KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	SOP-BRMP LINGTAN-080
	Tanggal Pembuatan	17 Juli 2025
	Tanggal Revisi	-
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai Dr. Ir. Hafif Izhar, S.P., M.Sc. NIP. 197411281999031002
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN	Nama SOP	**PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum :	Pelaksana :
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tetang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 32/Permentan/HM.130/7/2018 tentang Pedoman Pengujian Konsekuensi Informasi di Lingkungan Kementerian 6. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian	1. Petugas PPID 2. Pembantu Pelaksana PPID 3. PPID Pelaksana
Keterkaitan :	**Peralatan/perlengkapan :**
- SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1. Komputer dan Internet 2. Dokumen Daftar Informasi Publik 3. Form Permohonan Informasi Publik
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di BRMP Lingkungan Pertanian tidak bisa berjalan dengan baik	

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Pemohon	Petugas PPID	Pembantu Pelaksana PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengajukan permohonan informasi publik melalui surat, email, atau konter layanan permohonan informasi publik dengan melampirkan syarat yang telah ditentukan untuk pemohon perorangan, kelompok masyarakat, dan badan hukum					Formulir permohonan informasi publik, persyaratan (KTP, foto, dll)	1 hari	Formulir permohonan informasi publik, lampiran persyaratan	
2	Mempelajari permohonan informasi publik termasuk kelengkapan syarat permohonan. Apabila persyaratan permohonan lengkap dan informasi publik tersedia, maka permohonan dapat segera diproses dan dipenuhi. Namun jika informasi publik tidak tersedia, maka 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					Formulir permohonan informasi publik, lampiran persyaratan	1 hari	Formulir permohonan informasi publik, lampiran persyaratan	
3	Mempelajari permohonan informasi publik terhadap informasi publik yang tidak tersedia atau yang ada keraguan untuk diberikan, kemudian menyampaikan ke Ka. Balai					Formulir permohonan informasi publik, lampiran persyaratan	1 hari	Formulir permohonan informasi publik, lampiran persyaratan	
4	Menandatangani nota dinas/surat untuk permintaan dokumen ke Unit Kerja/Satker/PPID lain, pemberitahuan tertulis, perpanjangan waktu maksimal 7 hari kerja, dalam hal pemenuhan dokumen melebihi 10 hari kerja, dan penolakan dalam hal Informasi publik yang dimohon tidak bisa diberikan					Formulir permohonan informasi publik, lampiran persyaratan	1 hari	Konsep nota dinas/surat ke Unit Kerja/Satker/PPID lain	
5	Menyampaikan informasi publik yang tersedia atau menolak permintaan informasi publik melalui surat, jika informasi publik tidak tersedia/tidak bisa diberikan					Dokumen informasi publik atau surat pemberitahuan penolakan permohonan	30 hari kerja sejak terverifikasi lengkap	Dokumen informasi publik atau surat pemberitahuan penolakan permohonan	
6	Menerima informasi publik yang diminta atau surat pemberitahuan penolakan					Dokumen informasi publik atau surat pemberitahuan penolakan permohonan	maksimal 7 jam kerja	Dokumen informasi publik atau surat pemberitahuan penolakan permohonan	

