

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p>	Nomor SOP	017/ SOP /SKIPM.MDN.II/OT.310/I/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Januari 2025
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: right;">Plt. Kepala Stasiun KIPM Medan II Dian Pitaloka, S.S NIP. 19841203 201012 2 001</p>
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN		
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MEDAN II		Nama SOP Pendokumentasian Daftar Informasi Dikecualikan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi; Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik; Mempunyai communication skill; Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan SOP Pengelolaan Permohonan Informasi SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi SOP Uji Konsekuensi SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	<ol style="list-style-type: none"> Buku Tamu/ Agenda Daftar Register Pemohon Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan Identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan (informasi dikecualikan)				- Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
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, jaringan internet	5 menit	- Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan daftar informasi dikecualikan				Komputer, 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, jaringan internet	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 Dikecualikan	
8	Dokumen Informasi disimpan sebagai arsip				Komputer, ATK	15 menit	Arsip	