



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nomor SOP : 115/PSDKP.8.0/VI/2026
Tanggal Pembuatan : 5 Juni 2024
Tanggal Revisi : 22 Juni 2026
Tanggal Efektif : 22 Juni 2026
Disahkan Oleh :
Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan



Ditandatangani
Secara Elektronik

Saiful Umam S.St.Pi, M.M.
NIP. 198209202005021001

Nama SOP : Permohonan Informasi Publik (Luring)

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 Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. 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. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal SLTA
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
4. Memiliki kemampuan komunikasi publik
5. Menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

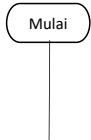
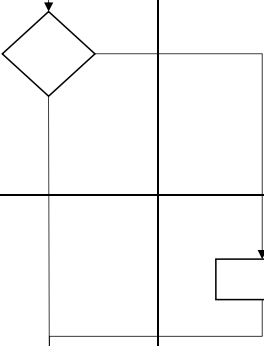
1. PC/Laptop
2. Jaringan internet
3. ATK

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka informasi publik yang disampaikan tidak akurat

Pencatatan dan Pendataan

1. Form permohonan informasi publik
2. Form rekap permohonan informasi publik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana PPID	Sekretariat PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, memverifikasi dan memproses data permohonan Informasi untuk ditindaklanjuti,			a. Form permohonan informasi; dan b. identitas pemohon	15 menit	Berkas permohonan	Dalam hal data pemohon belum lengkap, maka meminta pemohon untuk melengkapi data kembali.
	Mengidentifikasi dan mengklasifikasi jenis informasi yang dimohon, apabila jenis informasi yang dimohon merupakan informasi yang dikuasai maka pelaksana PPID dapat secara langsung memberikan informasi tersebut kepada pemohon, dan jika informasi yang dimohon tidak dikuasai maka akan di proses lebih lanjut.			Berkas permohonan	60 menit	a. Lembar identifikasi; b. Berkas permohonan; dan c. Nota Dinas.	Kategori informasi yang dimohon meliputi: a. Daftar Informasi Publik (DIP); dan b. Daftar Informasi yang dikecualikan (DIK). Dalam hal informasi yang dimohon merupakan informasi yang dikuasai maka pelaksana PPID dapat secara langsung memberikan informasi tersebut kepada pemohon.
3.	Mengumpulkan dan menyiapkan data/bahan yang dibutuhkan.			a. Lembar identifikasi; b. Berkas permohonan; dan c. Nota Dinas.	17 hari	Data tanggapan informasi	Dalam hal proses pengumpulan data/bahan yang dibutuhkan, didasari atas Nota Dinas yang disampaikan oleh pelaksana PPID.
4.	Menyusun jawaban dan menyampaikan kepada pemohon atas informasi yang dibutuhkan.			Data tanggapan informasi	60 menit	Informasi publik	