



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

Prosedur

PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI BALAI PK KUPANG



**Website PPID
Balai PK Kupang**

Layanan informasi Publik di Balai PK Kupang

Tidak Dipungut Biaya

kecuali untuk informasi yang telah ditentukan biayanya sesuai dengan peraturan mengenai penerimaan negara bukan pajak untuk biaya pengandaan atau perekaman yang timbul dari permohonan informasi publik, ditanggung oleh pemohon informasi publik.



**BALAI PENGELOLAAN
KELAUTAN KUPANG**



TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

Pemohon

1.  Mengajukan Permohonan Informasi melalui **Website PPID Balai PK Kupang**

2. Mengunggah Dokumen Persyaratan
 - **KTP Pemohon**
 - **Surat Pengantar/Permohonan Data**
 - **Daftar Pertanyaan**pada tautan berikut:

https://bit.ly/Upload_Dokumen_Permohonan_Informasi2024

PPID Balai PK Kupang

1. Permohonan informasi yang telah **memenuhi syarat** akan diproses petugas PPID dengan waktu **paling lambat 10 hari kerja** dan dapat **diperpanjang hingga 7 hari kerja** berikutnya **jika diperlukan**
2. Permohonan akan **ditolak** apabila termasuk dalam **Dalam Informasi yang Dikecualikan**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN
BALAI PENGELOLAAN KELAUTAN KUPANG**

Nomor SOP	B.617/BKKPN/OT.310/III/2026
Tgl Pembuatan	17 Maret 2026
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	-
Disahkan oleh	Kepala Balai PK Kupang,  Ditandatangani Secara Elektronik Imam Fauzi, S.S., M.Eng NIP.19750830 200502 1 001
Nama SOP	Permintaan Informasi Publik Online/Offline

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
2. Memiliki pemahaman yang baik terkait peraturan perundang-undangan pelayanan informasi publik
3. Memiliki kompetensi teknologi informasi
4. Memiliki kompetensi administrasi

Keterkaitan

1. SOP Pengujian Konsekuensi
2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

Alat Pengolah Data dan Ruang Pelayanan beserta fasilitasnya

Peringatan

Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan mempengaruhi kualitas keterbukaan informasi publik

Pencatatan dan Pendataan

Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat PPID Balai PK Kupang	PPID Balai PK Kupang	Data dan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir permohonan informasi publik melalui website ppid Balai PK Kupang/datang secara langsung ke kantor	Mulai				Formulir online	5 menit	Isian formulir	
2	Menerima dan memeriksa formulir permohonan informasi publik dan menginfokan pemohon untuk melengkapi dokumen persyaratan permohonan					Isian formulir online	15 menit	Isian formulir yang telah diperiksa dan pesan notifikasi ke pemohon	Dokumen Persyaratan Permohonan Informasi : 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Kartu identitas KTP
3	Melengkapi dokumen persyaratan permohonan informasi					notifikasi pemenuhan dokumen persyaratan	3 hari kerja	Kelengkapan Dokumen Persyaratan Permohonan Informasi	
4	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID Balai PK Kupang, apabila persyaratan tidak lengkap maka ditolak					Dokumen Persyaratan	15 menit	Laporan permohonan informasi kepada PPID Balai PK Kupang	Admin aplikasi e-ppid meminta arahan atau persetujuan terlebih dahulu dari PPID untuk mengoperasikan aplikasi e-ppid dalam hal memberikan respon Dokumen Persyaratan Permohonan Informasi : 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Kartu identitas KTP
5	Mereviu dan memberikan tanggapan / memberikan delegasi kepada Petugas Data & Informasi terkait untuk mengumpulkan data sesuai dengan yang dimohonkan					Laporan permohonan informasi	1 hari kerja	Tanggapan / Delegasi kepada Petugas Data & Informasi	
6	Menghimpun dan mengidentifikasi jenis informasi yang diajukan serta memberikan tanggapan beserta data dukung informasi kepada Sekretariat PPID Balai PK Kupang					Tanggapan / Delegasi ke Petugas Informasi & Data	10 hari kerja	Tanggapan dan data dukung sesuai dengan data informasi yang dimohon oleh pemohon	a. Apabila jenis informasi yang diajukan termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) maka bisa diproses selanjutnya namun apabila informasi yang diajukan termasuk dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) maka data informasi tidak bisa diberikan kepada pemohon. b. 10 (sepuluh) hari kerja dihitung sejak diterimanya permohonan informasi publik. Jika ada pertimbangan lebih lanjut maka ada perpanjangan paling lama 7 (tujuh) hari untuk memberikan data kepada pemohon.
7	Menyiapkan dan memberikan surat tanggapan hasil informasi dengan persetujuan PPID Balai PK Kupang kepada pemohon / melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi yang diproses melalui aplikasi e-ppid					Tanggapan dan data dukung sesuai dengan data informasi yang dimohon oleh pemohon	30 menit	Surat tanggapan/ Arsip	
8	Menerima hasil informasi	Berakhir				Surat tanggapan	5 menit		