

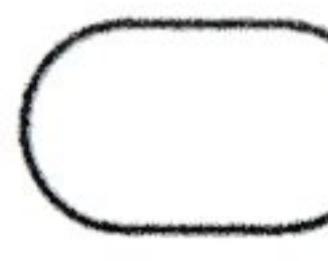
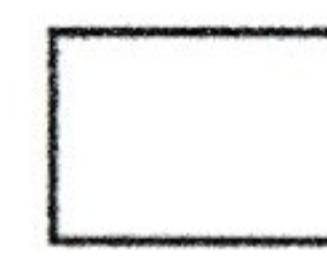
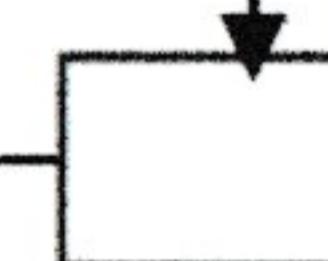
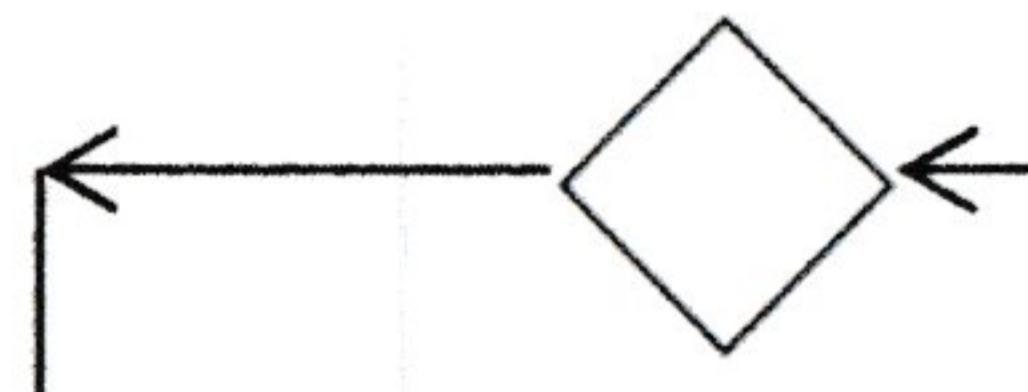
 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN</p> <p>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</p> <p>BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP RIAU)</p>	Nomor SOP	: 1160/OT.210/H.12.6/06/2025
	Tanggal Pembuatan	: 03 Juni 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 03 Juni 2025
	Disahkan oleh	 <p>KEPALA BRMP RIAU, Dr. Agus Wahyana Anggara, S.Si, M.Si NIP. 19740402 199903 1 001</p>
	Nama SOP	PERMOHONAN INFORMASI DAN KEBERATAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 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 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/OT.010/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik Memahami SOP Permohonan Informasi Publik Mengetahui persyaratan permohonan informasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan DIP SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> Laptop/komputer Form permohonan informasi publik Jaringan internet ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 	Laporan berkala

**KEMENTERIAN PER TANIAN****BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN****BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) RIAU****SUBBAGIAN TATA USAHA****Nomor****1160/OT.210/H.12.6/06/2025****Tanggal Penetapan****03 Juni 2025****Tanggal Revisi****-****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)****PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN KEBERATAN****SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) 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	: <ul style="list-style-type: none">• 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

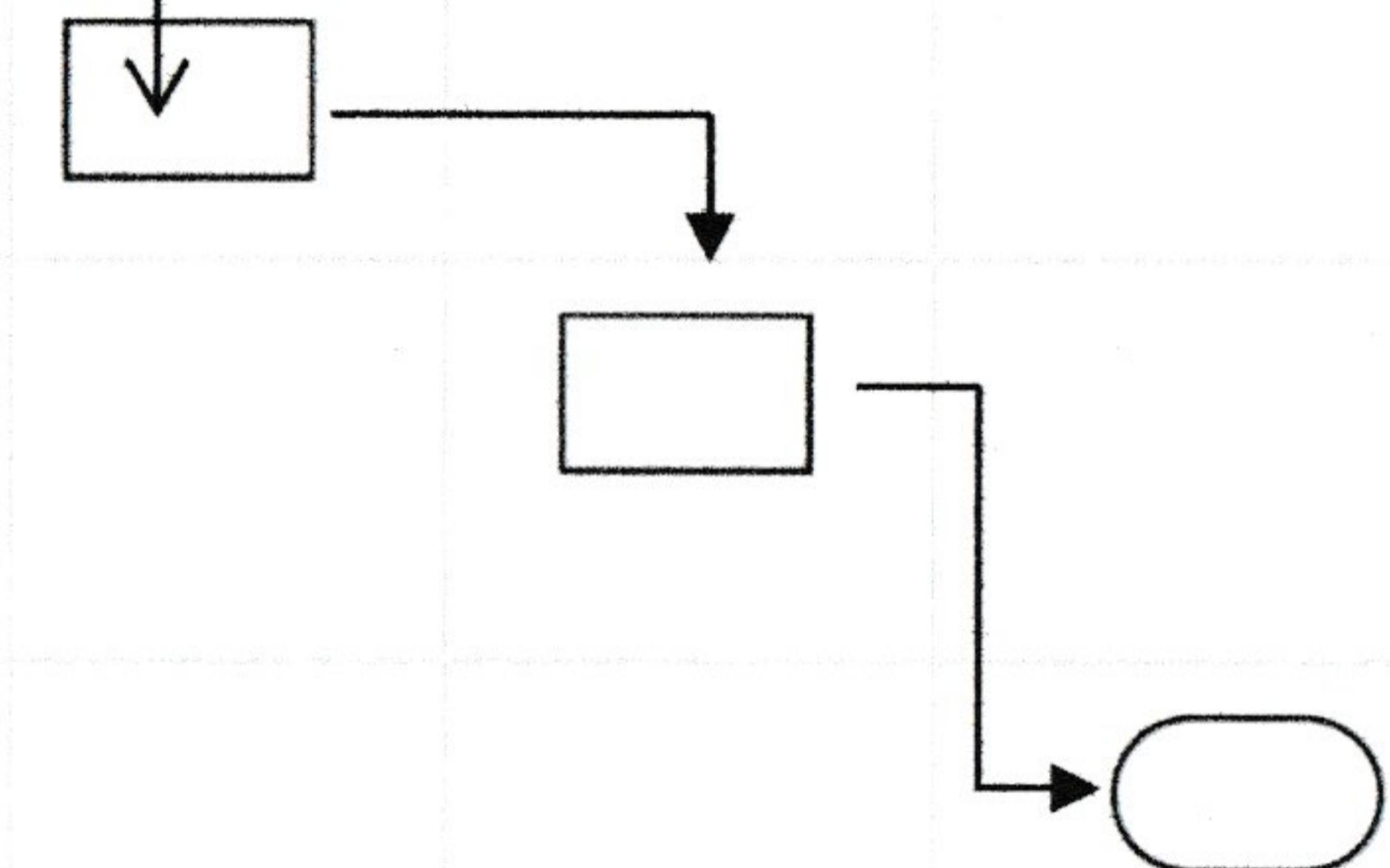
**No. 1160 - SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN KEBERATAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Resepsionis	Petugas IP	penanggungjawab	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu (Menit)	
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 Mempelajari permohonan informasi publik termasuk kelengkapan syarat permohonan informasi publik. Apabila syarat permohonan dinyatakan lengkap, maka jika dokumen tersedia, segera dapat dipenuhi dan diterbitkan Form 2, Namun jika dokumen tidak tersedia, dokumen akan dimintakan ke PPID unit kerja lain melalui PPID Utama. Pemenuhan dokumen paling lama 10 hari kerja sejak syarat permohonan dinyatakan lengkap. Apabila syarat tidak lengkap, diminta melengkapi dalam jangka waktu 3 hari. Menandatangani nota dinas/surat untuk permintaan dokumen ke Unit Kerja/Satker/PPID lain, pemberitahuan				dokumen	4 hari	dokumen

tertulis (Form.3), perpanjangan waktu maksimal 7 hari kerja, dalam hal pemenuhan dokumen melebihi 10 hari kerja (Form.4), dan penolakan dalam hal Informasi Publik yang dimohon tidak bisa diberikan (Form.5). Dalam hal permohonan informasi publik ada keraguan terhadap akibat bila diberikan, akan dikonsultasikan dengan PPID Utama.

Hasil arahan terhadap permohonan informasi kemudian diserahkan dan diselesaian secara berjenjang

5. Menghubungi pemohon IP

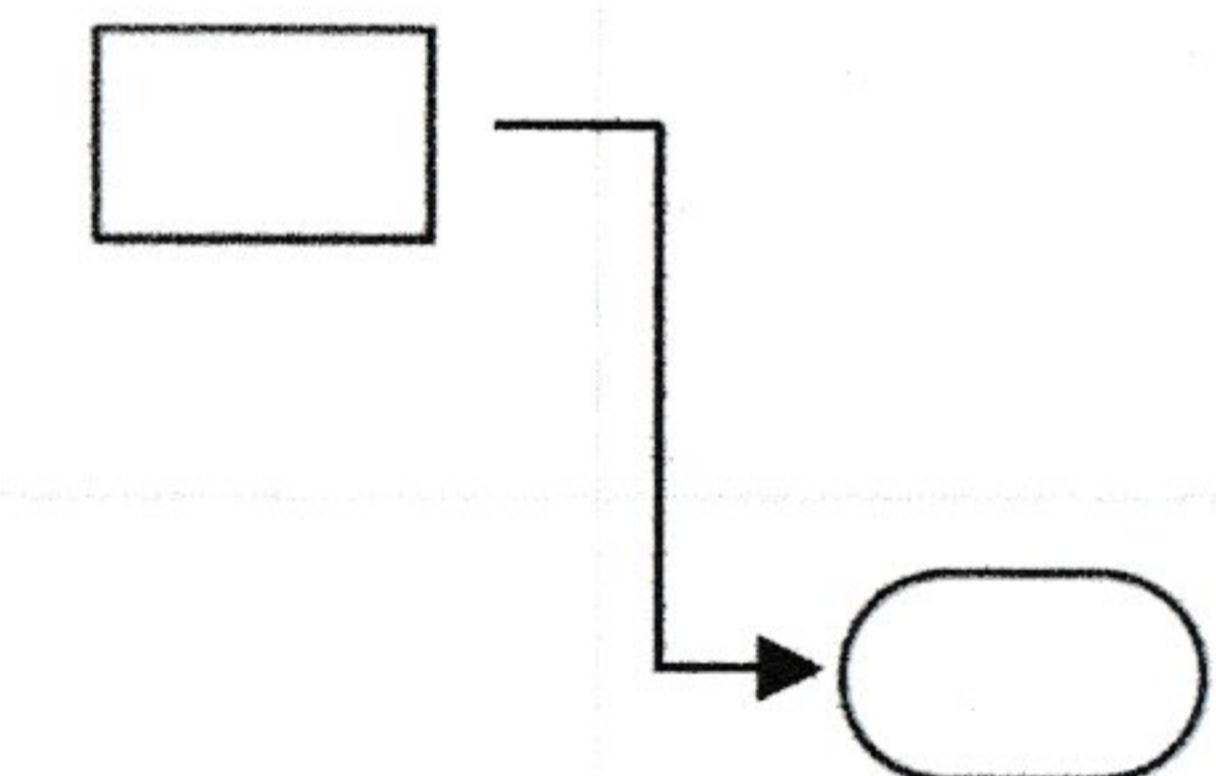


dokumen

1 hari

laporan

6. Melaporkan kepada pimpinan



Laporan

60 menit

laporan

7. Permintaan IP selesai diproses

Laporan/dokumen

laporan