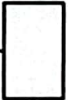


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PSDKP	Nomor SOP		0011/PSDKP.Lan.1/SOP/II/2024
	Tanggal Pembuatan		28 Desember 2023
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif		2 Januari 2024
	Disahkan oleh		 Kepala Pangkalan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Lampulo Sahono Budianto, S.St.Pi, M.Si NIP 19811216 200312 1 004
PANGKALAN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN LAMPULO		Nama SOP	Permintaan Informasi Publik secara Langsung (Offline)

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 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.	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik; 2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik; 3. Mempunyai <i>communication skill</i> ; 4. Kemampuan pendokumentasian informasi.
Keterkaitan 1. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan; 2. SOP Pengelanaan Pemohonan Informasi; 3. SOP Pengelanaan Keberatan Atas Informasi; 4. SOP Uji Konsekueni; 5. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP); 6. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik.	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer; 2. Laptop; 3. ATK; 4. Jaringan internet.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1. Buku tamu/agenda; 2. Daftar pemohon.

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan Informasi	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi daftar hadir yang telah disediakan	<pre>graph TD Start([mulai]) --> D1{ } D1 -- tidak --> Start D1 -- ya --> D2{ } D2 -- tidak --> P1[] D2 -- ya --> P2[] P1 --> P2 P2 --> P3[] P3 --> P4[] P4 --> P5[] P5 --> End([])</pre>			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Petugas melakukan pengecekan persyaratan, detail surat permohonan informasi dan menganalisis pernyataan pemohon informasi				Dokumen	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
3	Petugas melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang diminta, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)				Dokumen	5 menit	Dokumen	
4	Petugas menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi e-PPID				Dokumen	1 hari kerja	Dokumen/arsip	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
5	Petugas memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi				Dokumen/arsip	1 hari kerja	Dokumen/arsip	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
6	Petugas melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit kerja) sebagaimana yang diajukan pemohon/ untuk diproses, pemberian jawaban atas permohonan informasi				Dokumen/arsip	1 hari kerja	Dokumen/arsip	

7	Petugas melakukan pencatatan pembukaan rekapiulasi				Dokumen/arsip	1 hari kerja	Dokumen/arsip	
8	Petugas pelayanan meminta pemohon Informasi untuk mengisi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)				Dokumen/arsip	1 jam	Surat/memo	
9	Asisiparts mengarsipkan permohonan Informasi publik				Surat/memo	1 jam	Arsip	