



KEPUTUSAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 36/KEPMEN-KP/2019  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut PPID, yang terdiri dari Atasan PPID Kementerian, Atasan PPID Unit Kerja Eselon I, PPID Kementerian, dan Perangkat PPID Kementerian, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Perangkat PPID Kementerian sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari PPID Unit Kerja Eselon I dan PPID Unit Pelaksana Teknis.
- KETIGA : PPID sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas
1. Atasan PPID Kementerian
    - a. memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian informasi yang diusulkan oleh PPID Kementerian;
    - b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan;
    - c. menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik;
    - d. menyampaikan laporan tahunan layanan Informasi Publik Kementerian kepada Menteri;
    - e. memberikan kuasa kepada pegawai di lingkungan Kementerian untuk menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik;
    - f. memberikan masukan terhadap laporan PPID Kementerian mengenai ketidaksesuaian proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
    - g. mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi Pusat ke lembaga peradilan melalui unit yang memiliki tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum.

2. Atasan PPID Unit Kerja Eselon I

- a. memberikan persetujuan tertulis terhadap usul informasi publik dan usul informasi publik yang dikecualikan, yang diajukan oleh PPID Unit Kerja Eselon I;
- b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan;
- c. menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik;
- d. memberikan kuasa kepada pegawai di lingkungan unit kerja eselon I yang bersangkutan untuk menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik;
- e. memberikan masukan terhadap laporan PPID Unit Kerja Eselon I mengenai ketidaksesuaian proses penyelesaian sengketa informasi publik; dan
- f. berkoordinasi dengan Atasan PPID Kementerian dalam pengajuan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan melalui unit yang memiliki tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum.

3. PPID Kementerian

- a. menyediakan dan mengamankan informasi publik;
- b. memberikan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- c. menyampaikan pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
- d. membantu menyiapkan konsep tanggapan keberatan atas pengajuan keberatan yang ditujukan kepada Atasan PPID Kementerian;
- e. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Kementerian dalam rangka penyebarluasan informasi publik;

- f. menetapkan daftar informasi publik dalam bentuk keputusan PPID Kementerian mengenai Daftar Informasi Publik Kementerian;
- g. melaksanakan pengklasifikasian informasi publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID Kementerian dalam bentuk keputusan PPID Kementerian mengenai klasifikasi Informasi Kementerian;
- h. menetapkan informasi publik yang dikecualikan sebagai informasi publik yang dapat diakses dalam hal:
  - 1) telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan;
  - 2) telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan putusan sidang ajudikasi, putusan pengadilan, serta putusan Mahkamah Agung;
  - 3) telah habis jangka waktu pengecualiannya; dan/atau
  - 4) ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
- i. mengoordinasikan:
  - 1) pengumpulan seluruh informasi publik yang meliputi:
    - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
    - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - 2) pengumpulan informasi publik yang dikecualikan;
  - 3) pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
  - 4) penyampaian informasi publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
  - 5) pemenuhan permohonan informasi publik yang dapat diakses oleh publik;

- 6) pengklasifikasian informasi publik dan/atau perubahan pengklasifikasian informasi publik; dan
  - 7) permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur.
- j. melakukan Pengujian Konsekuensi bersama dengan PPID Unit Kerja Eselon I terhadap informasi publik yang tidak dapat diakses oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik;
  - k. memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
  - l. melakukan penghitaman atau pengaburan materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
  - m. menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Kementerian;
  - n. melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
  - o. menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan informasi publik;
  - p. menyediakan informasi publik yang mutakhir pada *website* Kementerian dan Sistem Informasi PPID;
  - q. melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID;
  - r. menyediakan ruangan dan/atau meja layanan informasi publik;
  - s. meminta informasi kepada perangkat PPID Kementerian pemilik informasi dalam hal informasi publik yang dimohonkan oleh pemohon tidak dikuasai oleh PPID Kementerian namun dikuasai oleh perangkat PPID Kementerian;

- t. melakukan pendampingan dan koordinasi dengan perangkat PPID Kementerian, unit teknis, dan/atau unit yang memiliki tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum, pendapat hukum, dan pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian;
  - u. mengusulkan kepada Atasan PPID Kementerian untuk melaporkan dan/atau mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan;
  - v. melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman atas implementasi keterbukaan informasi publik di Kementerian;
  - w. membuat dan menyampaikan laporan semesteran terhadap pelaksanaan layanan informasi publik kepada Atasan PPID Kementerian; dan
  - x. membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan informasi publik serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat.
4. Perangkat PPID
- a. PPID Unit Kerja Eselon I
    - 1) menyediakan dan mengamankan informasi publik di unit kerja eselon I;
    - 2) memberikan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
    - 3) mengoordinasikan:
      - a) penyampaian informasi publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
      - b) pemenuhan permohonan informasi publik yang dapat diakses oleh publik;
      - c) pengklasifikasian informasi publik dan/atau pengubahan pengklasifikasian informasi publik; dan
      - d) permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur.

- 4) memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
- 5) melakukan penghitaman atau pengaburan materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
- 6) menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Unit Kerja Eselon I;
- 7) melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
- 8) menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan informasi publik;
- 9) melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID;
- 10) menyediakan ruangan dan/atau meja layanan informasi publik;
- 11) mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik di lingkungan wilayah unit kerjanya yang meliputi:
  - a) mendukung penyediaan informasi publik yang mutakhir pada laman Kementerian dan Sistem Informasi PPID;
  - b) mengajukan kepada PPID Kementerian:
    - i) usul informasi publik yang telah mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID Unit Kerja Eselon I untuk dimasukkan dalam daftar informasi publik; dan
    - ii) usul informasi publik yang telah mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID Unit Kerja Eselon I untuk dilakukan Pengujian Konsekuensi;
  - c) mengusulkan Informasi Publik yang Dikecualikan kepada PPID Kementerian yang telah mendapat persetujuan tertulis dari



Atasan PPID Unit Kerja Eselon I apabila informasi publik yang dimohonkan tidak termasuk dalam keputusan PPID Kementerian mengenai klasifikasi informasi Kementerian dan berdasarkan pertimbangan lebih lanjut dari PPID Unit Kerja Eselon I dapat dikategorikan sebagai informasi publik yang dikecualikan, dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi publik diterima;

- d) menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan informasi publik yang disampaikan kepada PPID Kementerian; dan
  - e) memenuhi permintaan informasi dari PPID Kementerian dengan tembusan kepada Atasan PPID Unit Kerja Eselon I;
- 12) melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman atas implementasi keterbukaan informasi publik di Kementerian;
  - 13) meminta informasi kepada PPID pemilik informasi dalam hal Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon tidak dikuasai oleh PPID Unit Kerja Eselon I; dan
  - 14) melakukan koordinasi dengan PPID Kementerian dan PPID Unit Pelaksana Teknis di lingkungan wilayah kerjanya terkait dengan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- b. PPID Unit Pelaksana Teknis
- 1) memberikan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
  - 2) menyampaikan informasi publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;

- 3) mengumpulkan seluruh informasi publik yang meliputi:
  - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
  - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- 4) mengumpulkan informasi publik yang dikecualikan;
- 5) memenuhi permohonan informasi publik yang dapat diakses oleh publik;
- 6) memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
- 7) memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
- 8) melakukan penghitaman materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
- 9) menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Unit Pelaksana Teknis;
- 10) menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan informasi publik;
- 11) menyediakan informasi publik yang mutakhir di Sistem Informasi PPID;
- 12) menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik;
- 13) mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik di lingkungan wilayah kerja PPID Unit Pelaksana Teknis;
- 14) mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I:
  - a) usul informasi publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar informasi publik PPID Unit Kerja Eselon I; dan

- b) usul informasi publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja Eselon I;
- 15) melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja eselon I terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- 16) membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan informasi publik kepada PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
- 17) memenuhi permintaan informasi dari:
  - a) PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPID Unit Kerja Eselon I; atau
  - b) PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian; dan
- 18) menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja Eselon I.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum KETIGA, PPID Kementerian sebagaimana dimaksud diktum KESATU dibantu oleh Sekretariat PPID Kementerian, yang terdiri dari Koordinator Sekretariat PPID Kementerian, Koordinator Bidang Penyusunan Daftar Informasi Publik, Koordinator Bidang Uji Konsekuensi, Koordinator Bidang Sengketa Informasi, dan Koordinator Bidang Data dan Informasi, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KELIMA : Sekretariat PPID Kementerian sebagaimana dimaksud diktum KEEMPAT mempunyai tugas:

1. Koordinator Sekretariat PPID Kementerian mengoordinasikan Sekretariat PPID Kementerian dengan Sekretariat PPID Unit Kerja Eselon I serta PPID Unit Pelaksana Teknis dalam pengelolaan informasi dan memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

2. Koordinator Bidang Penyusunan Daftar Informasi Publik  
mengoordinasikan penyusunan daftar informasi publik di lingkup Kementerian.
3. Koordinator Bidang Uji Konsekuensi  
mengoordinasikan pelaksanaan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk dilakukan pengklasifikasian informasi publik.
4. Koordinator Bidang Sengketa Informasi  
mengoordinasikan dan menyiapkan bahan dan surat kuasa Atasan PPID Kementerian dan/atau Atasan PPID Unit Kerja Eselon I dalam menyelesaikan sidang/sengketa informasi bersama Komisi Informasi Pusat.
5. Koordinator Bidang Data dan Informasi  
mengoordinasikan pelayanan informasi satu data kelautan dan perikanan, serta diseminasinya.

KEENAM : Dalam membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat PPID Kementerian sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, Atasan PPID Unit Kerja Eselon I membentuk Sekretariat PPID yang terdiri dari Sekretariat PPID Unit Kerja Eselon I dan Sekretariat PPID Unit Kerja Teknis.

KETUJUH : Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan Menteri ini dibebankan kepada Anggaran Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

KEDELAPAN : Pada saat berlakunya Keputusan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Nomor 35/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Agustus 2019  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Tini Marini



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 36/KEPMEN-KP/2019  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

I. Atasan PPID Kementerian

Sekretaris Jenderal

II. Atasan PPID Unit Kerja Eselon I

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut	Atasan PPID Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
2.	Direktur Jenderal Perikanan Tangkap	Atasan PPID Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
3.	Atasan PPID Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya	Atasan PPID Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya
4.	Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Atasan PPID Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan
5.	Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	Atasan PPID Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
6.	Inspektur Jenderal	Atasan PPID Inspektorat Jenderal
7.	Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Atasan PPID Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan
8.	Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Atasan PPID Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan

III. PPID Kementerian

Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri,  
Sekretariat Jenderal

#### IV. Perangkat PPID Kementerian

##### A. PPID Unit Kerja Eselon I

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut, Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut	PPID Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
2.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	PPID Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
3.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya	PPID Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya
4.	Sekretaris Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	PPID Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan
5.	Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	PPID Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
6.	Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal	PPID Inspektorat Jenderal
7.	Sekretaris Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	PPID Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan
8.	Sekretaris Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan, Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan	PPID Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan

##### B. PPID Unit Pelaksana Teknis

Setiap Kepala Unit Pelaksana Teknis Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan, sesuai bidang tugasnya masing-masing.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 36/KEPMEN-KP/2019  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

SEKRETARIAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO.	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN
1.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal	Koordinator Sekretariat PPID Kementerian
2.	Dra. Emmi Simarmata, Pranata Humas Muda, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal	Koordinator Bidang Penyusunan Daftar Informasi Publik
3.	Kepala Subbagian Media dan Publikasi, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal	Koordinator Bagian Uji Konsekuensi
4.	Kepala Bagian Advokasi, Dokumentasi, dan Informasi Hukum, Biro Hukum dan Organisasi, Sekretariat Jenderal	Koordinator Bagian Sengketa Informasi
5.	Kepala Bidang Data Statistik, Pusat Data, Statistik, dan Informasi, Sekretariat Jenderal	Koordinator Bagian Data dan Informasi

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

  
Tini Mariani  
