

|                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b><br><br><b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b><br><br><b>BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU</b> | <b>Nomor SOP</b>         | : 49/ OT.210/H.12.6/01/2026                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Tanggal Pembuatan</b> | : 02 Januari 2026                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Tanggal Revisi</b>    | : -                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Tanggal Efektif</b>   | : 02 Januari 2026                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Disahkan oleh</b>     | <b>KEPALA BBRMP RIAU</b><br><br><b>Dr. Agus Wahyana Anggara, S.Si., M.Si.</b><br><b>NIP. 19740731 200312 2 001</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nama SOP</b>          | <b>LAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Kualifikasi pelaksana</b>                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian</li> <li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian</li> <li>• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/OT.010/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian</li> <li>• Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian</li> <li>• Keputusan Kepala BRMP Riau tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Nomor 2168/KPTS/OT.080/H.12.6/10/2025</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• Memahami SOP Permohonan Informasi Publik</li> <li>• Mengetahui persyaratan permohonan informasi</li> </ul> |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyusunan DIP</li> <li>• SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop/komputer</li> <li>• Form permohonan informasi publik</li> <li>• Jaringan internet</li> <li>• ATK</li> </ul>                                             |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                                                                                                                                                                         |

• Jika SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai

Laporan berkala

**KEMENTERIAN PER TANIAN**

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

Nomor

: 49 / OT.210/H.12.6/01/2026

BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU

Tanggal Penetapan

: 02 Januari 2026

SUBBAGIAN TATA USAHA

Tanggal Revisi

: -

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**LAYANAN INFORMASI PUBLIK****SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU**

Pengertian

:

kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan 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.

Tujuan

:

Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.

Prosedur

:

- Menerima permohonan informasi publik (IP)
- Melaporkan kepada penanggungjawab
- Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP
- Memproses lebih lanjut permohonan IP
- Menghubungi pemohon IP
- Melaporkan kepada pimpinan
- Permintaan IP selesai diproses

**No. 49/ OT.210/H.12.6/01/2026 - SOP LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU  
TIM KERJA LAYANAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN**

| No | Aktivitas                                                                             | Pelaksana                                                                          |                                                                                     |                                                                                      | Mutu Baku                  |               |                 | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|-----------------|------------|
|    |                                                                                       | Resepsionis                                                                        | Petugas IP                                                                          | penanggungjawab                                                                      | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu (Menit) | Output          |            |
| 1. | Menerima permohonan informasi publik (IP)                                             |   |                                                                                     |                                                                                      | Form permohonan            | 10 menit      | Form permohonan |            |
| 2. | Melaporkan kepada penanggungjawab                                                     |                                                                                    |    |                                                                                      | Form permohonan            | 10 menit      | Form permohonan |            |
| 3. | Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP |                                                                                    |                                                                                     |    | dokumen                    | 3 hari        | dokumen         |            |
| 4. | Memproses lebih lanjut permohonan IP                                                  |                                                                                    |    |                                                                                      | dokumen                    | 1 hari        | dokumen         |            |
| 5. | Menghubungi pemohon IP                                                                |  |                                                                                     |                                                                                      | dokumen                    | 1 hari        | laporan         |            |
| 6. | Melaporkan kepada pimpinan                                                            |                                                                                    |  |                                                                                      | Laporan                    | 60 menit      | laporan         |            |
| 7. | Permintaan IP selesai diproses                                                        |                                                                                    |                                                                                     |  | Laporan/dokumen            |               | laporan         |            |