



	NOMOR SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	TGL. PEMBUATAN	: 16 Agustus 2023
	NO & TGL. REVISI	: 04/ 17 April 2026
	TGL. EFEKTIF	: 30 April 2026
	DISAHKAN OLEH	: KEPALA BBPOM DI SEMARANG  Dra. Rustyawati, Apt., M.Kes.(Epid)
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
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		1. Pejabat Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan dan Pejabat Fungsional lainnya. 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan terkait pengelolaan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya. 4. Mampu mengoperasikan komputer program <i>Ms. Office</i> , internet, alat komunikasi, dan media sosial. 5. Memahami dan menerapkan <i>core values</i> ASN BerAKHLAK

Indonesia Nomor 5149); 3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180); 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649); 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 6. 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); 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	(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.
--	---

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 Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 61); dan 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 Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Semarang Nomor HK.02.02.9A.03.26.38 Tahun 2026 Tentang Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Semarang	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. POM-08.02/CFM.01/SOP.03 Permintaan Informasi Publik 2. POM-08.02/CFM.01/SOP.04 Pengajuan Keberatan 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	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 Mikro Pengujian Konsekuensi tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Balai Besar POM di Semarang yaitu Indeks Pelayanan Publik UPT pada Sasaran Strategis Layanan Publik UPT yang Prima dan Nilai Pembangunan Zona Integritas UPT pada Sasaran Strategis Terwujudnya Tatakelola Pemerintah Unit Organisasi yang Optimal.	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	HALAMAN	: 5 dari 10

A. Diagram Alir

SOP MIKRO PENGUJIAN KONSEKUENSI							
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		PPID Pelaksana Balai Besar POM di Semarang	PPID Pelaksana Balai Besar POM di Semarang Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana Balai Besar POM di Semarang Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kelengkapan	Waktu	
1	Melakukan identifikasi kebutuhan Pengujian Konsekuensi.				Hasil identifikasi kebutuhan pengujian konsekuensi	3 HK	1. Pengujian Konsekuensi dapat diajukan pada saat: a. sebelum adanya permintaan Informasi Publik; b. pada saat adanya permintaan Informasi Publik; dan/ atau c. pada saat penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisiner Komisi Informasi 2. Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi diajukan kepada PPID BPOM dan dapat dilengkapi dengan: a. Daftar Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan; b. Dokumen permintaan Informasi Publik; c. Dokumen pengajuan keberatan Informasi Publik; d. Dokumen sengketa Informasi Publik; dan/atau e. Dokumen peraturan di bidang Keterbukaan Informasi Publik dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya
2	Melakukan Pengujian Konsekuensi.				Memo atau disposisi usulan pelaksanaan		1. Notula Pengujian Konsekuensi 2. Lembar Pengujian Konsekuensi/ Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
3	Melaporkan hasil Pengujian Konsekuensi untuk mendapatkan persetujuan.				1. Notula Pengujian Konsekuensi 2. Lembar Pengujian Konsekuensi/ Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	30 HK	1. Laporan hasil Pengujian Konsekuensi disampaikan oleh PPID Pelaksana Balai Besar POM di Semarang kepada PPID BPOM 2. Laporan hasil pengujian konsekuensi dapat dilengkapi dengan: a. Rancangan Lembar Pengujian Konsekuensi/Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan yang akan disahkan; b. Dokumen permintaan Informasi Publik; atau c. Dokumen pengajuan keberatan Informasi Publik; atau d. Dokumen sengketa Informasi Publik
4	Menerima disposisi laporan hasil Pengujian Konsekuensi.				Laporan Hasil Pengujian Konsekuensi		1. Hasil Pengujian Konsekuensi disetujui oleh Atasan PPID BPOM/Kepala BPOM 2. Lembar Pengujian Konsekuensi yang sudah disahkan dapat digunakan sebagai acuan PPID Pelaksana Unit Kerja/UPT untuk membuat tanggapan tertulis 3. Waktu mutu baku pengujian konsekuensi karena adanya permintaan informasi dan pengajuan keberatan mempertimbangkan jangka waktu penyelesaian layanan.

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

TIDAK TERKENDALI

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	HALAMAN	: 6 dari 10

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Informasi yang Dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
4. 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.
5. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, yaitu Kepala Biro Hukum dan Organisasi.
7. PPID BPOM adalah Kepala Biro Hukum dan Organisasi, yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di BPOM.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	HALAMAN	: 7 dari 10

8. PPID Pelaksana Balai Besar POM di Semarang Bidang Dokumentasi dan Arsip adalah pejabat yang membantu PPID Pelaksana Balai Besar POM di Semarang dalam pengelolaan dokumentasi dan arsip informasi publik yang dimiliki Balai Besar POM di Semarang sesuai dengan klasifikasi informasi.
9. Atasan PPID BPOM adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung, yaitu Sekretaris Utama.
10. Tim Pertimbangan PPID adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya selain Sekretaris Utama di lingkungan BPOM yang berwenang untuk membantu merumuskan daftar Informasi Publik, Informasi yang Dikecualikan, keberatan atas pelayanan Informasi dan penyelesaian sengketa Informasi, serta hal-hal yang belum diatur terkait pengelolaan Informasi dan dokumentasi.
11. PPID BPOM Bidang Dokumentasi, Pengelolaan dan Pelayanan Informasi adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam pengelolaan dokumentasi, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik di BPOM.
12. PPID BPOM Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik adalah pejabat yang membantu PPID BPOM dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik.

C. Tim Koordinator

Tim Kerja Informasi dan Komunikasi

D. Pihak yang Terkait

1. Kepala BPOM
2. Atasan PPID BPOM
3. PPID BPOM

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	HALAMAN	: 8 dari 10

4. PPID Pelaksana Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
5. PPID Pelaksana Bidang Dokumentasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

E. Formulir yang Digunakan

1. Lembar Pengujian Konsekuensi
2. Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

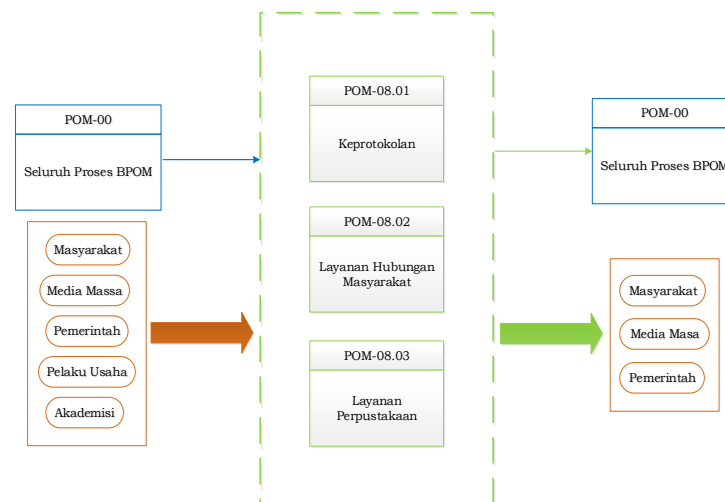
F. Output yang Dihasilkan

Lembar Pengujian Konsekuensi/ Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	HALAMAN	: 9 dari 10

G. Bagan Subproses Bisnis

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



 BADAN POM	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO	
	KODE SOP	: POM-08.02/CFM.01/SOP.07/IK.27B.01
	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI
	HALAMAN	: 10 dari 10

H. Daftar Riwayat Perubahan

No.	Status Dokumen (berlaku, revisi, ditarik/dicabut)	Tanggal	Lokasi Perubahan
1	Berlaku	17 Juni 2025	-
2	Revisi 03	5 Juni 2025	Dasar Hukum, Kualifikasi Pelaksana, Keterkaitan, Deskripsi / Pengertian Umum, Pihak Terkait dan Output yang Dihasilkan.
3	Revisi 04	17 April 2026	Dasar Hukum, Keterkaitan, Kualifikasi Pelaksana, Tim Kerja Koordinator, Pihak yang terkait, perubahan kode unit kerja pada nomor SOP Mikro