



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

POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

Nomor SOP	: E.3637/POLTEK.AUP/OTL.310/VII/2024
Tgl Pembuatan	: 1 Juli 2024
Tgl Efektif	: Juli 2024
Tgl Pengesahan	:
Disahkan oleh	: Direktur Politeknik AUP Dra. Aji Lailani, M.Si NIP. 196412171990032003
Nama SOP	: Pengelolaan Permohonan Informasi Publik



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 42/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	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	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
4	SOP Uji 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
		3	Website PPID

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu baku			Keterangan
		Pemohon/Sekretariat PPID BPPSDMKP	Sekretariat PPID UPT	Petugas Layanan PPID UPT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta Permohonan Informasi				Permohonan informasi	5	Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menerima dan memverifikasi data pemohon Informasi, jika tidak data tidak lengkap maka permohonan akan ditolak dan apabila data sudah lengkap maka permohonan informasi akan diteruskan kepada Petugas Layanan PPID UPT				Permohonan Informasi	15	Form Identitas Diri Pemohon Informasi	Asistensi Pencarian informasi
3	Memeriksa jenis informasi yang dibutuhkan, apabila 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				Form Identitas Diri Pemohon Informasi	480	Data dan Informasi publik	Apabila ditolak akan dibuat 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				Data dan Informasi publik	5	Data dan Informasi publik	