BADAN POM	**NOMOR SOP**	:	**POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.4C.01**
	TGL. PEMBUATAN	:	**30 Juli 2024**
	NO & TGL. REVISI	:	**01/01 April 2025**
	TGL. EFEKTIF	:	**05 Mei 2025**
	DISAHKAN OLEH	:	**Kepala Loka Pengawas Obat Dan Makanan Di Kabupaten Sijunjung,** **Putra Gusrianto, S.Farm., Apt., M.A.B**
	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	1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan, Penata Kelola Obat dan Makanan, 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 *Ms. Office*, internet, alat komunikasi, dan media sosial.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 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	5. Memahami dan 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. 7. Mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko kesehatan dan keselamatan kerja serta mampu melakukan pengendaliannya dalam pelaksanaan tugas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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; 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; 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 12. Keputusan Kepala Unit Kerja Unit Pelaksana Teknis HK.02.02.4C.05.25.72 Atas Perubahan Surat Keputusan Kepala Loka Pengawas Obat Dan Makanan di Kabupaten Dharmasraya Nomor HK.02.02.5C.01.25.30 Tahun 2025 Tentang Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Loka Pengawas Obat dan Makanan Di Kabupaten Sijunjung.	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik 2. POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan	1. Alat Tulis Kantor 2. Alat Pengolah Data 3. Aplikasi penunjang

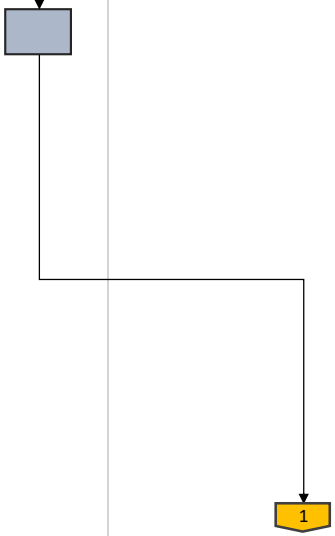
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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	4. Jaringan Internet 5. Alat Komunikasi 6. Pustaka 7. Sarana prasarana lainnya
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP Mikro Permintaan Informasi Publik tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Loka Pengawas Obat dan Makanan di Kabupaten Sijunjung yaitu Indeks Pelayanan Publik pada Sasaran Kegiatan Layanan Publik UPT yang prima.	Disimpan dalam bentuk *file* elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

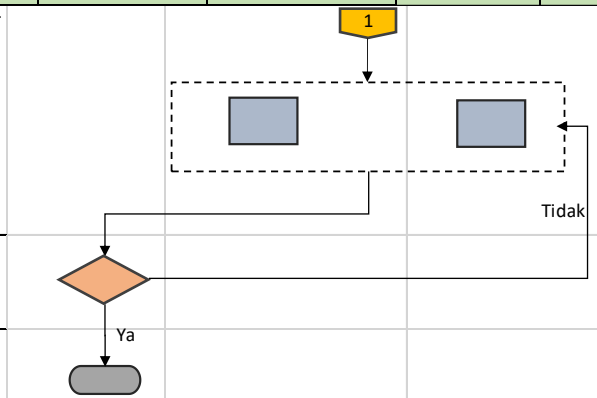
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
BADAN POM	**KODE SOP**	**: POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.4C.01**
	NAMA SOP	**: PENGAJUAN KEBERATAN**
	HALAMAN	**: 5 dari 12**

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung	PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung 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 *(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
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/ayau aplikasi *subsite* PPID

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan		
		PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung	PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kelengkapan	Waktu	*Output*			
3	Menyusun rancangan tanggapan tertulis.						Pengajuan Keberatan terverifikasi	30 HK	Rancangan tanggapan tertulis	1. PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung 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 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	Tanggapan tertulis disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik melalui PPI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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 Loka POM di Kabupaten Sijunjung adalah Kepala Loka POM Loka POM di Kabupaten Sijunjung yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di tingkat Loka POM di Kabupaten Sijunjung.
4. PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di Loka POM di Kabupaten Sijunjung.
5. PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung pengelolaan dokumentasi dan arsip Informasi Publik yang dimiliki Loka POM di Kabupaten Sijunjung 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 Loka POM di Kabupaten Sijunjung adalah petugas yang bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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.
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

Informasi dan Komunikasi Loka POM di Kabupaten Sijunjung

D. Pihak yang Terkait

1. PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung
2. PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi
3. PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung Bidang Dokumentasi dan Arsip
4. Petugas Pelayanan Informasi Publik PPID Pelaksana Loka POM di Kabupaten Sijunjung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

E. Formulir yang Digunakan

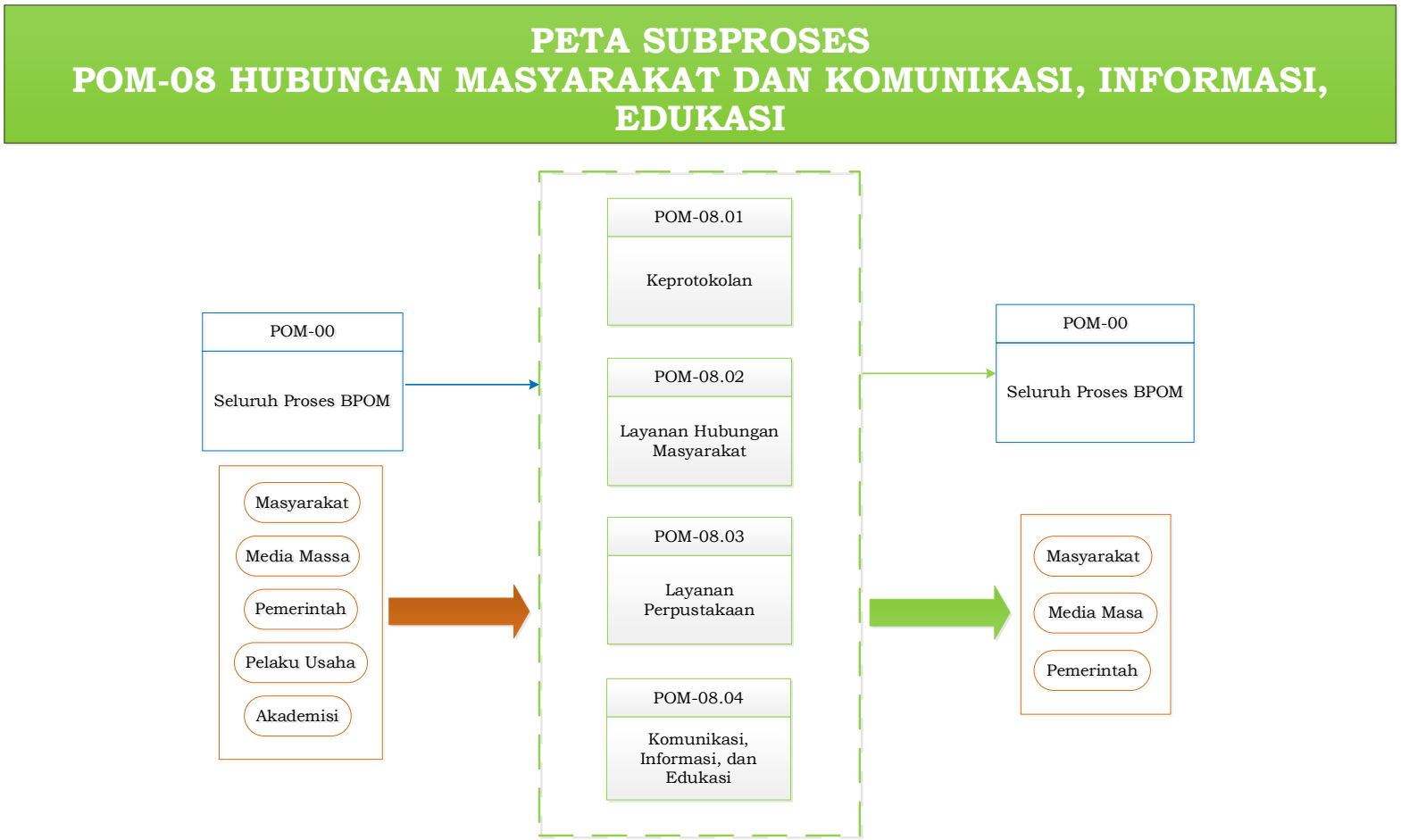
1. Formulir Keberatan
2. Formulir Register Keberatan

F. *Output* yang Dihasilkan

Layanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

G. Bagan Subproses Bisnis



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

H. Daftar Riwayat Perubahan

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Lokasi Perubahan
1	Berlaku	30 Juli 2024	
2	Revisi 01	01 April 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. Diagram alir Pengajuan Keberatan: a. Perbaikan narasi pada kolom keterangan pada aktivitas 1, aktivitas 3 dan aktivitas 6 b. Perubahan simbol aktivitas menjadi simbol *decision* pada aktivitas 5. Menyetujui tanggapan tertulis 5. Deskripsi/pengertian umum: a. PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat dan UPT menjadi PPID Pelaksana b. Perbaikan pada Deskripsi Tim Pertimbangan PPID BPOM 6. Pihak yang terkait: PPID Pelaksana Unit Kerja Pusat dan UPT menjadi PPID Pelaksana 7. Output yang dihasilkan: Layanan Keberatan Informasi Publik menjadi Layanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik. 8. Formulir yang digunakan: perbaikan pada penomoran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Lokasi Perubahan
			9. Penambahan bagian C. Tim Koordinator Kerja 10. Formulir Penambahan bagian H. Daftar Riwayat Perubahan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Nomor Formulir: POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.4C.01/F.1

FORMULIR KEBERATAN

LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG
Jl. M. Yamin, Pulau Berambai Nagari Muaro Kabupaten Sijunjung
Telepon : (0754) 7002 003
Email: loka_sijunjung@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 ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Nomor Formulir: POM-08.02/CFM.01/SOP.04/IK.4C.01/F.2

REGISTER KEBERATAN

LOKA PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI KABUPATEN SIJUNJUNG

Jl. M. Yamin, Pulau Berambai Nagari Muaro Kabupaten Sijunjung

Telepon : (0754) 7002 003

Email: loka_sijunjung@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 ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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 ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara