

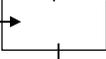
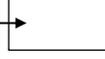
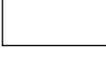
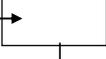
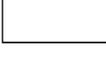
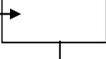
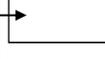
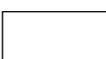
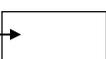
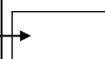
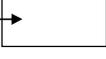
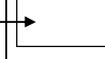
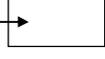
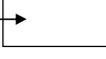


**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU  
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PADANG**

Nomor SOP : 04/SKIPM.PDG/SOP/1/2025  
Tgl Pembuatan : 02 Januari 2025  
Tgl Efektif : 02 Januari 2025  
Tgl Pengesahan : 03 Januari 2025  
Disahkan oleh :  Plt. Kepala SKIPM Padang  
Rini Sardi, S. Pi  
NIP. 198205272005022001  
Nama SOP : **Pengujian Konsekuensi Daftar Informasi yang 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 Perikanan | 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      |                          |   |
| 7           |   |                          |   |
| 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 Kementerian  | PPID Pelaksana Eselon I   | PPID Pelaksana UPT   | Akademisi   | LSM   | Mahasiswa   | Arsiparis   | Kelengkapan                      | Waktu         | Output          |   |
| 1  | PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I perihal pemutakhiran Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)  |    |   |  |   |   |   |   | Komputer dan ATK                 | 10 menit      | Dokumen         |   |
| 2  | PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan usulan DIK disertai pertimbangan undang-undang yang digunakan untuk pengecualian   |   |  |  |   |   |   |   | Komputer, jaringan Internet      | 5 hari kerja  | Dokumen         | Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi |
| 3  | Mengumpulkan data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan sebagai rujukan pengecualian informasi  |    |  |  |   |   |   |   | Komputer, jaringan Internet      | 1 hari kerja  | Dokumen         |   |
| 4  | Memberikan pertimbangan atas informasi /dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum  |    |  |  |   |   |   |   | Komputer dan ATK                 | 1 hari kerja  |                 |   |
| 5  | 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         |   |
| 6  | Para peserta hadir dalam kegiatan Uji Konsekuensi dapat menandatangani berita acara   |    |  |  |  |  |  |  | Komputer, ATK, jaringan internet | 1 hari kerja  | Dokumen/Arsip   |   |
| 7  | Penetapan DIK secara resmi  |    |  |  |  |  |  |  | Komputer, jaringan Internet      | 1 hari kerja  | Dokumen/Arsip   |   |
| 8  | Dokumen informasi disimpan sebagai arsip  |  |   |  |   |   |   |   | Komputer, ATK                    | 1 jam         | Surat Keputusan |   |