



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

STASIUN PSDKP CILACAP



LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK :

SEMESTER I TAHUN 2026

STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN CILACAP



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 ini dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas kami dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Sebagai Badan Publik, kami berkomitmen untuk menyediakan informasi yang akurat, tepat waktu, dan mudah diakses oleh masyarakat. Untuk mendukung hal tersebut, kami memanfaatkan berbagai kanal komunikasi, antara lain media sosial, email Stasiun PSDKP Cilacap/PPID, serta WhatsApp Bisnis, guna memastikan layanan informasi publik dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat.

Laporan ini memuat data dan informasi terkait jumlah permohonan informasi yang diterima, jenis layanan yang diberikan, waktu penyelesaian permohonan, serta tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang kami sediakan. Kami berharap laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi guna meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik kedepannya.

Kami menyadari bahwa masih terdapat berbagai hal yang perlu kami perbaiki dan kembangkan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari masyarakat sangat kami harapkan demi terwujudnya pelayanan informasi publik yang lebih baik, transparan, dan akuntabel.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai upaya kami dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik.

Cilacap, 2 Juli 2026

Kepala Stasiun Pengawasan Sumber
Daya Kelautan dan Perikanan Cilacap



Dwi Santoso Wibowo

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	4
C. Dasar Hukum Stasiun PSDKP Cilacap	4
D. Ruang Lingkup	5
BAB II GAMBARAN UMUM	7
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	9
A. Deskripsi kegiatan layanan informasi publik	9
B. Waktu Pelaksanaan.....	12
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	13
A. Monitoring Permohonan Informasi Publik	13
B. Analisis Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	14
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	16
A. Permasalahan	16
B. Rekomendasi dan Saran Tindak Lanjut	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan informasi merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel. Seiring diberlakukannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap badan publik diwajibkan untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, berbiaya ringan, serta dengan cara yang sederhana. Menindaklanjuti ketentuan tersebut, Stasiun PSDKP Cilacap telah menetapkan kebijakan layanan informasi publik yang bertujuan memberikan akses seluas-luasnya kepada masyarakat terhadap informasi yang relevan dan berkualitas.

Kebijakan ini mencakup pengelolaan pelayanan informasi, mekanisme permohonan dan pengaduan, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung keterbukaan informasi publik. Melalui berbagai kanal komunikasi seperti media sosial, call center, email, dan WhatsApp Bisnis, Stasiun PSDKP Cilacap terus berupaya memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap informasi secara efektif dan efisien. Pendekatan ini tidak hanya mempermudah masyarakat dalam mengakses informasi, tetapi juga memperkuat hubungan antara pemerintah dan publik melalui dialog yang terbuka dan konstruktif.

B. Tujuan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik, sejalan dengan prinsip keterbukaan informasi.
2. Memenuhi hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang relevan, akurat, dan mudah diakses terkait kinerja serta kegiatan instansi.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.
4. Mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) melalui penyediaan informasi secara proaktif dan responsif.
5. Membangun kepercayaan publik terhadap instansi melalui pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan terbuka.

C. Dasar Hukum Stasiun PSDKP Cilacap

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Stasiun PSDKP Cilacap
4. Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor I Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
6. Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kualifikasi Daftar Informasi Dikecualikan
7. Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Periode I

D. Ruang Lingkup

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri utama negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat. Tujuan utamanya adalah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Pengelolaan informasi publik yang tertib dan bertanggung jawab menjadi bagian penting dalam membangun masyarakat yang sadar akan pentingnya informasi. Dari sisi pemohon informasi, permintaan harus dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, dari sisi pemberi informasi, instansi dituntut untuk dapat mengelola informasi secara profesional, patuh pada peraturan, dan memberikan pelayanan yang optimal dengan sepenuh hati. Keterbukaan informasi publik juga membuka ruang bagi masyarakat untuk berperan aktif dalam penyelenggaraan negara, serta mendorong instansi pemerintah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasinya.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Stasiun Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan Cilacap, Stasiun PSDKP Cilacap merupakan bentuk nyata komitmen terhadap keterbukaan informasi. PPID berfungsi sebagai penghubung antara masyarakat dan informasi publik yang dikelola oleh unit organisasi. Pengelola informasi dituntut untuk memberikan akses informasi yang luas kepada masyarakat, serta menyampaikan penjelasan

yang memadai apabila terdapat permintaan informasi yang belum tersedia atau termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan.

Pelaksanaan layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Stasiun PSDKP Cilacap melalui kanal komunikasi mencakup kegiatan pelayanan, pengelolaan, dan evaluasi informasi publik yang disampaikan melalui berbagai media interaksi digital dan non-digital, dengan cakupan sebagai berikut:

1. Layanan Email Stasiun PSDKP Cilacap dan Email PPID
 - a. Volume email masuk yang terkait dengan permintaan informasi publik;
 - b. Klasifikasi jenis permintaan informasi dan bentuk tanggapan yang
 - c. diberikan;
 - d. Rata-rata waktu respons dan status penyelesaian permintaan;
 - e. Penanganan terhadap pengaduan atau pertanyaan lanjutan yang disampaikan melalui email.
2. Media Sosial Resmi Stasiun PSDKP Cilacap (Instagram, Twitter/X, Facebook, dll.)
 - a. Jumlah interaksi publik melalui pesan langsung (Direct Message/DM) yang berkaitan dengan permintaan informasi publik dan pengaduan;
 - b. Respons dan tindak lanjut yang diberikan terhadap setiap interaksi;
 - c. Tingkat keterlibatan publik dalam kanal media sosial sebagai sarana permintaan informasi.
3. Layanan WhatsApp Bisnis Stasiun PSDKP Cilacap
 - a. Jumlah pesan masuk yang berkaitan dengan permintaan informasi publik;
 - b. Jenis informasi yang paling banyak diminta oleh masyarakat melalui platform ini;
 - c. Rata-rata waktu tanggapan dan kecepatan penyelesaian permintaan informasi.

BAB II

GAMBARAN UMUM

Stasiun PSDKP Cilacap menyediakan layanan informasi publik melalui kanal komunikasi diantaranya media sosial resmi Stasiun PSDKP Cilacap, email umum Stasiun PSDKP Cilacap, email Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), serta WhatsApp Business. Seluruh kanal tersebut dioperasikan untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses informasi secara cepat, tepat, dan transparan.

Layanan informasi publik beroperasi pada hari kerja dan berlokasi di Kantor Stasiun PSDKP Cilacap. Layanan ini dikelola oleh petugas yang kompeten dengan dukungan sistem terintegrasi yang memungkinkan pencatatan, pelacakan, serta evaluasi terhadap setiap interaksi yang terjadi. Masyarakat dapat mengakses layanan melalui berbagai kanal komunikasi, antara lain media sosial resmi, WhatsApp layanan publik, serta email Stasiun PSDKP Cilacap dan email PPID. Stasiun PSDKP Cilacap berkomitmen untuk memberikan informasi yang cepat, tepat, dan akurat, serta membangun hubungan yang responsif dan terbuka antara pemerintah dan masyarakat, khususnya dalam mendukung pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan yang berkelanjutan. Pada tahun 2025, petugas layanan informasi publik di PPID Stasiun PSDKP Cilacap berjumlah 13 orang.

Tim Layanan Informasi Publik tersebut melakukan tugas-tugas antara lain:

1. Melayani dan mengoordinasikan permohonan informasi publik melalui mekanisme PPID;
2. Mengelola layanan media sosial dan call center;
3. Mengelola konten website Stasiun PSDKP Cilacap dan website PPID;
4. Menyusun dan memperbarui Daftar Informasi Publik serta melakukan Uji Konsekuensi terhadap Daftar Informasi yang Dikecualikan.

Selain itu, PPID Stasiun PSDKP Cilacap juga berkewajiban mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) keterbukaan informasi publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat (KIP) setiap tahun secara nasional. Kegiatan monev ini bertujuan untuk meningkatkan keterbukaan informasi publik di seluruh badan publik,

serta menilai capaian keterbukaan informasi berdasarkan pemeringkatan hasil monev tersebut.

Dalam rangka memenuhi indikator monev, Layanan Informasi PPID Stasiun PSDKP Cilacap secara aktif melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja Eselon I dan PPID Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkup Stasiun PSDKP Cilacap. Hal ini dilakukan untuk memastikan kelengkapan data dan informasi dalam kuesioner monev yang diberikan oleh KIP, serta pemenuhan informasi yang wajib dipublikasikan melalui website Stasiun PSDKP Cilacap. Pembaruan konten website PPID menjadi bagian dari proses ini, dengan memperbarui seluruh materi informasi pada laman resmi Stasiun PSDKP Cilacap maupun laman resmi PPID. Adapun anggaran operasional pelayanan informasi publik tahun 2025 dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Stasiun Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan Cilacap Stasiun PSDKP Cilacap, sesuai: SP DIPA-032.05.2.065135/2025, tanggal 2 Desember 2024.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

Sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Stasiun Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan Cilacap telah melaksanakan berbagai kegiatan layanan informasi publik melalui kanal Email Resmi Stasiun PSDKP Cilacap, Email PPID, Media Sosial, dan WhatsApp Bisnis. Pelaksanaan layanan ini bertujuan untuk memberikan kemudahan akses informasi, meningkatkan transparansi, serta memperkuat hubungan komunikasi antara Stasiun PSDKP Cilacap dengan masyarakat.

Pada Tahun 2025, pelaksanaan layanan informasi publik difokuskan pada penguatan kualitas pelayanan, percepatan respons terhadap permintaan dan pengaduan, serta perluasan jangkauan informasi melalui berbagai media komunikasi digital. Seluruh kegiatan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan informasi publik yang berlaku, serta didukung dengan proses evaluasi berkala guna menjaga dan meningkatkan kualitas layanan informasi yang diberikan kepada masyarakat

A. Deskripsi kegiatan layanan informasi publik melalui masing-masing kanal dijelaskan sebagai berikut:

1. Penerimaan Pesan/Aduan/Permintaan Informasi
 - a) Email Stasiun PSDKP Cilacap & Email PPID:
 - b) Sistem secara otomatis menerima setiap email yang masuk
 - c) Admin melakukan pengecekan kotak masuk setiap hari kerja
 - d) Email diklasifikasikan ke dalam kategori: pertanyaan, aduan, atau permintaan data/informasi publik
 - e) Setiap interaksi yang memerlukan tindak lanjut dicatat dalam sistem pencatatan layanan.
2. Media Sosial (Instagram, Facebook, Twitter):
 - a) Admin media sosial secara aktif memantau pesan langsung (Direct Message/DM).
 - b) Setiap pesan yang masuk diklasifikasikan ke dalam kategori: pertanyaan, aduan, atau permintaan informasi publik.

- c) Interaksi yang membutuhkan respons lebih lanjut dicatat dan dikoordinasikan dengan tim terkait untuk ditindaklanjuti.

3. WhatsApp Bisnis:

- a) Pesan masuk diterima melalui sistem WhatsApp Business API;
- b) Sistem secara otomatis mengirimkan pesan balasan (auto-reply) sebagai tanda terima.
- c) Admin membaca dan menyaring pesan masuk berdasarkan tingkat prioritas dan urgensi.
- d) Interaksi yang membutuhkan tindak lanjut dicatat dan disampaikan kepada petugas layanan informasi.

4. Klasifikasi dan Analisis Pesan

- a) Menentukan jenis pesan:
 - Informasi umum
 - Permintaan data/informasi publik (PPID)
 - Aspirasi/masukan
 - Pengaduan (complaint)
 - Pertanyaan teknis
- b) Menentukan tingkat urgensi:
 - Segera (urgent)
 - Normal
 - Non-prioritas

5. Tindak Lanjut Internal

- a) Jika dapat dijawab langsung:

Admin atau petugas call center memberikan jawaban/respons secara langsung sesuai informasi yang tersedia.
- b) Jika memerlukan koordinasi lebih lanjut
 - Pesan diteruskan kepada unit kerja terkait melalui grup WhatsApp internal, email resmi, atau sistem ticketing internal.
 - Permintaan informasi dicatat dalam log harian untuk keperluan monitoring dan dokumentasi.
 - Jika pesan merupakan aduan resmi, maka dialihkan kepada Inspektorat Jenderal atau unit pengelola pengaduan internal sesuai alur yang berlaku.
- c) Penyusunan Jawaban/Respons

1. Unit terkait bertanggung jawab menyusun jawaban/respons yang akurat dan sesuai standar pelayanan
 2. Jawaban yang telah disusun dikirimkan kembali kepada admin kanal layanan untuk ditindaklanjuti.
 3. Admin melakukan verifikasi akhir terhadap isi jawaban sebelum disampaikan kepada masyarakat.
- d) Pengiriman Balasan ke Masyarakat melalui kanal yang sesuai dengan asal pertanyaan:
1. Email melalui alamat email resmi Stasiun PSDKP Cilacap atau PPID.
 2. Telepon melalui panggilan balik jika diperlukan klarifikasi langsung.
 3. Media Sosial melalui Direct Message (DM) atau balasan komentar yang bersifat informatif.
 4. WhatsApp Bisnis melalui pesan balasan resmi yang telah diverifikasi.
6. Monitoring dan Evaluasi
- a) Membuat laporan harian Jumlah pesan atau permintaan informasi yang masuk
 - b) Kategori pesan (informasi umum, permintaan data, pengaduan, aspirasi, dan lainnya)
 - c) Waktu tanggap (response time) dari setiap kanal layanan
 - d) Tingkat penyelesaian permintaan informasi (diselesaikan/ditindaklanjuti /dialihkan)
 - e) Evaluasi berkala dilaksanakan setiap bulan atau triwulan untuk mengukur efektivitas layanan, mengidentifikasi kendala, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.
7. Backup dan Dokumentasi
- a. Semua interaksi dicatat dan diarsipkan
 - b. Log panggilan
 - c. Arsip email (masuk dan keluar)
 - d. Screenshot interaksi di media sosial dan WhatsApp.
 - e. Seluruh data disimpan dan diarsipkan minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan, termasuk ketentuan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan pedoman internal Stasiun PSDKP Cilacap.

B. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Layanan Informasi Publik di lingkungan Stasiun PSDKP Cilacap disesuaikan dengan jam kerja resmi instansi pemerintah. Senin s.d. Kamis 08.00 s.d. 16.00 WIB, Jum'at 08.00 s.d. 16.30 WIB dengan jam istirahat 12.00 s.d. 13.00 WIB.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Monitoring Permohonan Informasi Publik

Monitoring permohonan informasi publik merupakan proses pengawasan dan pencatatan atas setiap permintaan informasi yang diajukan oleh masyarakat kepada badan publik. Tujuan utama dari proses ini adalah untuk memastikan bahwa layanan informasi publik berjalan secara efektif, responsif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

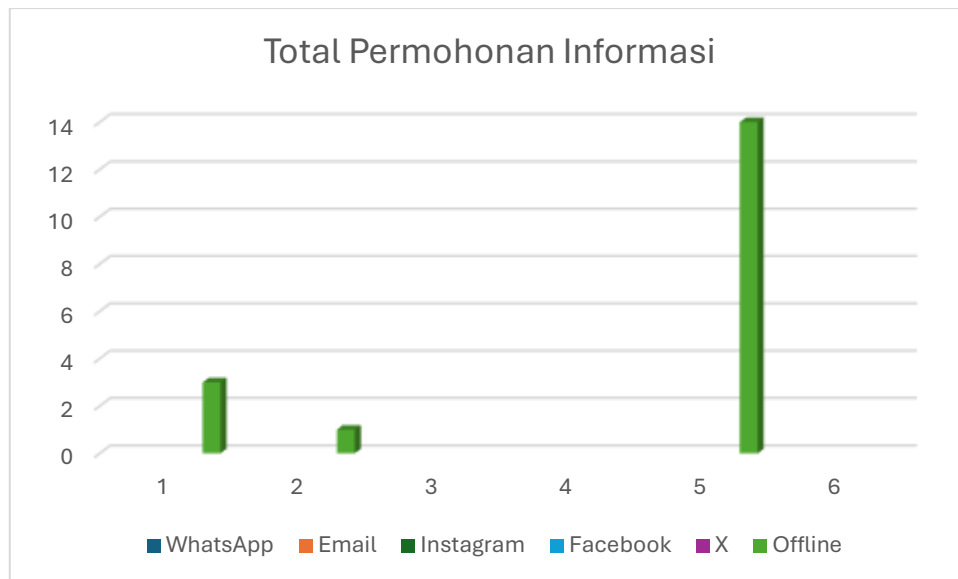
Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu aspek penting dalam menjamin transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, termasuk di lingkungan Stasiun PSDKP Cilacap. Sebagai bentuk komitmen Stasiun PSDKP Cilacap dalam memberikan pelayanan informasi yang optimal kepada masyarakat, kegiatan monitoring dilakukan secara rutin untuk memastikan bahwa setiap permohonan informasi diproses secara cepat, tepat, dan sesuai prosedur.

Berdasarkan hasil monitoring Semester I tahun 2026, tercatat total 18 (delapan belas) permohonan informasi publik yang masuk melalui berbagai kanal layanan, yaitu email Stasiun PSDKP Cilacap, email PPID, media sosial resmi, dan WhatsApp Bisnis. Data tersebut menjadi dasar dalam melakukan evaluasi kinerja pelayanan serta pengambilan kebijakan peningkatan mutu layanan informasi publik kedepannya, sebagaimana matriks terlampir

Hasil Permohonan Informasi melalui kanal Media Sosial, Email, Whatsapp, Offline

Kanal	Bulan												Total	Persentase (%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
WhatsApp	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Email	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Instagram	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Facebook	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Offline	3	1	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	18	100%

Kanal	Bulan												Total	Persentase (%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Total	3	1	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	18	100%



Total Permohonan Informasi melalui kanal medsos, email, Instagram, Offline Tahun 2025

B. Analisis Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Selama periode Tahun 2025, layanan informasi publik Stasiun PSDKP Cilacap menerima total 18 (delapan belas) permohonan informasi yang disampaikan melalui media sosial. Distribusi jumlah interaksi per bulan adalah sebagai berikut:

1. Januari : 3 (tiga)
2. Februari : 1 (satu)
3. Maret : Nihil
4. April : Nihil
5. Mei : 14 (empat belas)
6. Juni : 3 (Tiga)

Data tersebut menunjukkan belum adanya tren peningkatan interaksi setiap bulan, yang mengindikasikan belum meningkatnya kesadaran dan kebutuhan masyarakat terhadap layanan informasi publik yang disediakan oleh Stasiun PSDKP Cilacap. Berdasarkan hasil rekapitulasi, terdapat beberapa poin analisis sebagai berikut:

1. Tidak terdapat permohonan informasi publik melalui media sosial pada periode Januari s.d Juni 2026.
2. Tidak muncul pola atau tren permohonan, baik dari sisi waktu, jenis informasi yang dimohonkan, maupun karakteristik pemohon.
3. Ketiadaan permohonan ini dapat menunjukkan beberapa hal, di antaranya:
 - a. Masyarakat belum memanfaatkan media sosial sebagai saluran resmi permohonan informasi publik.
 - b. Sosialisasi mengenai mekanisme permohonan informasi publik melalui media sosial masih perlu ditingkatkan.
 - c. Terdapat kemungkinan masyarakat lebih memilih saluran lain dalam mengakses informasi publik.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Permasalahan

Rendahnya Sosialisasi Kanal Alternatif, beberapa kanal seperti Email dan Whatsapp mencatat interaksi yang rendah, yang diduga disebabkan oleh kurangnya sosialisasi kepada masyarakat terkait keberadaan dan fungsi kanal-kanal tersebut sebagai sarana resmi layanan informasi publik.

B. Rekomendasi

Untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik di Stasiun PSDKP Cilacap diperlukan langkah-langkah strategis yang terencana dan berkelanjutan. Salah satu langkah awal yang perlu dilakukan adalah:

1. Melakukan kampanye sosialisasi yang masif melalui berbagai media untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang keberadaan dan fungsi kanal layanan informasi publik. Berikan edukasi kepada masyarakat mengenai tata cara pengajuan permohonan informasi yang efektif dan etika komunikasi yang baik.