



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.1321/BRPBATPP/OT.310/IX/2025
Tanggal Pembuatan : 18 April 2024
Tanggal Revisi : 15 September 2025
Tanggal Efektif : 15 September 2025
Disahkan oleh : Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

RR. Sri Puji, Sinami Dewi

Nama SOP : Permintaan Informasi Publik Offline

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

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.205/BRPBATPP/KP.440/II/2024 Tentang Petugas 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.206/BRPBATPP/KP.440/II/2024 Tentang Tim Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

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

Peralatan/Perlengkapan

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

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

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:

- a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
- b. tidak tersedianya Informasi berkala;
- c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
- d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
- f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan.

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 Kalani				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	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	