



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan : Januari 2026

Tanggal Revisi : Februari 2026

Tanggal Efektif : Februari 2026

Disahkan Oleh : **Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan**



Dr. Aris Widagdo, A.Pi, M.Si
NIP. 19770205 200003 1 004

Nama SOP

Pengelolaan Permohonan Informasi Publik

Dasar Hukum:

- 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infoemasi 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 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan kementrian Kelautan dan perikanan
- 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
- 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

Kualifikasi Pelaksana:

- 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:

- 1 SOP pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
- 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
- 3 SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi
- 4 SOP Uji Konsekuensi
- 5 SOP Pemuktahiran dan penetapan Daftar Informasi (DIP)
- 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan:

- 1 Komputer, Laptop, ATK
- 2 Jaringan Internet

Peringatan:

Pencatatan dan Pendataan:

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 Daftar Pemohon
- 3 Website PPID

SOP Permohonan Informasi PPID

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon/Sekretariat PPID BPPSDMKP	Sekretariat PPID UPT	Petugas Layanan PPID UPT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta Permohonan Informasi	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> D1{ } D1 -- Ya --> R1[] D1 -- Tidak --> R2[] R2 --> Start R1 --> D2{ } D2 -- Ya --> R3[] D2 -- Tidak --> R4[] R3 --> R5[] R4 --> R2 R5 --> End([Selesai]) </pre>			Permohonan Informasi	5	Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menerima dan memverifikasi data pemohon Informasi, jika data tidak lengkap maka permohonan akan ditolak dan apabila data sudah lengkap maka permohonan informasi akan diteruskan kepada Petugas Layanan PPID UPT		Tida	Ya	Permohonan Informasi	15	Form Identitas Diri Pemohon Informasi	Asistensi Pencarian Informasi
3	Memeriksa jenis informasi yang dibutuhkan, jika informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan maka permohonan ditolak dan apabila dikuasai dan tidak dikecualikan maka permohonan akan diterima, kemudian menyiapkan data dan informasi sebagaimana yang diajukan pemohon dan disampaikan kepada Sekretariat PPID UPT			Tidak	Form Identitas Diri Pemohon Informasi	480	Data dan Informasi Publik	Apabila ditolak akan dibaut surat penolakan kepada pemohon
4	Menerima data dan informasi, kemudian melakukan proses pemberian jawaban atas permohonan informasi dan disampaikan kepada pemohon, meminta kepada pemohon informasi untuk mengisi survey kepuasan pengguna layanan serta melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi				Data dan Informasi Publik	490	Data dan Informasi Publik	Mengarsipkan dokumentasi permohonan
5	Menerima data dan informasi		Selesai		Data dan Informasi Publik	5	Data dan Informasi Publik	