



Nomor SOP	:	02/SKIPM.BKL/SOP.2/I/2025
Tanggal Pembuatan	:	2 Januari 2025
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	3 Januari 2025
Disusun Oleh	:	Tim PPID

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Disahkan Oleh : Plt. Kepala Stasiun KIPM Bengkulu

BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN



Ditandatangani Secara Elektronik

STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BENGKULU

Aan Fibro Widodo, S.Si., M.Ling

SOP Permintaan Informasi Publik Online/Offline

Tujuan	Sebagai Pedoman dalam Permintaan Informasi Publik Online/Offline
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Permen KP No. PER.04/MEN/2019 Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;4. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/ 2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)5. Kepmen KP No. 81/PERMEN-KP/SJ//2014 Tetang Klasifikasi Informasi yang di kecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;6. Peraturan KIP Nomor 1 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik7. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
Keterkaitan	<ul style="list-style-type: none">- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi- SOP Pendokumentasian Informasi Publik
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">a. Memahami Peraturan yang Berkaitan dengan Informasi Publikb. Memahami Peraturan yang Berkaitan dengan Informasi Publikc. Mempunyai <i>communication skill</i>d. Kemampuan Pendokumentasian Informasi
Peringatan	Pencatatan dan Penggadaan Buku Tamu dan Daftar Pemohon

SOP Permintaan Informasi Publik Online/Offline

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan informasi langsung dari pemohon Online/ Offline.	Mulai		Meja tamu, formulir penerimaan informasi online/ offline	5 Menit	Pemohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2.	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	Ruang PPID
3.	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon.			Komputer, , telepon, internet, email, data/informasi	7-10 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
4.	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi secara Online/ Offline.			Komputer, persuratan, data/informasi	1 hari	Daftar Informasi Publik	
5.	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi.	Selesai		Komputer, ATK	5 Menit		