

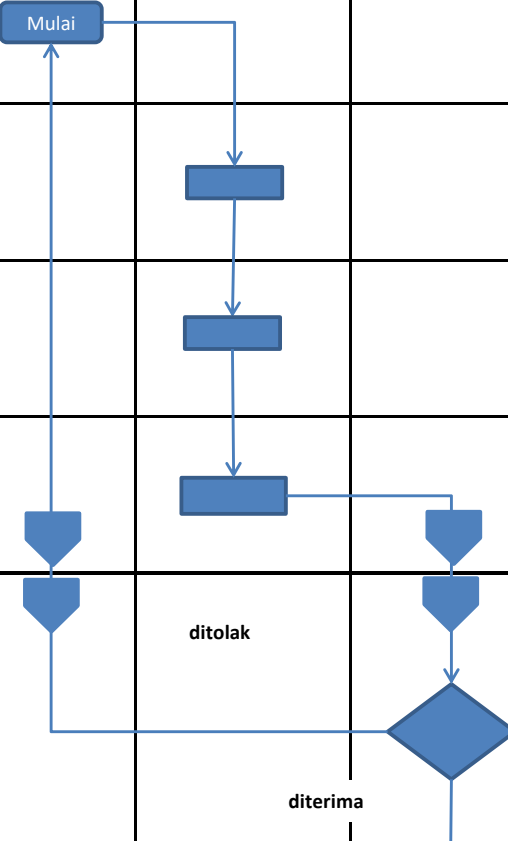


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN INFORMASI

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN (BPPP) TEGAL

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	01-154	
	Tgl Pembuatan	26 Juni 2026	
	Tgl Revisi	-	
	Tgl Efektif	26 Juni 2026	
	Disahkan oleh	 Kepala BPPP Tegal Achmad Subijakto, A.Pi.MP	
UNIT PELAKSANA TEKNIS LINGKUP BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP			
BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN TEGAL		Judul SOP	PERMOHONAN INFORMASI
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28		1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik	
2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		3. Mempunyai keahlian komunikasi	
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik		4. Kemampuan pendokumentasian informasi	
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik			
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik			
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan			
8. Keputusan Menteri KP Nomor 72 Tahun 2025 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025-2029			
9. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 9/PPID-KKP/IV/2026 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2026			
10. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 10/PPID-KKP/IV/2026 tentang Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan			
11. Surat Tugas/Keterangan Tim PPID pada masing-masing UPT			
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan		1. Komputer	
2. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		2. Instrumen Kerja	
		3. ATK	
		4. Jaringan internet	
		5. Suplai Komputer	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1. Daftar Pemohon	
		2. Buku Tamu	

SOP PERMOHONAN INFORMASI DATANG LANGSUNG

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan Informasi	Tim Layanan Informasi Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta Permohonan Informasi	 <pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> D{ } D -- diterima --> P4[] D -- ditolak --> P5[] P4 --> P5 P5 --> Mulai </pre>			Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Permohon Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menerima Permohonan Informasi				Meja	5 Menit	Permohon Informasi	
3	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi				Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Daftar Pemohon dalam aplikasi	
4	Memberikan pendampingan kepada pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi				Formulir Penerimaan Informasi	5 Menit	Formulir Penerima Informasi	Persyaratan pemohon berupa KTP pemohon
5	Memeriksa jenis informasi, apabila dikuasi dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk Informasi Dikecualikan, maka permohonan ditolak		ditolak	diterima	- Identitas diri pemohon, - Surat tugas dari lembaga, - Alamat email, - Nomor kontak pemohon - data/informasi - Komputer - Jaringan internet	10 Menit	Data dan Informasi Publik	Apabila ditolak akan dibuat surat penolakan kepada pemohon

6	Menyiapkan data dan informasi sebagaimana yang diajukan pemohon				Komputer dan jaringan internet	7 Hari Kerja	Data dan Informasi Publik	Apabila data dan informasi belum terpenuhi maka PPID UPT dapat memohon perpanjangan waktu 7 hari kerja
7	Menerima data dan informasi				Komputer dan jaringan internet	10 Menit	Data dan Informasi Publik	
8	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi				Komputer dan jaringan internet	1 Hari	Data dan Informasi Publik	
9	Menerima data dan informasi				Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Data dan Informasi Publik	
10	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi				Komputer dan jaringan internet	5 Menit	Daftar rekapitulasi penerima Informasi	

