



**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

1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28
2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. 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 Publik
7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMEN-KP/SJ/2023 tentang PPID di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
9. Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 243 Tahun 2024 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM
10. Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 58 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM
11. Surat Tugas/Keterangan Tim PPID pada masing-masing UPT

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai keahlian komunikasi
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

1. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
2. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Instrumen Kerja
3. ATK
4. Jaringan internet
5. Suplai Komputer

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Daftar Pemohon
2. Buku Tamu

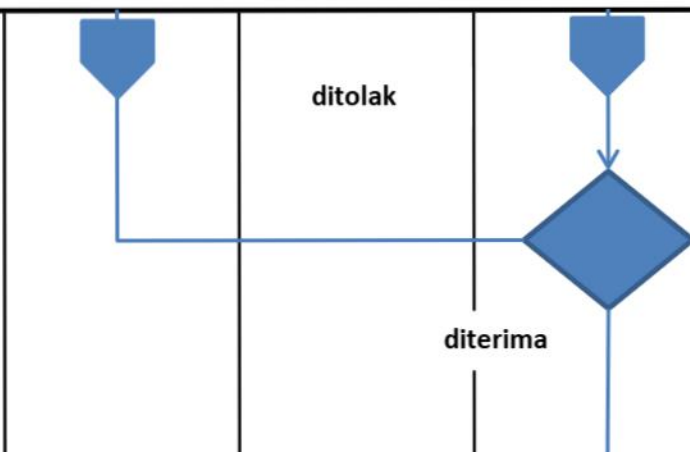
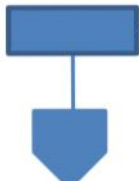
SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI SECARA DARING

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/	Mulai				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

SOP PERMOHONAN INFORMASI DATANG LANGSUNG

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan Informasi	Tim Layanan Informasi Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta Permohonan Informasi	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> P1[Petugas Layanan Informasi] P1 --> T1[Tim Layanan Informasi Publik] T1 --> P2[Petugas Layanan Informasi] P2 --> P3[Pemohon] P3 --> End([End]) </pre>			Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Permohon Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menerima Permohonan Informasi				Meja	5 Menit	Permohon Informasi	
3	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi				Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Daftar Pemohon dalam aplikasi	
4	Memberikan pendampingan kepada pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi				Formulir Penerimaan Informasi	5 Menit	Formulir Penerima Informasi	Persyaratan pemohon berupa KTP pemohon

5	Memeriksa jenis informasi, 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, - Nomor kontak pemohon data/informasi - Komputer - Jaringan internet	10 Menit	Data dan Informasi Publik	Apabila ditolak akan dibuat surat penolakan kepada pemohon
6	Menyiapkan data dan informasi sebagaimana yang diajukan pemohon		Komputer dan jaringan internet	7 Hari Kerja	Data dan Informasi Publik	Apabila data dan informasi belum terpenuhi maka PPID UPT dapat memohon perpanjangan waktu 7 hari kerja
7	Menerima data dan informasi		Komputer dan jaringan internet	10 Menit	Data dan Informasi Publik	

8	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> End([Selesai]) </pre>		Komputer dan jaringan internet	1 Hari	Data dan Informasi Publik	
9	Menerima data dan informasi			Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Data dan Informasi Publik	
10	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi			Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Daftar rekapitulasi penerima Informasi	



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PUSAT RISET PERIKANAN
BALAI RISET PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR DAN PENYULUHAN PERIKANAN

Nomor SOP : B.15/BRPBATPP/OT.310/I/2026
Tanggal Pembuatan : 6 Januari 2026
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
Nama SOP : Pengelolaan Permohonan Informasi Publik Offline



Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 74 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
8. Surat Tugas Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan Nomor B.73/BRPBATPP/KP.440/I/2026 Tentang Tim Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
9. Surat Tugas Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan Nomor B.74/BRPBATPP/KP.440/I/2026 Tentang Petugas Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

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 Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. ATK
3. Scanner
4. Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Daftar Pemohon
2. Buku Tamu

SOP Permintaan Informasi Publik Offline

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan	Tim Layanan Informasi Publik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta Permohonan Informasi secara langsung melalui aplikasi Ka-lani				Komputer jaringan internet Surat Permohonan Informasi dan data	5 menit	Pemohon Informasi	Pemohon datang langsung/melalui medsos atau dari PPID BPPSDM
2	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi dan data				Komputer jaringan internet Surat Permohonan Informasi dan data	5 menit	Pemohon Informasi	Petugas: di Sempur dan instalasi, untuk medsos dikelola admin
3	Memberikan pendampingan kepada pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi publik				Formulir Permohonan Informasi Publik	5 menit	Formulir Permohonan Informasi Publik	Persyaratan pemohon berupa dokumen KTP pemohon
4	Memeriksa jenis informasi, 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, - nomor kontak pemohon data/informasi, - komputer, - jaringan internet	10 menit	Data dan Informasi Publik	Apabila permohonan ditolak, maka akan dibuat surat penolakan kepada pemohon
5	Menyiapkan data dan informasi sebagaimana yang diajukan pemohon				- Komputer - jaringan internet	10 hari kerja	Data dan Informasi Publik	Apabila data dan informasi belum terpenuhi maka PPID dapat memohon perpanjangan waktu dalam 7 (tujuh) hari kerja
6	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi				- Komputer - jaringan internet	30 menit - 1 jam	Data dan Informasi Publik	Pemberian jawaban kepada Pemohon yang datang langsung ke ruang layanan PPID
7	Menerima data dan informasi				- Komputer - jaringan internet	5 menit	Data dan Informasi Publik	
8	Mengisi formulir evaluasi layanan dan petugas layanan informasi publik melalui aplikasi kalani				- Komputer - jaringan internet	5 menit	Formulir Evaluasi Layanan Informasi Publik	
9	Membuat resume/tanggapan atas informasi publik dan menyusun semua dokumen untuk diarsipkan				- Komputer - jaringan internet	10 menit	Dokumen Permohonan Informasi Publik Resume/tanggapan informasi publik	



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PUSAT RISET PERIKANAN
BALAI RISET PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR DAN PENYULUHAN PERIKANAN**

Nomor SOP : B.14/BRPBATPP/OT.310/I/2026
Tanggal Pembuatan : 6 Januari 2026
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

Nama SOP : Pengelolaan Permohonan Informasi Publik Online

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 74 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
8. Surat Tugas Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan Nomor B.73/BRPBATPP/KP.440/I/2026 Tentang Tim Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
9. Surat Tugas Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan Nomor B.74/BRPBATPP/KP.440/I/2026 Tentang Petugas Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

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 Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

Peralatan/Perlengkapan

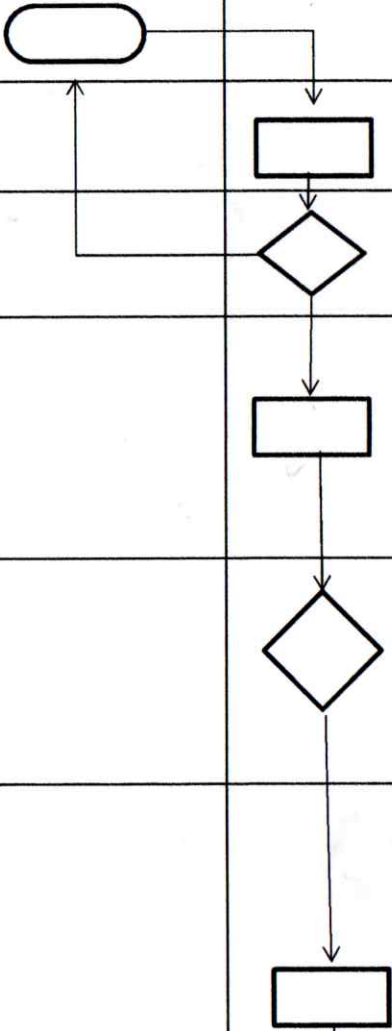
1. Komputer
2. ATK
3. Scanner
4. Jaringan internet

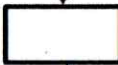
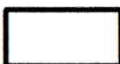
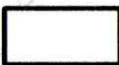
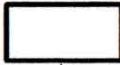
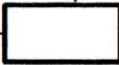
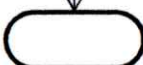
Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

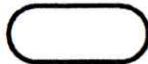
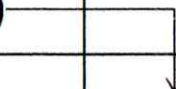
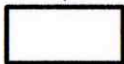
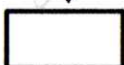
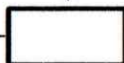
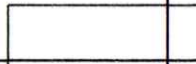
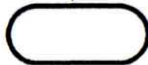
1. Daftar Pemohon
2. Buku Tamu

SOP Permintaan Informasi Publik Online (Website PPID BRPBATPP)

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan PPID Pelaksana UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membuka website E-PPID https://ppid.kkp.go.id/			Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
2	Selanjutnya pemohon mengklik layanan informasi dan permohonan informasi						
3	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi			Komputer, Gadget	10 menit	Dokumen	Online
4	Menunggu verifikasi petugas PPID			Komputer, Gadget	1 hari	Dokumen/Arsip	Online
5	Setelah diverifikasi, pemohon bisa melengkapi dengan mengunggah/meng-upload persyaratan: 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan (dibatasi sebanyak 5 item) 3. Kartu identitas KTP			Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/Arsip	Online
6	Petugas memeriksa permintaan informasi yang masuk ke aplikasi E-PPID: 1. harus memberikan salinan hasil penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan kepada PPID Kementerian 2. menandatangani surat pernyataan bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan diatas materai 3. tidak menyalahgunakan informasi 4. dokumen persyaratan permohonan informasi, petugas PPID menunggu 3 x 24 jam			Komputer, Gadget	1 jam	Surat/Dokumen	Online

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan PPID Pelaksana UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7	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	
8	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	
9	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
10	Petugas menyiapkan dan mengkoordinasikan informasi yang diminta oleh pemohon		↓ 	Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen/Arsip	Online
11	PPID Kementerian mengirimkan jawaban kepada pemohon melalui website PPID		↓ 		5 menit	Dokumen/Arsip	
12	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi		↓ 	Komputer, Gadget	10 menit	Arsip	Online
13	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survei Kepuasan Masyarakat			Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen	Online

SOP Permintaan Informasi Publik Online (Media Sosial BRPBATPP)

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan PPID Pelaksana UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengirimkan pertanyaan melalui media sosial BRPBATPP			Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
2	Petugas melakukan pengecekan terhadap isi pertanyaan yang disampaikan melalui media sosial BRPBATPP			Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
3	Petugas berkoordinasi dengan bagian terkait untuk mendapatkan informasi yang sesuai dengan isi pertanyaan pemohon informasi		 	Komputer, Gadget	10 menit	Dokumen	Online
4	Petugas mengirimkan balasan kepada pemohon informasi		 	Komputer, Gadget	1 x 24 jam	Dokumen/Arsip	Online
5	Petugas melakukan pencatatan pembukuan pada Daftar Register Permohonan Informasi Publik		 	Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen/Arsip	Online
6	Petugas layanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survei Kepuasan Masyarakat	 		Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen/Arsip	Online