



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU  
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN  
KEAMANAN HASIL PERIKANAN PANGKALPINANG**

Nomor SOP : B.8/SKIPM.PKP/OT.210/I/2025

Tgl Pembuatan : 2 Januari 2025

Tgl Efektif : 3 Januari 2025

Tgl Pengesahan :

Disahkan Oleh : Kepala Stasiun KIPM Pangkalpinang



Dedy Arief Indriyanto, S.St.Pi, M.Si  
NIP. 19780525 200003 1 002

Nama SOP : Permohonan Informasi Publik Datang Langsung dan Secara Online

**Dasar Hukum**

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi Memahami peraturan yang
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian	3	Memiliki kecakapan dalam berkomunikasi
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2023 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID- KKP/III/2024 Tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		

**Keterkaitan**

**Peralatan Perlengkapan**

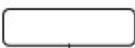
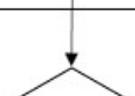
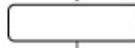
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan SOP Pengelolaan	1	Laptop, Komputer, ATK Jaringan Internet
2	SOP Permohonan Informasi Publik Secara Langsung dan Secara Online	2	
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi SOP Uji		
4	Konsekuensi		
5	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
6	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**

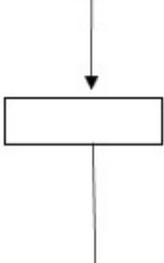
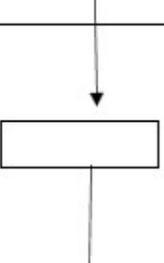
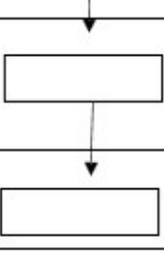
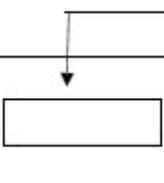
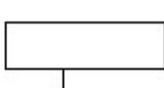
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar Pemohon

## Alur Permohonan Informasi Publik Datang Langsung

No	Kegiatan	Pelaksana			Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I		Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Kelengkapan	Waktu	
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					Komputer, jaringan internet	15 menit	Dokumen	Asistensi Pencarian Informasi, log-in ke aplikasi
3	Petugas melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik(DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)					Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Petugas menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan informasi dalam aplikasi					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	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
6	Petugas melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit kerja)sebagaimana yang diajukan pemohon/untuk diproses pemberian jawaban atas permohonan informasi					Komputer, Jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
7	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi					Komputer, ATK, Jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
8	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi survey kepuasan masyarakat					Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	

## Alur Permintaan Informasi Publik Secara Online

No	Kegiatan	Pelaksana				Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT		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/mengupload 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 captcha						Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/arsip	Online
6	Selanjutnya pemohon mengklik layanan informasi dan permohonan informasi						Komputer, Gadget	1 menit		Online
7	Pemohon mengisi formulir permintaan data serta mengunggah /mengupload persyaratan permintaan data						Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/arsip	Online
8	<p>Petugas memeriksa permintaan informasi yang masuk ke aplikasi EPPID :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Daftar Pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item</li> <li>3. Identitas</li> </ol> <p>Bagi pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi untuk tujuan penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harus memberikan salinan hasil penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan kepada</li> </ol>						Komputer, Gadget	1 jam	Surat/Dokumen	Online

	2. Menandatangani surat pernyataan bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan diatas materai 3. Tidak menyalahgunakan informasi									
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 ditandatangani						1 hari kerja	Dokumen/Arsip		
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						5 menit	Dokumen/Arsip	Online	
14	Petugas Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi					Komputer, Gadget	10 menit	Arsip	Online	
15	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat					Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen	Online	