

LAPORAN KINERJA

LAYANAN INFORMASI DAN KEHUMASAN

Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)
Laporan Akses Informasi Publik Triwulan II (April - Juni)
Tahun 2026



BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Kebutuhan akan informasi kini menjadi tuntutan yang harus dipenuhi. Terlebih bagi Intansi Penyelenggara layanan publik yang menjalankan fungsi pemerintahan dituntut untuk menyampaikan informasi tentang apa yang pantas dan harus diinformasikan kepada masyarakat. Untuk mengelola dan mengatur tentang pelayanan informasi publik tersebut, telah terbit Undang-Undang no.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang-undang ini dibuat untuk memfasilitasi kebutuhan masyarakat akan keterbukaan informasi, mengikat lembaga publik untuk melaksanakan pelayanan informasi bagi masyarakat sekaligus memberikan aturan yang jelas tentang jenis-jenis informasi yang harus dipublikasikan dan informasi yang dikecualikan untuk diketahui oleh publik.

Salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Untuk itu, PPID Badan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (BPPMHKP) Bengkulu menyusun Laporan Pelayanan Informasi Publik Triwulan II (April - Juni) Tahun 2026 sebagai pertanggungjawaban kepada publik. Secara garis besar, laporan ini memuat grafik dinamika permohonan informasi dan penanganannya selama Triwulan II (April - Juni) tahun 2026. Kiranya laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (BPPMHKP) Bengkulu.

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.

Bengkulu, 30 Juni 2026

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Stasiun SPPMHKP Bengkulu



Oscar Daniel Butar Butar,.S.Pi.,M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

DAFTAR ISI..... 7

I. PENDAHULUANKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

1.1 Latar Belakang **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.2 PPID BPPMHKP Bengkulu **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.3 Tugas Dan Wewenang PPID **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.4 Tujuan Pelayanan Informasi Publik **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.5 Prinsip Pelayanan Informasi Publik **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.6 Dasar Hukum **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.7 Ruang Lingkup..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.8 Sarana dan Prasarana **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1.9 Sumber Daya Manusia dan Anggaran Pelayanan Informasi.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

III. BAB.....Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

3.1 Permohonan Informasi Periode Januari – Juni 2026.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

a. April **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

b. Mei **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

c. Juni **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

IV. PENUTUP.....Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENTKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

INFORMASI PUBLIKASI BPPMHKP

BENGKULU 2026

LAMPIRAN.....Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Dasar (UUD) 1945 pasal 28 huruf F menjamin setiap warga negara mendapat hak azasinya untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Aturan konstitusi tersebut diimplementasikan dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) Nomor 14 tahun 2008 yang mengatur mengenai kewajiban Badan Publik untuk memberikan pelayanan informasi publik secara cepat, mudah, dan wajar. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh dengan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana, serta kewajiban setiap satker layanan publik dituntut untuk mengumumkan informasi yang dikuasai, menyediakan informasi yang diminta, memberikan pelayanan informasi secara maksimal dan melakukan pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik secara baik.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah yang penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi satker layanan publik atau institusi pemerintahan. Salah satu syarat untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan transparan adalah melalui keterbukaan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi. Selain sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi, baik yang berkaitan dengan kepentingan publik maupun yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, melalui keterbukaan dapat memberikan ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam berbagai kebijakan publik. Mengingat informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang dalam pengembangan pribadi maupun lingkungan sosialnya dan sebagai bentuk pertahanan nasional, memperoleh informasi merupakan Hak

Asasi Manusia yang dimiliki setiap orang tanpa terkecuali, selain itu keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting terbentuknya Negara demokratis. Atas dasar itulah pemerintahan telah mengesahkan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang membahas tentang pembentukan Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pasal 26 ayat (1) huruf b, bahwa Komisi Informasi bertugas menetapkan kebijakan umum pelayanan informasi publik. Sebagai wujud dari pelaksanaan tugas tersebut, Komisi Informasi telah mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 10 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP), sebagaimana telah diubah melalui PerKI I Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP).

Berkenaan dengan hal tersebut, untuk melihat sejauh mana penerapan PerKI SLIP, Komisi Informasi Pusat (KIP) memiliki kewenangan melakukan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik oleh badan publik 1 (satu) kali dalam setahun. Hal ini tertuang dalam Pasal 37 ayat (1) PerKI SLIP. Sejak tahun 2013, KIP telah melakukan evaluasi keterbukaan informasi publik.

Evaluasi yang dilakukan tersebut menghasilkan nilai, peringkat, dan kualifikasi keterbukaan informasi publik suatu badan publik yang memberikan gambaran utuh tentang bagaimana PPID badan publik melaksanakan kewajibannya. Hal ini menjadi potret kondisi kekinian dari keterbukaan informasi publik di masing-masing Kementerian/Lembaga. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, setiap badan publik diharapkan dapat menyusun peta jalan untuk memperbaiki kualitas pelayanan informasi publiknya di masa yang akan datang.

1.2 PPID BPPMHKP Bengkulu

Dalam mewujudkan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang disingkat PPID. Badan Publik juga membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional. BPPMHKP Bengkulu terus berupaya mengoptimalkan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan menerapkan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu.

Dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik tersebut, pada tahun 2019 Kementerian Kelautan dan Perikanan telah menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMENKP/2019 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang pada tahun 2019 mengalami perbaikan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi menjadi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Selanjutnya dalam rangka menyesuaikan terhadap Standar Layanan Informasi Publik yang ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat dalam Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan berdasarkan pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap tugas dan fungsi serta situasi saat ini, pada bulan Desember 2023 telah ditetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan menggantikan peraturan menteri sebelumnya.

1.3 Tugas Dan Wewenang PPID

Tugas dan Wewenang PPID di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan di atur pada Bab II tentang Pelaksana Layanan Informasi Publik, pasal 4 sampai dengan pasal 14 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 tahun 2023. Secara khusus tugas PPID Kementerian terdapat dalam Pasal 8 yang meliputi:

- a. melaksanakan arah kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Kementerian;
- d. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- e. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- f. melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- g. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- h. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
- i. menggunakan sistem elektronik dalam pengelolaan Layanan Informasi Publik;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- k. melakukan pengembangan kompetensi PPID Pelaksana dan Petugas Pelayanan Informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;

- l. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon;
- m. menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik Kementerian dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan kepada atasan PPID Kementerian;
- n. menyusun Laporan Layanan Informasi Publik;
- o. mengoordinasikan pengumpulan Informasi Publik Kementerian;
- p. memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak;
- q. melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi Publik yang Dikecualikan dan memberikan alasannya;
- r. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- s. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Pelaksana;
- t. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- u. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- v. mengoordinasi dengan Walidata di instansi pusat maupun instansi daerah; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, PPID

BPPMHKP Bengkulu berwenang :

- a. menetapkan Daftar Informasi Publik Kementerian dan menetapkan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis atasan PPID Kementerian;
- b. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas

Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- c. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- d. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia; dan
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik.

1.4 Tujuan Pelayanan Informasi Publik

Tujuan pelayanan informasi publik di lingkungan BPPMHKP Bengkulu, antara lain:

1. Terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.
2. Terwujudnya komunikasi dua arah yang harmonis antara penyedia informasi publik dengan pemohon dan pengguna informasi publik;
3. Terwujudnya sistem pengintegrasian yang baik antara penyedia informasi publik dengan PPID dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.
4. Terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya dibidang kelautan dan perikanan;
5. Terwujudnya pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.
6. Memantau kualitas pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada badan publik yang telah dilaksanakan selama kurun waktu per tiga Bulan, per enam Bulan dan per tahun ;

7. Mengevaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada badan publik yang telah dilaksanakan selama kurun per tiga Bulan, per enam bulan dan per tahun ;
8. Mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada badan publik; dan
9. Memberikan umpan balik dan solusi pemecahan atas permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada badan publik.

1.5 Prinsip Pelayanan Informasi Publik

Prinsip pelayanan informasi publik meliputi:

1. Informasi publik diberikan dengan mengedepankan prinsip mudah, cepat, cermat dan sederhana. Setiap kegiatan pemberian layanan informasi harus dilaksanakan tepat waktu, transparan, akuntabel dan proporsionalitas dan disajikan dengan lengkap atau mudah diakses;
2. Pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui satu pintu guna memudahkan pemohon informasi memperoleh informasi yang diperlukan;
3. Penyajian informasi publik yang diberikan kepada pemohon, menyesuaikan dengan jenis dan format yang disediakan PPID.
4. Jenis informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 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 yaitu informasi yang tidak dibuka untuk publik yang ditetapkan berdasarkan hasil uji konsekuensi.

1.6 Dasar Hukum

- I. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)

- II. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- III. PermenKP Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- IV. SK Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2024, tentang Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- V. PerKI I Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- VI. PerKI I Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

1.7 Ruang Lingkup

Keterbukaan Informasi Publik informasi publik adalah salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat yang pada dasarnya bertujuan untuk mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih. Pengelolaan informasi publik yang baik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat yang sadar akan informasi. Baik dari segi pemohon informasi dimana harus dilakukan sesuai dengan aturan dan kaidah yang ditetapkan. Demikian juga terkait dengan Pemberi Informasi yang harus dapat mengelola informasi sesuai dengan peraturan dan melakukan pelayanan dengan sepenuh hati dan aturan yang ada. Keterbukaan informasi publik menjadi peluang masyarakat untuk meningkatkan peran serta dalam penyelenggaraan negara, mendorong untuk pengolahan pelayanan informasi semakin lebih baik.

Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri merupakan salah satu bentuk keterbukaan terhadap keinginan dari masyarakat luas untuk dapat ikut serta berperan dalam pengelolaan informasi yang ada pada Unit Organisasi tersebut. Pengelola Informasi dituntut untuk dapat memberikan informasi yang seluas-luasnya terhadap masyarakat terkait dengan

informasi publik yang bisa diakses oleh masyarakat dan memberikan penjelasan yang memadai apabila permintaan informasi oleh masyarakat tidak dapat dipenuhi karena regulasi dan aturan seperti misalnya informasi yang terkait dengan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK).

Monev pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri memiliki ruang lingkup sesuai dengan jenis informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi monitoring dan evaluasi **pelaksanaan** kegiatan sesuai dengan pengelompokan kedalam 4 (empat) kategori sesuai dengan jenis kondisi pelayanan publik lingkup BHKLN yaitu :

- a. Informasi Publik yang Tersedia Setiap Saat
- b. Informasi Publik yang Tersedia Secara Serta Merta (tidak ada)
- c. Informasi Publik yang Tersedia Secara Berkala
- d. Informasi Publik yang Dikecualikan

Monev dilanjutkan dengan mendata permasalahan; analisa dan rekomendasi; serta melaporkan tindak lanjut yang dilakukan oleh Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri.

Dalam menerima dan menindaklanjuti permintaan informasi ini BHKLN menerima permohonan informasi melalui saluran yang ada, diantaranya;

1. Permintaan informasi Secara Offline, yaitu pemberian informasi yang dilakukan secara langsung melalui tatap muka dengan pihak terkait, dan melalui surat menyurat secara resmi. Biasanya dimasukan sebagai visit (kunjungan) permohonan data dan visit magang.
2. Permintaan informasi Online melalui saluran daring resmi, yaitu permintaan informasi yang disampaikan oleh stakeholder terkait melalui <https://ppid.kkp.go.id/>
3. Permintaan informasi secara medsos, selain saluran permintaan online yang resmi, BHKLN juga memiliki sejumlah saluran komunikasi online lainnya yang kebanyakan berbasis media sosial seperti Facebook, Twitter, Instagram, maupun Whattsapp.

1.8 Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang tersedia pada tahun 2026 dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

1.8.1 Desk Informasi Publik.

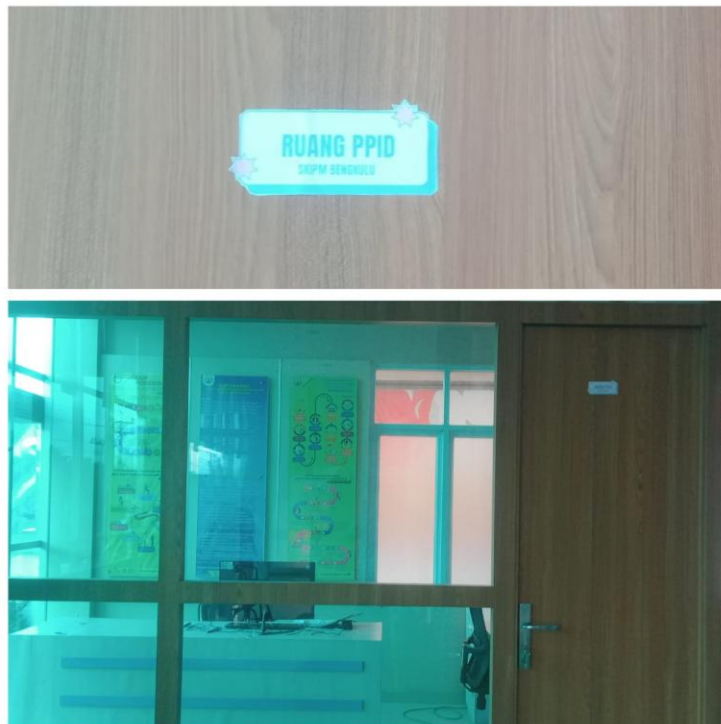
Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang ada saat ini sebagai berikut:

- 1) 1 set meja kerja beserta kursi petugas pelayanan;
- 2) 2 PC terkoneksi ke jaringan internet yang dibagian Pelayanan Informasi;
- 3) 2 unit Leptop;
- 4) 1 unit printer;
- 5) 1 lemari dokumen;
- 6) Buku registrasi permohonan informasi
- 7) Formulir permohonan informasi
- 8) Formulir keberatan informasi publik
- 9) Banner Permohonan Informasi
- 10) Banner Informasi Jam kerja PPID
- 11) QR daftar hadir
- 12) QR Survey Kepuasan

Dalam menunjang pelayanan bagi pemohon informasi yang kadang-kadang datang bersamaan, disediakan pula sofa di depan ruang PPID yang dapat digunakan sebagai tempat menunggu giliran untuk dilayani oleh petugas PPID.

Disamping itu, ruang pelayanan permohonan informasi publik juga berfungsi sebagai ruangan *call center* yang dikelola oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri (BHKLN) sebagai sarana permohonan informasi atau komunikasi terkait informasi Kementerian Kelautan dan Perikanan bagi masyarakat yang membutuhkan .

Gambar 1. Tampak Depan Ruang Pelayanan Informasi Publik KKP



Gambar 2. Ruang Pelayanan Informasi Publik KKP



Gambar 3. Meja Layanan Permohonan Informasi Publik KKP



Gambar 4 : Form Survey Kepuasan Masyarakat



1.9 Sumber Daya Manusia dan Anggaran Pelayanan Informasi

Layanan informasi publik di PPID BPPMHKP Bengkulu pada tahun 2026 ada 9 orang personil terdiri dari 3 orang PNS, 1 orang PPPK, 4 orang PPNP dan 1 orang tenaga PJLP. Tim Layanan Informasi Publik tersebut melakukan tugas-tugas antara lain: Ketua, Bidang Pelayanan, Bidang Pengolahan data dan Dokumen informasi dan Bidang penanganan sengketa.

PPID Kementerian juga berkewajiban mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik pada Badan Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat (KIP) secara nasional setiap tahun. Monev tersebut bertujuan untuk meningkatkan keterbukaan informasi publik di semua badan publik serta untuk mengetahui sejauh mana keterbukaan informasi yang sudah diraih oleh setiap Badan Publik di Indonesia berdasarkan pemeringkatan melalui hasil monev dimaksud.

Sehubungan hal tersebut, Layanan Informasi yang mengelola PPID Kementerian terus berupaya untuk memenuhi setiap data dan informasi yang terdapat dalam kuesioner Monev yang diberikan oleh KIP melalui koordinasi aktif dengan semua PPID Unit Kerja Eselon I dan PPID UPT lingkup KKP serta pemenuhan data dan informasi terkait KKP yang wajib dipublikasikan melalui website KKP. Pembaruan konten website PPID merupakan bagian dari pembaruan dari konten dan seluruh materi informasi yang di unggah atau diperbarui pada laman.

Permohonan Informasi melalui aplikasi PPID lebih memberikan kemudahan bukan saja bagi para pemohon dalam mendapatkan informasi secara cepat, tetapi juga memberikan kemudahan dan kecapatan dalam memberikan respon oleh petugas layanan informasi. Petugas Layanan Informasi bisa dengan mudah mengkoordinasikan jawaban yang dibutuhkan ke unit kerja pemilik data dan informasi dengan meneruskan pertanyaan yang disampaikan oleh Pemohon Informasi. Dan selanjutnya jika data dan informasi yang dibutuhkan telah tersedia, dapat dikirimkan langsung kepada pemohon informasi melalui aplikasi dimaksud.

II. BAB

Pelaksanaan Kegiatan

Dalam memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap informasi publik sektor kelautan dan perikanan, PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan terus berupaya mendorong setiap unit organisasi yang ada di lingkungan BPPMHKP Bengkulu yang merupakan PPID Pelaksana agar menginventaris dan mengumpulkan informasi yang ada di unit organisasinya masing-masing dan disampaikan ke Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri (BHKLN) sebagai pemangku PPID Kementerian. Selanjutnya informasi tersebut ditetapkan menjadi Daftar Informasi Publik (DIP) Kementerian Kelautan dan Perikanan setelah dilakukan pembahasan terlebih dahulu dengan seluruh unit organisasi KKP sesuai dengan ketentuan Perki Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Pengumpulan dan pembaharuan daftar informasi publik tersebut dilakukan secara periodik minimal sekali dalam setahun. Daftar Informasi Publik tersebut dipublikasikan melalui website Sosial Media BPPMHKP Bengkulu, sehingga memudahkan masyarakat mengakses informasi terkait kelautan dan perikanan.

Masyarakat yang memerlukan informasi tentang kelautan dan perikanan dapat juga mengajukan permohonan informasi ke PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui aplikasi PPID: ppid.kkp.go.id yang telah dikembangkan sejak tahun 2019. Permohonan informasi melalui aplikasi tersebut memberikan kemudahan dan kecepatan serta termonitornya tindak lanjut permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon. Dengan mengajukan permohonan informasi melalui aplikasi tersebut, telah memberikan kemudahan juga bagi pengelola PPID dalam memonitor jumlah permohonan informasi dan jenis informasi yang diminta yang selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan pelayanan informasi.

Selain memberikan pelayanan informasi melalui publikasi informasi di website dan pengajuan permohonan informasi melalui aplikasi PPID, pemohon informasi yang datang langsung ke ruang layanan PPID juga dilayani dengan baik dengan tetap diarahkan untuk memasukkan

permohonan informasi melalui aplikasi PPID dengan bimbingan langsung dari Petugas PPID untuk mengisi aplikasi permohonan tersebut. Demikian juga pemohon informasi yang mengajukan permohonan melalui alamat email PPID serta melalui telephone PPID diarahkan untuk mengisi permohonan informasi melalui aplikasi PPID.

Pemenuhan permohonan informasi dan data yang diajukan oleh pemohon ke PPID KKP baik oleh pemohon yang datang langsung atau yang disampaikan melalui email dan telepon serta aplikasi PPID, langsung direspon oleh petugas yang bertugas di ruang pelayanan PPID. Pemohon yang sudah menyertakan dokumen yang dipersyaratkan dalam permohonan informasi akan diproses penyiapan data dan informasi yang diminta dengan berkoordinasi dengan unit organisasi terkait di lingkungan KKP. Sementara pemohon informasi yang tidak memenuhi persyaratan atau tidak melampirkan dokumen yang diminta, akan diinformasikan kepada pemohon untuk memenuhi persyaratan terlebih dahulu dan jika tidak memenuhi dokumen yang dipersyaratkan, maka permohonan tersebut akan Ditolak.

Jika informasi atau data yang dimohon belum tersedia di website dan di ruang PPID, maka petugas PPID mengadakan koordinasi dengan unit kerja Eselon I terkait di lingkungan Kementerian kelautan dan Perikanan, guna memenuhi permintaan data dan informasi yang diminta oleh pemohon. Apabila PPID menerima permohonan informasi data dari pemohon yang termasuk daftar informasi yang dikecualikan, tim PPID akan melakukan pengecekan terlebih dahulu pada dokumen Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) dan melakukan pendalaman materi/data/informasi yang dimohonkan kepada unit PPID eselon I sebelum PPID menjawab tanggapan kepada pemohon informasi publik dimaksud.

Sejalan dengan permohonan informasi melalui Contact Center 141, medsos (Instagram, Facebook, Twitter dan Whasapp Business) petugas yang bertugas di ruang pelayanan PPID langsung merespon dengan baik. Apabila informasi atau data yang dimohon belum tersedia di website, FAQ dan di ruang PPID, maka petugas PPID melakukan koordinasi dengan unit kerja Eselon I terkait, guna memenuhi permintaan data dan informasi yang diminta oleh pemohon.

3.1 Permohonan Informasi Periode April – Juni 2026

a. April

Pada periode bulan April 2026 permohonan informasi yang masuk ke PPID BPPMHKP Bengkulu yaitu 1 pemohon informasi, pemohon menyampaikan permohonan melalui Whatsapp.

Jenis informasi yang diminta atau diajukan oleh pemohon pada bulan April 2026 ini yaitu Pelaku Usaha Perikanan dengan permohonan informasi tata cara mendaftar SKP/ Simulasi pendaftaran SKP. Sudah ditindaklanjuti oleh Tim Pasca Panen.

Setiap permohonan informasi yang disampaikan oleh pemohon ke PPID BPPMHKP Bengkulu jika memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dan informasi yang diminta ada dibawah penguasaan BPPMHKP Bengkulu akan disetujui dan dikoordinasikan kepada Pimpinan BPPMHKP Bengkulu untuk penyediaan data dan informasi yang diminta tersebut. Dengan mengutamakan ketepatan informasi dan kecepatan pelayanan, informasi yang sudah tersedia segera disampaikan kepada pemohon.

b. Mei

Pada periode bulan Mei 2026 permohonan Informasi dan Konsultasi yang masuk ke PPID BPPMHKP Bengkulu yaitu 1 pemohon informasi dan konsultasi, pemohon menyampaikan permohonan melalui tatap muka atau datang ke kantor BPPMHKP Bengkulu ke ruangan PPID.

Jenis informasi dan Konsultasi yang diminta atau diajukan oleh pemohon pada bulan Mei 2026 ini yaitu Pelaku Usaha Perikanan dengan permohonan informasi dan Konsultasi pendaftaran SKP. Sudah ditindaklanjuti oleh Tim Pasca Panen.

Setiap permohonan informasi yang disampaikan oleh pemohon ke PPID BPPMHKP Bengkulu jika memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dan informasi yang diminta ada dibawah penguasaan BPPMHKP Bengkulu akan disetujui dan dikoordinasikan kepada Pimpinan BPPMHKP Bengkulu untuk penyediaan data dan informasi yang diminta tersebut. Dengan mengutamakan ketepatan informasi dan kecepatan pelayanan, informasi yang sudah tersedia segera disampaikan kepada pemohon.

c. Juni

Pada periode bulan Juni 2026 permohonan Informasi dan Konsultasi yang masuk ke PPID BPPMHKP Bengkulu yaitu 2 pemohon. Pemohon menyampaikan permohonan melalui tatap muka atau datang ke kantor BPPMHKP Bengkulu ke ruangan PPID.

Jenis informasi dan Konsultasi yang diminta atau diajukan oleh pemohon pada bulan Mei 2026 ini yaitu Pelaku Usaha Perikanan dengan permohonan informasi dan Konsultasi pendaftaran sertifikasi SKP dan Regulasi Ekspor Keong. Dan sudah ditindaklanjuti oleh Tim Pasca Panen.

Setiap permohonan informasi yang disampaikan oleh pemohon ke PPID BPPMHKP Bengkulu jika memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dan informasi yang diminta ada dibawah penguasaan BPPMHKP Bengkulu akan disetujui dan dikoordinasikan kepada Pimpinan BPPMHKP Bengkulu untuk penyediaan data dan informasi yang diminta tersebut. Dengan mengutamakan ketepatan informasi dan kecepatan pelayanan, informasi yang sudah tersedia segera disampaikan kepada pemohon

MATRIKS REKAP PERMOHONAN INFORMASI PPID BPPMHKP BENGKULU
PERIODE APRIL - JUNI TAHUN 2026

No	Bulan	Jumlah Pemohon	Permintaan Data			Waktu Penyelesaian (menit/ jam/ hari)	Bentuk Informasi		
			Diterima	Ditolak	Jumlah Data yang diminta		Cetak	Tatap Muka	Online
1	April	1	1	-	1	1 hari	-	-	✓
2	Mei	1	1	-	1	1 jam	-	✓	-
3	Juni	2	2	-	2	1 jam	-	✓	-
Total		4					-	2	1

I. PENUTUP

Pada Kegiatan layanan informasi publik tahap Triwulan II Tahun 2026 masih banyak kekurangan dan perlu perbaikan pada Laporan Selanjutnya. Ada beberapa pengembangan dalam Pelayanan dan Informasi Publik dengan membuat Fitur LOLI sebagai Aplikasi pelayanan secara aktual, cepat dan efisien waktu. Selain itu BPPMHKP Bengkulu memiliki layanan informasi berupa Layanan Publikasi secara langsung, secara online, Aplikasi LAPOR, Instragram dan Facebook. Dengan layanan Publikasi dan Informasi ini dapat membantu pengguna jasa untuk mendapatkan informasi dan layanan publikasi secara cepat dan teknologi.

Demikian Laporan Layanan Informasi Publik Triwulan II Tahun 2026, semoga BPPMHKP Bengkulu dapat mengembangkan Layanan Informasi Publik secara aktual, Cepat, Prima dan mengikuti Teknologi perkembangan Zaman.

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke - 1 (Bulan April)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1.	Minggu ke-1 bulan April 2026	Posting Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal BPPMHKP Bengkulu Apel Pagi Lingkup BPPMHKP KKP (dalam rangka Sapaan Bulan 2025)	Infografis Data Lalulintas Ekspor, Impor, Domas, Dokel	Upload Kegiatan Harian	Infografis Animasi	Upload informasi Program Prioritas Kementerian Kelautan dan Perikanan	Infografis	Quotes
2.		Posting Ucapan hari raya Idul Fitri 1446H	Upload Kegiatan Harian	Upload Poster "Pemeriksaan Laboratorium BPPMHKP Bengkulu"	Upload Kegiatan Harian	Upload Kegiatan Harian		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 2 (Bulan April)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 2 Bulan April 2026	Kegiatan Rapat Internal, Motivasi Pagi dan Pantun Senin	Video Pelayanan / Video Kegiatan BPPMHKP Bengkulu (contoh: upload Reels Instagram)	Tiktok Kegiatan BPPMHKP Bengkulu	Posting Content "Kebijakan Ekonomi Biru untuk Kelautan dan Perikanan Berkelanjutan "	Jumat Barokah Update Content terkait "Sail Beyond with Blue Economy"	Update IG di IG terkait informasi pengetahuan	Update IG di IG terkait informasi pengetahuan

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 3 (Bulan April)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 3 Bulan April 2026	Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal, Posting Quotes Pagi	Upload Poster Survei Kepuasan Masyarakat Triwulan II di seluruh media sosial (facebook, instagram, twitter, website)	Tiktok Kegiatan BPPMHKP Bengkulu	Public Campaign Zona Integritas, Berita Mingguan (contoh: Tahukah Kamu)	Quotes Jumat Barokah	Quotes	Update IG di IG terkait informasi pengetahuan
2				Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 4 (Bulan April)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 4 Bulan April 2026	Posting Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal,	Upload informasi terkait Pengetahuan seperti Manfaat Ikan dan infografisnya	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi atau kegiatan lainnya	Upload Content terkait JDIH KKP	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Update IG di IG terkait informasi pengetahuan	Infografis
2					Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Pengelolaan website seperti upload berita		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI BPPMHKP BENGKULU 2026

Minggu ke - 1 (Bulan Mei)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1.	Minggu ke-1 bulan Mei 2026	Posting Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal BPPMHKP Bengkulu, Apel Pagi Lingkup BPPMHKP KKP	Infografis Data Lalulintas Ekspor, Impor, Domas, Dokel	Posting Website Artikel	Posting Video Launching Logo Baru BPPMHKP (upload Video di youtube, Instagram, Twitter, Facebook)	Upload Twibbon BPPMHKP	Upload informasi Point Utama Tugas BPPMHKP	Quotes
2.			Upload Kegiatan Harian (Inspeksi, K3, Sosialisasi)	Upload Kegiatan Laboratorium	Membuat konten twibbon logo baru BPPMHKP	Jumat Berkah (Quotes)	Upload Twibbon BPPMHKP	

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 2 (Bulan Mei)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 2 Bulan Mei 2026	Kegiatan Rapat Internal, Motivasi Pagi dan Pantun Senin	Video Pelayanan / Video Kegiatan BPPMHKP Bengkulu (contoh: upload Reels Instagram)	Infografis	Kegiatan Laboratorium (membuat Reels A day In My Life Bersama Mahasiswa Magang)	Jumat Barokah (Quotes)	Update IG di IG terkait informasi pengetahuan	Update Terkait informasi pengetahuan
2			Upload Public Campaign Zona Integritas			Posting Kegiatan Laboratorium		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 3 (Bulan Mei)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 3 Bulan Mei 2026	Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal, Posting Quotes Pagi	Upload Public Campaign	Tiktok Kegiatan BPPMHKP Balikpapan	Public Campaign Zona Integritas	Jumat Barokah (Quotes)	Quotes harian	Update IG di IG terkait informasi pengetahuan
2			Poster pengetahuan terkait perikanan	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Berita Mingguan	Upload Kegiatan Harian		
3					Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi			

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 4 (Bulan Mei)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 4 Bulan Mei 2026	Posting Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal	Upload informasi terkait Pengetahuan seperti Manfaat Ikan dan infografisnya	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi atau kegiatan lainnya	Upload Content terkait Program BPPMHKP	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Quotes	Quotes
2		Posting Quotes Pagi atau Pantun		Update Website (Poster Zona Integritas Terbaru)	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Pengelolaan website seperti upload berita terkini		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

**RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026**

Minggu ke - 1 (Bulan Juni)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1.	Minggu ke-1 bulan Juni 2026	Posting Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal BPPMHKP Bengkulu, Apel Pagi Lingkup BP2MHKP KKP	Infografis Data Lalulintas Ekspor, Impor, Domas, Dokel	Posting Website Artikel	Public Campaign (Zona Integritas) dan Posting Terkait WBK seperti Poster Anti Korupsi, COI	Jumat Berkah (Quotes)	IG Kegiatan BPPMHKP Balikpapan	Quotes
2		Quotes Senin Pagi (Motivasi Semangat Bekerja)	Upload Kegiatan Harian (Inspeksi, K3, Sosialisasi)	Upload Kegiatan Laboratorium				

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 2 (Bulan Juni)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 2 Bulan Juni 2026	Kegiatan Rapat Internal, Motivasi Pagi dan Pantun Senin	Video Pelayanan / Video Kegiatan BPPMHKP Bengkulu (contoh: upload Reels Instagram)	Tiktok Kegiatan BPPMHKP Bengkulu	Q&A, Kuis	Jumat Barokah (Quotes)	Update Instagram di Instagram terkait informasi pengetahuan	Update Instagram di Instagram terkait informasi pengetahuan
2			Upload Public Campaign Zona Integritas	Infografis Animasi		Posting Kegiatan Laboratorium		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026
Minggu ke- 3 (Bulan Juni)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 3 Bulan Juni 2026	Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal, Posting Quotes Pagi	Poster pengetahuan terkait perikanan	Tiktok Kegiatan BPPMHKP Bengkulu	Public Campaign Zona Integritas	Jumat Barokah (Quotes)	Quotes	Update Instagram di Instagram terkait informasi pengetahuan
2			Kuis (tanya jawab melalui Q&A)	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi		Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

**RENCANA KERJA / PLANNING CONTENT INFORMASI PUBLIKASI
BPPMHKP BENGKULU 2026**

Minggu ke- 4 (Bulan Juni)

NO	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	Minggu ke 4 Bulan Juni 2026	Posting Kegiatan Apel Pagi dan Rapat Internal	Upload informasi terkait Pengetahuan seperti Manfaat Ikan dan infografisnya	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi atau kegiatan lainnya	Upload Content terkait Program BPPMHKP	Quotes Jumat Barokah	Quotes	Quotes
2		Posting Quotes Pagi atau Pantun		Update Website	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi	Upload Kegiatan Harian seperti Inspeksi		
3						Pengelolaan website seperti upload berita terkini		

Rutin: Kegiatan Inspeksi, Peringatan Hari Besar, Hari Ulang Tahun

LAMPIRAN

