



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

Nomor SOP : 534/PPSB.DUKMAN/VI/2026

Tgl Pembuatan : 11 Desember 2025

Tgl Efektif : 11 Desember 2025

Tgl Pengesahan : 22 Juni 2026

Disahkan Oleh : Kepala Pelabuhan



MUHAMMAD IQBAL, S.Pi., M.Si
NIP. 19790724 200312 1 003

SUB BAGIAN UMUM

Nama SOP : Pengelolaan Permohonan Informasi

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
7. Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

1. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai *communication skill*
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
2. SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

1. Komputer, Laptop, ATK
2. Jaringan Internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Buku Tamu/Agenda
2. 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	 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, Telpon, 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		