

LAPORAN SEMESTER I TAHUN 2025
KINERJA LAYANAN INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN
BPPMHKP BANDUNG
2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Semester I Layanan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2025 dapat tersusun dengan baik.

Laporan Semester I ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban PPID BPPMHKP Bandung dalam rangka memenuhi kewajiban terhadap Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, serta sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat. Laporan ini menyajikan data dan informasi mengenai kegiatan layanan informasi publik yang telah dilaksanakan selama Tahun 2025 (Januari – Juni).

Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi demi menjaga dan meningkatkan kualitas layanan informasi publik di BPPMHKP Bandung. Selanjutnya tanggapan berupa kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan bagi penyempurnaan laporan maupun pelayanan informasi kedepan. Atas kerja sama semua pihak yang membantu tersusunnya laporan ini diucapkan terima kasih.

Bandung, Juli 2025
Kepala BPPMHKP Bandung



Anak Agung Gede Eka Susila

DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR GRAFIK	iv
1. Keterbukaan Informasi Publik	5
2. Dasar Hukum PPID KKP	6
3. Maklumat Pelayanan Informasi Publik.....	7
4. Visi dan Misi	7
5. Tugas Dan Wewenang PPID	8
6. Tujuan Pelayanan Informasi Publik	10
7. Prinsip Pelayanan Informasi Publik	10
8. Sarana dan Prasarana	11
9. Waktu Pelayanan dan Alamat PPID	12
10. Tata Cara Permohonan Informasi	16
11. Mekanisme Keberatan.....	18
12. Standar Biaya Pelayanan Informasi Publik.....	19
13. Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik Tahun 2024.....	20
14. Implementasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.....	21
15. Grafik Informasi Publik.....	23
16. Kegiatan Informasi Publik pada Tahun 2024.....	24

Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Kelembagaan	6
Gambar 2. Maklumat Pelayanan di PPID KKP.....	7
Gambar 3. Waktu Pelayanan di PPID KKP	12
Gambar 4. Lokasi Pelayanan di PPID KKP	13
Gambar 5. Ruang Pelayanan Tampak Depan.....	13
Gambar 6. Ruang pelayanan PPID KKP.....	14
Gambar 7. Pelayanan Permohonan Informasi.....	15
Gambar 8. Tata cara permohonan Informasi	16
Gambar 9. SOP Permintaan Informasi	17
Gambar 10. SOP Dokumentasi.....	17
Gambar 11. SOP Penetapan dan Pemutakhiran.....	17
Gambar 12. SOP Uji Konsekuensi.....	17
Gambar 13. SOP Penanganan Keberatan.....	18
Gambar 14. Penetapan Standar Biaya	19
Gambar 15. Rekapitulasi Pelayanan PPID	21
Gambar 16. Grafik Pelayanan Informasi PPID.....	23

1. KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Keterbukaan informasi publik adalah hak setiap warga negara untuk memperoleh informasi publik yang dijamin oleh negara dan merupakan kewajiban bagi badan publik untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi tersebut. Landasan hukumnya adalah UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Manfaat utamanya adalah meningkatkan akuntabilitas dan transparansi badan publik, mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan, serta mencegah praktik korupsi. Sistem pemerintahan yang demokratis adalah adanya proses demokrasi yang akuntabel, adil serta inklusif seperti halnya demokrasi yang saat ini tumbuh dan berkembang di Indonesia. Sistem demokrasi di Indonesia ini melahirkan kebijakan yang memberi jaminan dan kesempatan bagi publik untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan kebijakan yang menyangkut kepentingan umum. Pada pelaksanaan peran aktif masyarakat tersebut, badan publik wajib memastikan pelayanan informasi dan keterbukaan informasi kepada publik.

Pelayanan informasi publik adalah suatu usaha yang dilakukan oleh suatu Badan Publik untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat mengenai Badan Publik tersebut. Untuk terlaksananya penyebaran dan pelayanan informasi publik maka setiap Badan Publik wajib membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang mana tim inilah yang akan berperan didalam proses penyebaran dan pemenuhan informasi kepada masyarakat.

Dalam pelaksanaan tugas mewujudkan keterbukaan informasi publik, PPID Pelaksana BPPMHKP Bandung mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 4 Tahun 2019 kemudian diperbarui dengan disahkannya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Adapun struktur kelembagaan PPID BPPMHKP Bandung Tahun 2025

Gambar 1. Struktur Organisasi PPID BPPMHKP Bandung



2. MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik di BPPMHKP Bandung mengedepankan pelayanan sesuai dengan amanah Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 yang cepat, tepat waktu, biaya ringan atau bahkan tanpa biaya, serta dengan cara yang sederhana. Sedangkan dalam penyelenggaraan kegiatannya, PPID BPPMHKP Bandung telah menetapkan Maklumat PPID sebagai arahan penyelenggaraan PPID yang disampaikan oleh PPID Pelaksana sebagai berikut:



Gambar 2. Maklumat Pelayanan

3. VISI

Terselenggaranya pengendalian dan pengawasan mutu yang terdepan untuk memastikan keamanan, kualitas, keberlanjutan dan daya saing hasil kelautan dan perikanan, dalam rangka mewujudkan masyarakat kelautan dan perikanan yang sejahtera dan sumber daya kelautan dan perikanan yang berkelanjutan untuk Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, berkepribadian, berlandaskan gotong royong.

4. MISI

Meningkatkan daya saing hasil kelautan dan perikanan melalui inspeksi, sertifikasi, surveilans, pengambilan contoh uji, pengujian dan monitoring. Meningkatkan penerapan praktik yang baik di setiap rantai pasok dan kepatuhan terhadap pemenuhan standar mutu hasil kelautan dan perikanan. Mewujudkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang efektif dan selaras dengan standar

internasional. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.

5. TUGAS DAN WEWENANG PPID

PPID Pelaksana mempunyai tugas;

- a. melaksanakan arah kebijakan layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana;
- b. menyusun program dan kegiatan layanan keterbukaan Informasi Publik dengan dukungan anggaran yang memadai;
- c. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Pelaksana dalam rangka penyebaran Informasi Publik;
- d. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Pelaksana;
- e. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik;
- f. mengonsolidasikan proses pengklasifikasian, pemutakhiran, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- g. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di Unit Organisasi Eselon I/UPT/LPMUKP;
- h. mengoordinasikan;
 - 1) pengumpulan seluruh Informasi Publik
 - 2) pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
 - 3) pemberian dan penyampaian Informasi Publik di lingkungannya agar berjalan dengan baik.
- i. membantu PPID Kementerian melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- j. Menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan untuk PPID Unit Organisasi Eselon I
- k. Membantu PPID Kementerian melakukan Pengujian Konsekuensi

terhadap Informasi yang dikecualikan;

- l. melakukan Pengujian Konsekuensi untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
- m. membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- n. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
- o. menggunakan sistem elektronik dalam pengelolaan Layanan Informasi Publik;
- p. memenuhi Permintaan Informasi Publik dari PPID Kementerian;
- q. melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi Petugas Pelayanan Informasi Publik meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
- r. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Unit Organisasi Eselon I kepada PPID UPT dan PPID LPMUKP;
- s. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon;
- t. memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak;
- u. melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi yang alasannya;
- v. dikecualikan dan memberikan menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan, untuk PPID Unit Organisasi Eselon I; dan
- w. menyusun Laporan Layanan Informasi Publik.

Pasal 14 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, PPID Pelaksana berwenang;

- a. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana;
- b. menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis atasan

PPID Pelaksana untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;

- c. melaksanakan arah kebijakan layanan informasi publik di lingkungan Unit Organisasi Eselon I;
- d. meminta klarifikasi kepada PPID UPT, PPID LPMUKP, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia; dan
- f. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. TUJUAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Tujuan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi:

- a. Terwujudnya komunikasi dua arah yang harmonis antara penyedia informasi publik dengan pemohon dan pengguna informasi publik;
- b. Terwujudnya sistem pengintegrasian yang baik antara penyedia informasi publik dengan PPID dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

7. PRINSIP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Prinsip pelayanan informasi publik meliputi:

- a. Informasi publik diberikan dengan mengedepankan prinsip mudah, cepat, dan sederhana;
- b. Pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui satu pintu;
- c. Penyajian informasi publik yang diberikan kepada pemohon, menyesuaikan dengan jenis dan format yang disediakan PPID

Jenis informasi publik di BPPMHKP Bandung meliputi diantaranya informasi publik yang tersedia setiap saat; informasi publik yang diumumkan secara serta merta; informasi publik yang diumumkan secara

berkala; dan informasi publik yang dikecualikan.

8. SARANA DAN PRASARANA

Fasilitas yang tersedia di dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

- Desk Informasi Publik.

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan:

Fasilitas PPID :

1. 1 set meja kerja beserta kursi petugas pelayanan;
2. 1 Laptop terkoneksi ke jaringan internet yang disiapkan khusus bagi pencari informasi yang datang langsung;
3. 1 unit printer;
4. Minuman untuk pemohon informasi
5. Buku registrasi permohonan informasi
6. Formulir permohonan informasi
7. Formulir keberatan informasi publik
8. Website <https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-Bandung/>
9. Whatsapp Bisnis PPID BPPMHKP Bandung
10. Formulir Braille Standar Pelayanan
11. Kruk
12. Guiding Block dan Railling
13. Toliet Difabel
14. Kursi tunggu khusus difabel
15. Tempat Parkir khusus difabel
16. Ruang Laktasi
17. Tempat Bermain Anak
18. Banner Permohonan Informasi

19. Banner Informasi Jam kerja PPID

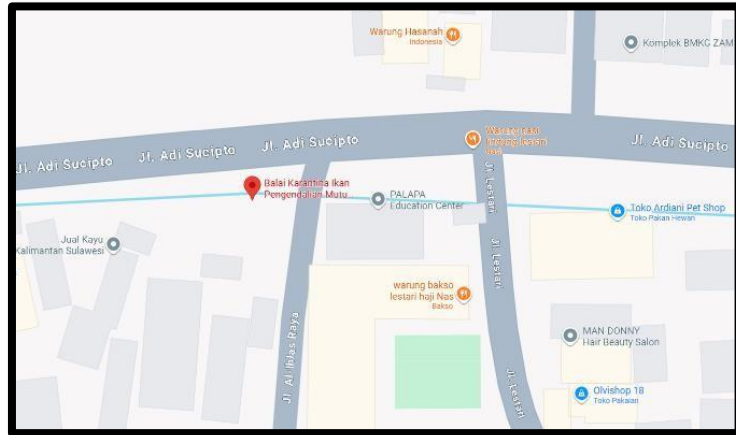
20. QR Survey Kepuasan

9. WAKTU PELAYANAN DAN ALAMAT PPID

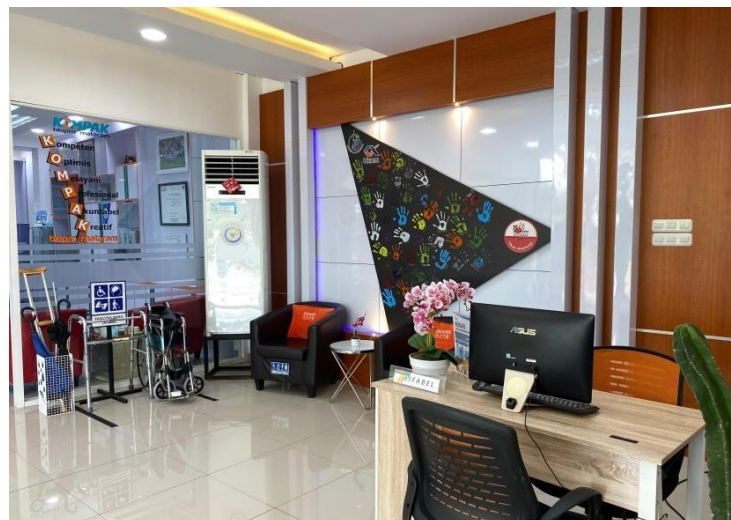
Dalam menjalankan pelayanan informasi, PPID BPPMHKP Bandung menetapkan waktu pelayanan informasi publiknya yaitu setiap hari kerja pada hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 - 16.00 WIB dan hari Jum'at pukul 08.00 - 16.30 WIB. PPID BPPMHKP Bandung beralamat di Jalan CiaWibli No. 44 Citeureup Cimahi Utara Kota Cimahi.



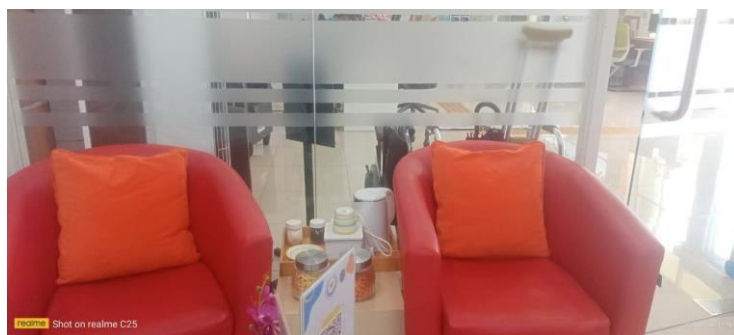
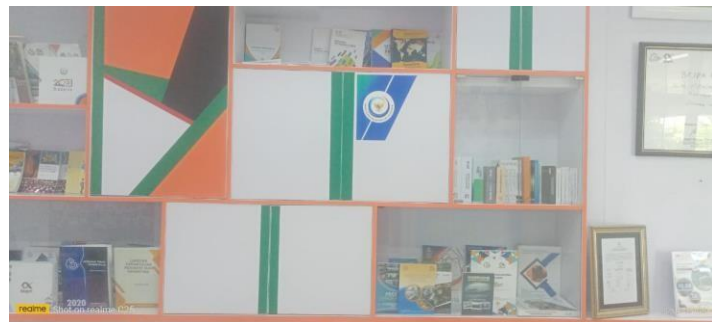
Gambar 3. Jam Layanan dan Alamat



Gambar 4. Lokasi Pelayanan Informasi Publik di BPPMHKP Bandung



Gambar 5. Ruangan Pelayanan Tampak Muka



Gambar 6. Ruang Pelayanan PPID KKP



Gambar 7. Pelayanan Permohonan Informasi

10. TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

Pengaturan tata cara memperoleh informasi publik dilakukan agar perolehan informasi publik dapat terlaksana dengan teratur dan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Secara umum, terdapat dua mekanisme pemerolehan informasi publik yaitu melalui akses pada sarana elektronik maupun non-elektronik yang telah disediakan oleh BPPMHKP Bandung. Pelayanan informasi yang disediakan terdiri dari beberapa saluran, yaitu Menu Website atau Portal PPID <https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-Bandung/> ; Counter Layanan Meja Informasi dan melalui kanal medsos (Instagram, Facebook, Twitter dan Whatsapp Business). Mekanismenya sebagai berikut:



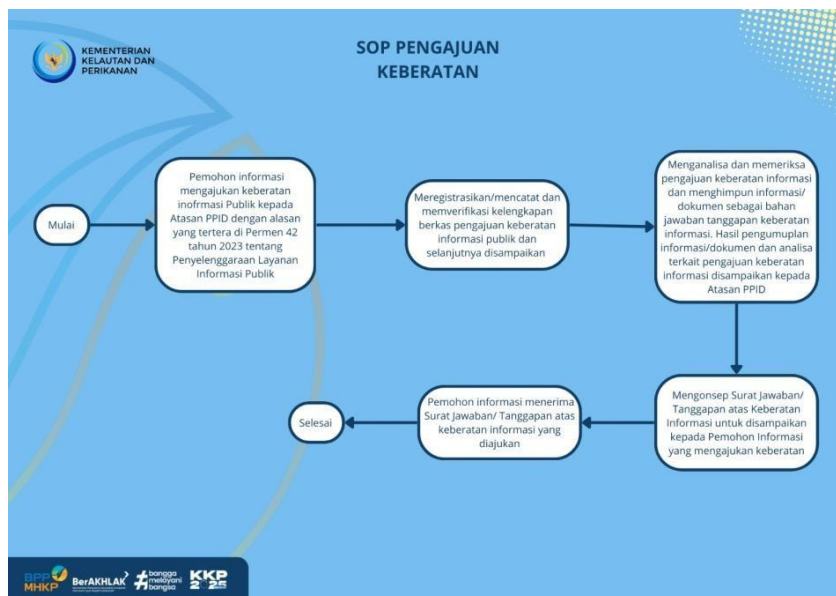
Gambar 8. Tata cara Permohonan Informasi

11. MEKANISME KEBERATAN

Keberatan informasi diajukan oleh pemohon Informasi Publik apabila pemohon merasa tidak puas atas jawaban yang diberikan PPID. Pemohon mengajukan keberatan kepada Atasan PPID melalui formulir keberatan yang dapat di akses di Portal PPID BPPMHKP Bandung.

Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:

- a. Penolakan berdasarkan alasan penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
- b. tidak disediakannya Informasi berkala;
- c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
- d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
- f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan tentang Standar Layanan Informasi Publik



Gambar 13. Mekanisme Penanganan Keberatan Informasi Publik

12. STANDAR BIAYA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sesuai dengan amanah Undang-Undang, bahwa Badan Publik harus memberikan pelayanan informasi publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan atau bahkan tanpa biaya, serta dengan cara yang sederhana, maka KKP telah menetapkan standar biaya pelayanan informasi publik tanpa biaya. Namun demikian, apabila pemohon informasi menghendaki penggandaan dokumen, materai dan sebagainya, maka biaya tersebut ditanggung oleh pemohon informasi.



Gambar 14. Penetapan Standar Biaya

13. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

Permohonan informasi publik di BPPMHKP Bandung dapat dilakukan baik melalui aplikasi Portal PPID maupun datang langsung di ruang layanan informasi. Selain itu, beberapa permohonan informasi juga diakses melalui email dan sosial media yang kemudian akan diarahkan untuk kemudian mengakses Portal PPID oleh petugas layanan agar pemohon dapat memantau dan mendapatkan notifikasi melalui email dan Whatsapp (WA) pemohon tentang perkembangan proses permohonan informasinya.

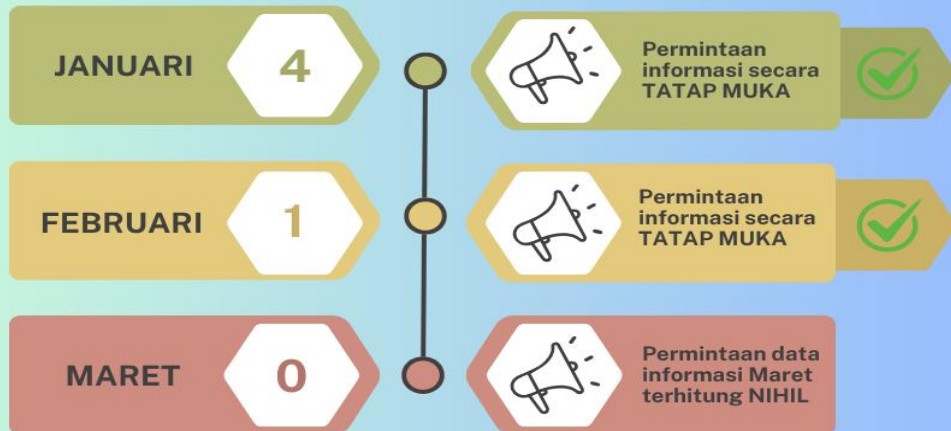
Dengan adanya notifikasi melalui email pemohon atau melihat pada folder lacak pada portal ppid, pemohon akan lebih mudah untuk mengetahui tahapan permohonan informasinya serta dapat mengetahui apabila persyaratan yang diunggah pemohon belum lengkap. Aplikasi portal juga mengirimkan notifikasi melalui warna kepada petugas layanan terkait notifikasi waktu layanan, pengingat permohonan yang sudah masuk 7 (tujuh) hari kerja, 10 (sepuluh) hari kerja yang belum di proses oleh petugas.

Sepanjang semester I Tahun 2025, PPID BPPMHKP Bandung telah menerima 7 permohonan informasi yang masuk ke PPID, telah ditindak lanjuti dengan rincian 6 permohonan diterima, 1 penolakan. Permohonan informasi publik bisa dilakukan secara langsung ke desk pelayanan Informasi Publik di BPPMHKP Bandung maupun secara online melalui aplikasi Portal PPID (<https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-Bandung/>). Setiap pemohon informasi publik di PPID BPPMHKP Bandung dapat mengajukan maksimal 5 permohonan informasi untuk setiap register permohonan atau setiap mengajukan permohonan informasi.



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

MATRIKS PERMOHONAN INFORMASI



TRIWULAN I TAHUN 2025



BPPMHKP bandung

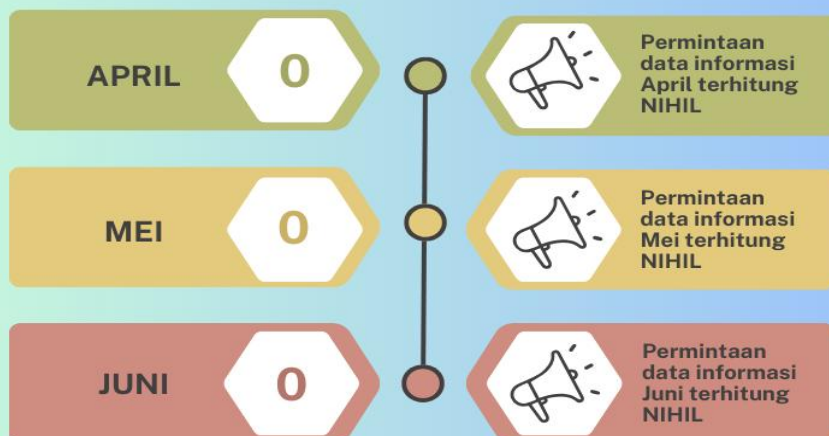


BADAN MUTU KKP
BANDUNG



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

MATRIKS PERMOHONAN INFORMASI



TRIWULAN II TAHUN 2025



BPPMHKP bandung



BADAN MUTU KKP
BANDUNG



Dalam rekapan pelayanan informasi publik terkait sumber permohonan informasi melalui tatap muka sebanyak 1 pemohon, melalui surat resmi sebanyak 3 pemohon dan melalui online sebanyak 3 pemohon. terdapat 1 *penolakan* permohonan (*seperti gambar 15*). Alasan penolakan adalah karena Data dan Permintaan Magang Mahasiswa tidak sesuai dengan Tugas dan Fungsi BPPMHKP Bandung (Topik yang diambil tidak sesuai dengan Tugas dan Fungsi BPPMHKP Bandung).

14. IMPLEMENTASI PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Keterbukaan informasi publik adalah sebuah kondisi dimana hak masyarakat atas informasi terpenuhi. Keterbukaan informasi publik merupakan tanggung jawab pemerintah, karena Indonesia merupakan negara hukum. Tujuan utama keterbukaan informasi publik adalah memastikan bahwa lembaga publik akan lebih akuntabel

dan kredibel dengan menyediakan informasi dan dokumen sesuai permintaan publik. Oleh sebab itu, keterbukaan informasi menjadi syarat dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Artinya, pemerintahan yang baik sudah seharusnya memberikan jaminan kepada masyarakatnya untuk bebas mendapatkan informasi publik yang sesungguhnya merupakan bagian dari hak asasi manusia.

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), merupakan bagian dari implementasi semangat transparansi dan pemenuhan Hak Asasi Warga Negara untuk mengetahui informasi publik (*right to know*). Pemberlakuan secara efektif UU KIP meniadakan alasan untuk mempertahankan ketertutupan pemerintah. Bahkan implementasi UU KIP merupakan sebuah titik masuk (*entry point*) menuju peningkatan kualitas tata kelola badan-badan publik.

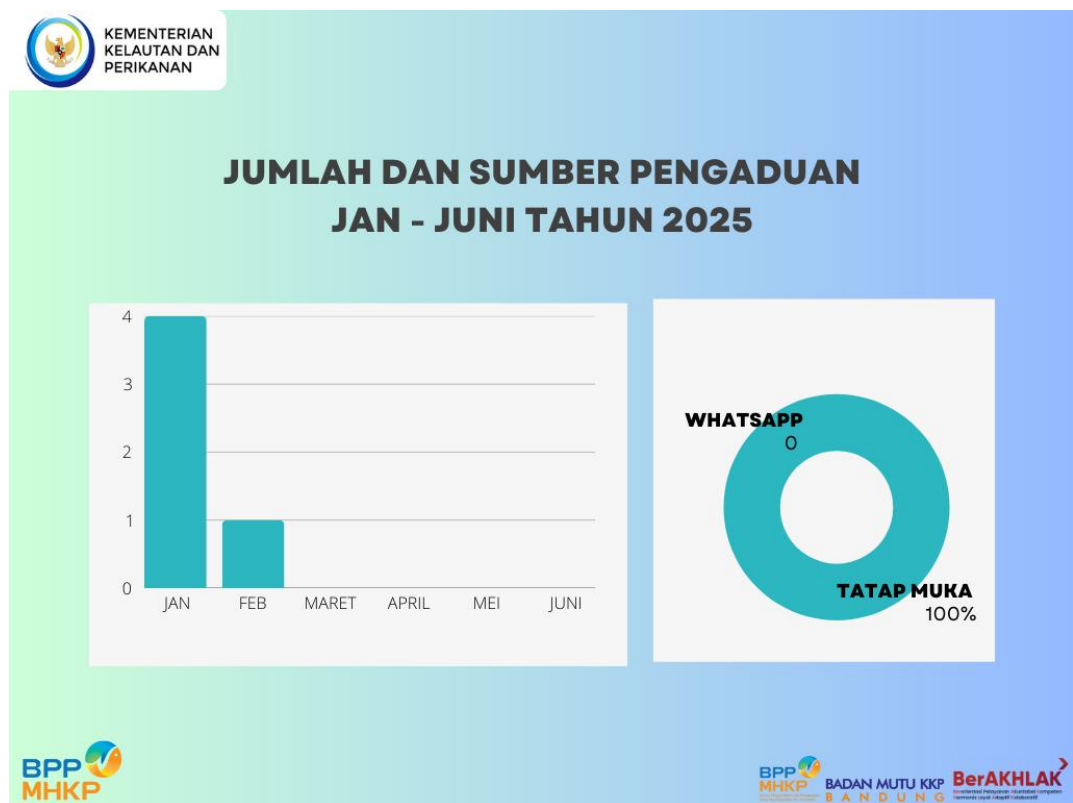
Sepanjang semester 1 2025, BPPMHKP Bandung menyiapkan sejumlah program dan kegiatan yang sejalan dalam mewujudkan ekonomi biru. Masa depan Kelautan Indonesia akan sangat tergantung dari kinerja sektor Kelautan dan Perikanan, Untuk itu, KKP telah mencanangkan 5 Program Utama sektor kelautan dan Perikanan untuk Ekonomi Biru yaitu (1) Memperluas wilayah konservasi dengan target 30% luas laut NKRI; (2) Penangkapan ikan secara terukur (PIT) berbasis kuota dan zona penangkapan; (3) Pengembangan budidaya laut, pesisir dan air tawar (darat) yang ramah lingkungan; (4) laut Pengelolaan Berkelanjutan Pesisir dan Pulau-Pulau kecil; (5) Penanganan dan pengelolaan sampah laut melalui program Bulan Cinta Laut.

Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Dalam tugasnya PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam melakukan pelayanan informasi yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi.

Dalam pelaksanaannya, PPID harus dapat berinovasi dalam memberikan pelayanan prima kepada pemohon dan pengguna informasi publik yang

terdiri dari perorangan atau badan hukum, kelompok masyarakat, instansi pemerintah maupun masyarakat umum. Hal inilah yang membuat Badan Publik, terutama di BPPMHKP Bandung untuk terus meningkatkan kinerja PPID. Untuk semester I 2025 BPPMHKP Bandung melakukan penguatan SDM dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik tetap dilakukan melalui berbagai kegiatan, salah satunya yaitu bimbingan teknis secara *online* melalui zoom meeting yang diselenggarakan oleh KKP. Penyusunan pembaruan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi dan telah mengikuti Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Publik internal di Lingkungan BPPMHKP semester I Tahun 2025.

15. Grafik Informasi Pelayanan Publik



Grafik ini merupakan jumlah dan sumber pengaduan dari bulan Januari-Juni Tahun 2025. Dengan keterangan dilakukan melalui tatap muka.

16. Kegiatan Informasi Publik Semester I 2025

Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik di BPPMHKP Bandung bertujuan memberikan informasi yang tersedia dan mudah diperoleh tentang apa yang sudah dikerjakan, yang sedang dikerjakan maupun yang akan dikerjakan oleh BPPMHKP Bandung, sehingga dapat memenuhi hak publik untuk tahu. Selain memenuhi kewajiban Undang-Undang dalam pelayanan kepada publik, namun kebijakan dalam pelayanan informasi publik bertujuan untuk terpenuhinya good governance dalam transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Untuk itu, diperlukan koordinasi dan peningkatan kapasitas bagi petugas PPID untuk menyamakan persepsi dalam pelayanan informasi publik. Semester I Tahun 2025 dimana semua kegiatan aktivitas pelayanan dan pengelolaan informasi dilakukan dengan tatap muka, online dan surat resmi. Adapun pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Informasi Publik diantaranya :

1. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 dilaksanakan di Semester I bulan Januari 2025 sebagai tindak lanjut telah dilaksanakannya Tahapan Pengisian *Self Assessment Questionnaire* (SAQ) Monev KIP pada 154 perangkat PPID Pelaksana, dengan hasil verifikasi terdapat 52 PPID Pelaksana yang diundang untuk melaksanakan tahapan uji publik Penyelenggaraan Tahapan Penilaian Presentasi Uji Publik Dalam Rangka Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah untuk memaparkan hasil pengisian *Self Assessment Questionnaire* (SAQ) Monev KIP Badan Publik dalam hal ini PPID Pelaksana di hadapan Auditor Utama Inspektorat Jenderal KKP, Tim Komisioner dari Komisi Informasi Publik, dan Tim Jurnalis dengan maksud dan tujuan untuk:

- 1) Mengukur kepatuhan Badan Publik dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik
- 2) Menilai konsisten Badan Publik memberikan layanan informasi publik
- 3) Mengevaluasi implementasi standar layanan informasi publik pada Badan Publik
- 4) Menilai kategori kepatuhan keterbukaan informasi Badan Publik
- 5) Memberikan masukan (*feed back*) pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada Badan Publik.

Ruang lingkup kegiatan Tahapan Penilaian Presentasi Uji Publik Dalam Rangka Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yaitu menitikberatkan pada “Aspek Inovasi dan Strategi” dan “Aspek Komitmen Organisasi” dari PPID Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di wilayah unit organisasinya, terdiri dari:

- 1) Pendalaman Aspek Inovasi dan Strategi: penilaian terhadap efektivitas, transparansi, aksesibilitas, keberlanjutan, dan kolaborasi.
- 2) Pendalaman Komitmen Organisasi: penilaian terhadap layanan dan ruang layanan, pembinaan dan kebijakan, penganggaran, peningkatan kapasitas petugas/SDM yang dilakukan.
- 3) Kehadiran pimpinan tertinggi unit kerja PPID Pelaksana untuk mempresentasikan materi secara langsung, disertai tanya jawab akan menjadi perhatian khusus.

Nilai Kategori adalah skor yang diperoleh Badan Publik sebagai dasar penetapan kategori keterbukaan informasi publik, yaitu:

- a) Kategori Informatif, dengan nilai 90 -100
- b) Kategori Menuju Informatif, dengan nilai 80-89,9
- c) Kategori Cukup Informatif, dengan nilai 60-79,9
- d) Kategori Kurang Informatif, dengan nilai 40-59,9
- e) Kategori Tidak Informatif, dengan nilai <39,9

Kegiatan Tahapan Penilaian Presentasi Uji Publik Dalam Rangka Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sangat diperlukan dalam rangka mengukur kepatuhan Badan Publik dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik, menilai konsisten Badan Publik memberikan layanan informasi publik, mengevaluasi implementasi standar layanan informasi publik pada Badan Publik, menilai kategori kepatuhan keterbukaan informasi Badan Publik, memberikan masukan (feed back) pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada Badan Publik serta menguji kesesuaian hasil penilaian verifikasi dokumen SAQ dengan pemaparan dan unsur-unsur penilaian yang ditentukan.

2. Pelatihan Pelayanan publik

Pelayanan Publik yang prima merupakan salah satu kunci dalam menciptakan hubungan yang baik antara pemerintah dan masyarakat. Hal ini khususnya penting dalam konteks layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dimana transparansi dan keterbukaan informasi menjadi landasan utama dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi. Untuk itu, peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang berfokus pada pelayanan publik berkualitas menjadi sebuah kebutuhan yang mendesak. Kegiatan pelatihan budaya prima dilakukan dalam rangka meningkatkan kapasitas SDM yang terlibat dalam pelayanan informasi publik di BPPMHKP Bandung. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam tentang pentingnya pelayanan prima, serta memberikan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan agar setiap interaksi dengan masyarakat dapat berlangsung dengan baik. Selain itu, pelaksanaan kegiatan Pelatihan Budaya Prima juga menjadi salah satu kegiatan yang dipersyaratkan dalam rangka mewujudkan zona integritas pembangunan Wilayah Bebas Korupsi (WBK). Berikut adalah sertifikat personil PPID BPPMHKP Bandung yang melaksanakan Pelatihan Pelayanan Prima :

3. Standar Pelayanan

Komponen Standar Pelayanan :

A. Komponen Service Delivery (proses penyampaian pelayanan) meliputi .:

1. Persyaratan;
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;
3. Jangka Waktu Pelayanan;
4. Biaya/Tarif;
5. Produk Pelayanan; dan
6. Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi.

B. Komponen Manufacturing (proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi) meliputi:

1. Dasar Hukum;
2. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas;
3. Kompetensi Pelaksana;
4. Pengawasan Internal;
5. Jumlah Pelaksana;
6. Jaminan Pelayanan;
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan; dan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana;

Jam Pelayanan Jam Operasional Pelayanan Balai KIPM Bandung dilaksanakan setiap hari dengan ketentuan sebagai berikut :

- Senin s/d Kamis : 07:30 – 16.00 Wib –
- Jum'at : 07:30 – 16:30 Wib

Sabtu s/d Minggu dan Hari Libur Nasional : 08:00 – 13.00 Wib;
Kompetensi Petugas

- 1) Memahami pelayanan sertifikasi CPIB, CPIB Kapal, CBIB, CPPIB, CPOIB, CDOIB, SKP, HACCP, SMKHP, serta Pemeriksaan/uji mutu hasil perikanan;
- 2) Menguasai aplikasi komputer di bidangnya (minimal Ms. Office dan Internet);
- 3) Memiliki kompetensi administrasi (verifikasi kelengkapan dokumen, dsb);
- 4) Memahami kode etik petugas Petugas Pelayanan;
- 5) Mampu memberikan pelayanan dengan menerapkan senyum, sapa, salam, sopan, santun, ramah dan memahami peraturan dalam memberikan pelayanan; dan
- 6) Memiliki sertifikat pelatihan di bidang teknis produksi mutu primer dan produksi mutu pasca panen, pelatihan Budaya Pelayanan Prima atau pelatihan pelayanan publik lainnya;