

 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b>	<b>Nomor SOP</b>	: 1/SOP/BPSIP Kalimantan Tengah/01/2024
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 1 Januari 2024
<b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>  <b>BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KALIMANTAN TENGAH</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	:
	<b>Tanggal Efektif</b>	: 1 Januari 2024
	<b>Disahkan oleh</b>	 <b>KEPALA BPSIP KALIMANTAN TENGAH,</b> <b>Dr. Akhmad Hamdan, S.Pt., MP</b> <b>NIP. 196902271991031004</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>PENGAJUAN KEBERATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<b>Dasar Hukum :</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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami peraturan terkait keterbukaan informasi publik</li> <li>• Memiliki keahlian komputer tingkat sedang</li> <li>• Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>• SOP Pelayanan Permohonan 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>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak berjalan SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>• maka pelayanan prima tidak akan tercapai</li> </ul> </li> </ol>	Laporan berkala



**KEMENTERIAN PER TANIAN**

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	1/SOP/BPSIP Kalimantan Tengah/01/2024
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) KALIMANTAN TENGAH	Tanggal Penetapan	:	1 Januari 2024
SUBBAGIAN TATA USAHA	Tanggal Revisi	:	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGAJUAN KEBERATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP)  
KALIMANTAN TENGAH**

Pengertian	:	merupakan layanan kebutuhan publik apabila tidak puas dengan pelayanan yang diberikan oleh BPSIP Kalimantan tengah
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"><li>• pemohon dapat mengajukan langsung dengan cara meng-akses Portal PPID dengan url <a href="http://ppid.pertanian.go.id">http://ppid.pertanian.go.id</a>,</li><li>• pemohon mengisi formulir keberatan</li><li>• petugas menyerahkan form keberatan kepada Atasan PPID</li><li>• Membuat tanggapan atas keberatan</li><li>• Menyerahkan hasil tanggapan kepada pemohon</li></ul>

No. : 1/SOP/BPSIP Kalimantan Tengah/01/2024

**SOP PENGAJUAN KEBERATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH  
TIM DISEMINASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						STANDAR BAKU			Ket
		Pemohon (Perorangan/Badan Publik/Badan Hukum/Kelompok)	Petugas / Staf Penganggungjawab	Koordinator Subkelompok Substansi Pelayanan Informasi dan Multimedia	Koordinator Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi Publik ex officio PPID Pelaksana Setjen	Kepala Biro Humas dan Informasi Publik ex officio PPID Utama	Sekretaris Jenderal ex officio Atasan PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik melalui konter layanan informasi atau surat dengan melampirkan syarat yang telah ditentukan melalui petugas/staf penanggungjawab							Lampiran persyaratan keberatan	1 hari	Lampiran persyaratan keberatan, Form 6	
2	Mempelajari keberatan permohonan informasi publik dan meneliti syarat-syarat administrasinya serta membukukan							Berkas keberatan permohonan informasi publik	1 hari	Isian Form.6	
3	Mempelajari keberatan permohonan informasi publik. Menyiapkan jawaban atas keberatan informasi publik secara berjenjang ke Atasan PPID Utama							Isian Form 6	1 hari	Konsep surat jawaban keberatan permohonan informasi publik	
4	Memberikan arahan atas jawaban untuk keberatan permohonan informasi publik							Konsep surat jawaban keberatan permohonan informasi publik	2 hari	Konsep surat jawaban keberatan permohonan informasi publik	
5	Hasil arahan terhadap jawaban keberatan permohonan informasi publik kemudian diserahkan dan diselesaikan secara berjenjang							Surat jawaban keberatan permohonan informasi publik	1 hari	Surat jawaban keberatan permohonan informasi publik	
6	Penyampaian surat jawaban keberatan permohonan informasi publik							Surat jawaban keberatan permohonan informasi publik	1 hari	Penanganan keberatan permohonan informasi publik selesai	