



Nomor SOP : B.301/BKIPM.JKT.II/OT.310/III/2024  
 Tanggal pembuatan : 1 Maret 2024  
 Tanggal revisi : -  
 Tanggal efektif : 4 Maret 2024  
 Disusun oleh : Tim PPID

**KEMENTERIAN KELAUTAN  
 DAN PERIKANAN**

Disahkan oleh Plt. Kepala Balai KIPM  
 Jakarta II

**BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU  
 HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN**



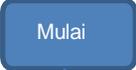
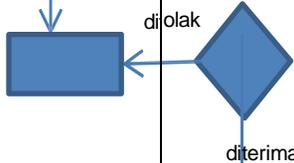
**BALAI KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU  
 DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN JAKARTA II**

DEDI SUPARDI, S.St.Pi

**SOP Pengelolaan Permohonan Informasi**

<b>Tujuan</b>	Sebagai Pedoman dalam Pengelolaan Permohonan Informasi
<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Permen KP No. PER.04/MEN/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)</li> <li>Kepmen KP No. 81/KEPMEN-KP/SJ//2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang di kecualikan diLingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>Peraturan KIP Nomor 1 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> <li>SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li> <li>SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)</li> </ul>
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li> <li>Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik</li> <li>Mempunya communication skill</li> <li>Kemampuan Pendokumentasian Informasi</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	Pencatatan dan Pendataan Buku Tamu dan Daftar Pemohon

## SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan informasi langsung daripemohon.			Meja tamu, formulir penerimaan informasi	5 Menit	Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2.	Memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak.			Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email dan nomor kontak pemohon data/informasi	10 Menit	Daftar Informasi Publik	Ruang PPID
3.	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon.			Komputer, , telepon, internet, email, data/informasi	7-10 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
4.	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi.			Komputer, persuratan, data/informasi	1 hari	Daftar Informasi Publik	
5.	Petugas melakukan pencatatan pembukuanrekapitulasi permohonan informasi.			Komputer, ATK	5 Menit		

No	Kegiatan	Pelaksana	Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
				Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Kelengkapan	
1	Pemohon membuka website E-PPID <a href="https://ppid.kkp.go.id/">https://ppid.kkp.go.id/</a>			Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
2	Pemohon melakukan pendaftaran dengan mengklik "Daftar disini"			Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
3	Pemohon mengisi formulir pendaftaran secara daring (online) dan mengunggah/meng-upload persyaratan			Komputer, Gadget	10 menit	Dokumen	Online
4	Menunggu verifikasi petugas PPID			Komputer, Gadget	1 hari	Dokumen/Arsip	Online
5	setelah diverifikasi, pemohon bisa melakukan login dengan memasukkan username, password dan memasukkan captcha			Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/Arsip	Online
6	Selanjutnya pemohon mengklik layanan informasi dan pemohonan informasi			Komputer, Gadget	1 menit		Online
7	Pemohon mengisi formulir permintaan data serta mengunggah/ meng-upload persyaratan permintaan data			Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/Arsip	Online
8	Petugas memeriksa permintaan informasi yang masuk ke aplikasi E-PPID: 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Identitas  Bagi pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi untuk tujuan penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan: 1. harus memberikan salinan hasil penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan 2. menandatangani surat pernyataan bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan diatas materai 3. tidak menyalahgunakan informasi			Komputer, Gadget	1 jam	Surat/Dokumen	Online
9	Petugas mengirimkan email kepada pemohon untuk mengisi form surat pernyataan bermaterai bersedia menyampaikan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan melalui email pemohon				5 menit	Dokumen/Arsip	
10	Pemohon mengembalikan form surat pernyataan bermaterai bersedia menyampaikan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan yang telah ditanda tangani				1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
11	Pemohon menunggu jawaban dari petugas PPID dalam waktu 10 Hari Kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja			Komputer, Gadget	10 + 7 hari kerja	Dokumen/Arsip	Online
12	Petugas menyiapkan dan mengkoordinasikan informasi yang diminta oleh pemohon			Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen/Arsip	Online
13	PPID Kementerian mengirimkan jawaban kepada pemohon melalui website PPID				5 menit	Dokumen/Arsip	
13	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi			Komputer, Gadget	10 menit	Arsip	Online
14	petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat			Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen	Online