



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

Nomor SOP : 127/PSDKP.8.0/VI/2024

Tgl Pembuatan : 5 Juni 2024

Tgl Revisi : -

Tgl Efektif : 5 Juni 2024

Disahkan oleh : Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan



Ir. Subagja, M.Si

NIP. 19651022 199403 1 001

Nama SOP : Permohonan Informasi Publik Datang Langsung

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 Pendokumentasian Data Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
4	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka unit kerja terkait dianggap tidak mengimplementasikan keterbukaan informasi publik	1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian/ Pelaksana Eselon I/ Pelaksana UPT	Unit Kerja Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan dan melakukan verifikasi persyaratan permohonan informasi	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> D1{ } D1 --> End1([Selesai]) D1 --> End2([Selesai]) </pre>		Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Berkas permohonan	1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Identitas
2	Melakukan identifikasi terhadap informasi yang dimintakan, melalui Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)			Berkas permohonan	10 menit	Lembar identifikasi	
3	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi untuk memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID			Lembar identifikasi dan berkas permohonan	15 menit	Disposisi	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
4	Menganalisis informasi dan berkoordinasi kepada unit kerja untuk dilakukan proses lebih lanjut terkait permohonan informasi. Apabila sudah terpenuhi, pemohon informasi diarahkan untuk mengisi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).			Disposisi	60 menit	Data dan Informasi	
5	Mendokumentasikan data dan layanan informasi			Data dan Informasi	15 menit	Laporan Informasi Publik	