

	Nomor SOP	:	B.1707/PPSC/OT.310/VII/2026
	Tanggal Pembuatan	:	23 Agustus 2024
	Tanggal Revisi	:	1 Juli 2026
	Tanggal Efektif	:	1 Juli 2026
	Disahkan Oleh	:	KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP
	Nama SOP	:	PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DATANG LANGSUNG
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP		 Ditandatangani Secara Elektronik Mahrus, S.St.Pi, M.Si NIP.198102182003121001	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik Secara Online	1	PC
		2	ATK
		3	Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka dapat menghambat pelaksanaan pelayanan informasi publik di PPS Cilacap	1	Buku Tamu/Agenda
2	Dilarang menerima sesuatu yang dapat mengakibatkan KKN	2	Daftar Pemohon Informasi
3	Pelaksanaan SOP harus berorientasi core value BerAKHLAK MANTEEP		



SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DATANG LANGSUNG

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	Pejabat PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi daftar hadir yang telah disediakan	Mulai			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen
2	Melakukan pengecekan persyaratan, detail surat permohonan informasi dan menganalisis pernyataan pemohon informasi. Kemudian menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID serta melakukan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi.				Komputer, jaringan Internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip
3	Melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK). Jika data dan informasi yang diajukan adalah data yang dikuasai maka permohonan akan diterima. Jika data dan informasi tidak dikuasai atau masuk pada kategori dikecualikan maka permohonan ditolak				Komputer dan ATK	10 menit	Dokumen/Arsip
4	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi, memberikan data dan informasi kepada pemohon dan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat				Komputer, jaringan Internet	5 menit	Dokumen/Arsip
5	Menerima salinan data dan informasi	Selesai			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen