



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN PSDKP BENOA**

Nomor SOP	: B. 40/PSDKPLan.4/OT.310/VI/2024
Tgl Pembuatan	:
Tgl Efektif	:
Tgl Pengesahan	: 01 Juni 2024
Disahkan oleh	: Plt. Kepala Pangkalan PSDKP Benoa Edi Rurnomo, S.St.Pi., M.Si. NIP. 19840622 200901 1 004
Nama SOP	: Permohonan Informasi Publik Datang Langsung

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
7	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	2.	Jaringan internet
3	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian/ Pelaksana Eselon I/ Pelaksana UPT	Unit Kerja Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan dan melakukan verifikasi persyaratan permohonan informasi			Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Berkas permohonan	1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan d'batasi sebanyak 5 item 3. Identitas
2	Melakukan identifikasi terhadap informasi yang dimintakan, meliputi Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)			Berkas permohonan	10 menit	Lembar identifikasi	
3	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi untuk memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID			Lembar identifikasi dan berkas permohonan	15 menit	Disposisi	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
4	Menganalisis informasi dan berkoordinasi kepada unit kerja untuk dilakukan proses lebih lanjut terkait permohonan informasi. Apabila sudah terpenuhi, pemohon informasi diarahkan untuk mengisi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).			Disposisi	60 menit	Data dan informasi	
5	Mendokumentasikan data dan layanan informasi			Data dan informasi	15 menit	Laporan Informasi Publik	