



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.104/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,



Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1
- Memahami renstra kegiatan

Keterkaitan

- SOP Pelaksanaan pengkajian
- SOP Pengelolaan Simprog

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan

Pencatatan dan Pendataan

- LAKIP
- Laporan Berkala

**NO. B-31.104/OT.210/H.12.28/1/2024– SOP PENYUSUNAN MATRIKS PROGRAM
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PJ	Ka. KELJI	Koord. Program	Ka. Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan Matrik Program					Matrik + RAB	7hari	Matrik + RAB	
2	Membahas matrik program di tingkat Kelji Meneruskan ke Koord. Prog setelah perbaikan hasil pembahasan					Matrik + RAB	7hari	Matrik + RAB	
3	Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal					Matrik + RAB	7hari	Matrik + RAB	
4	Mengadakan rapat pembahasan tingkat balai dan perbaikan oleh ybs jika diperlukan					Matrik + RAB	14hari	Matrik + RAB	
5	Menyetujui untuk diproses lebu lanjut dan dibiayai					Matrik + RAB	7hari	Matrik + RAB	
6	Menyampaikan matrik yang direncanakan dibiayaidan menyiapkan proposal					Matrik + RAB	7hari	Matrik + RAB	
7	Mendokumentasikan					Matrik + RAB	1 hari	Matrik + RAB	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP

B-31.105/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan

5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif

5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,



Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1
- Memahami renstra

Keterkaitan

- SOP Penyusunan matrik
- SOP Pelaksanaan pengkajian

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya kegiatan

Pencatatan dan Pendataan

- LAKIP

**NO: B-31.105/OT.210/H.12.28/1/2024 - SOP PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		PJ	Ka. KELJI	DSIP	Koord. Program	KA.BALAI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan proposal (mengacu kepada Matrik Program yang telah disetujui Ka Balai)						Proposal	7hari	Proposal	
2	Membahas proposal di tingkat Kelji Meneruskan ke Koord. Program setelah diperbaiki jika diperlukan						Proposal	2hari	Proposal	
3	Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal						Proposal	7hari	Proposal	
4	Mengadakan rapat pembahasan tingkat Balai dan memperbaikinya oleh ybs sesuai hasil pembahasan						Proposal	2hari	Proposal	
5	Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai						Proposal	7hari	Proposal	
6	Menyampaikan proposal yang direncanakan dibiayai Melakukan proses lbh lanjut ke Badan Litbang Pertanian						Proposal	7hari	Proposal	
7	Mendokumentasikan						Proposal	1 hari	Proposal	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.109/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,



Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENGELOLAAN SIMPROG

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1
- Memahami renstra

Keterkaitan

- SOP Penyusunan matrik
- SOP Penyusunan Proposal

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya kegiatan

Pencatatan dan Pendataan

- LAKIP

**NO. B-31.109/OT.210/H.12.28/1/2024 - SOP PENGELOLAAN SIMPROG
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		PJ.	Fungsional	DSIP	Koord. Program	KA.BALAI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan bahan dan menyusun laporan sesuai dengan aplikasi Simprog						Berkas	3 hari	Berkas	
2	Mencetak dan menyampaikan untuk diperbaiki						Berkas	1 hari	Berkas	
3	Memproses perbaikan laporan						Berkas	1 hari	Berkas	
4	Menerima perbaikan Laporan						Berkas	1 hari	Berkas	
5	Menyiapkan surat pengantar penyampaian Simprog ke Badan Litbang Pertanian						Surat	3 hari	Surat	
6	Menandatangani surat						Surat	1 hari	Surat	
7	Menerima surat pengantar dan mengirimkan ke Badan Litbang Pertanian						Berkas dan Surat	1 hari	Berkas dan Surat	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.110/OT.210/H.12.28/1/2023

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,

Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

**BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)**

Nama SOP

MONITORING DAN EVALUASI

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer
- Memahami sasaran dan tupoksi organisasi

Keterkaitan

- SOP Perencanaan
- SOP LAKIP

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis



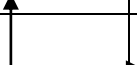














Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pelaporan

Pencatatan dan Pendataan

- Laporan

**NO. B-31.110/OT.210/H.12.28/1/2024 - SOP MONITORING DAN EVALUASI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket	
		Penanggung jawab	Fungs	DSIP	Ka.Balai	Bendahara	Tim Monev	Keleng kapan	Waktu		Output
1	Melakukan pemetaan permasalahan dengan metode Sostac (<i>situation, objectives, strategy, tactics, actions dan control</i>)							Berkas	3 hari	Berkas	
2	Mengusulkan kegiatan monev dengan membuat TOR beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB)							Berkas	1 hari	Berkas	
3	Memeriksa kelengkapan dan meneruskan usulan							Berkas	1 hari	Berkas	
4	Menugaskan Kasie untuk menyiapkan usulan dan surat penugasan, setelah diparaf disampaikan keKa BB							Surat	1 hari	Surat	
5	Menyetujui, menandatangani surat penugasan tim dan rencana anggaran belanja							Surat	1 hari	Surat	
6	Mencairkan dan akegiatan							Berkas	1 hari	Dana	
7	Mempelajari dokumen perencanaan/laporan yang tersedia dan mematangkan penyusunan perangkat monev							Berkas	2 hari	Berkas	
8	Melakukan konsolidasi dan pembagian tugas Tim							Berkas	1 hari	Berkas	
9	Melaksanakan kegiatan monev							Berkas	3-5 hari	Berkas	
10	Menyusun, menyerahkan laporan, dan mengkomunikasikan (<i>feed back</i>) hasil monev							Berkas	5-7 hari	Berkas	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.114/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,


Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PEMANFAATAN KP, LAB
DISEMINASI DAN LAB UJI, RUMAH
KACA

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer
- Memahami sasaran dan tupoksi organisasi

Keterkaitan

- SOP Monev
- SOP Pelaporan

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya diseminasi

Pencatatan dan Pendataan

- Laporan

**NO. B-31.114/OT.210/H.12.28/1/2024 - SOP PEMANFAATAN KP, LAB DISEMINASI DAN LAB UJI, RUMAH KACA
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PIHAK KETIGA	DSIP	Bend. PNBP	Ka Balai	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan tertulis dari Pihak Ketiga ditujukan kepada Kepala Balai disampaikan melalui KSP					<ul style="list-style-type: none"> • Surat/berkas 	1 hari	Berkas	
2	Melakukan analisis pemanfaatan aset					<ul style="list-style-type: none"> • Surat • Catatan hasil analisis 	1 hari	Berkas	
3	Menyetujui pemanfaatan aset oleh pihak ketiga					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas 	2 hari	Berkas	
4	Menghitung besaran PNBP yang harus dibayar oleh pihak ketiga Pembuatan draf perjanjian					<ul style="list-style-type: none"> • Draf surat perjanjian 	2 hari	Berkas	
5	Menandatangani surat perjanjian					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas 	2 hari	Berkas	
6	Menerima PNBP					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas • Uang 	1 hari	Berkas PNBP	
7	Mendokumentasikan					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas 	1 hari		



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.119/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh


Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PEMINJAMAN BUKU

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer
- Pustakawan atau calon
- Menguasai aplikasi

Keterkaitan

- SOP Pengelolaan buku
- SOP Pengembalian buku

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pengelolaan perpustakaan

Pencatatan dan Pendataan

- Laporan

**NO. B-31.119/OT.210/H.12.28/1/2024 - SOP PEMINJAMAN BUKU
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Penanggungjawab	PUSTAKAWAN	DSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mencatat Buku yang akan dipinjam di buku peminjaman				Buku			
2	Mencatat nama peminjam dan buku yang mau dipinjam				Buku			
3	Meminjam Buku bisa di bawa				Buku		Layanan peminjaman	
4	Melaporkan Situasi Koleksi Pustaka				Laporan	Tiap bulan	Laporan	
5	Mendokumentasikan				Laporan	30 menit	Arsip	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.120/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,



Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENGEMBALIAN BUKU

Dasar Hukum

- 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

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer
- Pustakawan atau calon
- Menguasai aplikasi

Keterkaitan

- SOP Pengelolaan buku
- SOP Peminjaman buku

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pengelolaan perpustakaan

Pencatatan dan Pendataan

- Laporan

**NO. B-31.120/OT.210/H.12.28/1/2024 - SOP PENGEMBALIAN BUKU
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Penanggungjawab	PUSTAKAWAN	KSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mencatat Buku yang akan dikembalikan				Buku			
2	Mencatat nama peminjam dan buku yang mau dikembalikan				Buku			
3	Mengembalikan buku ke rak				Buku		Layanan peminjaman	
4	Melaporkan Situasi Koleksi Pustaka				Laporan	Tiap bulan	Laporan	
5	Mendokumentasikan				Laporan	30 menit	Arsip	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.134/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,



Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENGLOLAAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

- PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI
- Permentan No. 32/Permentan/OT.140/5/2011 ttg Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer
- Menguasai tata kelola informasi dan komunikasi Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPTP

Keterkaitan

- SOP LAKIP
- SOP Pelaksanaan kegiatan SPI
- SOP penanganan pengaduan masyarakat

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan kurang tertatanya pengelolaan informasi publik

Pencatatan dan Pendataan

- LAKIP
- Laporan Berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.135/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2023

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,


Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENETAPAN INFORMASI TERTUTUP

Dasar Hukum

- PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI
- Permentan No. 32/Permentan/OT.140/5/2011 ttg Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer
- Menguasai tata kelola informasi dan komunikasi Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan

Keterkaitan

- SOP LAKIP
- SOP Pelaksanaan kegiatan SPI
- SOP penanganan pengaduan masyarakat

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis

Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan kurang tertatanya pengelolaan informasi publik

Pencatatan dan Pendataan

- LAKIP
- Laporan Berkala

**NO. B-31.135/OT.210/H.12.28/1/2024 – SOP PENETAPAN INFORMASI TERTUTUP
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		PPID	SEKRETARIS PIMPINAN	DSIP	NARA SUMBER	Ka. BALAI	PPID BB	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun justifikasi penetapan klasifikasi informasi tertutup	□						Berkas			
2	Mengajukan persetujuan dari pimpinan	□	◇	◇		◇		Berkas	7 hari	Bahan informasi	
3	Membuat draf surat pengantar pengajuan informasi tertutup	□						Berkas	5 hari	Berkas	
4	Menyetujui dan menandatangani surat pengantar	□	◇	◇		◇		Berkas	1-7 hari	Berkas	
5	Menyampaikan permohonan informasi tertutup						□	Berkas	14 hari	Berkas	
6	Menerima keputusan hasil penetapan informasi tertutup	□						Berkas	5 hari	Berkas	
7	Menindaklanjuti keputusan penetapan dan mendokumentasikan	□						Berkas	Setiap saat	Berkas	



KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP B-31.136/OT.210/H.12.28/1/2024

Tanggal Pembuatan 5 Januari 2024

Tanggal Revisi

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Tanggal Efektif 5 Januari 2024

BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

Disahkan Oleh

Kepala BPSIP PAPUA,



Dr. Ir. Martina Sri Lestari, MP
NIP 19670317 199403 2 001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA
(BPSIP PAPUA)

Nama SOP

PENYELESAIAN PENGADUAN
MASYARAKAT/SENKETA
INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

- PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI
- Permentan No. 32/Permentan/OT.140/5/2011 ttg Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian

Kualifikasi Pelaksana

- Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer
- Menguasai tata kelola informasi dan komunikasi Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan

Keterkaitan

- SOP LAKIP
- SOP Pelaksanaan kegiatan SPI
- SOP penanganan pengaduan masyarakat

Peralatan/Perlengkapan

- Seperangkat komputer, printer dan alat tulis



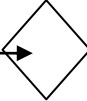
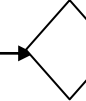
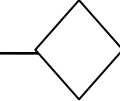


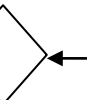
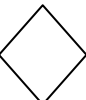
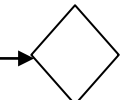



Peringatan

Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan kurang tertatanya pengelolaan informasi publik

Pencatatan dan Pendataan

- LAKIP
- Laporan Berkala

**NO. B-31.136/OT.210/H.12.28/1/2024– SOP PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT/SENKETA INFORMASI PUBLIK
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN PAPUA (BPSIP PAPUA)**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		PPID	DSIP	KASUB BAG TU	NARA SUMBER	Ka. BALAI	PPID BB	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima pengaduan masyarakat							Berkas			
2	Meminta arahan dan persetujuan dari pimpinan							Berkas	7hari	Bahan informasi	
3	Membuat draf surat pengantar penyelesaian sengketa							Berkas	5hari	Berkas	
4	Menyetujui dan menandatangani surat pengantar							Berkas	1-7 hari	Berkas	
5	Menyampaikan permohonan penyelesaian untuk ditindaklanjuti							Berkas	7 hari	Berkas	
6	Menerima keputusan hasil penyelesaian sengketa							Berkas	Relatif	Berkas	
7	Menindaklanjuti keputusan penetapan dan mendokumentasikan							Berkas	Setiap saat	Berkas	