

LAPORAN TAHUN 2024
KINERJA LAYANAN INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN
BPPMHKP JAKARTA II
2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Layanan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2024 dapat tersusun dengan baik.

ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban PPID BPPMHKP Jakarta II 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 2024 (Januari – Juni).

Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi demi menjaga dan meningkatkan kualitas layanan informasi publik di BPPMHKP Jakarta II. 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.



Jakarta, Desember 2024
Pit. Kepala BPPMHKP Jakarta II

Dedi Supardi

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. Kegiatan Informasi Publik pada Tahun 2024	23

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 PPID	13
Gambar 6. Pelayanan Permohonan Informasi	15
Gambar 7. Tata cara permohonan Informasi.....	16
Gambar 8. SOP Permintaan Informasi.....	17
Gambar 9. SOP Dokumentasi.....	17
Gambar 10. SOP Penetapan dan Pemutakhiran	17
Gambar 11. SOP Uji Konsekuensi.....	17
Gambar 12. SOP Penanganan Keberatan	18
Gambar 13. Penetapan Standar Biaya	19
Gambar 14. Rekapitulasi Pelayanan PPID	21

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 Jakarta Ilmengacu 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.

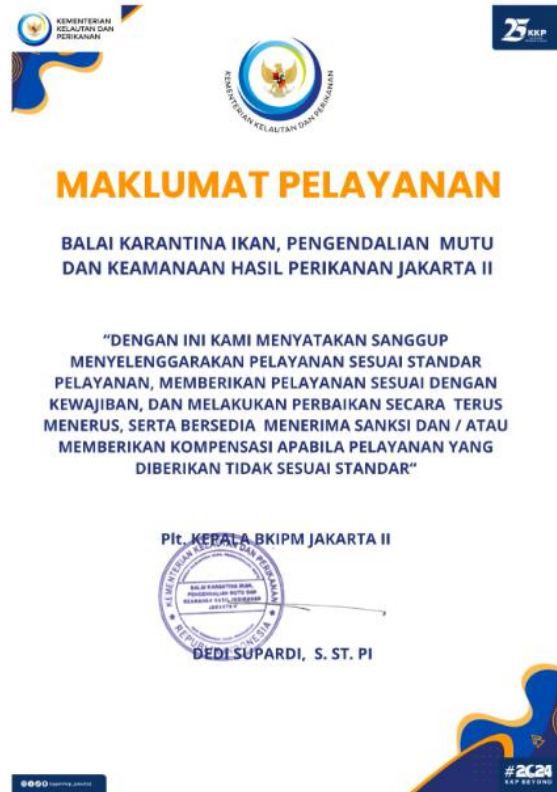
Adapun struktur kelembagaan PPID BPPMHKP Jakarta II Tahun 2024



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID BPPMHKP Jakarta II

2. MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik di BPPMHKP Jakarta II 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 Jakarta II telah menetapkan Mekanisme Pelayanan 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 penyebarluasan 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 Jakarta II 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 komputer terkoneksi ke jaringan internet yang disiapkan khusus bagi pencari informasi yang datang langsung;
3. 1 unit printer;
4. Makanan dan Minuman untuk pemohon informasi
5. Buku registrasi permohonan informasi
6. Formulir permohonan informasi
7. Formulir keberatan informasi public
8. Website <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-kipm-jakarta-ii/>
9. Whatsapp PPID BPPMHKP Jakarta II
10. Alat dengar untuk tuna rungu

11. Kursi roda
12. Guiding Block dan Railling
13. Toliet Difabel
14. Kursi tunggu khusus difabel
15. Ruang Laktasi
16. Tempat Bermain Anak
17. Informasi Jam kerja PPID
18. QR daftar hadir
19. QR Survey Kepuasan

9. *WAKTU PELAYANAN DAN ALAMAT PPID*

Dalam menjalankan pelayanan informasi, PPID BPPMHKP Jakarta II 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 Jakarta II beralamat di Jl. Swasembada Timur XII No.64, RT.1/RW.5, Kebon Bawang, Jakarta Utara.



Gambar 3. Jam Layanan dan Alamat



Gambar 4. Lokasi Pelayanan Informasi Publik di BPPMHKP Jakarta II



Gambar 5. Ruang Pelayanan PPID

10. TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

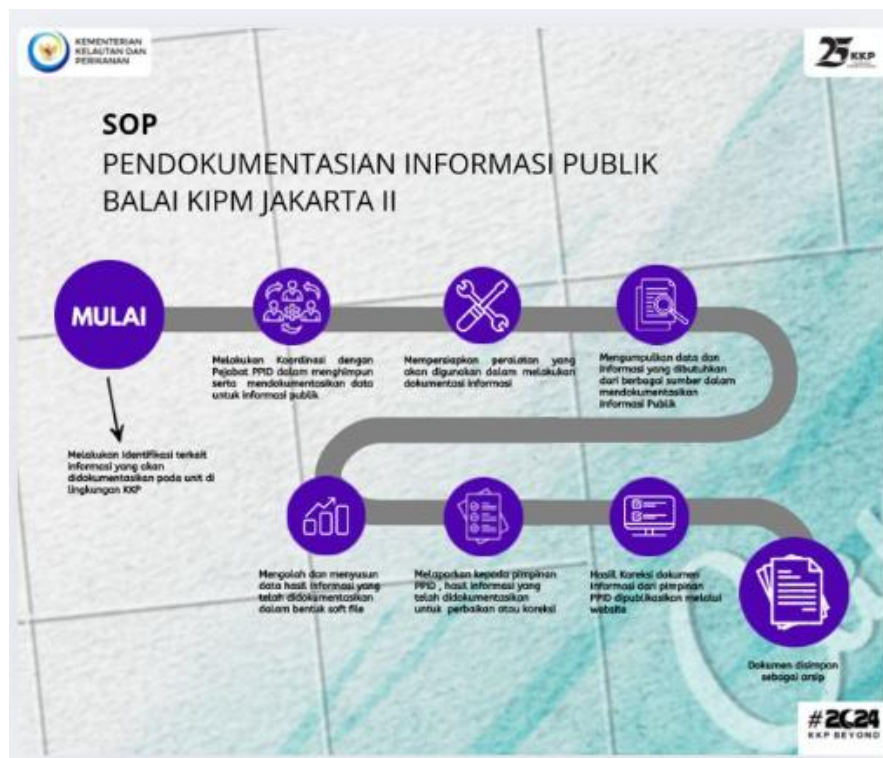
Pengaturan tata cara memperoleh informasi publik dilakukan agar perolehan informasi publik dapat terlaksana dengan teratur dan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Secara umum, terdapat dua mekanisme pemerolehan informasi publik yaitu melalui akses pada sarana elektronik maupun non-elektronik yang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



Gambar 6. Tata cara Permohonan Informasi



Gambar 7. SOP Permintaan Informasi Publik



Gambar 8. SOP Pendokumentasian Informasi Publik



Gambar 9. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik



Gambar 10. SOP Uji Konsekuensi

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 Jakarta II.

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 11. SOP 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 12. Penetapan Standar Biaya

13. *REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024*

Permohonan informasi publik di BPPMHKP Jakarta Ildapat 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.

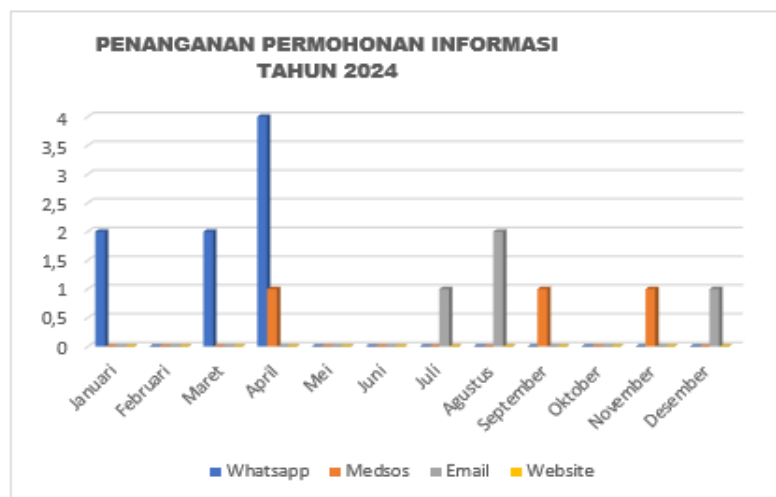
Dengan adanya notifikasi melalui email pemohon atau melihat pada folder lacak pada portal ppid, pemohon akan lebih mudah untuk mengetahui tahapan permohonan informasinya serta dapat mengetahui apabila persyaratan yang diunggah pemohon belum lengkap. Aplikasi portal juga mengirimkan notifikasi melalui 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 Tahun 2024, PPID BPPMHKP Jakarta II telah menerima 15 pemohon informasi yang masuk ke PPID, telah ditindak lanjuti dengan rincian 15 permohonan diterima, 0 penolakan. Permohonan informasi publik bisa dilakukan secara langsung ke desk pelayanan Informasi Publik

di BPPMHKP Jakarta Ilmaupun secara online melalui aplikasi Portal PPID (<https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-kipm-jakarta-ii/>) . Setiap pemohon informasi publik di PPID BPPMHKP Jakarta II dapat mengajukan maksimal 5 permohonan informasi untuk setiap register permohonan atau setiap mengajukan permohona informasi.

MATRIK DAN GRAFIK PERMOHONAN INFORMASI PPID PERIODE TAHUN 2024

No	Bulan	Jumlah Pemohon	Permintaan Data			Alasan Ditolak	Waktu Penyelesaian (hari)	Bentuk Informasi		
			Jumlah Data	Diterima	Ditolak			Cetak	Bekam	Online
1	Januari	2	2	2	-	-	1	-	-	2
2	Februari	0	0	0	-	-	-	-	-	0
3	Maret	2	2	2	-	-	2	-	-	2
4	April	5	5	5	-	-	2	-	-	5
5	Mei	0	0	0	-	-	-	-	-	0
6	Juni	0	0	0	-	-	-	-	-	0
7	Juli	1	1	1	-	-	1	-	-	1
8	Agustus	2	2	2	-	-	2	-	-	2
9	September	1	1	1	-	-	1	-	-	1
10	Oktober	0	0	0	-	-	-	-	-	0
11	November	1	1	1	-	-	1	-	-	1
12	Desember	1	1	1	-	-	1	-	-	1
TOTAL		15	15	15	0	-	-	-	-	15



Gambar 13. Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik Semester I 2024

Dalam rekapan pelayanan informasi publik terkait sumber permohonan informasi melalui tatap muka sebanyak 0 pemohon, melalui surat resmi sebanyak 0 pemohon dan melalui online sebanyak 7 pemohon (seperti gambar 13).

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.