



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG
PENGELOLAAN KONTEN PORTAL WEB DAN SITUS WEB
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib pengelolaan portal web dan situs web serta optimalisasi layanan publik dalam penyampaian informasi tentang kebijakan dan program Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu mengatur pengelolaan konten portal web dan situs web di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pengelolaan Konten Portal Web dan Situs Web di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PENGELOLAAN KONTEN PORTAL WEB DAN SITUS WEB DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Konten adalah semua bentuk informasi dapat berupa tulisan, gambar, suara, animasi, atau kombinasi dari semuanya dalam bentuk digital, termasuk *software* aplikasi untuk diunduh.
2. Portal Web adalah kumpulan situs web yang berisi informasi elektronik yang dapat diakses publik.
3. Situs Web adalah kumpulan laman yang berisi informasi elektronik terkait tema tertentu yang dipublikasikan.
4. Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
6. Unit Kerja Eselon I adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan di lingkungan Kementerian.
7. Unit Kehumasan Sekretariat Jenderal adalah Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan hubungan masyarakat di bidang kelautan dan perikanan.
8. Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan adalah unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan yang melaksanakan fungsi koordinasi dan pelaksanaan hubungan masyarakat.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian.

BAB II
PORTAL WEB DAN SITUS WEB

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Konten di lingkungan Kementerian dilakukan melalui:
 - a. Portal Web Kementerian;
 - b. Situs Web Unit Kerja Eselon I; dan
 - c. Situs Web UPT.

- (2) Portal Web Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa halaman utama dari Portal Web.
- (3) Portal Web Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan secara berkala, serta merta, dan setiap saat terkait program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Kementerian dan kegiatan Menteri.
- (4) Situs Web Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa halaman kedua dari Portal Web Kementerian.
- (5) Situs Web Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disediakan secara berkala, serta merta, dan setiap saat terkait program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Unit Kerja Eselon I dan aktivitas lainnya.
- (6) Situs Web UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa halaman ketiga Portal Web Kementerian.
- (7) Situs Web UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disediakan secara berkala, serta merta, dan setiap saat terkait kegiatan prioritas UPT dan aktivitas lainnya.

Pasal 3

- (1) Konten yang harus tersedia dalam Portal Web Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a minimal terdiri atas:
 - a. profil Kementerian, meliputi sejarah, visi dan misi Kementerian, profil Menteri, profil pejabat, struktur organisasi, tugas dan fungsi, logo dan arti;
 - b. daftar Situs Web Unit Kerja Eselon I;
 - c. kebijakan Kementerian;
 - d. produk hukum Kementerian;
 - e. pelaksanaan program dan kegiatan Kementerian;
 - f. profil layanan publik pada Kementerian;
 - g. layanan pengaduan;
 - h. akun media sosial Kementerian;
 - i. kontak pengelola Portal Web;
 - j. perpustakaan;
 - k. pelayanan terpadu satu pintu;
 - l. informasi pengadaan barang/jasa;
 - m. pelayanan informasi publik;
 - n. satu data;
 - o. rencana strategis, daftar isian pelaksanaan anggaran, dan laporan Kementerian;
 - p. reformasi birokrasi;
 - q. pertanyaan yang sering ditanyakan;
 - r. tautan aplikasi Kementerian, merupakan tautan aplikasi bidang kelautan dan perikanan yang dikelola oleh unit kerja di lingkungan Kementerian;
 - s. tautan berita berjalan;
 - t. *banner* utama;

- u. berita utama, yang berisi berita terbaru terkait dengan program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Kementerian dan kegiatan Menteri;
 - v. berita unit kerja, yang berisi tautan berita terbaru tentang program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Unit Kerja Eselon I;
 - w. *web banner*, yang merupakan tampilan *banner* pada Portal Web Kementerian untuk mempromosikan dan/atau menyosialisasikan program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Kementerian dan kementerian/lembaga lain;
 - x. tautan kementerian/lembaga lain, merupakan tautan Situs Web Presiden Republik Indonesia, Sekretariat Kabinet Republik Indonesia, dan kementerian/lembaga lainnya yang mempunyai keterkaitan dengan Kementerian; dan
 - y. informasi alamat Kementerian, terdiri atas alamat kantor, nomor telepon/faksimili, dan surat elektronik.
- (2) Konten yang harus tersedia dalam Situs Web Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b minimal terdiri atas:
- a. profil Unit Kerja Eselon I, meliputi sejarah, visi dan misi Kementerian, profil pejabat di Unit Kerja Eselon I, struktur organisasi, tugas dan fungsi;
 - b. daftar Situs Web UPT di lingkungan Unit Kerja Eselon I;
 - c. kebijakan Kementerian;
 - d. produk hukum Kementerian;
 - e. pelaksanaan program dan kegiatan Kementerian dan Unit Kerja Eselon I;
 - f. profil layanan publik pada Unit Kerja Eselon I;
 - g. layanan pengaduan;
 - h. akun media sosial Unit Kerja Eselon I;
 - i. kontak pengelola Situs Web;
 - j. pelayanan terpadu satu pintu;
 - k. informasi pengadaan barang/jasa;
 - l. pelayanan informasi publik;
 - m. satu data;
 - n. rencana strategis, daftar isian pelaksanaan anggaran, dan laporan Unit Kerja Eselon I;
 - o. reformasi birokrasi;
 - p. pertanyaan yang sering ditanyakan;
 - q. tautan aplikasi Kementerian, merupakan tautan aplikasi bidang kelautan dan perikanan yang dikelola oleh unit kerja di lingkungan Kementerian;
 - r. tautan berita berjalan;
 - s. *banner* utama;
 - t. berita utama, yang berisi berita terbaru terkait dengan program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Unit Kerja Eselon I dan aktivitas lainnya;

- u. berita unit kerja, yang berisi tautan berita terbaru tentang kegiatan prioritas UPT;
 - v. *web banner*, yang merupakan tampilan *banner* pada Situs Web Unit Kerja Eselon I untuk mempromosikan dan/atau menyosialisasikan program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Kementerian dan Unit Kerja Eselon I;
 - w. tautan kementerian/lembaga lain, merupakan tautan Situs Web Presiden Republik Indonesia, Sekretariat Kabinet Republik Indonesia, dan kementerian/lembaga lain yang mempunyai keterkaitan dengan Kementerian; dan
 - x. informasi alamat Unit Kerja Eselon I, terdiri atas alamat kantor, nomor telepon/faksimili, dan surat elektronik.
- (3) Konten yang harus tersedia dalam Situs Web UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c minimal terdiri atas:
- a. profil UPT, meliputi sejarah, visi dan misi Kementerian, profil pejabat di UPT, struktur organisasi, tugas dan fungsi;
 - b. kebijakan Kementerian;
 - c. produk hukum Kementerian;
 - d. pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
 - e. profil layanan publik pada UPT;
 - f. layanan Pengaduan;
 - g. akun media sosial UPT;
 - h. kontak pengelola Situs Web;
 - i. pelayanan terpadu satu pintu;
 - j. informasi pengadaan barang/jasa;
 - k. pelayanan informasi publik;
 - l. satu data;
 - m. rencana strategis Unit Kerja Eselon I, daftar isian pelaksanaan anggaran, dan laporan UPT;
 - n. reformasi birokrasi;
 - o. pertanyaan yang sering ditanyakan;
 - p. tautan aplikasi Kementerian, merupakan tautan aplikasi bidang kelautan dan perikanan yang dikelola oleh unit kerja di lingkungan Kementerian;
 - q. tautan berita berjalan;
 - r. *banner* utama;
 - s. berita utama, yang berisi berita terbaru terkait dengan kegiatan prioritas UPT dan aktivitas lainnya;
 - t. *web banner*, yang merupakan tampilan *banner* pada Situs Web UPT untuk mempromosikan dan/atau menyosialisasikan program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas Kementerian, Unit Kerja Eselon I, dan UPT;
 - u. tautan kementerian/lembaga lain, merupakan tautan Situs Web Presiden Republik Indonesia, Sekretariat Kabinet Republik Indonesia, dan kementerian/lembaga lainnya yang mempunyai keterkaitan dengan Kementerian; dan

- v. informasi alamat UPT, terdiri dari alamat kantor, nomor telepon/faksimili, dan surat elektronik.
- (4) Konten Portal Web dan Situs Web sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditampilkan pada menu atau submenu, serta dapat berupa *widget* yang merupakan jalan pintas pada halaman Portal Web dan Situs Web untuk menampilkan informasi guna memudahkan pengunjung dalam mengakses.

BAB III PENGELOLA KONTEN PORTAL WEB DAN SITUS WEB

Bagian Kesatu Pengelola Konten Portal Web

Pasal 4

- (1) Pengelola Konten Portal Web Kementerian terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. super admin;
 - c. admin Konten; dan
 - d. kontributor Konten.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh kepala Unit Kehumasan Sekretariat Jenderal.
- (3) Super admin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan admin Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh pegawai negeri sipil pada Unit Kehumasan Sekretariat Jenderal.
- (4) Kontributor Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh aparatur sipil negara pada Unit Kehumasan Sekretariat Jenderal.

Pasal 5

- (1) Pengelola Konten Portal Web Kementerian berwenang:
 - a. penanggung jawab, mengarahkan pengelolaan teknis dan Konten Portal Web Kementerian;
 - b. super admin, mengelola Konten Portal Web Kementerian, Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I, dan Konten Situs Web UPT;
 - c. admin Konten, mengelola Konten Portal Web Kementerian; dan
 - d. kontributor Konten, menyiapkan konsep materi untuk Konten Portal Web Kementerian.
- (2) Berdasarkan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola Konten Portal Web bertugas:
 - a. penanggung jawab:
 - 1. mengoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan Konten Portal Web Kementerian;
 - 2. mengusulkan super admin, admin Konten, dan kontributor Konten pada Portal Web Kementerian; dan
 - 3. berkoordinasi dengan penanggung jawab Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I guna

menjamin kelancaran pengelolaan Konten Portal Web dan Situs Web.

- b. super admin:
 1. melakukan pengunggahan, penghapusan, pemutakhiran, dan pengarsipan materi Konten dalam Portal Web Kementerian, Situs Web Unit Kerja Eselon I, dan Situs Web UPT;
 2. menyusun laporan rekapitulasi dan analisis terhadap pengguna Portal Web Kementerian, Situs Web Eselon I, dan Situs Web UPT secara berkala setiap triwulanan dan tahunan; dan
 3. mengatur pembagian tugas admin Konten dan kontributor Konten.
 - c. admin Konten:
 1. menyusun materi Konten yang akan dipublikasikan pada Konten Portal Web Kementerian;
 2. melakukan pengunggahan, penghapusan, pemutakhiran, dan pengarsipan materi Konten;
 3. melakukan pratinjau dan persetujuan materi Konten dari kontributor Konten;
 4. mendokumentasikan pengelolaan Konten; dan
 5. menyusun laporan pengelolaan Konten Portal Web Kementerian setiap semester dan setiap tahun.
 - d. kontributor Konten:
 1. mencari dan mengumpulkan bahan materi untuk Konten Portal Web Kementerian;
 2. mengolah bahan materi Konten; dan
 3. mengunggah konsep materi ke dalam Konten Portal Web Kementerian.
- (3) Admin Konten dalam melaksanakan tugas penghapusan dan pemutakhiran materi Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 harus menyampaikan kepada penanggung jawab.
- (4) Berdasarkan penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penanggung jawab menugaskan super admin untuk melakukan koordinasi penghapusan dan pemutakhiran materi Konten dengan admin Konten.

Pasal 6

Ketentuan mengenai susunan keanggotaan pengelola Konten Portal Web Kementerian ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kedua

Pengelola Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I

Pasal 7

- (1) Pengelola Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;

- b. admin Konten; dan
 - c. kontributor Konten.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh:
- a. Kepala Unit Kehumasan Sekretariat Jenderal, untuk Situs Web Unit Kerja Eselon I Sekretariat Jenderal; dan
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, untuk Situs Web Unit Kerja Eselon I Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.
- (3) Admin Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh:
- a. pegawai negeri sipil pada Unit Kehumasan Sekretariat Jenderal; dan
 - b. pegawai negeri sipil pada Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.
- (4) Kontributor Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh:
- a. aparatur sipil negara pada unit kerja Sekretariat Jenderal; dan
 - b. aparatur sipil negara pada unit kerja Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.

Pasal 8

- (1) Pengelola Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I berwenang:
- a. penanggung jawab, mengarahkan pengelolaan teknis dan Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I;
 - b. admin Konten, mengelola Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I; dan
 - c. kontributor Konten, menyiapkan konsep materi untuk Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I.
- (2) Berdasarkan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I bertugas:
- a. penanggung jawab:
 - 1. mengoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I;
 - 2. mengusulkan admin Konten dan kontributor Konten pada Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I;
 - 3. berkoordinasi dengan penanggung jawab Konten Portal Web Kementerian dan Konten Situs Web UPT guna menjamin kelancaran pengelolaan Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I dan Konten Situs Web UPT; dan
 - 4. melaporkan pengelolaan Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I setiap semester dan setiap tahun kepada penanggung jawab Konten Portal Web Kementerian.
 - b. admin Konten:

1. menyusun materi Konten yang akan dipublikasikan pada Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I;
 2. melakukan pengunggahan, penghapusan, pemutakhiran, dan pengarsipan materi Konten;
 3. melakukan pratinjau dan persetujuan materi Konten dari kontributor Konten;
 4. mendokumentasikan pengelolaan Konten; dan
 5. menyusun laporan pengelolaan Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I setiap semester dan setiap tahun.
- c. kontributor Konten:
1. mencari dan mengumpulkan bahan materi untuk Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I;
 2. mengolah bahan materi Konten; dan
 3. mengunggah konsep materi ke dalam Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I.
- (3) Admin Konten dalam melaksanakan tugas penghapusan dan pemutakhiran materi Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 harus menyampaikan kepada penanggung jawab Situs Web Unit Kerja Eselon I.
- (4) Berdasarkan penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penanggung jawab Situs Web Unit Kerja Eselon I menyampaikan usulan penghapusan dan pemutakhiran materi Konten kepada penanggung jawab Portal Web Kementerian.
- (5) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penanggung jawab Portal Web Kementerian menugaskan super admin untuk melakukan koordinasi penghapusan dan pemutakhiran materi Konten dengan admin Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I.

Pasal 9

Ketentuan mengenai susunan keanggotaan pengelola Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan.

Bagian Ketiga Pengelola Konten Situs Web UPT

Pasal 10

- (1) Pengelola Konten Situs Web UPT terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. admin Konten; dan
 - c. kontributor Konten.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh kepala UPT.
- (3) Admin Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh pegawai negeri sipil pada UPT.

- (4) kontributor Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh aparatur sipil negara pada UPT.

Pasal 11

- (1) Pengelola Konten Situs Web UPT berwenang:
- a. penanggung jawab, mengarahkan pengelolaan teknis dan Konten Situs Web UPT;
 - b. admin Konten, mengelola Konten Situs Web UPT; dan
 - c. kontributor Konten, menyiapkan konsep materi untuk Konten Situs Web UPT.
- (2) Berdasarkan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola Konten Situs Web UPT bertugas:
- a. penanggung jawab:
 1. mengoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan Konten Situs Web UPT;
 2. mengusulkan admin Konten dan kontributor Konten pada Konten Situs Web UPT;
 3. berkoordinasi dengan Penanggung Jawab Konten Portal Web Kementerian dan Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I guna menjamin kelancaran pengelolaan Konten Situs Web UPT; dan
 4. melaporkan pengelolaan Konten Situs Web UPT setiap semester dan setiap tahun kepada penanggung jawab Konten Situs Web Unit Kerja Eselon I.
 - b. admin Konten:
 1. menyusun materi Konten yang akan dipublikasikan pada Konten Situs Web UPT;
 2. melakukan pengunggahan, penghapusan, pemutakhiran, dan pengarsipan materi Konten;
 3. melakukan pratinjau dan persetujuan materi Konten dari kontributor Konten;V
 4. mendokumentasikan pengelolaan Konten; dan
 5. menyusun laporan pengelolaan Konten Situs Web UPT setiap semester dan setiap tahun.
 - c. kontributor Konten:
 1. mencari dan mengumpulkan bahan materi untuk Konten Situs Web UPT;
 2. mengolah bahan materi Konten; dan
 3. mengunggah konsep materi ke dalam Konten Situs Web UPT.
- (2) Admin Konten dalam melaksanakan tugas penghapusan dan pemutakhiran materi Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 harus menyampaikan kepada penanggung jawab Situs Web UPT.
- (3) Berdasarkan penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penanggung jawab Situs Web UPT menyampaikan usulan penghapusan dan pemutakhiran materi Konten kepada penanggung

jawab Portal Web Kementerian dengan tembusan kepada penanggung jawab Situs Web Unit Kerja Eselon I.

- (4) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penanggung jawab Portal Web Kementerian menugaskan super admin untuk melakukan koordinasi penghapusan dan pemutakhiran materi Konten dengan admin Konten Situs Web UPT.

Pasal 12

Ketentuan mengenai susunan keanggotaan pengelola Konten Situs Web UPT ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 November 2022

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1133

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,


Eti Martiana