



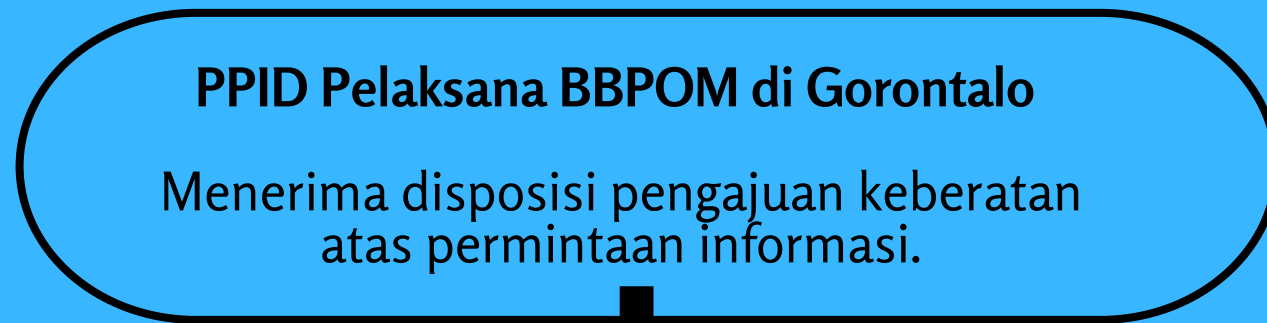
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
Balai Besar POM di Gorontalo
(PPID Pelaksana BBPOM di Gorontalo)**

POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.57B.01

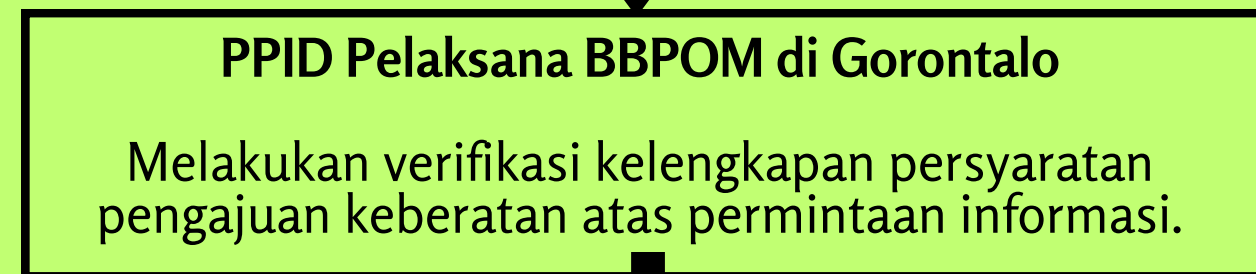
Diagram Alir

Keterangan



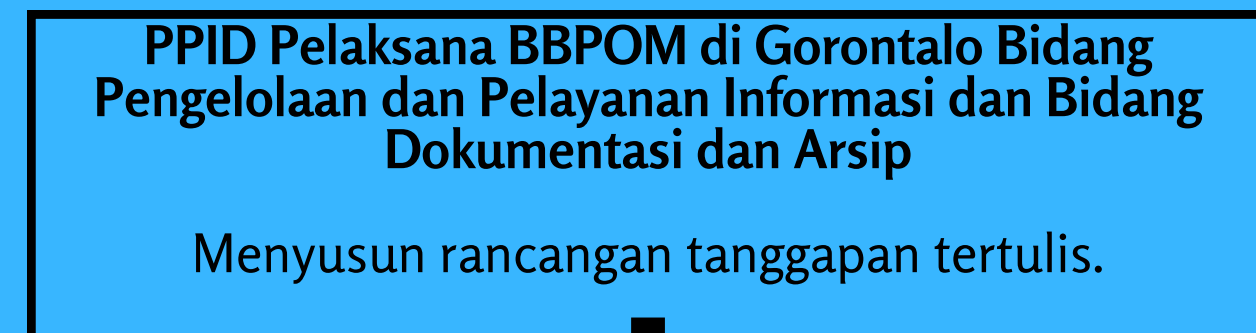
Waktu Mutu Baku : 1 HK

1. Pengajuan keberatan disampaikan kepada Atasan PPID BPOM dapat secara:
 - a. tertulis dengan datang langsung
 - b. tertulis melalui surat elektronik (email, subsite 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



Waktu Mutu Baku : 3 HK

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 subsite PPID

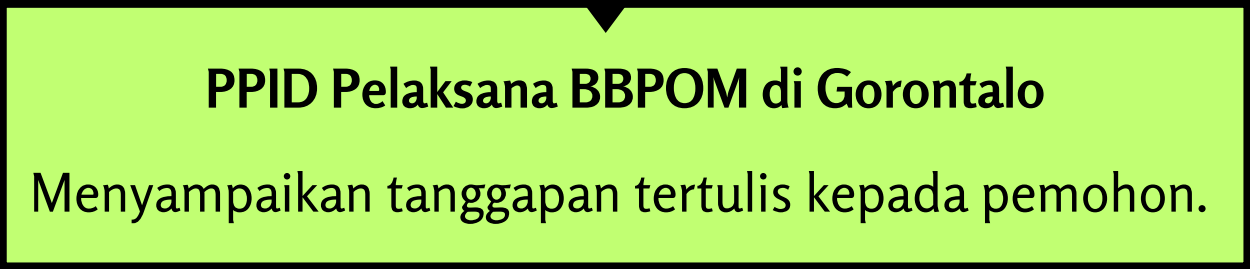
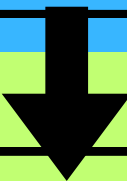
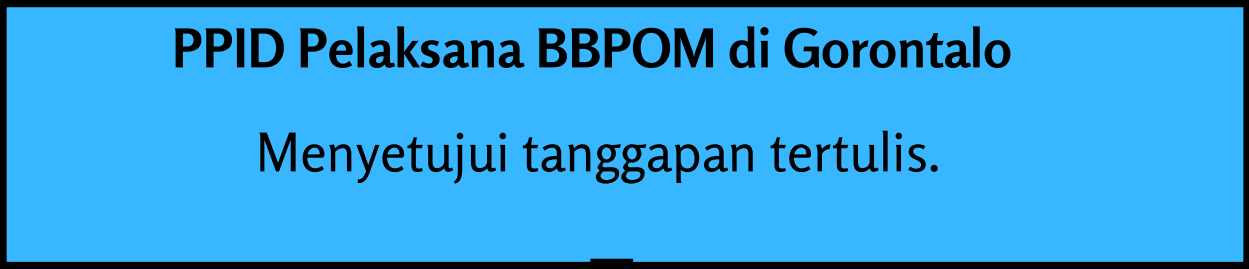


Waktu Mutu Baku : *

1. PPID Pelaksana BBPOM di Gorontalo 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-o8.02/CFM.01/SOP.07 Pengujian Konsekuensi

Diagram Alir

Keterangan



Waktu Mutu Baku : *

Rancangan tanggapan tertulis disampaikan kepada Atasan PPID BPOM untuk mendapatkan persetujuan, berkoordinasi dengan PPID BPOM

Waktu Mutu Baku : *

Tanggapan tertulis disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik melalui PPI

Total waktu mutu baku proses pada poin 3,4 dan 5 dengan tanda () adalah 30 HK*

Nomor Formulir: POM-08.02/CFM.01/SOP.04/F1

FORMULIR KEBERATAN



BALAI BESAR/BALAI/LOKA* PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI...
Jalan B.J. Habibie (eks Jalan Tengah) Toto Selatan, Kabila, Bone Bolango,
Gorontalo
Telepon/Fax: (0435)822052, 0811-4355-155 /(0435) 822052
Email: bpom_gorontalo@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)	Pengaju Keberatan,
(.....) Nama jelas dan tanda tangan	(.....) 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.04F.2

REGISTER KEBERATAN

Jalan		BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI GORONTALO B.J. Habibie (eks Jalan Tengah) Toto Selatan, Kabila, Bone Bolango - Gorontalo Telepon/Fax: (0435)822052, 0811-4355-155 /(0435) 822052 Email: bpom_gorontalo@pom.go.id																																		
REGISTER KEBERATAN Periode: Januari-Desember [diisi dengan tahun]																																				
No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran Permintaan Informasi	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	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: <table><tr><td>No.</td><td>: diisi dengan nomor registrasi keberatan</td></tr><tr><td>Tgl.</td><td>: diisi dengan tanggal keberatan diterima</td></tr><tr><td>Nama</td><td>: diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>: diisi dengan alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi Publik</td></tr><tr><td>Nomor Kontak</td><td>: diisi dengan nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik)</td></tr><tr><td>Pekerjaan</td><td>: diisi dengan pekerjaan Pemohon Informasi Publik</td></tr><tr><td>No. Pendaftaran Permintaan Informasi Publik</td><td>: 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.</td></tr><tr><td>Tujuan Penggunaan Informasi</td><td>: diisi dengan tujuan/alasan permintaan dan penggunaan atas informasi.</td></tr><tr><td>Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)</td><td>: diisi dengan memberikan tanda (✓) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik:</td></tr></table>																			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:
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 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.

