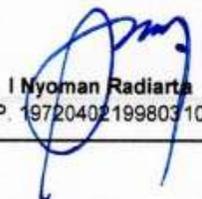




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**UNIT PELAKSANA TEKNIS
LINGKUP**

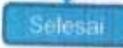
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP

Nomor SOP	14 /BPPSDM.1/SOP/II/2025
Tgl Pembuatan	31 Januari 2025
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	31 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP
	 I Nyoman Radiarta NIP. 197204021998031005
Judul SOP	PERMOHONAN INFORMASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 282. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMEN-KP/SJ/2023 tentang PPID di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan9. Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 243 Tahun 2024 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM10. Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 58 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM11. Surat Tugas/Keterangan Tim PPID pada masing-masing UPT	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik3. Mempunyai keahlian komunikasi4. Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan2. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Instrumen Kerja3. ATK4. Jaringan internet5. Suplai Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar Pemohon2. Buku Tamu

SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI SECARA DARING

No	Kegiatan	Pemohon Informasi	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi BPPSDM	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pendaftaran, mengisi form dan kelengkapan persyaratan dengan membuka website E-PPID https://ppid.kkp.go.id/					Komputer dan Perangkat Seluler	1 Menit	Dokumen	Daring
2	Melakukan verifikasi pendaftaran permohonan informasi, kemudian mendelegasikan kepada PPID BPPSDM					Komputer dan Perangkat Seluler	1 Hari	Dokumen/Arsip	Daring
3	Menyiapkan dan mengkoordinasikan informasi yang diminta oleh pemohon					Komputer dan Perangkat Seluler	1 Menit		Daring
4	Melakukan verifikasi permohonan informasi (dalam waktu 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja) kepada PPID UPT					Komputer dan Perangkat Seluler	10 + 7 Hari Kerja	Dokumen/Arsip	Daring

5	Merespon permohonan data informasi, kemudian menyampaikan informasi kepada PPID BPPSDM					Komputer dan Perangkat Seluler	2 Menit	Dokumen/Arsip	Daring
6	Menerima informasi kemudian menyampaikan kepada PPID Kementerian					Komputer dan Perangkat Seluler	5 Menit	Dokumen/Arsip	Daring
7	Menerima informasi kemudian menyampaikan kepada PPID Kementerian					Komputer dan Perangkat Seluler	5 Menit	Dokumen/Arsip	Daring
8	Menerima informasi					Komputer dan Perangkat Seluler	5 Menit	Dokumen/Arsip	Daring