

**2025**

**LAPORAN  
PENYELENGGARAAN LAYANAN DATA  
DAN INFORMASI  
TRIWULAN II**

---

**Oleh  
Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  
BRPSDI**

**BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM KP**

**LAPORAN  
PENYELENGGARAAN LAYANAN DATA DAN INFORMASI  
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
TRIWULAN II**

**Penyusun**

**Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**

Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan

Jl. Cilalawi No.1, Jatiluhur

Purwakarta, Jawa Barat 41152

(0264) 830 7265

pt.brpsi@gmail.com

**BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

## KATA PENGANTAR

Sebagai Unit pemberi layanan lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Peraturan Menteri Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik.

Pelaporan ini memuat tentang penyelenggaraan layanan data dan informasi Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang dihasilkan dari data permohonan informasi secara online maupun offline.

Besar harapan kami laporan ini dapat dimanfaatkan untuk semakin meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkup Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan. Selanjutnya tanggapan berupa kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan bagi penyempurnaan laporan maupun pelayanan informasi kedepan. Atas kerja sama semua pihak yang membantu tersusunnya laporan ini diucapkan terima kasih.

Jatiluhur, 30 Juni 2025  
Kepala Balai Riset Pemulihan  
Sumber Daya Ikan,



Ir. Iqbal Ratna Astuti

# **Penyelenggaraan Layanan Data dan Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan**

## **I. Pendahuluan**

### **1.1. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menjamin hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam undang-undang tersebut. Secara umum Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik tersebut menjelaskan antara lain bahwa setiap orang berhak untuk melihat dan mengetahui informasi publik dan berhak untuk memperoleh sekaligus menyebarkan informasi publik tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik dengan adanya jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Dalam rangka memenuhi keterbukaan informasi kepada publik, Badan Publik memiliki kewajiban untuk menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana. Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut kepada masyarakat luas. Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal tersebut dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

## 1.2 PPID Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan

Dalam mewujudkan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID. Badan Publik juga membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional. BRPSDI sebagai Badan Publik terus berupaya mengoptimalkan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan. Dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik tersebut, Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan telah menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMENKP/2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan dan berdasarkan pertimbangan perlunya penyesuaian kepada tugas dan fungsi serta situasi saat ini, peraturan tersebut telah ditinjau kembali dan, telah ditetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 22 Januari 2019.

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 tahun 2019 tersebut mengatur mengenai PPID di Lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PPID Kementerian adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan Informasi Publik di Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.

Perangkat PPID di lingkungan Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan terdiri dari:

- a. Petugas PPID
- b. Ruang layanan PPID

### 1.3 Tugas Dan Wewenang PPID

PPID Kementerian mempunyai tugas dan wewenang:

- 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 dengan persetujuan Atasan PPID Kementerian;
- i. mengoordinasikan dengan Perangkat PPID Kementerian terkait pengumpulan seluruh Informasi Publik;
- 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 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 laman Kementerian dan Sistem Informasi PPID;
- q. melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID Kementerian;
- 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.

#### **1.4 Tujuan Pelayanan Informasi Publik**

Tujuan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan, 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.

## **1.5 Prinsip Pelayanan Informasi 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 BRPSDI meliputi diantaranya informasi publik yang tersedia setiap saat; informasi publik yang diumumkan secara serta merta; informasi publik yang diumumkan secara berkala; dan informasi publik yang dikecualikan.

## **II. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik**

### **2.1 Sarana dan Prasarana**

Fasilitas yang tersedia di dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

- Desk Informasi Publik.

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan layanan informasi publik terdiri atas:

- 1) 2 set meja kerja beserta kursi petugas pelayanan;
- 2) 1 set meja dilengkapi 1 PC terkoneksi ke jaringan internet yang disiapkan khusus bagi pencari informasi yang datang langsung;
- 3) 1 unit PC yang terhubung dengan internet;
- 4) 1 unit printer;
- 5) 1 lemari dokumen;
- 6) Ruang tunggu yang nyaman

- Layanan informasi secara online

Selain memberikan pelayanan informasi dengan datang langsung, penyediaan informasi publik juga dilakukan melalui saluran media baik melalui saluran telepon, media website PPID dengan alamat <http://ppid.kkp.go.id>. Pelayanan permohonan informasi pada semua akun BRPSDI baik melalui website, media sosial, email, telephone lebih diarahkan untuk dapat disampaikan oleh pemohon melalui aplikasi PPID: [ppid.kkp.go.id](http://ppid.kkp.go.id), guna memberi kemudahan dan kecepatan serta memonitor tindak lanjut permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon. Permohonan informasi melalui aplikasi PPID di KKP telah disediakan sejak Agustus 2019, Disamping mengakses melalui website, pemohon informasi juga dapat mengajukan permintaan informasi melalui email ke [pt.brpsi@gmail.com](mailto:pt.brpsi@gmail.com) dan telepon/fax di 0264- 750902.

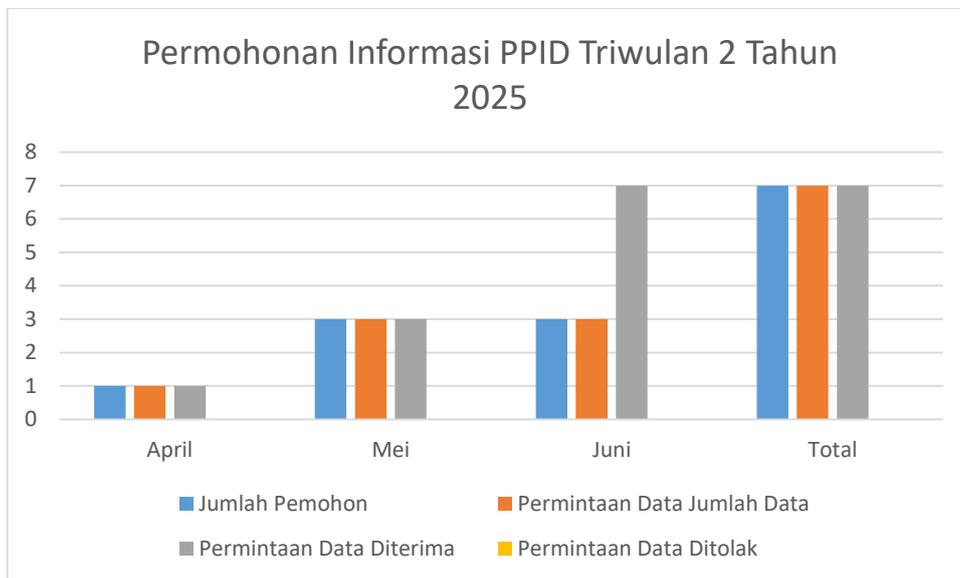
## **2.2 Rekapitulasi Permohonan Informasi Triwulan 1**

Rekapitulasi permohonan informasi pada TW 2 2025 sebagai berikut:

- Pada bulan April 2025 terdapat 1 permohonan informasi mengenai tujuan dan alamat persuratan di BRPSDI.
- Pada bulan Mei 2025 terdapat 3 permohonan informasi terkait pelayanan publik, 2 permohonan mengenai PKL/Magang dan 1 permohonan tentang penggunaan sarana dan prasarana.
- Pada bulan Juni 2025 terdapat 3 permohonan informasi terkait pelayanan publik, 1 permohonan mengenai PKL/Magang dan 2 permohonan tentang penggunaan sarana dan prasarana.

## Matriks Rekam Permohonan Informasi PPID

| No | Bulan | Jumlah Pemohon | Permintaan Data |          |         | Alasan Ditolak | Waktu Penyelesaian (hari) | Bentuk Informasi |       |        |
|----|-------|----------------|-----------------|----------|---------|----------------|---------------------------|------------------|-------|--------|
|    |       |                | Jumlah Data     | Diterima | Ditolak |                |                           | Cetak            | Rekam | Online |
| 1  | April | 1              | 1               | 1        | 0       | 0              | 2                         | 0                | 0     | 1      |
| 2  | Mei   | 3              | 3               | 3        | 0       | 0              | 1                         | 0                | 0     | 3      |
| 3  | Juni  | 3              | 3               | 7        | 0       | 0              | 1                         | 0                | 0     | 3      |
|    | Total | 7              | 7               | 7        | 0       | 0              |                           | 0                | 0     | 7      |



Dari Tabel dan Grafik di atas dapat dilihat bahwa:

- Jumlah pemohon informasi publik PPID BRPSDI pada triwulan 2 yaitu sebanyak 7 Pemohon.
- Batasan waktu yang diperlukan Badan Publik untuk memenuhi permintaan data informasi berkisar 1-2 hari kerja.

### 2.3 Sumber Daya Manusia dan Anggaran Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi publik di KKP dilakukan oleh 4 orang petugas, 2 orang PPNPN yang tugasnya mencakup pelayanan informasi atau *front desk* serta 1 orang PPNPN dan 1 orang PJLP melakukan updating informasi publik di website PPID BRPSDI sekaligus sebagai *back office*.

Pelayanan permohonan informasi publik di BRPSDI umumnya disampaikan melalui Web, email, whatsapp, telephone atau pemohon datang langsung ke ruang Pelayanan Informasi Publik. Permohonan Informasi melalui web, email dan whatsapp lebih memberikan kemudahan para pemohon dalam mendapatkan informasi secara cepat. Pembaruan konten website PPID merupakan bagian dari pembaruan dari konten dan seluruh materi informasi yang di unggah atau diperbarui pada laman resmi Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan.

Updating konten pada website PPID dan media social merupakan bagian updating layanan informasi dan dokumen informasi yang di upload atau diupdate di website BRPSDI. Informasi yang disediakan sudah melalui prosedur yang ditetapkan sehingga konten yang disajikan dapat dipercaya kebenarannya sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan Komisi Informasi Pusat No.1 Tahun 2010.

Anggaran operasional pelayanan informasi publik dibebankan pada DIPA Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan Tahun Anggaran 2025.

## **2.4 Pelayanan Informasi Publik**

Pelayanan informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan masyarakat terhadap Badan Publik BRPSDI dilayani melalui kunjungan langsung pencari informasi ke BRPSDI yang berlokasi di Jln. Cilalawi No. 1 Jatiluhur, Purwakarta, bersurat melalui surat elektronik (email) serta melalui kunjungan ke Website BRPSDI. Atau bisa menghubungi Whatsapp 085282274389.

Pemenuhan permohonan informasi dan data yang diajukan oleh pemohon, langsung direspon oleh petugas dalam waktu singkat. Jika informasi atau data yang dimohon belum tersedia di website dan di ruang PPID, maka petugas PPID mengadakan koordinasi dengan Penanggung Jawab Pelayanan Teknis, guna memenuhi permintaan data dan informasi yang diminta oleh pemohon. Apabila PPID menerima permohonan informasi data dari pemohon yang termasuk Daftar yang Dikecualikan, akan dikakukan penolakan dengan proses pengecekan terlebih dahulu di Dokumen DIK KKP dan diskusi terlebih dahulu dengan pimpinan.

Terkait permohonan informasi melalui medsos (Instagram, Facebook, Twitter dan Whasapp Business) petugas yang bertugas langsung merespon dengan cepat. Apabila informasi atau data yang dimohon belum tersedia di website, FAQ dan di ruang PPID, maka petugas PPID mengadakan koordinasi dengan PJ terkait, guna memenuhi permintaan data dan informasi yang diminta oleh pemohon, dengan syarat permohonan informasi tidak termasuk Daftar yang Dikecualikan.

## **2.5 Pengaduan layanan PPID**

Ketidakpuasan terhadap layanan PPID BRPSDI dapat disampaikan dengan tata cara sebagai berikut

### **1) Secara Offline:**

Sarana pengaduan melalui offline yang disediakan oleh BRPSDI ditempatkan di ruang pelayanan atau PPID maupun ruang kerja petugas pelayanan, sarana tersebut yaitu:

#### **a) Pengaduan Langsung Tatap Muka**

Pengaduan melalui Tatap Muka merupakan sarana pengaduan paling mudah yang dapat diakses oleh pengadu melalui petugas pengaduan di ruang layanan. Sifatnya adalah penanganan untuk pengaduan ringan yang dapat ditangani oleh petugas, apabila tidak dapat ditangani langsung maka akan disampaikan ke bagian yang lebih berwenang untuk menanganinya.

#### **b) Pengaduan Melalui Kotak Pengaduan**

Kotak pengaduan disediakan oleh pengelola PPID di ruang lobi BRPSDI, kotak pengaduan akan dicek setiap harinya dan akan dilakukan tindak lanjut sesuai isi laporan.

### **2). Secara Online**

#### **a) Pengaduan Melalui Email**

Pengaduan dapat dikirimkan melalui alamat email  
pt.brpsi@gmail.com;

b) Secara melalui saluran telepon dan whatsapp

Telepon dan whatsapp dapat diakses melalui nomor (0264) 750902/085282274389

## **2.6 Survey Kepuasan**

Berdasarkan amanat yang tertera pada UU Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang merupakan salah satu tuntutan dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi di lingkungan KKP, khususnya kualitas pelayanan publik di PPID BRPSDI, PPID belum secara rutin melakukan survei untuk melihat aspek kepuasan masyarakat terutama mengenai kualitas layanan yang diberikan oleh PPID.

Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Hasil pengukuran dari kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat berupa angka yang disebut dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Berbagai temuan dan usulan solusi dalam survei ini dapat dijadikan acuan bagi perbaikan kualitas pelayanan publik. Dengan demikian diharapkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan KKP khususnya PPID dapat senantiasa meningkat dan mengikuti tuntutan masyarakat.

## **III. Tantangan dan Tindak Lanjut**

### **3.1 Tantangan**

Tantangan yang masih dirasakan dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat adalah:

- Penyediaan informasi yang bersifat spesifik membutuhkan waktu karena dibutuhkan koordinasi antar PJ yang berkaitan dengan pertanyaan dan

informasi yang dibutuhkan. Jawaban informasi membutuhkan persetujuan pimpinan sehingga informasi yang akan disampaikan kepada pemohon menjadi informasi yang akurat dan terpercaya.

Hal ini biasanya berkaitan dengan informasi yang diminta oleh organisasi seperti Lembaga Swadaya Masyarakat berkaitan dengan dokumen dan proses pengadaan barang atau dokumen yang menyangkut kerja sama dengan pihak lain yang berada pada satuan kerja penghasil informasi.

- Belum dilakukannya klasifikasi dokumen-dokumen atau arsip keseluruhan yang tersedia di BRPSDI serta identifikasi terhadap jenis informasi yang dikecualikan;
- Belum optimalnya sistem digitalisasi pengelolaan data dan informasi publik di BRPSDI;
- Belum optimalnya sarana, parasarana serta sumberdaya manusia dalam mendukung digitalisasi pelayanan informasi publik di BRPSDI.

### **3.2 Rekomendasi dan Saran Tindak**

- 1) Mengembangkan website yang memenuhi standar kemudahan dan kecepatan dalam mengakses informasi publik oleh masyarakat
- 2) Melakukan pemuktahiran klasifikasi atau daftar informasi publik di BRPSDI