

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SEMESTER II (JULI – DESEMBER` 2025)
BPSPL PONTIANAK**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT
PONTIANAK
2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Laporan Pelayanan Informasi Publik BPSPL Pontianak ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta peraturan pelaksanaannya di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BPSPL Pontianak sebagai Unit Pelaksana Teknis Ditjen Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut memiliki komitmen untuk memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, sederhana, dan dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Melalui laporan ini, kami menyajikan gambaran umum kebijakan, pelaksanaan, serta hasil monitoring pelayanan informasi publik yang telah dilakukan pada periode pelaporan.

Kami menyadari laporan ini masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi peningkatan kualitas layanan informasi publik di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pemangku kepentingan, mitra kerja, serta masyarakat luas dalam memperoleh informasi terkait pengelolaan sumber daya pesisir dan laut.

Pontianak, 1 Januari 2026

Kepala BPSPL Pontianak,



Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si



I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), keterbukaan informasi publik menjadi salah satu hal penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik atau institusi pemerintahan. Badan publik dituntut untuk berbenah diri melakukan perubahan sejalan dengan tuntutan masyarakat serta pesatnya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini juga sesuai amanat Undang - Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik), dimana badan-badan publik memiliki kewajiban menyampaikan informasi yang dikuasainya.

Mengingat informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang dalam pengembangan pribadi maupun lingkungan sosialnya dan sebagai bentuk pertahanan nasional, memperoleh informasi merupakan Hak Asasi Manusia yang dimiliki setiap orang tanpa terkecuali. Selain itu, keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting terbentuknya negara demokratis. Mekanisme pelayanan dan pelaksanaan prinsip keterbukaan tersebut diharapkan akan menciptakan pemerintahan yang baik dibantu dengan peran serta masyarakat sehingga ada transparan dan akuntabilitas, dengan membuka akses publik terhadap informasi publik, badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya, guna terciptanya *good governance* (pemerintahan yang baik).

Balai Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut (BPSPL) Pontianak sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Kementerian Kelautan dan Perikanan yang memberikan pelayanan publik, berkewajiban untuk membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik secara cepat, tepat waktu, proposional dan sederhana, terkecuali beberapa informasi tertentu yang bersifat ketat dan terbatas, sebagai pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 terkait Keterbukaan Informasi Publik.

BPSPL Pontianak telah mengimplementasikan kebijakan informasi publik dengan membentuk Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi BPSPL Pontianak dengan Nomor Surat Keputusan (SK) Kepala BPSPL Pontianak Nomor: 282/BPSPL.2/KKP.444/III/2020 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Pontianak 2020 yang beranggotakan 1 (satu) pejabat pertimbangan dan 13 anggota.

B. Manfaat

1. Tersedianya sistem penyampaian informasi yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam kebijakan BPSPL Pontianak
2. Masyarakat mendapat hak atas informasi publik yang diinginkan
3. Memberikan masukan kepada organisasi terkait perbaikan sistem pengendalian intern pemerintah
4. Meningkatkan reputasi organisasi

C. Tugas dan Wewenang PPID UPT

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, adapun tugas dan wewenang PPID UPT antara lain:

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,
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
 - d. Informasi publik yang dikecualikan;
4. Memenuhi permohonan informasi publik yang dapat diakses oleh publik;
5. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
6. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
7. Melakukan penghitaman materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
8. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID UPT;
9. Menggunakan sistem informasi PPID dalam pengelolaan layanan informasi publik;
10. Menyediakan informasi publik yang mutakhir di sistem informasi PPID;
11. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan informasi publik;
12. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik di lingkungan wilayah kerja PPID UPT.
13. Mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I :

- a. Usul informasi publik untuk dimasukkan dalam usulan daftar informasi publik PPID Unit Kerja Eselon I
- b. Usul informasi publik yang akan dilakukan pengujian konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja Eselon I;
- 14. Melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja Eselon I terkait penyelesaian sengketa informasi publik;
- 15. Membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan informasi publik kepada PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
- 16. 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;
- 17. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan informasi publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja Eselon I.

Untuk selanjutnya hasil penerapan tugas dan wewenang tersebut akan ditampilkan pada Bab II Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

D. Dasar Hukum

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 Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 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 2025 tentang Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Periode I

E. 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). Di BPSPL Pontianak, pengelolaan informasi publik yang tertib dan bertanggung jawab menjadi bagian penting dalam membangun masyarakat

pesisir dan pulau-pulau kecil yang sadar akan pentingnya informasi, terutama di bidang kelautan dan perikanan.

Dari sisi pemohon informasi, permintaan harus dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, dari sisi pemberi informasi, BPSPL Pontianak 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 pengelolaan sumber daya pesisir dan laut, serta mendorong BPSPL Pontianak untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasinya.

Sebagai bagian dari PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan, BPSPL Pontianak berfungsi sebagai penghubung antara masyarakat dan informasi publik yang dikelola, khususnya terkait program, kegiatan, data, dan layanan bidang pengelolaan pesisir, konservasi sumber daya laut, dan perlindungan jenis ikan yang dilindungi. 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 oleh BPSPL Pontianak 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 BPSPL Pontianak dan PPID KKP

- a. Volume email masuk terkait permintaan informasi publik di lingkup kerja BPSPL Pontianak;
- b. Klasifikasi jenis permintaan informasi (misalnya data konservasi, penanganan mamalia laut, pemanfaatan pulau kecil, dsb.);
- c. Rata-rata waktu respons dan status penyelesaian permintaan
- d. Penanganan terhadap pengaduan atau pertanyaan lanjutan melalui email.

2. Media Sosial Resmi BPSPL Pontianak

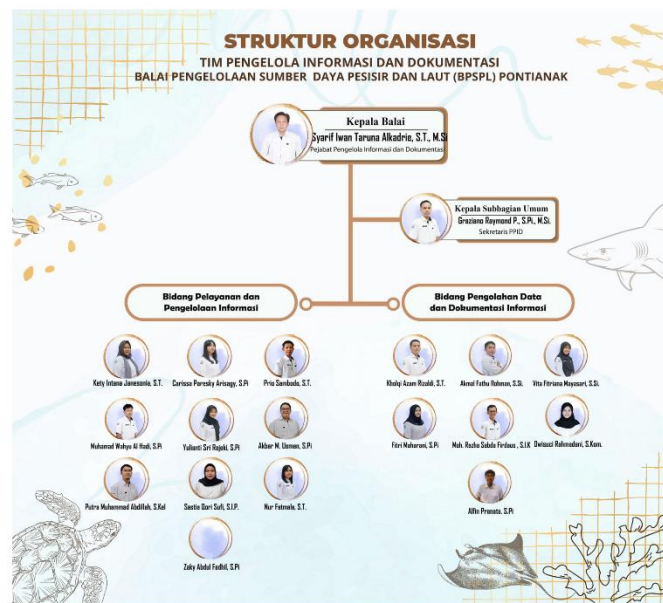
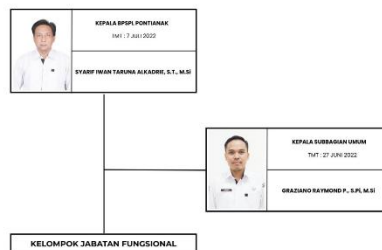
- a. Jumlah interaksi publik melalui pesan langsung (Direct Message/DM) terkait informasi publik;
- b. Respons dan tindak lanjut terhadap setiap interaksi;
- c. Tingkat keterlibatan publik dalam kanal media sosial sebagai sarana permintaan informasi.

II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

BPSPL Pontianak sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut, Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP), berkomitmen mendukung keterbukaan informasi publik sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya di bidang pengelolaan sumber daya pesisir, laut, dan pulau-pulau kecil.

Sebagai bagian dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KKP, BPSPL Pontianak memiliki peran strategis dalam melayani permintaan informasi publik di wilayah kerja Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Utara. Layanan ini memungkinkan masyarakat, akademisi, pemerintah daerah, dan mitra kerja untuk memperoleh informasi terkait kebijakan, program, kegiatan, serta data kelautan dan perikanan yang dikelola oleh BPSPL Pontianak.

STRUKTUR ORGANISASI BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK TAHUN 2025



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID BPSPL Pontianak

Masyarakat dapat mengakses layanan informasi publik BPSPL Pontianak melalui berbagai kanal komunikasi resmi yang terintegrasi dengan PPID KKP, antara lain:

1. **Email Resmi BPSPL Pontianak** – untuk permintaan data, informasi program, serta pengaduan. bpsplpontianak@kkp.go.id / bpsplpontianak@gmail.com
2. **Website Resmi PPID BPSPL Pontianak** untuk permintaan data, informasi program, serta pengaduan melalui <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-pengelolaan-sd-pesisir-laut-pontianak/>
3. **Media Sosial Resmi BPSPL Pontianak** (Instagram, Facebook, X, dan Tiktok) – untuk interaksi publik, diseminasi informasi, dan respon atas pertanyaan
4. **WhatsApp Layanan Publik BPSPL Pontianak** – untuk komunikasi langsung terkait informasi kegiatan, sosialisasi, maupun permintaan data masyarakat. (+6285179822063)
5. **Layanan Tatap Muka di Kantor BPSPL Pontianak** – bagi pemohon informasi yang datang langsung dengan prosedur sesuai peraturan.

A. Jenis Informasi Publik yang Disampaikan

Adapun informasi publik yang disampaikan dikategorikan menjadi 4 informasi publik, yakni:

1. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
Informasi ini dipublikasikan rutin sesuai periode yang ditetapkan, baik melalui website PPID KKP, media sosial resmi BPSPL Pontianak, maupun laporan tahunan. Adapun informasi yang disampaikan: Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Laporan Kinerja BPSPL Pontianak. Laporan penggunaan anggaran dan realisasi DIPA, Statistik kegiatan monitoring pesisir, konservasi, dan perlindungan jenis ikan dilindungi, Data layanan publik, termasuk jumlah permohonan informasi dan penyelesaiannya.

Informasi Berkala Informasi Tersedia Setiap Saat Informasi Serta Merta Informasi Yang Di Kecualikan	Informasi Berkala A. Informasi tentang Profil Unit Organisasi 1. Informasi mengenai Kedudukan, Domisili, beserta Alamat Lengkap dan Kontak BPSPL Pontianak Lihat 2. Tugas dan Fungsi BPSPL Pontianak Lihat 3. Struktur Kelembagaan dan Profil Singkat Pejabat Lihat 4. Profil Pejabat BPSPL Pontianak Lihat 5. LHKPN Pejabat Balai PK Pontianak Tahun 2025 Lihat 6. LHKPN Pejabat BPSPL Pontianak Tahun 2024 Lihat 7. Informasi Jumlah dan Presentase Pegawai BPSPL Pontianak Wajib LHKASN Tahun 2024 Lihat 8. Profil BPSPL Pontianak Lihat 9. Informasi Jumlah dan Prosentase Pegawai Balai PK Pontianak Wajib LHKASN Tahun 2025 Lihat B. Informasi tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan 1. Website Kementerian Kelautan dan Perikanan Lihat 2. Sejarah Kementerian Kelautan dan Perikanan Lihat 3. Website Ditjen Pengelolaan Kelautan (Eselon I) Lihat C. Ringkasan Informasi tentang Program dan/atau Kegiatan yang sedang Dijalankan dalam Lingkup Unit Organisasi 1. Rencana Strategis KKP 2025 - 2029 Lihat 2. Rencana Strategis DJPK 2025 - 2029 Lihat 3. Rencana Strategis BPSPL Pontianak 2020-2024 Lihat 4. Rencana Aksi BPSPL Pontianak 2024 Lihat 5. Rencana Aksi BPSPL Pontianak 2025 Lihat 6. Rencana Aksi Balai PK Pontianak 2026 Lihat 7. Rencana Kerja BPSPL Pontianak 2024 Lihat 8. Rencana Kerja BPSPL Pontianak 2025 Lihat 9. Rencana Kerja Balai PK Pontianak 2026 Lihat
---	---

Gambar 2. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

2. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta

Informasi ini diumumkan segera apabila terdapat kondisi yang mengancam kepentingan publik atau memerlukan respons cepat dari masyarakat. Adapun informasi yang disampaikan: Pengumuman darurat di wilayah kerja (misalnya insiden lingkungan laut, pencemaran, atau kejadian luar biasa biota), Keputusan administratif yang berdampak langsung pada layanan publik dan Klarifikasi resmi terhadap isu yang menimbulkan keresahan masyarakat.

📅 Informasi Berkala 📄 Informasi Tersedia Setiap Saat 📄 Informasi Serta Merta 🔍 Informasi Yang Di Kecualikan	Informasi Serta Merta A. Informasi Bencana Alam 1. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) - Perkiraan Cuaca Berbasis Dampak Lihat 2. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) - Perkiraan Tinggi Gelombang Lihat 3. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) - Data Informasi Bencana Indonesia (DIBI) Lihat 4. Informasi Bencana Alam Lihat B. Informasi Bencana Non Alam 1. Informasi Jenis Ikan Invasif yang Mengancam Keberadaan Ikan Lokal Lihat 2. LIPI (BRIN) - Jenis Ikan Introduksi dan Invasif Asing di Indonesia Lihat 3. Informasi Biota Laut Terdampar BPSPL Pontianak Lihat 4. Informasi Tips Menyelamatkan Diri dari Buaya Lihat C. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat 1. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Jenis Penyakit Ikan yang Berpotensi Menjadi Wabah Penyakit Ikan Lihat 2. Publikasi KKP - Mengonsumsi Ikan Buntal Bisa Menyebabkan Kematian Lihat 3. Informasi Daerah Wabah Penyakit Ikan Lihat D. Informasi tentang Ekspor dan Impor 1. Komoditas Utama Ekspor Produk Indonesia Periode Triwulan I Tahun 2025 Lihat 2. Kebijakan KKP terkait Pemanfaatan Biota Laut - Larangan Pengeluaran Benih Sidat Lihat 3. Kebijakan KKP terkait Pemanfaatan Biota Laut - Pengelolaan Lobster, Kepiting, dan Rajungan Lihat 4. Isu Global yang Mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan Lihat
--	--

Gambar 3. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta

3. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat

Informasi ini disediakan secara terus-menerus sehingga masyarakat dapat mengaksesnya tanpa perlu mengajukan permohonan terlebih dahulu. Adapun informasi yang tersedia: Daftar Informasi Publik (DIP) BPSPL Pontianak, Mekanisme dan prosedur permohonan informasi publik, Standar Pelayanan, SOP, dan formulir permohonan informasi dan Kontak PPID dan tata cara pengajuan keberatan.

Informasi Berkala Informasi Tersedia Setiap Saat Informasi Serta Merta Informasi Yang Di Kecualikan	Informasi Tersedia Setiap Saat A. Daftar Informasi Publik 1. Daftar Informasi Publik Online BPSPL Pontianak Tahun 2025 Lihat 2. Daftar Informasi Publik BPSPL Pontianak 2025 Lihat 3. Daftar Informasi Publik Ditjen Pengelolaan Kelautan 2025 Lihat 4. Daftar Informasi Publik KKP Tahun 2024 Lihat 5. Informasi dikecualikan BPSPL Pontianak yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka Tahun 2025 Lihat 6. Rekapitulasi Data Penanganan Biota Terdampar (2015-2025) Lihat 7. Dashboard Pelayanan SAJI dan Surat Rekomendasi BPSPL Pontianak Lihat 8. Dashboard Rekapitulasi Data Penanganan Biota BPSPL Pontianak Lihat 9. Informasi Jenis Ikan Dilindungi Lihat 10. Informasi Jenis Ikan Dilindungi - Jaga dan Lestarkan Kima Lihat 11. Informasi Jenis Ikan Dilindungi - Lestarkan Penyu Kalimantan Lihat B. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat 1. Persyaratan Perizinan, Perizinan yang Diterbitkan oleh Unit Organisasinya Tahun 2025 Lihat 2. Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja 2023 - 2025 Lihat 3. Informasi dan Kebijakan yang Disampaikan Pejabat Unit Organisasinya dalam Pertemuan yang Terbuka untuk Umum Lihat 4. Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Lihat 5. Informasi Publik Lain yang Telah Dinyatakan Terbuka bagi Masyarakat Berdasarkan Masa Berlaku atau Uji Konsekuensi Lihat 6. Informasi tentang Standar Layanan Informasi Publik Tahun 2025 Lihat 7. Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga Tahun 2024 Lihat 8. Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga Tahun 2025 Lihat 9. Jumlah, Jenis, dan Gambaran Umum Pelanggaran yang Ditemukan dalam Pengawasan Internal serta Laporan Penindakannya Lihat 10. Jumlah, Jenis, dan Gambaran Umum Pelanggaran yang Dilaporkan oleh Masyarakat serta Laporan Lihat
--	--

Gambar 4. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat

4. Informasi publik yang dikecualikan

Kategori ini mencakup informasi yang tidak dapat disampaikan kepada publik karena alasan hukum, keamanan, atau perlindungan kepentingan tertentu. Prinsip yang diterapkan: Informasi yang berpotensi membahayakan pertahanan dan keamanan negara, Informasi yang mengandung rahasia pribadi, rahasia dagang, atau data sensitif, Informasi internal berupa pertimbangan/pendapat yang belum menjadi keputusan final, Informasi lain yang ditetapkan melalui Uji Konsekuensi sesuai ketentuan perundang-undangan. Apabila terdapat permohonan informasi yang masuk kategori dikecualikan, BPSPL Pontianak akan menyampaikan penolakan secara resmi dan memberikan dasar hukum yang jelas.



Gambar 5. Informasi yang dikecualikan

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Balai Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut (BPSPL) Pontianak senantiasa melaksanakan layanan informasi publik guna mewujudkan transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Layanan informasi publik dilaksanakan melalui berbagai kanal komunikasi resmi, meliputi Email BPSPL Pontianak, Media Sosial, dan WhatsApp Bisnis, yang bertujuan untuk memberikan kemudahan akses, memperluas jangkauan informasi, serta memperkuat hubungan komunikasi antara BPSPL Pontianak dengan masyarakat.

Pada Triwulan I Tahun 2025, fokus layanan informasi publik BPSPL Pontianak diarahkan pada peningkatan kualitas pelayanan, percepatan respons terhadap permintaan informasi dan pengaduan, serta optimalisasi pemanfaatan media komunikasi digital. Seluruh kegiatan dilaksanakan sesuai standar pelayanan informasi publik yang berlaku dan didukung dengan proses evaluasi berkala.

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

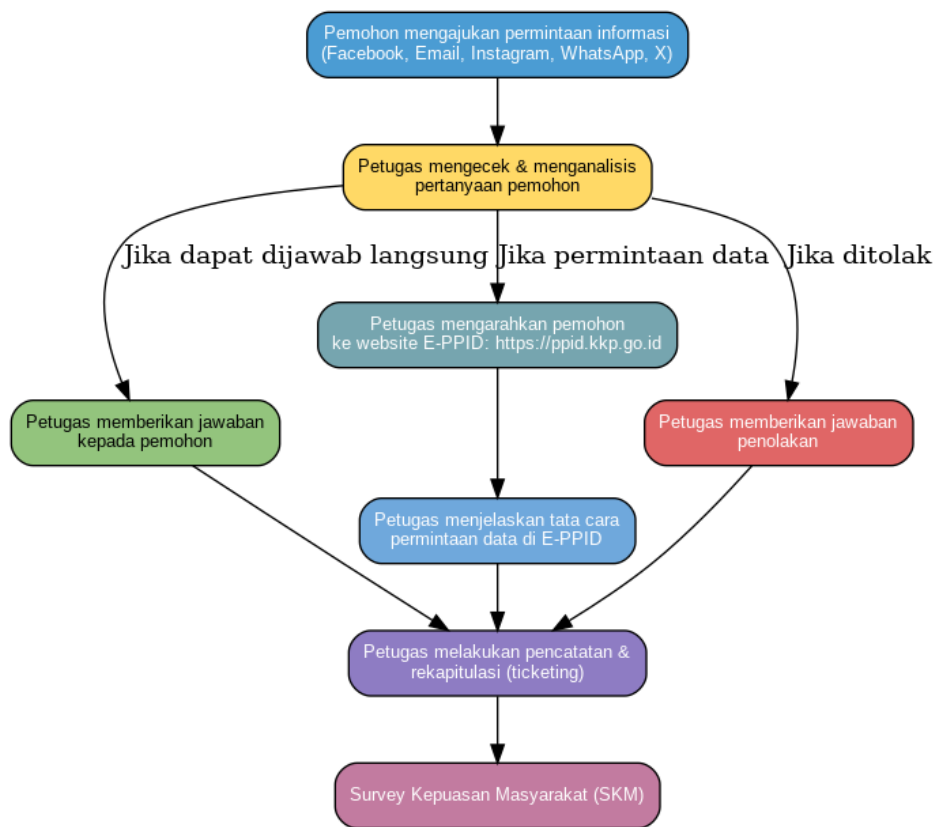
1. Penerimaan Pesan/Aduan/Permintaan Informasi
 - a. Email Resmi BPSPL Pontianak Sistem menerima setiap email yang masuk ke kotak surat resmi.
 - b. Admin melakukan pengecekan rutin setiap hari kerja.
 - c. Pesan diklasifikasikan sebagai: pertanyaan, aduan, atau permintaan informasi publik.
 - d. Setiap interaksi yang memerlukan tindak lanjut dicatat dalam log layanan.
2. Media Sosial (Instagram, X, Tiktok & Facebook BPSPL Pontianak)
 - a. Admin secara aktif memantau pesan langsung (Direct Message/DM) dan kolom komentar.
 - b. Pesan yang masuk dikategorikan sebagai: pertanyaan, aduan, atau permintaan informasi publik.
 - c. Interaksi yang memerlukan tindak lanjut dicatat serta dikoordinasikan dengan tim teknis terkait.
3. WhatsApp Bisnis
 - a. Pesan diterima melalui nomor resmi layanan BPSPL Pontianak.
 - b. Sistem mengirimkan balasan otomatis sebagai tanda terima.
 - c. Admin menyaring pesan berdasarkan prioritas dan urgensi.
 - d. Pesan yang memerlukan tindak lanjut dicatat dan disampaikan kepada petugas layanan informasi.
4. Klasifikasi dan Analisis Pesan

- a. Menentukan jenis pesan:
 - 1) Informasi umum
 - 2) Permintaan data/informasi publik (PPID)
 - 3) Aspirasi/masukan
 - 4) Pengaduan (complaint)
 - 5) Pertanyaan teknis
- b. Menentukan tingkat urgensi:
 - 1) Segera (urgent)
 - 2) Normal
 - 3) 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
 - 1) Pesan diteruskan kepada unit kerja terkait melalui grup WhatsApp internal, email resmi, atau sistem ticketing internal.
 - 2) Permintaan informasi dicatat dalam log harian untuk keperluan monitoring dan dokumentasi.
 - 3) 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 KKP 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.



Gambar 6. SOP Permohonan Informasi Daring Online

6. Monitoring dan Evaluasi

- Membuat laporan harian Jumlah pesan atau permintaan informasi yang masuk
- Kategori pesan (informasi umum, permintaan data, pengaduan, aspirasi, dan lainnya)
- Waktu tanggap (response time) dari setiap kanal layanan
- Tingkat penyelesaian permintaan informasi (diselesaikan/ ditindaklanjuti /dialihkan)
- Evaluasi berkala dilaksanakan setiap bulan atau triwulan untuk mengukur efektivitas layanan, mengidentifikasi kendala, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.

7. Backup dan Dokumentasi

- Semua interaksi dicatat dan diarsipkan
- Log panggilan
- Arsip email (masuk dan keluar)
- Screenshot interaksi di media sosial dan WhatsApp.
- 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 Kementerian Kelautan dan Perikanan.

B. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Layanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan disesuaikan dengan jam kerja resmi instansi pemerintah. Senin s.d. Kamis 08.00 s.d. 16.00 WIB, Jumat 08.00 s.d. 16.30 WIB dengan jam istirahat 12.00 s.d. 12.30 WIB.

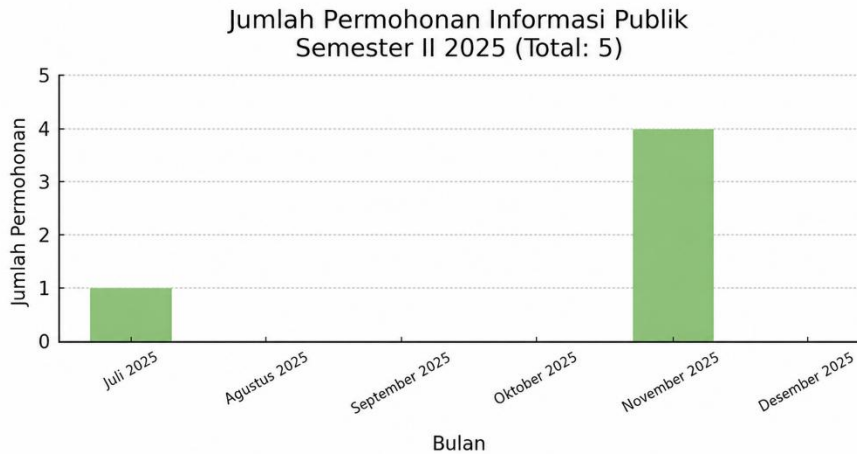
IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

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 Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) BPSPL Pontianak. Sebagai bentuk komitmen BPSPL Pontianak 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.

Substansi permohonan informasi didominasi oleh data yang berkaitan dengan pemanfaatan dan perdagangan hasil perikanan, antara lain data jenis ikan atau pari/hiu yang didaratkan di pangkalan pendaratan ikan (PPI), data pelaku usaha, jenis ikan yang diperdagangkan, prosedur dan persyaratan penerbitan SAJI, data pemeriksaan arwana, hiu, dan pari, struktur organisasi Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Pontianak, pemanfaatan jenis ikan (SIPJI), Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI), surat rekomendasi, dokumen tugas dan fungsi BPSPL Pontianak, serta SOP pemeriksaan hiu dan pari. Selain itu, terdapat pula permohonan mengenai laporan penyediaan data populasi Terubuk.



Gambar 7. Jumlah Permohonan Informasi Publik Semester II Tahun 2025

Seluruh permohonan informasi pada Semester II Tahun 2025 diselesaikan dalam waktu sekitar 6 hari kerja. Dari 5 permohonan informasi yang diterima, 4 permohonan diberikan sepenuhnya, sedangkan 1 permohonan ditolak sebagian karena memuat informasi yang termasuk kategori informasi yang dikecualikan sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yaitu data yang berpotensi mengungkap identitas atau rahasia pelaku usaha sehingga tidak dapat diberikan kepada publik.

Secara umum, tren permohonan informasi pada Semester II Tahun 2025 menunjukkan bahwa kebutuhan informasi publik meningkat pada akhir tahun, terutama terkait pengelolaan perikanan, perdagangan hasil perikanan, dokumen perizinan, serta data kelembagaan. Hal ini mencerminkan pentingnya keterbukaan informasi publik dalam mendukung transparansi, akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, serta pelayanan informasi kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan di bidang kelautan dan perikanan.

**Tabel 1. Laporan Akses Informasi Balai Pengelolaan Kelautan Pontianak Semester II
Tahun 2025**

No	Periode	Jumlah Permohonan Informasi	Tanggal permohonan informasi	Data yang Dimohonkan	Total Waktu Penyelesaian Permohonan Informasi (Hari Kerja)	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik
1	Triwulan III 2025	1	08 Juli 2025	Laporan Penyediaan Data Populasi Terubuk	1	1	0
2	Triwulan IV 2025	4	19 November 2025	1. Jenis-jenis Pari/Hiu yang mendarat di Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Sungai Kakap 2. Nama- nama pelaku usaha/perusahaan ikan arwana, hiu, dan pari 3. Jenis Teripang yang diperdagangkan	6 Hari	4	Nama-nama pelaku usaha/perusahaan termasuk dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan berdasarkan UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf g tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur bahwa informasi yang apabila dibuka dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang/perusahaan.
				1. Prosedur dan persyaratan penerbitan SAJI 2. BAP Pemeriksaan Arwana, Hiu dan Pari periode Agustus - November (format kosong) 3. Jenis Hiu dan Pari yang diperdagangkan	6 Hari		0
				1. Struktur Organisasi Balai Pengelolaan Sumber Daya Peisir dan Laut (BPSPL) Pontianak 2. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI), Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) dan Rekomendasi (format kosong)	6 Hari		0
				1. Dokumentasi kegiatan di Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Pontianak 2. SOP Pemeriksaan Hiu dan Pari	6 Hari		0

V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik Semester II Tahun 2025, dapat disimpulkan bahwa :

1. **Pelayanan informasi publik terlaksana dengan baik.** Seluruh permohonan informasi yang masuk melalui berbagai kanal layanan, yaitu email, media sosial, dan WhatsApp Business, telah dikelola sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik yang berlaku sehingga mampu memberikan layanan yang cepat, tepat, dan akuntabel.
2. **Pemanfaatan kanal layanan digital semakin optimal.** Penggunaan media komunikasi digital memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam menyampaikan permohonan informasi maupun konsultasi, sehingga akses terhadap informasi publik menjadi lebih efektif dan mudah dijangkau.
3. **Monitoring dan evaluasi berjalan secara berkelanjutan.** Seluruh permohonan informasi didokumentasikan, diklasifikasikan berdasarkan jenis dan tingkat urgensinya, serta dilakukan evaluasi berkala terhadap waktu tanggap dan tingkat penyelesaian sebagai dasar peningkatan kualitas pelayanan.
4. **Komitmen terhadap keterbukaan informasi tetap terjaga.** Pelaksanaan layanan informasi publik menunjukkan komitmen BPSPL Pontianak dalam mewujudkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan pelayanan publik yang responsif sesuai dengan amanat Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik..

B. Kendala

1. **Sebagian permohonan memerlukan koordinasi lintas unit.** Beberapa permintaan informasi membutuhkan konfirmasi dari unit teknis atau instansi terkait sehingga waktu penyelesaian menjadi lebih panjang.
2. **Permohonan yang bersifat teknis dan spesifik.** Informasi yang membutuhkan pengolahan data atau verifikasi terlebih dahulu memerlukan ketelitian agar informasi yang disampaikan tetap akurat dan sesuai ketentuan.
3. **Keterbatasan sumber daya pengelola layanan.** Tim PPID juga memiliki tugas dan fungsi utama lainnya sehingga pada periode tertentu diperlukan pengaturan prioritas pelayanan agar seluruh permohonan dapat diselesaikan tepat waktu.
4. **Optimalisasi dokumentasi dan arsip digital.** Pengelolaan arsip permohonan informasi masih perlu terus disempurnakan agar proses penelusuran data dan

penyusunan laporan menjadi lebih cepat dan efisien.

C. Rekomendasi

Dalam meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan informasi publik kedepannya direkomendasikan beberapa Langkah berikut :

1. **Meningkatkan publikasi informasi secara proaktif** melalui penyediaan infografis, statistik layanan, Daftar Informasi Publik (DIP), serta informasi yang sering diminta masyarakat agar dapat diakses tanpa harus mengajukan permohonan.
2. **Meningkatkan kapasitas Tim PPID** melalui pelatihan pengelolaan informasi publik, pelayanan prima, pengelolaan arsip digital, serta peningkatan kompetensi dalam penyusunan respons terhadap permohonan informasi.
3. **Mengoptimalkan sistem layanan digital** dengan memperkuat pemanfaatan website PPID, WhatsApp Business, dan media sosial sebagai kanal pelayanan informasi yang terintegrasi, termasuk penyediaan fitur FAQ atau respons otomatis terhadap pertanyaan yang sering diajukan.
4. **Memperkuat koordinasi internal** antar unit teknis agar proses verifikasi dan penyampaian informasi dapat dilakukan lebih cepat tanpa mengurangi kualitas informasi yang diberikan.

D. Saran dan Tindak Lanjut

Sebagai langkah konkrit dari rekomendasi di atas, maka tindak lanjut yang akan dilakukan adalah:

1. Jangka Pendek (Triwulan I Tahun 2026)

- Melakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) dan Standar Layanan Informasi.
- Menyusun template jawaban untuk jenis permohonan yang paling sering diterima.
- Melaksanakan evaluasi internal terhadap waktu tanggap dan penyelesaian permohonan informasi.

2. Jangka Menengah (Sepanjang Tahun 2026)

- Melaksanakan bimbingan teknis bagi Tim PPID mengenai pelayanan informasi publik dan pengelolaan arsip digital.
- Mengembangkan basis data permohonan informasi yang terintegrasi untuk mempercepat proses pencarian data.
- Meningkatkan sosialisasi kanal layanan informasi publik kepada

masyarakat melalui media sosial dan website resmi.

3. Jangka Panjang (2027 dan seterusnya)

- Mengembangkan sistem layanan informasi publik yang lebih terintegrasi dengan sistem PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- Mengimplementasikan dashboard monitoring pelayanan informasi publik sebagai sarana evaluasi kinerja secara berkala.
- Mendorong digitalisasi penuh terhadap pengelolaan dokumen dan arsip layanan informasi guna meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan publik.