


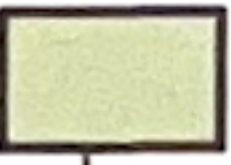

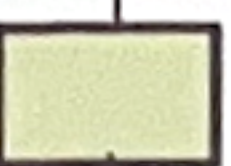
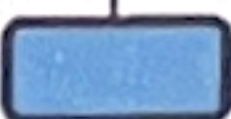


 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	: 022/OT.210/H.2/07/2023
	Tgl. Pembuatan	: 26/05/2023
<b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b>	Tgl. Revisi	: 15/04/2025
	Tgl. Efektif	:
<b>PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN TANAMAN PANGAN LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN ANEKA UMBI</b>	Disahkan oleh	 <b>Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Tanaman Aneka Umbi</b>  Saripin, MP. NIP. 197903132009121001
	Nama SOP	<b>PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>
<b>Dasar hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian 3 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 4 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6 Surat Keputusan Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik Nomor 61/Kpts/HM.130/A.7/02/2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian		1. Memiliki kemampuan dalam menyampaikan informasi 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi berbasis internet
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
1 SK Pelayanan Publik 2 SOP Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian		1 Komputer 2 Formulir Pelayanan 3 Formulir SPAK/ SPKP
<b>Peringatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Jika tidak dilaksanakan maka akan diberikan sanksi sesuai dengan UU Pelayanan Publik		Data diri pemohon informasi SPAK/ SPKP



**SOP : PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, baik langsung secara lisan, surat elektronik, pesan singkat, maupun telepon.			Form	5 menit	Data pemohon informasi
2	Pemohon informasi harus menuliskan jenis informasi yang diinginkan pada form yang tersedia			Form	5 menit	Form diisi pemohon
3	PPID mencatat semua informasi yang disebutkan pemohon			Form	15 menit	Kelengkapan Pemohon
4	Pemohon informasi menerima bukti dari PPID telah melakukan permintaan informasi serta nomor pendaftaran			Tanda bukti nomor permintaan informasi	10 menit	Tanda bukti nomor permintaan informasi
5	PPID memberikan jawaban tertulis atas permintaan informasi yang diperlukan dalam kurun 10 (sepuluh) hari			Form	10 hari	Form jawaban
8	PPID dapat meminta perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan			Form	7 hari	- Form jawaban - Form alasan perpanjangan
9	Pemohon menerima informasi, apabila pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi			Form	15 menit	Dokumen