

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PERTANIAN</p>	Nomor SOP	B-61.135/Kpts/OT.210/H.12.16/1/2024
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan Oleh	 <p style="text-align: right;">KEPALA BPSIP BALI, Dr. drh. I Made Rai Yasa, MP. NIP. 197209291999031001</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BALI (BPSIP BALI)	Nama SOP	PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

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

**NO. B-61.135/Kpts/OT.210/H.12.16/1/2024–SOP PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BALI
TIM KERJA DISEMINASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Petugas Pengelola	Penyusun bahan kerjasama	Tim Kerja 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		