkan

Layanan Keberatan Informasi Publik

F. Bagan Subproses Bisnis



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01

NAMA SOP : PENGAJUAN KEBERATAN

HALAMAN : 7 dari 7

Daftar Riwayat Perubahan Dokumen

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Uraian Perubahan
1	Berlaku	06 Agustus 2024	-
2	Revisi 1	16 Mei 2025	1. Dasar hukum: perubahan dan penambahan dasar hukum 2. Kualifikasi pelaksana: penambahan kualifikasi pelaksana dan pengintegrasian dengan ISO 37001:2016 dan ISO 45001:2018 3. Peringatan: penyesuaian Indikator Kinerja dan Sasaran Strategis yang berdampak jika SOP tidak dilaksanakan 4. Penambahan bagian Daftar Riwayat Perubahan Dokumen 5. Perubahan nomenklatur UPT, Kode UPT dan Kepala UPT
3	Revisi 2	15 Juni 2026	1. Nomor SOP: perubahan dari POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.22B.01 menjadi POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01 2. Dasar hukum : perubahan dan penambahan dasar hokum 3. Kualifikasi pelaksana : perubahan nomenklatur pada jabatan fungsional 4. Peringatan : perubahan menyesuaikan dengan Sasaran Strategis Renstra BPOM Indragiri Hulu 2025-2029



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN/UNIT KERJA
BALAI BESAR/BALAI/LOKA* PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI...**
..... (alamat)
Telepon/Fax: /
Email:

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.

Nomor Formulir : POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01/F.2
REGISTRASI KEBERATAN



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN/UNIT KERJA PUSAT/
BALAI BESAR/BALAI/LOKA* PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI...**

..... (alamat)
Telepon/Fax: /
Email:

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 Pengu- 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 Informasi	: diisi dengan tujuan/alasan permintaan dan penggunaan atas informasi.
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 disediakanya 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.

USULAN REVISI DOKUMEN

Dokumen Lama		Usulan Dokumen	
No. Dokumen	POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.22B.01	No. Dokumen	POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01
Judul Dokumen	PENGAJUAN KEBERATAN	Judul Dokumen	PENGAJUAN KEBERATAN
Tanggal Efektif	16 Mei 2025	Tanggal Pengajuan Usulan	15 Juni 2026
Revisi	1	Revisi	2
Rincian Revisi			
No	Bagian	Perubahan	
1.	Dasar Hukum	1. Perubahan dan penambahan dasar hukum	
2.	Nomor SOP	1. Merubah nomor SOP menjadi POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.11B.01	
3.	Kualifikasi Pelaksana	1. perubahan nomenklatur pada jabatan fungsional	
4.	Peringatan	1. perubahan menyesuaikan dengan Sasaran Strategis Renstra BPOM Indragiri Hulu 2025-2029	

	Dibuat oleh:	Diketahui oleh:	Disetujui oleh:
Jabatan	Penata Kelola Obat dan Makanan	Manajemen Representatif	Kepala Balai POM di Indragiri Hulu
Tanda Tangan			
Nama	Arisya Humaira, S.Gz	Debra Janet Sibarani, S.E	Veramika Ginting, S.Si, Apt., M.H