KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN
Jalan Panglima Sudirman No 75 Kota Pasuruan 67115
Telepon (0343) 424883; PTSP Center 082139029998
Email : kemenag.kopas@gmail.com

Nomor SOP	MORA.14.02.CFM.14.02.SOP.14.02
Tanggal Pembuatan	28 Oktober 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 November 2026
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Dr. Rasyidi, S.Ag., M.Si. NIP. 197001121999031001

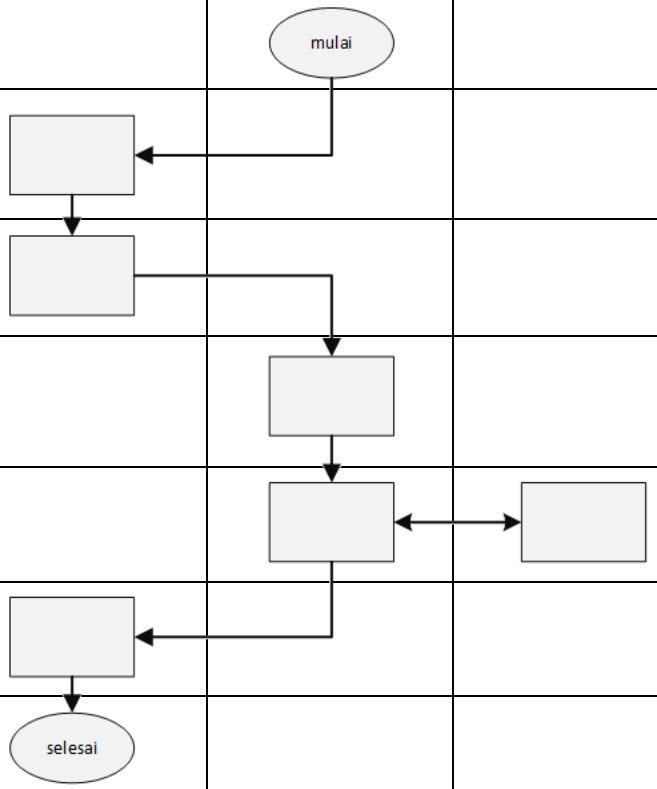
SOP PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008. 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik. 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID dan Atasan PPID Kementerian Agama. 7. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama. 8. Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan tentang Penetapan PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan Nomor 118 Tahun 2026.	1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik 2. Memahami informasi publik 3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip 6. Mampu melakukan pelayanan prima
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	1. Daftar Informasi Publik 2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan baik maka akan mengganggu proses layanan permohonan informasi publik.	1. Dicatat pada buku rekap informasi 2. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : 25e47PJF

SOP PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staf Pelaksanan PPID	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan tiap-tiap lembar pertimbangan uji konsekuensi kepada Staf Pelaksana PPID		mulai		Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Penyerahan lembar uji konsekuensi
2	Staf Pelaksana PPID menghimpun satu persatu informasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi hasil pembahasan PPID dengan PPID Unit				Form daftar informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Dikecualikan Terhimpun	Menghimpun berkas DIK
3	Mengelompokkan informasi yang dikecualikan berdasarkan unit kerja pengusul, urut sesuai dengan Nomenklatur unit				Draft daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	Draft daftar informasi yang dikecualikan terstruktur	Memilah-milah sesuai nomenklatur
4	Setelah semua usulan informasi yang dikecualikan selesai dilakukan uji konsekuensi dan selesai dihimpun maka Staf Pelaksana PPID menyerahkan Draft SK Penetapan DIK kepada PPID Utama				Draft SK Penetapan DIK	15 menit	Draft SK Penetapan DIK ke PPID Utama	Penyerahan ke PPID Utama
5	PPID menetapkan informasi yang dikecualikan setelah mendapat persetujuan dari Atasan PPID, dan menyerahkan DIK tersebut kepada Staf Pelaksana untuk didokumentasikan				Draft SK Penetapan DIK	1 hari	SK Penetapan DIK resmi	Persetujuan Atasan PPID dan Penetapan PPID
6	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy				Dokumen DIK, ATK, Komputer, Lemari Berkas	Tentatif	Daftar Informasi Dikecualikan Terarsip	Mengelola dan menyimpan dokumen
7	Prosedur Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan Selesai.	selesai			Dokumen Terarsip	Selesai	Dokumen Terarsip / Selesai	Arsip



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : 25e47PJF