



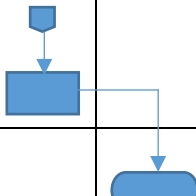
**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA  
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA LAUT AMBON**

|                     |                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMOR SOP           | : B.1947/BPBLA/OT.310/IX/2025                                                                   |
| TANGGAL PEMBUATAN   | : 24 Agustus 2023                                                                               |
| TANGGAL REVISI KE-1 | : 24 September 2025                                                                             |
| TANGGAL EFEKTIF     | : 24 September 2025                                                                             |
| DISAHKAN OLEH       | Kepala Balai Perikanan Budidaya Laut<br>Ambon<br><br>Manijo, S.St.Pi<br>NIP. 198504292008011005 |
| NAMA SOP            | PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DASAR HUKUM;</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004;</li> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 tahun 2014 tentang Standar Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan ;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Komunikatif, ramah, kooperatif;</li> <li>Menguasai prinsip-prinsip pelayanan kepada masyarakat;</li> <li>Menguasai pengoperasian aplikasi komputer terutama Microsoft Office dan Internet;</li> <li>Paham tentang jenis-jenis informasi publik dan keterbukaan informasi publik;</li> <li>Merupakan Tim PPID BPBL Ambon.</li> </ol> |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengujian Konsekuensi;</li> <li>SOP Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;</li> <li>SOP Pendokumentasian Informasi Publik.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>ATK, Komputer, Printer;</li> <li>Form/Surat Permohonan Informasi Publik ;</li> <li>Hasil Analisa Informasi Publik;</li> <li>Handphone</li> </ol>                                                                                                                                                                                    |
| <b>PERINGATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Permohonan informasi publik tidak meliputi unsur SARA;</li> <li>Permohonan harus jelas dan dilakukan sesuai prosedur.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Data Pemohon;</li> <li>Jenis/kategori informasi.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                                                                                                    | PELAKSANA         |                          |                |             | MUTU BAKU                                        |               |                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|----------------|-------------|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                    | Pemohon Informasi | Petugas Pelayanan Publik | Pelaksana PPID | Atasan PPID | Kelengkapan                                      | Waktu (menit) | Output                                |
| 1  | Datang Langsung ke Ruang Pelayanan Publik BPBL Ambon atau menyampaikan permohonan informasi melalui Telp/WA : 081 1471 667                                                                         |                   |                          |                |             | Form Permohonan Informasi Publik, ATK, Handphone | 5             | Surat Permohonan informasi publik     |
| 2  | Menerima surat permohonan informasi publik, memeriksa dan meneruskannya kepada Pelaksana atau Petugas PPID                                                                                         |                   |                          |                |             | Form permohonan informasi                        | 1             | Permohonan informasi ditindak lanjuti |
| 3  | Mengidentifikasi dan menganalisa informasi yang diinginkan berkaitan dengan jenis informasi yang bisa diberikan atau dikecualikan, dan informasi tersedia atau tidak, kemudian menindaklanjutinya. |                   |                          |                |             | Komputer, printer, ATK                           | 15            | Hasil analisa informasi publik        |
| 4  | Menyampaikan informasi yang diminta kepada Pemohon Informasi                                                                                                                                       |                   |                          |                |             | Handphone, Komputer                              | 3             | Informasi diterima                    |
| 5  | Menerima Informasi Publik, apabila informasi tidak sesuai atau tidak puas terhadap informasi yang diberikan, maka mengajukan keberatan kepada atasan PPID melalui Pelaksana PPID                   |                   |                          |                |             | Handphone                                        | 2             | Informasi diterima                    |

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                      | PELAKSANA         |                          |                                                                                    |                                                                                     | MUTU BAKU                                    |               |                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
|    |                                                                                                                      | Pemohon Informasi | Petugas Pelayanan Publik | Pelaksana PPID                                                                     | Atasan PPID                                                                         | Kelengkapan                                  | Waktu (menit) | Output                            |
| 6  | Melaporkan kepada Atasan PPID tentang adanya keberatan terhadap informasi publik yang diberikan                      |                   |                          |  |                                                                                     | Hasil analisa informasi, keberatan informasi | 5             | Evaluasi informasi yang diberikan |
| 7  | Atasan PPID mengevaluasi keberatan informasi dan memberikan balasan/jawaban secara langsung kepada Pemohon Informasi |                   |                          |                                                                                    |  | Handphone, ATK                               | 10            | Pemohon Informasi Puas            |