



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT MAKASSAR

| | |
|---------------|--|
| Nomor SOP | B.1126/BPSPL.3/OT.310/IX/2025 |
| Tgl Pembuatan | 11 September 2024 |
| Tgl Revisi | 6 September 2025 |
| Tgl Efektif | 6 September 2025 |
| Disahkan oleh | Kepala BPSPL Makassar  Ditandatangani Secara Elektronik A. Muhammad Ishak Yusma, S.Kel., M.Si. NIP. 19780828 200901 1 003 |
| Nama SOP | Pengujian Konsekuensi |

| | |
|--|--|
| Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan5 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik6 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan | Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pemahaman yang baik terkait peraturan perundang-undangan pelayanan informasi publik2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik3. Memiliki kompetensi teknologi informasi4. Memiliki kompetensi administrasi |
| Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Permohonan Informasi Publik2. SOP Pengajuan Keberatan3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik | Peralatan/Perlengkapan Alat pengolah data |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan Informasi Publik |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|----------------|-----------------|------------|---------------------|-------------------|------------------|---|---------|---|------------|
| | | Penyusunan DIP | Uji Konsekuensi | PPID DJPRL | PPID BPSPL Makassar | Atasan PPID DJPRL | Sekretariat PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menghimpun dan mengidentifikasi klasifikasi informasi publik | Mulai | | | | | | Memo PPID terkait pengumpulan dan identifikasi klasifikasi informasi publik | 5 hari | klasifikasi informasi publik yakni Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) | |
| 2 | Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi publik | | | | | | | klasifikasi informasi publik | 3 hari | informasi hasil uji konsekuensi DIK | |
| 3 | Mereviu dan memberikan tanggapan / memberikan delegasi kepada Direktorat dan UPT terkait uji konsekuensi terhadap informasi publik | | | | | | | informasi hasil uji konsekuensi pemutakhiran DIK | 3 hari | surat tanggapan | |
| 4 | Mereviu dan memberikan tanggapan | | | | | | | klasifikasi informasi publik | 3 hari | informasi hasil uji konsekuensi DIK | |
| 5 | Mereviu dan memberikan tanggapan | | | | | | | informasi hasil uji konsekuensi pemutakhiran DIK | 3 hari | surat tanggapan | |
| 6 | Memberikan persetujuan usulan informasi publik | | | | | | | surat tanggapan | 3 hari | surat persetujuan | |
| 7 | Memberikan hasil klasifikasi informasi publik kepada PPID Kementerian serta bagian Data dan Informasi PPID DJPRL | | | | | | | surat persetujuan | 5 menit | arsip | |