
 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	078/SOP/BRMP Bengkulu/2025
	Tanggal Pembuatan	Januari 2025
	Tanggal Revisi	20 Mei 2025
	Tanggal Efektif	1 Juni 2025
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	 Disahkan Oleh Kepala Balai, DR. Shannora Yuliasari, S.TP.,MP NIS. 197407312003122001	
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BENGKULU	Nama SOP	PENGAJUAN KEBERATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

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 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami peraturan terkait keterbukaan informasi publik Memiliki keahlian komputer tingkat sedang Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik












<p>Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik SOP Permintaan Informasi Publik SOP Daftar Informasi Publik SOP Pendokumentasian Informasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> Formulir Keberatan Layanan Publik Perangkat Keras (<i>Hardware</i>): Laptop, Printer, Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan SOP maka pelayanan prima tidak akan tercapai	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	087/SOP/BRMP Bengkulu/2025
BRMP BENGKULU	Tanggal Penetapan	:	1 Juni 2025
Bagian Layanan Penerapan Modernisasi Pertanian	Tanggal Revisi	:	20 Mei 2025
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAJUAN KEBERATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BENGKULU			
Pengertian	:	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 ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik	
Tujuan	:	Sebagai acuan agar dalam menyusun, memutakhirkan dan menetapkan Daftar Informasi Publik dapat dilakukan secara mudah, tepat, cepat, dan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan eraturan KomisiInformasi	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.• Peraturan Menteri Pertanian tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Kementerian Pertanian.• Keputusan Kepala Unit Kerja tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Tim Pertimbangan Uji Konsekuensi.	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Pengumpulan Informasi• Pengidentifikasi Informasi• Pengklasifikasian Informasi• Penetapan Daftar Informasi Publik	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik• SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik• SOP Daftar Informasi Publik• SOP Pendokumentasian Informasi Publik	

**NO: 087/SOP/BRM Bengkulu/2025 - SOP PENGAJUAN KEBERATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BENGKULU
TIM LAYANAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON (PERORANGAN/ BADAN PUBLIK/BADAN HUKUM/ KELOMPOK)	PETUGAS/ STAF PENGUNG JAWAB	KOORDINATOR SUBKELOMPOK SUBSTANSI PELAYANAN NFORMASI DAN MULTIMEDIA	KOORDINATOR KEL OMPOK 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	
---	---	---	--	--	--	--	--	---	--------	--	--