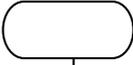
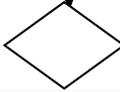
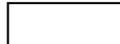
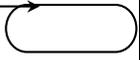


 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TERNATE KOMPLEKS BANDARA SULTAN BABULLAH TERNATE 97728 TELEPON (0921) 3126148, FAKSIMILE (0921) 3126148 LAMAN www.kkp.go.id SURAT ELEKTRONIK bkipm.ternate@kkp.go.id, ski_babullah@yahoo.co.id</p>	Nomor SOP : B.007/SKIPM.TTE/PPID/V/2024
	Tgl Pembuatan : 30 May 2024
	Tgl Efektif : 3 June 2024
	Tgl Pengesahan : 3 June 2024
	Disahkan oleh : Kepala Stasiun KIPM Ternate
	 <p style="text-align: right;">ARSAL, S.St.Pi., M.P NIP. 198106202003121005</p>
	Nama SOP : Pendokumentasian Daftar Informasi Dikecualikan

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		
7			
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

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan (informasi dikecualikan) pada unit di lingkungan KKP				Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk daftar informasi dikecualikan				Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi daftar informasi dikecualikan				Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan daftar informasi dikecualikan				Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
5	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file				Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
6	Melaporkan kepada pimpinan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi				Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	
7	Hasil koreksi dokumen informasi dari pimpinan PPID dipublikasikan melalui website.				Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan Informasi Publik	
8	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip				Komputer, ATK	15 menit	Arsip	