



PROFIL

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN

LATAR BELAKANG

Penataan organisasi Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut menjadi Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan serta Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut merupakan langkah strategis dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan sumber daya kelautan secara lebih terfokus, efektif, dan terintegrasi. Penataan tersebut merupakan implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan yang mengatur penyelenggaraan pengelolaan kelautan dan pengelolaan ruang laut sebagai dua aspek yang saling terkait, namun memiliki karakteristik dan ruang lingkup pengaturan yang berbeda.

Pengelolaan kelautan mencakup berbagai aspek pemanfaatan sumber daya kelautan, pengelolaan sumber daya pesisir dan pulau-pulau kecil, pengusahaan sumber daya kelautan, pengembangan wisata bahari, serta perlindungan lingkungan laut yang meliputi konservasi laut, pengendalian pencemaran laut, penanggulangan bencana kelautan, serta pencegahan dan penanganan kerusakan lingkungan laut. Sementara itu, penataan ruang laut berfokus pada penyelenggaraan perencanaan ruang laut, pemanfaatan ruang laut, dan pengendalian pemanfaatan ruang laut guna mewujudkan pemanfaatan ruang yang tertib, berkelanjutan, dan mampu mengakomodasi berbagai kepentingan pembangunan di wilayah perairan.

Melalui pemekaran Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, diharapkan tercipta penguatan tata kelola kelautan nasional yang mampu meningkatkan efektivitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, memperkuat koordinasi lintas sektor, serta mendukung terwujudnya pengelolaan sumber daya kelautan dan ruang laut yang berkelanjutan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat. Sementara program strategis dan arah kebijakan jangka menengah DJPK banyak mengacu pada Renstra DJPKRL 2025–2029 (sebelum pemisahan), yang kemudian menjadi dasar penyempurnaan perencanaan kinerja DJPK setelah nomenklatur baru berlaku.



TUGAS



Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kelautan dan perlindungan lingkungan laut.

FUNGSI



Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan, pelestarian, rehabilitasi, restorasi, pengusahaan, pemanfaatan, dan pengendalian pemanfaatan sumber dayakelautan, pesisir, pulau-pulau kecil, konservasi ekosistem dan biota perairan, adaptasi dan mitigasi bencana laut, serta perlindungan dan pemberdayaan petambak garam;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan, pelestarian, rehabilitasi, restorasi, pengusahaan, pemanfaatan, dan pengendalian pemanfaatan sumber dayakelautan, pesisir, pulau-pulau kecil, konservasi ekosistem dan biota perairan, adaptasi dan mitigasi bencana laut, serta perlindungan dan pemberdayaan petambak garam;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan, pelestarian, rehabilitasi, restorasi, pengusahaan, pemanfaatan, dan pengendalian pemanfaatan sumber daya kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil, konservasi ekosistem dan biota perairan, adaptasi dan mitigasi bencana laut, serta perlindungan dan pemberdayaan petambak garam;
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, pelestarian, rehabilitasi, restorasi, pengusahaan, pemanfaatan, dan pengendalian pemanfaatan sumber daya kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil, konservasi ekosistem dan biota perairan, adaptasi dan mitigasi bencana laut, serta perlindungan dan pemberdayaan petambak garam;
5. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan, pelestarian, rehabilitasi, restorasi, pengusahaan, pemanfaatan, dan pengendalian pemanfaatan sumber daya kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil, konservasi ekosistem dan biota perairan, adaptasi dan mitigasi bencana laut, serta perlindungan dan pemberdayaan petambak garam; bencana laut, serta perlindungan dan pemberdayaan petambak garam;
6. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.



STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN





PROFIL PPID

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN

Untuk mengimplementasikan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan terus berupaya meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi kepada masyarakat sebagai perwujudan UU tersebut. Dalam pelaksanaan tugasnya mewujudkan keterbukaan informasi publik, PPID Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Berdasarkan Peraturan Menteri tersebut, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan Ditjen Pengelolaan Kelautan.



TUGAS



1. melaksanakan arah kebijakan layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana
2. menyusun program dan kegiatan layanan keterbukaan Informasi Publik dengan dukungan anggaran yang memadai
3. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Pelaksana dalam rangka penyebaran Informasi Publik;
4. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Pelaksana;
5. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik;
6. mengonsolidasikan proses pengklasifikasian, pemutakhiran, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
7. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di Unit Organisasi Eselon I/UPT;
8. mengoordinasikan;
 - pengumpulan seluruh Informasi Publik;
 - pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
 - pemberian dan penyampaian Informasi Publik di lingkungannya agar berjalan dengan baik.
9. membantu PPID Kementerian melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
10. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
11. membantu PPID Kementerian melakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan;
12. melakukan Pengujian Konsekuensi untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
13. membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
14. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
15. menggunakan sistem elektronik dalam pengelolaan Layanan Informasi Publik;
16. memenuhi Permintaan Informasi Publik dari PPID Kementerian;
17. melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi Petugas Pelayanan In Informasi Publik guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
18. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Unit Organisasi Eselon I kepada PPID UPT;
19. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon;
20. memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak;
21. melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi yang Dikecualikan dan memberikan alasannya;
22. menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan, untuk PPID Unit Organisasi Eselon I; dan
23. menyusun Laporan Layanan Informasi Publik.



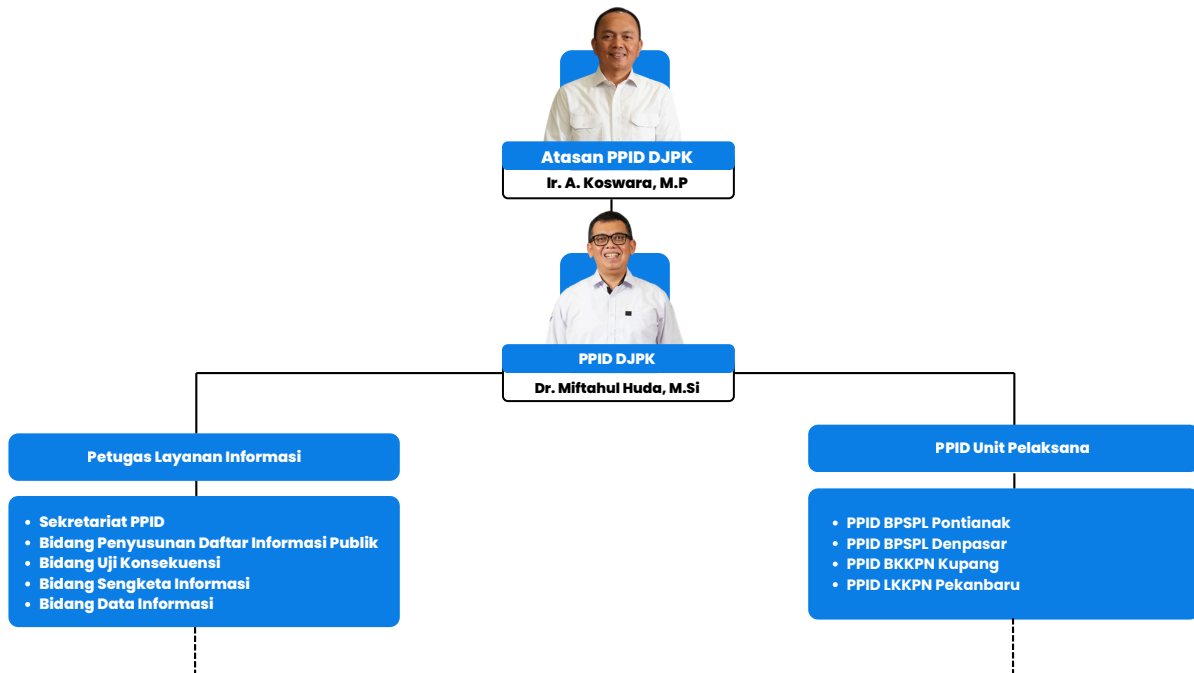
WEWENANG



1. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana;
2. menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis atasan PPID Pelaksana untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
3. melaksanakan arah kebijakan layanan informasi publik di lingkungan Unit Organisasi Eselon I;
4. meminta klarifikasi kepada PPID UPT, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
5. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia; dan
6. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN

Struktur Organisasi



Gedung Mina Bahari 11, Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, Jakarta Pusat.
Kontak: Telpn (021) 3519070 ext. 7433, Fax (021) 3864293,
Email: humas.kkp@kkp.go.id
Call Center KKP: 141