



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

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

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

Nomor SOP	5330/BPPSDM.1/SOP/VII/2024
Tgl Pembuatan	Juli 2024
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	Juli 2024
Disahkan oleh	Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP
Judul SOP	PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 282. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik8. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan9. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-KKP/III/2024 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan10. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 18/PPID-KKP/IX/2024 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik3. Mempunyai keahlian komunikasi4. Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi3. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan4. SOP Uji Konsekuensi5. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)6. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Instrumen Kerja3. ATK4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar Pemohon2. Buku Tamu3. Registrasi Daring

SOP Pendokumentasian Daftar Informasi Dikecualikan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sekretariat PPID	Sekretariat PPID Bidang Data dan Informasi	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK Hasil keputusan Uji Konsekwensi tentang Daftar Informasi Dikecualikan dari PPID Kementerian	Mulai			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
2	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi daftar informasi dikecualikan				Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	
3	Dokumen informasi Dikecualikan disimpan sebagai arsip			Selesai	Komputer, ATK	15 menit	Arsip	