



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP	891.4/OT.210/H.1/05/2023
Tanggal Pembuatan	2 Mei 2023
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024
Tanggal Efektif	6 September 2024
Disahkan oleh	Sekretaris Badan,  Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA NIP. 196804151992031001
NAMA SOP	TINDAK LANJUT TERHADAP PERMOHONAN INFORMASI YANG TIDAK TERMASUK DALAM KATEGORI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikUndang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi PemerintahPeraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis ElektronikPeraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi PemerintahPeraturan Menteri PAN dan RB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi PemerintahPeraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PertanianKeputusan Menteri Pertanian Nomor 278 Tahun 2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Lingkup Kementerian Pertanian	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan terkait standar operasional prosedurMemiliki kemampuan analisis tingkat sedangMemiliki kemampuan komputer tingkat sedangMemiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : SOP Penyusunan Konten Media Sosial	Peralatan/perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Komputer/Laptop/HandphoneJaringan internetPrinterDokumen/Data
Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pertanyaan publik dan media tidak akan terjawab dengan baik sehingga informasi standardisasi instrumen pertanian kepada publik akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">Mencatat pertanyaan yang masukMencatat tanggapan sebagai data

SOP TINDAK LANJUT TERHADAP PERMOHONAN INFORMASI YANG TIDAK TERMASUK DALAM KATEGORI INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Anggota Tim Kerja	Ketua Kelompok Hukum, Kerja Sama, dan Humas/Ketua Tim Kerja Humas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima pertanyaan yang masuk dan menyusun draf jawaban	<pre> graph TD Start([Start]) --> D{ } D -- tolak --> A[Anggota Tim Kerja] D -- setuju --> K[Ketua Kelompok Hukum, Kerja Sama, dan Humas/Ketua Tim Kerja Humas] A --> End([End]) </pre>	Pertanyaan dari surat/email/whatsapp/medsos	7.5 jam	Pertanyaan, draf jawaban	Pertanyaan masuk melalui surat, email, whatsapp, komentar media sosial, DM media sosial, kunjungan langsung, dan telepon	
2.	Melakukan telaah terhadap draf jawaban			Draf jawaban	1 jam	Jawaban permohonan informasi	
3.	Menyampaikan informasi kepada pemohon dan mendokumentasikan dalam bentuk laporan			Tindak lanjut permohonan informasi sesuai disposisi	30 menit	Informasi yang dilayankan dan laporan	
Total					1 hari 1 jam 30 menit		