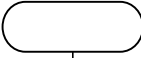
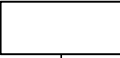
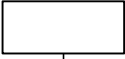
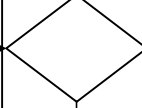
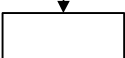


KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  INSPEKTORAT JENDERAL	Nomor SOP : B.1178/ITJ.0/OT.310/VI/2026
	Tgl Pembuatan : 1 Oktober 2024
	Tgl Revisi : 12 Juni 2026
	Tgl Efektif : 17 Juni 2025
	Disahkan oleh :  Ditandatangani Secara Elektronik Febry Budianto, S.T., M.T., M.Sc. NIP. 197802232001121001
	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 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Data Informasi Publik	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				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, ATK	5 menit	Dokumen	
2	Melakukan koordinasi dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk daftar informasi dikecualikan				Komputer, jaringan internet	15 menit	Dokumen	
3	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi daftar informasi dikecualikan				Komputer, ATK	5 menit	Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan dalam bentuk soft file				Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/arsip	
5	Melaporkan dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file kepada pimpinan PPID				Komputer, jaringan internet	1 hari	Dokumen/arsip	
6	Menyetujui atau mengkoreksi hasil informasi yang telah didokumentasikan				Komputer, ATK	1 jam	Surat/memo	
7	mempublikasikan Hasil koreksi dokumen informasi dari pimpinan PPID melalui website				Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan informasi publik	
8	menyimpan dokumen informasi sebagai arsip				Komputer, ATK	15 menit	Arsip	