

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	Nomor SOP	1504/STA.6/SOP/OT.310/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	25 Juli 2023
	Tanggal Revisi	11 September 2024
	Tanggal Efektif	11 September 2024
	Disahkan oleh	 Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahuna Bayu Y. Suharto, S.St.Pi., M.Pi. NIP. 19850616 200701 1 003
STASIUN PSDKP TAHUNA	Nama SOP	Pengujian Konsekuensi
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 8 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 9 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/ 2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		1. Memiliki kemampuan untuk mengelolah data dan informasi; 2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik; 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik; 4. Mampu mendokumentasikan informasi; 5. Mempunyai <i>communication skill</i>
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 4 SOP Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik 5 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 6 SOP Pendokumentasian Informasi Publik		1. Laptop/komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 4. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
		1. Buku Tamu/Agenda 2. Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID UPT	Sekretariat PPID Bidang Uji Konsekuensi	PPID Unit Kerja Eselon I	Atasan PPID Unit Kerja Eselon I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan usulan kajian informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik					Usulan informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik	30 menit	Usulan informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik	
2	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Sekretariat PPID Bidang Uji Konsekuensi Unit Kerja Eselon I					Usulan informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik	3 hari	konsep kajian	
3	Memberikan pertimbangan terhadap permohonan informasi publik selain informasi publik yang ditetapkan dalam DIP, apabila permohonan uji konsekuensi diterima, maka informasi publik akan dibuka. Apabila permohonan uji konsekuensi ditolak, maka informasi publik akan ditutup					konsep kajian	1 hari	rekomendasi	
4	Menyusun konsep keputusan untuk menetapkan informasi yang dikecualikan, kemudian menyampaikan kepada Atasan PPID					rekomendasi	3 hari	Konsep SK	Dapat berupa Keputusan PPID
5	Menetapkan Keputusan untuk membuka atau menetapkan informasi yang dikecualikan					Konsep SK	1 hari	Keputusan Atasan PPID Unit Kerja Eselon I	