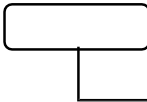
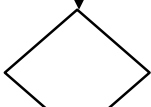
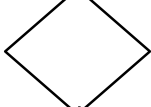
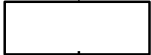
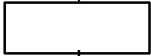


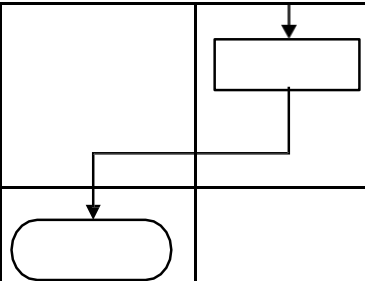
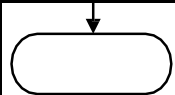


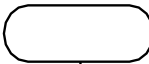
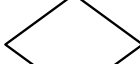
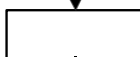
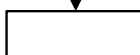
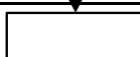
**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP  
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

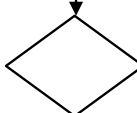
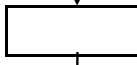
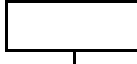
|                |                                                                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP      | : B.1109/PPS.BLW/OT.310/VI/2026                                                                                                                                              |
| Tgl Pembuatan  | : 24 Maret 2025                                                                                                                                                              |
| Tgl Efektif    | : 25 Juni 2026                                                                                                                                                               |
| Tgl Pengesahan | : 25 Juni 2026                                                                                                                                                               |
| Disahkan oleh  | : Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan                                                                                                                                |
|                |  <b>Ditandatangani Secara Elektronik</b><br>Widodo, S.Pi, M.Sc<br>NIP. 197101071999031002 |
| Nama SOP       | : <b>Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online</b>                                                                                             |

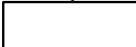
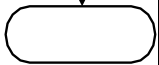
| Dasar Hukum |                                                                                                                                                                         | Kualifikasi Pelaksana    |                                                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 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                                                                             | 3                        | Mempunyai communication skill                             |
| 4           | Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman                                                                             | 4                        | Kemampuan pendokumentasian informasi                      |
| 5           | Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik                                                                            |                          |                                                           |
| 6           | Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-DJPT/I/2025 tentang Daftar Informasi Publik di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap                 |                          |                                                           |
| 7           | Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/I/2025 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap |                          |                                                           |
| Keterkaitan |                                                                                                                                                                         | Peralatan/Perlengkapan   |                                                           |
| 1           | SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik                                                                                                                                | 1                        | Komputer, laptop, ATK                                     |
| 2           | SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)                                                                                                                 | 2                        | Jaringan internet                                         |
| 3           | SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)                                                                                                            |                          |                                                           |
| 4           | SOP Pendokumentasian Informasi Publik                                                                                                                                   |                          |                                                           |
| Peringatan  |                                                                                                                                                                         | Pencatatan dan Pendataan |                                                           |
|             |                                                                                                                                                                         | 1                        | Buku Tamu/Agenda                                          |
|             |                                                                                                                                                                         | 2                        | Daftar pemohon                                            |

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                  | Pemohon Informasi                                                                 | Pelaksana                                                                           |          |                           | Arsiparis | Mutu Baku                        |              |                | Keterangan                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|-----------|----------------------------------|--------------|----------------|---------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                           |                                                                                   | Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT                                             | PPID UPT | Petugas Layanan Informasi |           | 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 informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) |                                                                                   |    |          |                           |           | Komputer dan ATK                 | 5 menit      | Dokumen        | Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi |
| 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 ke aplikasi |
| 5  | Petugas Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi                                                                    |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, jaringan Internet      | 1 hari kerja | Dokumen/ Arsip | Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi |
| 6  | Petugas melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit kerja terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon/ untuk diproses pemberian jawaban atas permohonan informasi    |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, jaringan Internet      | 1 hari kerja | Dokumen/ Arsip | Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi |

|   |                                                                                      |                                                                                   |                                                                                   |  |  |  |                                  |              |                |                                                   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 7 | Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi                                  |                                                                                   |  |  |  |  | Komputer, ATK, jaringan Internet | 1 hari kerja | Dokumen/ Arsip | Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi |
| 8 | 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 Pelaksana UPT                                            | PPID UPT | Petugas Layanan Informasi | Arsiparis | Kelengkapan      | Waktu    | Output         |            |
| 1  | Pemohon membuka website E-PPID <a href="https://ppid.kkp.go.id/">https://ppid.kkp.go.id/</a>                          |  |                                                                                    |          |                           |           | Komputer, Gadget | 1 menit  | Dokumen        | Online     |
| 2  | Pemohon melakukan pendaftaran dengan mengklik “Daftar disini”                                                         |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, Gadget | 1 menit  | Dokumen        | Online     |
| 3  | Pemohon mengisi formulir pendaftaran secara daring (online) dan mengunggah/ meng-upload persyaratan                   |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, Gadget | 10 menit | Dokumen        | Online     |
| 4  | Menunggu verifikasi petugas PPID                                                                                      |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, Gadget | 1 hari   | Dokumen/ Arsip | Online     |
| 5  | Setelah diverifikasi, pemohon bisa melakukan login dengan memasukkan username, password dan memasukkan <i>captcha</i> |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, Gadget | 2 menit  | Dokumen/ Arsip | Online     |
| 6  | Selanjutnya pemohon mengklik layanan informasi dan permohonan informasi                                               |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, Gadget | 1 menit  | Dokumen/ Arsip | Online     |
| 7  | Pemohon mengisi formulir permintaan data serta mengunggah/ meng-upload persyaratan permintaan data                    |                                                                                   |  |          |                           |           | Komputer, Gadget | 2 menit  | Dokumen/ Arsip | Online     |

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | Pelaksana                                                                            |                                         |                                       |           | Mutu Baku        |              |                | Keterangan |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------------|--------------|----------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pemohon Informasi | Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I                                         | Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT | Petugas Layanan Informasi Kementerian | Arsiparis | Kelengkapan      | Waktu        | Output         |            |
| 8  | <p>Petugas memeriksa permintaan informasi yang masuk ke aplikasi E-PPID:</p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item</p> <p>3. Identitas</p> <p>Bagi pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi untuk tujuan penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan:</p> <p>1. harus memberikan salinan hasil penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan kepada PPID Kementerian. jika tidak, permohonan informasi di tolak</p> <p>2. menandatangani surat pernyataan bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan diatas materai</p> <p>3. tidak menyalahgunakan informasi</p> |                   |    |                                         |                                       |           | Komputer, Gadget | 1 jam        | Surat/ Dokumen | Online     |
| 9  | 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 |            |
| 10 | 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 |            |

| No | Kegiatan                                                                                                           | Pemohon Informasi                                                                 | Pelaksana                                                                          |                                         |                                       | Arsiparis | Mutu Baku        |                   |                | Keterangan |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------------|-------------------|----------------|------------|
|    |                                                                                                                    |                                                                                   | Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I                                       | Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT | Petugas Layanan Informasi Kementerian |           | Kelengkapan      | Waktu             | Output         |            |
| 11 | 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     |
| 12 | Petugas menyiapkan dan mengkoordinasikan informasi yang diminta oleh pemohon                                       |                                                                                   |  |                                         |                                       |           | Komputer, Gadget | 5 menit           | Dokumen/ Arsip | Online     |
| 13 | PPID Kementerian mengirimkan jawaban kepada pemohon melalui website PPID                                           |                                                                                   |  |                                         |                                       |           | Komputer, Gadget | 5 menit           | Dokumen/ Arsip |            |
| 13 | Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi                                                                |                                                                                   |  |                                         |                                       |           | Komputer, Gadget | 10 menit          | Arsip          | Online     |
| 14 | Permohonan informasi selesai. Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat |  |                                                                                    |                                         |                                       |           | Komputer, Gadget | 5 menit           | Dokumen        | Online     |