



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA**

|                |                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP      | : 11875/DJPB.1/SOP/VII/2025                                                                        |
| Tgl Pembuatan  | : 22 Juli 2025                                                                                     |
| Tgl Efektif    | : 5 Agustus 2025                                                                                   |
| Tgl Pengesahan | : 5 Agustus 2025                                                                                   |
| Disahkan oleh  | : Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya,<br>Tugan Hermawan<br>NIP. 197501042000034001 |
| Nama SOP       | Pengujian Konsekuensi Daftar Informasi yang<br>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 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan      | 3                        | Mempunyai <i>communication skill</i>                      |
| 4           | Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur                                              | 4                        | Kemampuan pendokumentasian informasi                      |
| 5           | Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik                                                                                    |                          |                                                           |
| 6           | Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan |                          |                                                           |
| Keterkaitan |                                                                                                                                                                                  | Peralatan/Perlengkapan   |                                                           |
| 1           | SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan                                                                                                                                 | 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                                                                                                                                                                                        | Pelaksana           |                               |                          |           |     |           |           | Mutu Baku                        |               |                 | Keterangan |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|-----|-----------|-----------|----------------------------------|---------------|-----------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                 | PPID<br>Kementerian | PPID<br>Pelaksana<br>Eselon I | PPID<br>Pelaksana<br>UPT | Akademisi | LSM | Mahasiswa | Arsiparis | Kelengkapan                      | Waktu         | Output          |            |
| 1  | PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I perihal usulan pemutakhiran Daftar Informasi Dikecualikan                                                                         |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer dan ATK                 | 10 menit      | Dokumen         |            |
| 2  | PPID Pelaksana Eselon I mengirimkan surat ke PPID Pelaksana UPT perihal pemutakhiran Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)                                                                        |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, jaringan Internet      | 10 Menit      | Dokumen         |            |
| 3  | PPID Pelaksana UPT menyampaikan usulan DIK disertai pertimbangan undang-undang yang digunakan untuk pengecualian                                                                                |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, jaringan Internet      | 5 hari kerja  | Dokumen         |            |
| 4  | PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan usulan DIK disertai pertimbangan undang-undang yang digunakan untuk pengecualian                                                                           |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, jaringan Internet      | 5 hari kerja  | Dokumen         |            |
| 4  | Mengumpulkan data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan sebagai rujukan pengecualian informasi                                                                                    |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, jaringan Internet      | 1 hari kerja  | Dokumen         |            |
| 5  | Memberikan pertimbangan atas informasi /dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum                                                              |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer dan ATK                 | 1 hari kerja  |                 |            |
| 6  | Melakukan analisis dan uji konsekuensi atas informasi yang akan dikecualikan yang telah terkumpul dengan merujuk kepada peraturan perundang-undangan dengan melibatkan elemen-elemen masyarakat |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer dan ATK                 | 10 hari kerja | Dokumen         |            |
| 7  | Para peserta hadir dalam kegiatan Uji Konsekuensi dapat menandatangani berita acara                                                                                                             |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, ATK, jaringan internet | 1 hari kerja  | Dokumen/Arsip   |            |
| 8  | Penetapan DIK secara resmi                                                                                                                                                                      |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, jaringan Internet      | 1 hari kerja  | Dokumen/Arsip   |            |
| 9  | Dokumen informasi disimpan sebagai arsip                                                                                                                                                        |                     |                               |                          |           |     |           |           | Komputer, ATK                    | 1 jam         | Surat Keputusan |            |