

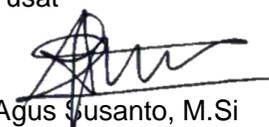


**KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor SOP : 493.58/OT.225/H.5/7/2023
Tanggal Pembuatan : 4 Juli 2023
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : Juli 2023

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

**PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

Disahkan oleh Kepala Pusat

drh. Agus Susanto, M.Si
NIP 197102012002121002

Nama SOP : SOP Permohonan Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 4 Tahun 2008
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Kualifikasi pelaksana

1. Dapat Berkomunikasi dengan baik kepada Pemohon
2. Menguasai Klasifikasi Informasi yang diminta oleh pemohon
3. Mampu menyediakan informasi yang diminta pemohon
4. Pendidikan minimal D3 bidang Kehumasan/Komunikasi/Ilmu Pemerintahan/Perpustakaan

Keterkaitan

SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik (apabila pemohon tidak puas)

Peralatan/perlengkapan

Komputer, Printer dan ATK

Peringatan

Apabila kegiatan di dalam SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka pemohon informasi/pengguna jasa tidak memperoleh informasi yang Kelengkapan dokumen juga harus diperhatikan dalam pelaksanaan prosedur permohonan informasi publik

Pencatatan dan pendataan

Pencatatan dan pendataan dilaksanakan setiap ada permohonan informasi dan informasi publik yang masuk ke

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PSIPKH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Jasa/Pemohon	PPID	PEJABAT PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi (onsite, online menggunakan Silayan Online atau telepon)				Buku Tamu	5 Menit	Tanda tangan buku tamu	
2	Pemohon Informasi / petugas PPID mengisi Silayan Online (form 1A perorangan atau Form 1B badan hukum/badan publik/kelompok)				Form 1A/1B	5 Menit	Form 1A/1B diisi pemohon	
3	Pemohon informasi melangkapi syarat administrasi a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Perorangan) b. Akta pendirian dan perubahannya (badan hukum) c. Surat Kuasa atau Surat Tugas (Wakil Badan Publik/Badan Hukum/Kelompok)				KTP, Akta Pendirian/Perubahan, Surat Kuasa	5 Menit	Form 1A/1B diisi dan ttd pemohon Fotocopy Identitas Pemohon Surat Tugas	
4	Pengelola PPID mencatat Pemohon informasi dan memberikan tanda bukti penerimaan informasi (Form 2)				Form 2 Bukti Penerimaan	5 Menit	Form bukti penerimaan diserahkan ke pemohon informasi	
	Pejabat PPID menverifikasi permohonan dengan menyetujui dengan klik Proses pada Silayan Online						Pejabat PPID menyetujui proses permohonan informasi publik di SILAYAN	
5	PPID memproses permohonan informasi publik (form 3) selama 10 (sepuluh) hari kerja				Form 3	10 Hari	Form 3 diisi dan ttd petugas	
6	PPID dapat meminta perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan				Form 4	7 Hari	Form perpanjangan waktu	
	Informasi diberikan kepada pemohon dan PPID mencetak Form 3						Diberikan dalam bentuk softcopy/hardcopy/e-mail	
7	Jika pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi melalui SILAYAN ONLINE				Form 5, Form 6		Dokumen yang dimintai form pengajuan keberatan (apabila tidak puas)	SOP Keberatan Informasi