

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	9 /BPPSDM.1/SOP/II/2025
	Tgl Pembuatan	1 Februari 2025
	Tgl Revisi	-
	Tgl Efektif	1 Februari 2025
<p style="text-align: center;">BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p>	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP</p>  <p style="text-align: center;">Rudi Alek Wahyudin NIP. 197502152002121001</p>
	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 28 2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 5. 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 Publik 8. Keputusan Menteri KP Nomor 71 Tahun 2024 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik KKP 9. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-KKP/II/2025 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan 10. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik 2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik 3. Mempunyai keahlian komunikasi 4. Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan 4. SOP Uji Konsekuensi 5. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 6. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Instrumen Kerja 3. ATK 4. Jaringan internet 5. Suplai Komputer
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Pemohon 2. Buku Tamu 3. 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 Konsekuensi tentang Daftar Informasi Dikecualikan dari PPID Kementerian				Komputer dan ATK	5 Menit	Dokumen	
2	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi Daftar Informasi Dikecualikan				Komputer dan jaringan Internet	15 Menit	Dokumen	
3	Dokumen Informasi Dikecualikan disimpan sebagai arsip					Komputer dan ATK	15 Menit	Arsip