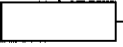
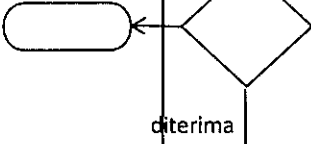
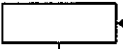
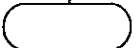


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	B.404/SPPMHKP.CRB/OT.310/VI/2026
	Tgl. Pembuatan	23 Juni 2026
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	23 Juni 2026
	Disahkan oleh	 Stasiun Stasiun PPMHKP Cirebon Hutomo Widiatmojo, S.Far NIP. 19870509 201012 1 001
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN		
STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN CIREBON	Judul SOP	Pengelolaan Permohonan Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Dasar 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 public
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Mempunyai communication skill
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	4. Kemampuan pendokumentasian informasi
5. Peraturan Komisi Informasi 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan KKP	
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/SJ/2019 tentang PPID di Lingkungan KKP	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Komputer/Laptop
2. SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	2. Instrumen kerja
3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik	3. ATK
	4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Daftar Pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan informasi langsung dari pemohon			Meja tamu	5 menit	Permohonan informasi	Pemohon datang langsung
2	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi melalui aplikasi e-PPID			Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID	5 menit	Daftar pemohon dalam aplikasi	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi atau log-in permohonan informasi dalam aplikasi			Formulir penerimaan informasi	5 menit	Formulir penerimaan informasi	
4	Memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak			Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email, dan nomor kontak pemohon, data/informasi	10 menit	Daftar Informasi Publik	
5	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon			Komputer, Telpn, Faksimili, jaringan internet, email, data/informasi	10 + 7 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
6	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi			Persuratan, komputer, jaringan internet, data/informasi	1 hari	Data dan Informasi Publik	
7	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi			Komputer	5 menit		