

PROFIL SINGKAT PPID BBPI

Selamat Datang di Layanan e-PPID Balai Besar Penangkapan Ikan (BBPI). Terima kasih telah mengunjungi layanan e-PPID BBPI Kementerian Kelautan dan Perikanan. Terbentuknya PPID Balai Besar Penangkapan Ikan untuk mewujudkan peningkatan informasi publik khususnya terkait bidang perikanan tangkap dan kepelabuhanan perikanan. Layanan ini merupakan sarana layanan online bagi pemohon informasi publik khususnya terkait perikanan tangkap dan kepelabuhanan perikanan sebagai salah satu wujud pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Untuk mengajukan permohonan informasi silakan bisa mengunjungi website PPID BBPI: ppid.kkp.go.id/upt/balai-besar-penangkapan-ikan/

Bagi pemohon informasi yang ingin datang langsung silahkan ke alamat berikut:

Ruang Pelayanan Publik Gedung Utama BBPI

Jl. Yos Sudarso, Kalibaru Barat, Tanjung Emas, Bandarharjo, Semarang Utara, Kota, Bandarharjo, Semarang Utara, Semarang City, Central Java 50175

VISI DAN MISI

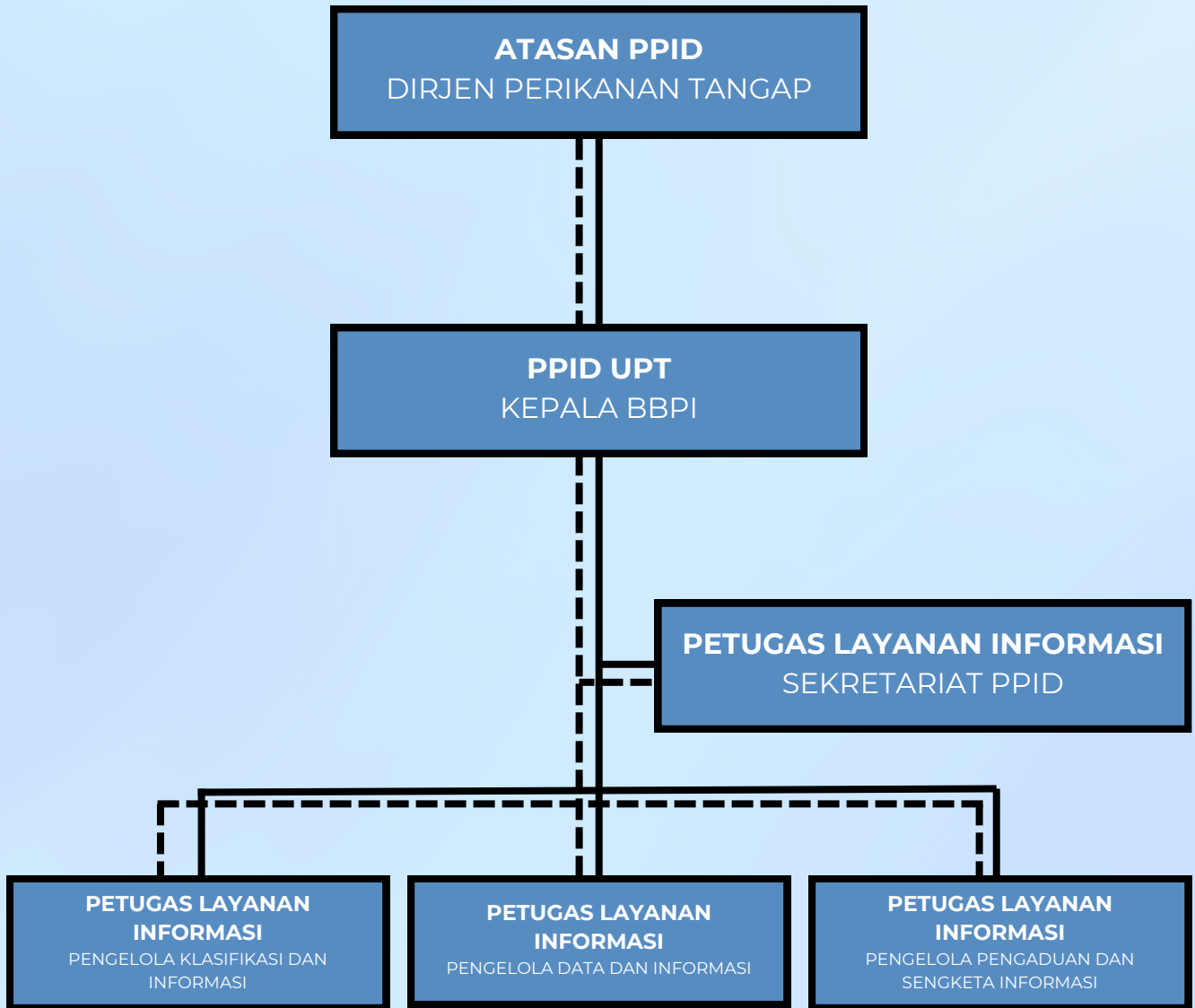
VISI:

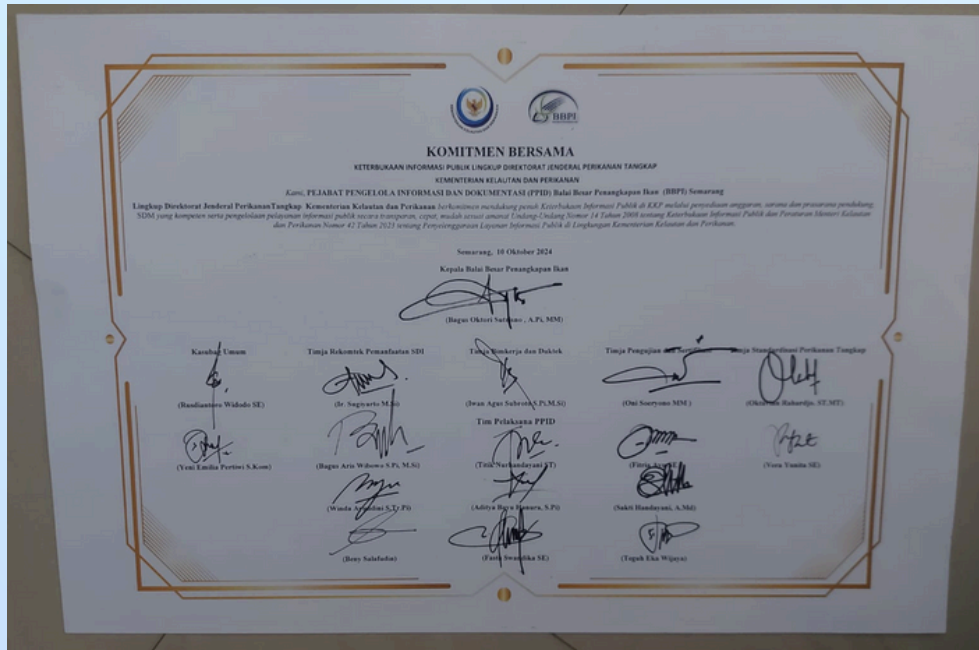
Menjadi lembaga yang transparan, akuntabel, dan terpercaya dalam menyediakan informasi publik yang relevan, tepat waktu, dan mudah diakses untuk mendukung kemajuan kelautan dan perikanan serta pelayanan publik.

MISI:

1. Menyediakan informasi publik yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan
2. Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat waktu dan sederhana
3. Memastikan pengelolaan layanan informasi publik didukung oleh Sumber Daya Manusia yang professional dan berintegritas
4. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang mutakhir untuk mendukung pengelolaan keterbukaan informasi publik

STRUKTUR KELEMBAGAAN





Terkait pelaksanaan tugas memberikan layanan informasi publik, PPID di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan berpedoman pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 Tentang Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Keputusan Menteri Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan.

TUGAS DAN FUNGSI PPID

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

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

Prinsip pelayanan informasi publik meliputi:

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

Jenis informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan meliputi diantaranya :

1. Informasi publik yang tersedia setiap saat;
2. informasi publik yang diumumkan secara serta merta;
3. informasi publik yang diumumkan secara berkala; dan
4. informasi publik yang dikecualikan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 tahun 2019, Tugas dan Fungsi PPID diantaranya :

1. menyediakan dan mengamankan informasi publik;
2. memberikan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
3. menyampaikan pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
4. membantu menyiapkan konsep tanggapan keberatan atas pengajuan keberatan yang ditujukan kepada Atasan PPID Kementerian;
5. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Kementerian dalam rangka penyebarluasan informasi publik;
6. menetapkan daftar informasi publik dalam bentuk keputusan PPID Kementerian mengenai Daftar Informasi Publik Kementerian;
7. melaksanakan pengklasifikasian informasi publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID Kementerian dalam bentuk keputusan PPID Kementerian mengenai klasifikasi Informasi Kementerian;



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
BALAI BESAR PENANGKAPAN IKAN**

JALAN YOS SUDARSO, KALIBARU BARAT, TANJUNG EMAS SEMARANG – 50174
TELEPON : (024) 3583065, 3583068
LAMAN www.bbp.ig.go.id SUREL ppid@semarang.bbp.ig.go.id

**SURAT TUGAS
NOMOR : 13/BBP/KP-440/2024**

Menimbang : Bahwa dalam rangka keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien pada Balai Besar Penangkapan Ikan (BBPI) Semarang serta dalam rangka melaksanakan dan mendukung terciptanya reformasi birokrasi.

- Dasar :
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik ;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
 - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan ;
 - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56 / PERMEN – KP / 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap ;
 - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan ;
 - Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor 5 / PPIID – KKP / II / 2021 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- Memberi Tugas
- kepada : Daftar Nama Terlampir
untuk :
- Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPIID) BBPI Semarang ;
 - Tugas Pejabat dan Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana poin 1 (satu) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas ini ;
 - Masa kerja Pejabat dan Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi terhitung mulai Surat Tugas ini ditetapkan ;
 - Biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Surat tugas ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja BBPI Semarang ;
 - Surat Tugas ini berlaku sampai 31 Desember 2024

Semarang, 2 Januari 2024

Kepala Balai Besar Penangkapan Ikan


Balai, Oktori Sutrisno

Lampiran I Surat Tugas
Nomor : 13/BBP/KP-440/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

DAFTAR PEJABAT DAN PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. ATASAN PPIID
Direktur Jenderal Perikanan Tangkap

B. PPIID UPT
Kepala Balai Besar Penangkapan Ikan

C. SEKRETARIAT PPIID

NO.	NAMA PEGAWAI – JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Iwan Agus Subroto, S. Pi, M. Si – Ketua Kotamadya Kerja Sama, Dukungan dan Bimbingan Teknis serta Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Madya	Koordinator
2.	Rusdiantoro Wridodo, SE – Kepala Sub Bagan Umum	Anggota
3.	Bagus Ars Wibowo, S. Pi, M. Si – Ketua Sub Kelompok Kerja Kerja Sama Teknik dan Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Muda	Anggota

D. PENGELOLA KLASIFIKASI INFORMASI

NO.	NAMA PEGAWAI – JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Yeni Emilia Pertiwi, S. Kom – Pranata Humas Pertama	Koordinator
2.	Tika Nurhandayani, ST – Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Muda	Anggota
3.	Aditya Bayu Hanura, S. Pi – Analis Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	Anggota
4.	Ima Novita Puji Lestari, S.Pi -Analis Sumber Daya Manusia Aparatus Pertama	Anggota

E. PENGELOLA DOKUMENTASI DAN PELAYANAN INFORMASI

NO.	NAMA PEGAWAI – JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Winda Ayundini, S. Tr. Pi – Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pertama	Koordinator
2.	Fasta Swandika, SE – Arsiparis Pertama	Anggota
3.	Vera Yunita, SE – Analis Pengelola Keuangan APBN Pertama	Anggota

F. PENGELOLA PENGADUAN DAN SENGKETA INFORMASI

NO.	NAMA PEGAWAI – JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Beny Salafudin – Panitia Pengaduan Barang dan Jasa serta Kepala Kamar Mesin	Koordinator
2.	Tegeh Eka Wijaya – Nakhoda	Anggota
3.	Sakti Handayani, A. Md – Sekretaris Pimpinan	Anggota
4.	Fritia Ayu, SE – Analis Perencanaan	Anggota

Kepala Balai Besar Penangkapan Ikan


Balai, Oktori Sutrisno

Lampiran II Surat Tugas
Nomor : 13/BBP/KP-440/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

**TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PEJABAT
DAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI SERTA DOKUMENTASI
PADA BBPI SEMARANG**

I. ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Mengembangkan dan membangun sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit / satuan kerjanya secara cermat ;
- Menunjuk dan menetapkan PPIID ;
- Menganggarkan biaya operasional dan pembiayaan layanan informasi ;
- Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi baik dalam cetak maupun elektronik ;
- Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik di Unit / Satuan Kerja ;
- Membenarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi apabila mengajukakan keberatan ;
- Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit / satuan kerjanya, apabila diperlukan ;
- Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit / satuan kerjanya, apabila diperlukan.

II. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit / satuan kerjanya ;
- Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit / satuan kerja yang meliputi :
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala ;
 - Informasi yang tersedia setiap saat ; dan
 - Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik ;
- Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dikuasai setiap unit / satuan Kerja di bawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutakhirkan Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan ;
- Mengkoordinasikan pengumpulan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang relevan dan efektif ;
- Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Informasi ;
- Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik sebelum menyatakan informasi pelayanan publik tertentu termasuk yang dikucualikan ;
- Menyatakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi dinyatakan ditolak ;
- Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan / atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi ;
- Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku ;
- PPIID bertanggung jawab kepada atasan PPIID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

III. PENANGGUNG JAWAB INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Membantu Petugas Informasi dalam Melayani Permohonan Informasi sebagaimana diatur dalam Ketentuan ini ;
- Penanggung Jawab Informasi bertanggung jawab kepada PPIID ;

IV. PETUGAS INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Menerima dan memilah permohonan informasi ;
- Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggungjawab Informasi ;
- Membantu dan menjalankan sebagian tugas PPIID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini ;
- Petugas informasi bertanggung jawab kepada PPIID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Kepala Balai Besar Penangkapan Ikan


Balai, Oktori Sutrisno