



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI BESAR RISET BUDIDAYA LAUT DAN PENYULUHAN PERIKANAN

Nomor SOP : B.3/BRBLPP/OT.310/I/2024

Tgl Pembuatan : 2 Januari 2024

Tgl Efektif : 2 Februari 2024

Tgl Pengesahan : 2 Februari 2024

Disahkan oleh **Pit. Kepala BBRBLPP**



Wawan Andriyanto, S.Pi, M.Sc

NIP.197805022005021001

Nama SOP : **Permohonan Informasi**

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan
- 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
- 5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan
- 6 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- 7 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
- 2 Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
- 3 Mempunyai *communication skill*
- 4 Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
- 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
- 3 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
- 4 SOP Uji Konsekuensi
- 5 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)
- 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer, laptop, ATK
2. Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Buku Tamu/Agenda Daftar
- 2 pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi				Permohonan Informasi	5 menit	Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menerima permohonan informasi langsung dari pemohon				Permohonan Informasi	15 menit	Formulir penerimaan informasi	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi melalui aplikasi e-PPID							
4	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi atau log-in permohonan informasi dalam aplikasi							
5	Memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan di tolak		ditolak		Formulir Penerimaan informasi	10 menit	Daftar Informasi Publik	Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga alat email, dan nomor kontak pemohon, data/informasi
6	Melakukan penelusuran atas informasi sebagaimana yang diajukan permohonan untuk diproses pemberian jawaban atas permohonan informasi kemudian dilakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi		diterima 		Daftar Informasi Publik	10 + 7 hari kerja	Daftar Informasi Publik	