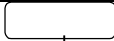
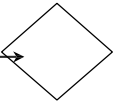
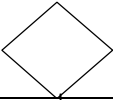
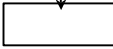
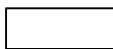
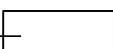
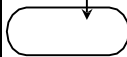


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Nomor SOP : B.141/SPPMHKP.SQ/TU.210/VI/2026 Tgl Pembuatan : 23 Juni 2026 Tgl Efektif : Tgl Pengesahan : 23 Juni 2026 Disahkan oleh : Kepala Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan  Ditandatangani Secara Elektronik Kasrida, S.St.Pi., M.Si NIP. 197705122002122001				
	Nama SOP : Permintaan Informasi Publik Datang Langsung dan Secara Online				
<table border="1"> <tr> <th>Dasar Hukum</th> <th>Kualifikasi Pelaksana</th> </tr> <tr> <td> 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 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 7 </td> <td> 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 </td> </tr> </table>		Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	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 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 7	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
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana				
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 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 7	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				
<table border="1"> <tr> <th>Keterkaitan</th> <th>Peralatan/Perlengkapan</th> </tr> <tr> <td> 1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 4 SOP Uji Konsekuensi 5 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik </td> <td> 1. Komputer, laptop, ATK 2. Jaringan internet </td> </tr> </table>		Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 4 SOP Uji Konsekuensi 5 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	1. Komputer, laptop, ATK 2. Jaringan internet
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan				
1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 4 SOP Uji Konsekuensi 5 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	1. Komputer, laptop, ATK 2. Jaringan internet				
<table border="1"> <tr> <th>Peringatan</th> <th>Pencatatan dan Pendataan</th> </tr> <tr> <td></td> <td> 1 Buku Tamu/Agenda 2 Daftar pemohon </td> </tr> </table>		Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		1 Buku Tamu/Agenda 2 Daftar pemohon
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan				
	1 Buku Tamu/Agenda 2 Daftar pemohon				

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi PPID Kementerian	Petugas Layanan Informasi PPID Pelaksana Eselon I	Petugas Layanan Informasi PPID Pelaksana UPT	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi daftar hadir yang telah disediakan						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Petugas melakukan pengecekan persyaratan, detail surat permohonan informasi dan menganalisis pernyataan pemohon informasi						Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Petugas melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Petugas menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID						Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in
5	Petugas memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in
6	Petugas melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit kerja) sebagaimana yang diajukan pemohon/ untuk diproses pemberian jawaban atas permohonan informasi						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
7	Pemohon menunggu jawaban dari petugas PPID dalam waktu 10 Hari Kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
8	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi						Komputer, ATK, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
9	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat						Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi PPID Kementerian	Petugas Layanan Informasi PPID Pelaksana Eselon I	Petugas Layanan Informasi PPID Pelaksana UPT	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membuka website E-PPID https://ppid.kkp.go.id/upp/bppmhkp/						Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
2	Selanjutnya pemohon mengklik layanan informasi dan permohonan informasi									
3	Pemohon mengisi formulir permohonan Informasi						Komputer, Gadget	10 menit	Dokumen	Online
4	Menunggu verifikasi petugas PPID						Komputer, Gadget	1 hari	Dokumen/Arsip	Online
5	Setelah diverifikasi, pemohon bisa melengkapi dengan mengunggah/ meng-upload persyaratan 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Kartu identitas KTP						Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/Arsip	Online
6	Petugas memeriksa permintaan informasi yang masuk ke aplikasi E-PPID: 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Kartu identitas KTP Bagi pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi untuk tujuan penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan: 1. harus memberikan salinan hasil penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan kepada PPID Kementerian 2. menandatangani surat pernyataan bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan diatas materai 3. tidak menyalahgunakan informasi 4. dokumen persyaratan permohonan informasi, petugas PPID menunggu 3 x 24 jam						Komputer, Gadget	1 jam	Surat/Dokumen	Online
7	Petugas mengirimkan email kepada pemohon untuk mengisi form surat pernyataan bermaterai bersedia menyampaikan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan melalui email pemohon							5 menit	Dokumen/Arsip	
8	Pemohon mengembalikan form surat pernyataan bermaterai bersedia menyampaikan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan yang telah ditanda tangani							1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
9	Pemohon menunggu jawaban dari petugas PPID dalam waktu 10 Hari Kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja						Komputer, Gadget	10 + 7 hari kerja	Dokumen/Arsip	Online
10	Petugas menyiapkan dan mengkoordinasikan informasi yang diminta oleh pemohon						Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen/Arsip	Online
11	PPID Kementerian mengirimkan jawaban kepada pemohon melalui website PPID							5 menit	Dokumen/Arsip	
12	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi						Komputer, Gadget	10 menit	Arsip	Online
13	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat						Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen	Online