



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA BESAR**

2026

**BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA BESAR
Jl. Pahlawan No. 2 Grati
(0343) 481131
KABUPATEN PASURUAN**

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	885/OT.210/H.5.3/04/2026
	Tanggal Pembuatan	16 Mei 2025
	Tanggal Revisi	02 Juni 2026
	Tanggal Efektif	02 Juni 2026
	Disahkan oleh	 KEPALA <u>Dr.drh. DICKY M. DIKMAN, M.Phil.</u> NIP 197704292006041001
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA BESAR		
LAYANAN HUMAS	Nama SOP	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. SNI ISO/IEC 17025:2017 2. SNI ISO 9001:2015 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2026 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	Pengendali dokumen : Awarness ISO 9001:2015 Pelatihan pengendalian dokumen ISO	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP TINJAUAN MANAJEMEN	Komputer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Setiap informasi yang bersifat penting bagi organisasi harus dikendalikan	Daftar induk informasi terdokumentasi Pengajuan pembuatan dan perubahan dokumen	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN KEGIATAN	Pengguna Layanan	Petugas Layanan	Pelaksanaan Layanan	MUTU BAKU			KETERANGAN
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon datang langsung ke Meja Pelayanan Informasi PPID BRMP atau secara online melalui email/WA layanan/ kontak website/ portal PPID	<pre>graph TD MULAI([MULAI]) --> Form[Form Permohonan Informasi] Form --> DokumenPermohonan{Dokumen permohonan} DokumenPermohonan -- Ditolak --> MULAI DokumenPermohonan -- Disetujui --> Permintaan[Permintaan Informasi] Permintaan --> DokumenInformasi1[Dokumen Informasi] DokumenInformasi1 --> DokumenInformasi2[Dokumen Informasi] DokumenInformasi2 --> Kuisisioner[Kuisisioner] Kuisisioner --> Selesai([Selesai])</pre>	form permohonan infrom	10 menit	Isian Form Permohonan Informasi			
2	Pemohon mengisi formulir pengajuan informasi, dengan dilengkapi data diri, kelompok atau surat tugas				Isian Form Permohonan Informasi	10 Menit	Dokumen Permohonan	
3	Petugas Layanan memproses permohonan informasi				Dokumen Permohonan	tentative	Topik informasi yang diminta	
4	Pelaksana Layanan memberikan informasi yang dibutuhkan				Topik informasi yang diminta	3 Jam	Dokumen Informasi yang diberikan	
5	Pengguna layanan mendapatkan informasi yang dibutuhkan				Dokumen Informasi yang diberikan	10 Menit	Dokumen informasi yang diterima	
5	Pemohon mengisi kuesioner kepuasan masyarakat				Kuisisioner IKM	5 menit	Dokumen IKM	
6	Selesai							