

<b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b>	<b>Nomor SOP</b>	<b>B-716/Kpts/OT.210/H.12.17/5/2025</b>
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>20 Mei 2025</b>
	<b>Tanggal Revisi</b>	-
<b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b>	<b>Tanggal Efektif</b>	<b>20 Mei 2025</b>
<b>BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN</b>	Disahkan Oleh	 <b>KEPALA BRMP BALI,</b> <b>Dr. drh. I Made Rai Yasa, MP.</b> <b>NIP. 197209291999031001</b>
<b>BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BALI (BRMP BALI)</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li> <li>UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li> <li>PP No. 60 tahun 2008 ttg Sistem Pengendalian Intern</li> <li>Permentan No. 25 tahun 2016 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer</li> <li>Menguasai tata kelola informasi dan komunikasi Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BRMP Bali.</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOP LAKIN</li> <li>SOP Pelaksanaan kegiatan SPI</li> <li>SOP penanganan pengaduan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seperangkat komputer, printer dan alat tulis</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>LAKIN</li> <li>Laporan Berkala</li> </ul>

**NO. B-716/Kpts/OT.210/H.12.17/5/2025—SOP PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK**  
**BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BALI**  
**TIM KERJA LAYANAN KERJASAMA DAN DISEMINASI MODERNISASI PERTANIAN**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Pengelola	Penyusun bahan kerjasama	Tim Layanan Kerjasama dan Diseminasi	Nara Sumber	Ka. Balai	Khalayak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menetapkan Satlak PPID							SK			
2	Mengumpulkan data/informasi/catatan sebagai bahan informasi publik							Berkas	7hari	Bahan informasi	
3	Mengklasifikasikan data/informasi/catatan sebagai bahan informasi publik (serta merta/terbuka/tertutup)							Berkas	1 hari	Bahan informasi	
4	Mengolah data/informasi/ catatan menjadi informasi publik dalam bentuk multi media (tercetak, digital, audio, video, dll)							Bahan informasi	1-7 hari	Tercetak/Digital/Audio/Video	
5	Menyajikan dan melayani permintaan masyarakat terhadap informasi publik							Tercetak/Digital/Audio/Video	Setiap saat	Analisis kepuasan	
6	Mendokumentasikan								1 hari		