



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT
LOKA PENATAAN RUANG LAUT SORONG

Nomor SOP	: SOP.5/LPRL.2/DT.310/1/2026
Tanggal Pembuatan	: 10 Juni 2026
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 10 Juni 2026
Disahkan Oleh	: Kepala Loka Penataan Ruang Laut Sorong  Hendrik Sombol S.Pi., M.Si 19820131 200502 1 001
Nama SOP	: Layanan Permintaan Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	1 Memiliki kompetensi administrasi dan teknologi informasi; 2 Memiliki kompetensi bidang pelayanan publik; 3 Memahami peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik; 4 Memahami kode etik dan kode perilaku petugas layanan.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Pencajukan Keberatan Informasi Publik	1 Laptop 2 Komputer/PC 3 Printer 4 Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1 Arsip

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan Informasi, Dokumentasi dan Kehumasan	PPID LPRL Sorong	Tim PPID LPRL Sorong	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1	Pemohon mengajukan permintaan informasi publik dengan cara mengisi formulir permohonan informasi publik secara Offline atau formulir registrasi permintaan informasi publik melalui website PPID	Mulai				Formulir Permohonan Data dan Informasi, Data Identitas Diri, dan/atau Surat Pengantar/Permohonan dari Instansi	10 Menit	Isian Formulir dan Kelengkapan Permohonan Informasi	1. Pemohon mengisi formulir permintaan informasi publik melalui petugas layanan di ruang layanan informasi publik, situs web e-PPID, surat, atau email dengan menyampaikan data berupa: a) Nama; b) Alamat; c) Pekerjaan; d) Nomor Telepon/E-Mail; e) Rincian Informasi yang Dibutuhkan; f) Tujuan Penggunaan Informasi; g) Cara Memperoleh Informasi; h) Cara Mendapatkan Salinan Informasi 2. Permohonan informasi publik wajib dilengkapi dengan bukti identitas diri dan bukti pengesahan badan hukum atau surat pengantar dari perguruan tinggi/instansi pemerintahan bagi pemohon yang berasal dari perguruan tinggi atau instansi pemerintahan eksternal Kementerian Kelautan dan Perikanan atau surat pengantar dari instansi untuk instansi internal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2	Petugas menerima formulir permohonan informasi publik dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID LPRL Sorong, apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan untuk dilengkapi/ditolak dan menerima konfirmasi secara tertulis melalui website PPID/email/Petugas di Kantor LPRL Sorong	Tidak		Lengkap		Isian Formulir dan Kelengkapan Permohonan Informasi	15 Menit	Kelengkapan persyaratan beserta daftar informasi yang diminta	1. Permohonan informasi publik di lingkungan LPRL Sorong ditujukan kepada Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) LPRL Sorong atau Kepala LPRL Sorong. 2. Petugas Layanan melakukan pencatatan dan pembukuan rekapitulasi permintaan informasi, serta melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan informasi publik, dengan ketentuan: a) Dalam hal persyaratan permintaan informasi publik belum lengkap, Petugas Layanan menyampaikan Surat Ketidaklengkapan dari PPID kepada pemohon, yang meminta agar pemohon melengkapi persyaratan permintaan informasi; b) Apabila pemohon melengkapi persyaratan dalam kurun waktu 3 hari kerja sejak Surat Ketidaklengkapan disampaikan kepada pemohon, maka permintaan informasi dilanjutkan pada proses selanjutnya; c) Apabila pemohon dalam waktu 3 hari kerja tidak melengkapi persyaratan Petugas Layanan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permintaan Informasi Tidak Ditindaklanjuti dari PPID kepada pemohon dan memberikan catatan pada Buku Register bahwa permintaan informasi tidak ditindaklanjuti.
3	Memeriksa dan memberikan tanggapan					Kelengkapan persyaratan beserta daftar informasi yang diminta	1 Hari Kerja	Tanggapan PPID LPRL Sorong	
4	Menghimpun dan menyediakan jenis informasi yang diajukan serta memberi tanggapan beserta data dukung informasi					Tanggapan PPID LPRL Sorong	10 Hari Kerja	Data dukung berupa dokumen atau informasi sesuai dengan permintaan dan/atau tanggapan penolakan terkait permintaan informasi	a. Apabila jenis informasi yang diajukan termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) maka dapat diproses selanjutnya, namun apabila informasi yang diajukan termasuk dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) maka data informasi tidak dapat diberikan kepada pemohon. b. 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan informasi publik. Dalam hal PPID memerlukan waktu tambahan untuk menyampaikan Pemberitahuan Tertulis, maka pada hari kerja ke-10 Petugas Layanan menyampaikan Surat Pemberitahuan Perpanjangan Waktu kepada pemohon. Perpanjangan waktu penyampaian Pemberitahuan Tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.
5	Menyiapkan dan memberikan surat tanggapan dan/atau hasil informasi dengan persetujuan PPID LPRL Sorong kepada pemohon, kemudian melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permintaan informasi yang diproses					Data dukung berupa dokumen atau informasi sesuai dengan permintaan dan/atau tanggapan penolakan terkait permintaan informasi serta formulir survei kepuasan masyarakat	1 Hari Kerja	Surat Tanggapan Permintaan Informasi Publik dan Kelengkapan Informasi, serta formulir survei kepuasan masyarakat	Muatan surat yang diberikan oleh Kepala LPRL Sorong kepada pemohon sebagai berikut: 1. Persetujuan permintaan informasi publik beserta lampiran informasi publik; 2. Penolakan permintaan informasi publik beserta alasannya.
6	Pemohon menerima hasil informasi dan/atau surat tanggapan	Selesai				Surat Tanggapan Permintaan Informasi Publik dan Kelengkapan Informasi, serta formulir survei kepuasan masyarakat	30 Menit	Isian formulir survei kepuasan masyarakat	Penyampaian pemberitahuan dapat dilakukan melalui 3 mekanisme yakni: 1. Diberikan secara langsung kepada Pemohon 2. Diantarkan atau diumumkan melalui laman LPRL Sorong 3. Dikirimkan melalui Pos dan/atau Email