



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN SEMARANG**

JALAN DR. SURATMO NOMOR 28 KELURAHAN KEMBANGARUM
SEMARANG, JAWA TENGAH 50148, TELEPON (024) 76671020
LAMAN www.kkp.go.id SUREL bppmhkpsemarang@kkp.go.id

**SURAT PERINTAH
NOMOR B.53/BKIPM.SMG/KP.440/I/2026**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) DI BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN (BPPMHKP) SEMARANG
TAHUN 2026**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan informasi publik dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Semarang, perlu melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan di atas, dipandang perlu dibuatkan surat perintah oleh Kepala Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Semarang, tentang Tim Teknis Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lingkup Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Semarang tahun 2026;
- Dasar** : a. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

- b. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
- c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 126);
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1092);

Memberi Perintah

Kepada : Daftar Nama Terlampir

Untuk : 1) Atasan PPID

- a. Mempunyai tugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal informasi di lingkungan Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Semarang;
- b. Mempunyai fungsi :
 1. Pembinaan Pengelolaan dan pelayanan informasi publik UPT BPPMHKP Semarang;
 2. Pemberian arahan kepada Tim PPID BPPMHKP Semarang dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 3. Pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 4. Perwakilan dalam sengketa informasi publik;
 5. Pemberian persetujuan kepada Tim PPID BPPMHKP Semarang atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
 6. Pemberian rekomendasi kepada Tim PPID BPPMHKP Semarang atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;

7. Penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
8. Pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan keberatan tertulis;
9. Pemberian Persetujuan atas pertimbangan Tim PPID BPPMHKP Semarang terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi.

2) Sekretaris PPID

- a. Mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- b. Mempunyai fungsi :
 1. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 2. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 3. Pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
 4. Pelaksanaan koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi;

3) Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

- a. Mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID;
- b. Mempunyai fungsi :
 1. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
 2. Menyiapkan system pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
 3. Menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 4. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik;

4) Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

- a. Mempunyai tugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah selesai dengan mekanisme internal PPID
- b. Mempunyai fungsi :
 1. Pelaksanaan perencanaan program pengolahan informasi;
 2. Pelaksanaan perencanaan program bidang dokumentasi informasi;
 3. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 4. Inventarisasi, pengklasifikasi informasi dan dokumentasi;
 5. Menghimpun informasi publik dari seluruh Tim PPID BPPMHKP Semarang;
 6. Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi
 7. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.

5) Bidang penyelesaian sengketa informasi

- a. menangani, memproses, dan memutus sengketa informasi publik melalui mediasi atau adjudikasi non-litigasi, yang meliputi perencanaan, koordinasi, verifikasi laporan, advokasi, hingga memberikan rekomendasi penyelesaian, untuk memastikan hak publik atas informasi terpenuhi sesuai UU Keterbukaan Informasi Publik
- b. Mempunyai fungsi :
 1. Menerima dan memeriksa pengajuan sengketa informasi publik dari pemohon informasi
 2. Menyelesaikan sengketa melalui proses mediasi (perundingan dibantu mediator) atau adjudikasi non-litigasi (pemeriksaan seperti pengadilan).
 3. Melakukan verifikasi terhadap pengaduan dan memberikan rekomendasi penyelesaian sengketa.

4. Berkoordinasi dengan badan publik terkait dalam penanganan sengketa.
5. Memberikan pendampingan dan advokasi dalam proses penyelesaian sengketa.
6. Menyusun rencana program penyelesaian sengketa informasi
7. Memberikan pertimbangan atas keberatan pemohon informasi dan informasi yang dikecualikan

Surat Perintah ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, apabila terdapat kesalahan atau perubahan dalam penunjukan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Semarang, 21 Januari 2026
Plt. Kepala Balai PPMHKP Semarang,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Titis Candra Dewi

Tembusan:
Sekretaris BPPMHKP

Lampiran
Nomor: B.53/BKIPM.SMG/KP.440/I/2026
Tanggal: 21 Januari 2026

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN (BPPMHKP) SEMARANG TAHUN
2026**

- A. Atasan PPID: Kepala Balai BPPMHKP Semarang
- B. Sekretaris PPID: Kepala Subbagian Umum
- C. Bidang Pelayanan dan Pengolahan Informasi Publik
 - 1. Ketua Tim Kerja Pengawasan Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 - 2. Ketua Tim Kerja Pengendalian Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 - 3. Ketua Tim Kerja Penerapan Standard dan Metode Uji Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 - 4. Ketua Tim Kerja Dukungan Manajemen
- D. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi
 - 1. Siti Aminah
 - 2. Benny Puspoaji
 - 3. Endang Hastorini
 - 4. Kristiyan Stefanus Agata
 - 5. Maifrita Indri Ardiana
 - 6. Kharisma Nur Anisya
 - 7. Tri Hidayanti
 - 8. Bimo Cakti Timoer
- E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
 - 1. Agus Widjanarko

Plt. Kepala Balai PPMHKP Semarang,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Titis Candra Dewi