

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN	Nomor SOP	26/10/2025 / 101.310 / VIII / 2025
	Tgl Pembuatan	Desember 2022
	Tgl Revisi	Juli 2025
	Tgl Efektif	12 Agustus 2025
	Disahkan oleh	Sekretaris Ditjen Pengelolaan Kelautan  Dr. Miftahul Huda, S.Pi., M.Si. NIP.19770710 200112 1 001
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN	Nama SOP	Permintaan Informasi Publik
Dasar Hukum 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Memiliki pemahaman yang baik terkait peraturan perundang-undangan pelayanan informasi publik 3. Memiliki kompetensi teknologi informasi 4. Memiliki kompetensi administrasi
Keterkaitan 1. SOP Pengujian Konsekuensi 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik		Peralatan/Perlengkapan Alat Pengolah Data dan Ruang Pelayanan beserta fasilitasnya
Peringatan Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan mempengaruhi kualitas keterbukaan informasi publik		Pencatatan dan Pendataan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat PPID	PPID DJ	Data dan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir permohonan informasi publik atau registrasi melalui website ppid kkp/email djpk/datang secara langsung ke kantor	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> D{ } D -- Tidak --> Mulai D -- Ya --> S3[] </pre>				Formulir cetak/daring	5 menit	Isian formulir	
2	Menerima formulir permohonan informasi publik dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID Ditjen PK, apabila persyaratan tidak lengkap maka ditolak / menerima delegasi dari admin PPID KKP melalui aplikasi e-ppid					Isian formulir / delegasi dari admin PPID KKP	15 menit	Isian formulir / delegasi dari admin PPID KKP untuk Selditjen PK yang telah diperiksa	Admin aplikasi e-ppid meminta arahan atau persetujuan terlebih dahulu dari PPID untuk mengoperasikan aplikasi e-ppid dalam hal respon atau delegasi ke Direktorat atau UPT terkait Persyaratan : KTP dan Surat Pengantar
3	Mereviu dan memberikan tanggapan / memberikan delegasi kepada Direktorat atau UPT terkait melalui aplikasi e-ppid yang dioperasikan oleh admin PPID					Isian formulir / delegasi dari admin PPID KKP untuk Selditjen PK yang telah diperiksa	1 hari kerja	Tanggapan / Delegasi ke Direktorat atau UPT terkait	
4	Menghimpun dan mengidentifikasi jenis informasi yang diajukan serta memberikan tanggapan beserta data dukung informasi baik secara langsung melalui aplikasi e-ppid atau kepada Sekretariat PPID Ditjen PK					Tanggapan / Delegasi ke Direktorat atau UPT terkait	10 hari kerja	Tanggapan dan data dukung sesuai dengan data informasi yang dimohon oleh pemohon	a. Apabila jenis informasi yang diajukan termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) maka bisa diproses selanjutnya namun apabila informasi yang diajukan termasuk dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) maka data informasi tidak bisa diberikan kepada pemohon. b. 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan informasi publik. Jika ada pertimbangan lebih lanjut maka ada perpanjangan paling lama 7 (tujuh) hari untuk memberikan data kepada pemohon.
5	Menyiapkan dan memberikan surat tanggapan hasil informasi dengan persetujuan PPID Ditjen PK kepada pemohon / melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi yang diproses melalui aplikasi e-ppid					Tanggapan dan data dukung sesuai dengan data informasi yang dimohon oleh pemohon	30 menit	Surat tanggapan/ Arsip	
6	Menerima hasil informasi	<pre> graph TD Berakhir([Berakhir]) </pre>				Surat tanggapan	5 menit	Surat tanggapan	