

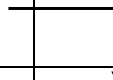
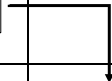
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP)
KALIMANTAN TIMUR
SOP 2026**



BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN KEMENTERIAN PERTANIAN

 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN RI</p> <p>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</p> <p>BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) KALIMANTAN TIMUR</p>	<p>Nomor : 145.1/OT.210/H.12.25/6/2026</p> <p>Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2026</p> <p>Tanggal Revisi : -</p> <p>Tanggal Efektif : 2 Juni 2026</p> <p>Nama SOP : Penanganan Keberatan Informasi Publik</p> <p>Disahkan oleh : Kepala BBRMP Kaltim,</p>  <p>Dr. Ahmad Subhan, M.Sc NIP. 197004241994031003</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 5. 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 6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 32/Permentan/HM.130/7/2018 tentang Pedoman Pengujian Konsekuensi Informasi di Lingkungan Kementerian 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/OT.010/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 8. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan terkait keterbukaan informasi publik 2. Memiliki keahlian komputer tingkat sedang 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 3. SOP Uji Konsekuensi 4. SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik 	<p>Peralatan yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan 2. Dokumen DIP dan DIK 3. Komputer dan internet 4. Alat tulis kanor
<p>Peringatan :</p> <p>Terabaikannya satu tahapan yang ada dalam proses ini mengakibatkan terhambatnya penyelesaian keberatan dan sengketa informasi publik.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								STANDAR BAKU			Ket		
		Pemohon (Perorangan/ Badan Publik/Badan Hukum/Kelompo k)	Petugas / Staf Penggugjawab	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	Komisi Informasi Pusat	Lembaga Peradilan	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 penanggung jawab									Lampiran persyaratan keberatan	1 hari	Lampiran persyaratan keberatan, Form 6			
2	Mempelajari keberatan permohonan informasi publik dan meneliti syarat-syarat administrasinya serta membukukan									Berkas permohonan IP	1 hari	Isian Form.6			
3	Mempelajari keberatan permohonan informasi publik. Menyiapkan jawaban atas keberatan informasi publik secara berjenjang ke Atasan PPID Utama									Berkas permohonan IP	6 jam	Isian Form 6, draf surat jawaban			
4	Memberikan arahan atas jawaban untuk keberatan permohonan informasi publik											Berkas permohonan IP	2 hari	Isian Form.6 dan surat jawaban	
5	Hasil arahan terhadap jawaban keberatan permohonan informasi kemudian diserahkan dan diselesaikan secara berjenjang. Dalam hal jawaban atas keberatan permohonan informasi itu tidak dapat diterima, maka dapat diajukan sengketa informasi ke KIP dan pengadilan. Apabila ada koreksi dan arahan kembali ke proses No. 3,4,5		  									Berkas permohonan IP	2 hari	Jawaban keberatan permohonan IP/putusan KIP/peradialn	
6	Penyampaian jawaban keberatan permohonan informasi publik/putusan KIP/peradilan		  								2 hari	Jawaban keberatan permohonan IP/putusan KIP/peradialn			