

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SEMESTER I (JANUARI - JUNI 2026)
BALAI PK PONTIANAK**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PENGELOLAAN KELAUTAN
PONTIANAK
2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Laporan Pelayanan Informasi Publik Balai PK 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.

Balai PK 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 Juli 2026

Kepala Balai PK 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 Kelautan 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.

Balai PK Pontianak telah mengimplementasikan kebijakan informasi publik dengan membentuk Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai PK Pontianak dengan Nomor Surat Tugas Kepala Balai PK Pontianak Nomor: B.349/BPSPL.2/KP.440/I/2026 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Pengelolaan Kelautan Pontianak Tahun 2026 yang beranggotakan 1 (satu) pejabat pertimbangan dan 20 anggota.

B. Manfaat

1. Tersedianya sistem penyampaian informasi yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam kebijakan Balai PK 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 Balai PK 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, Balai PK 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 Balai PK Pontianak untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasinya.

Sebagai bagian dari PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan, Balai PK 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 Balai PK 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 Balai PK Pontianak dan PPID KKP

- a. Volume email masuk terkait permintaan informasi publik di lingkup kerja Balai PK 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 Balai PK Pontianak

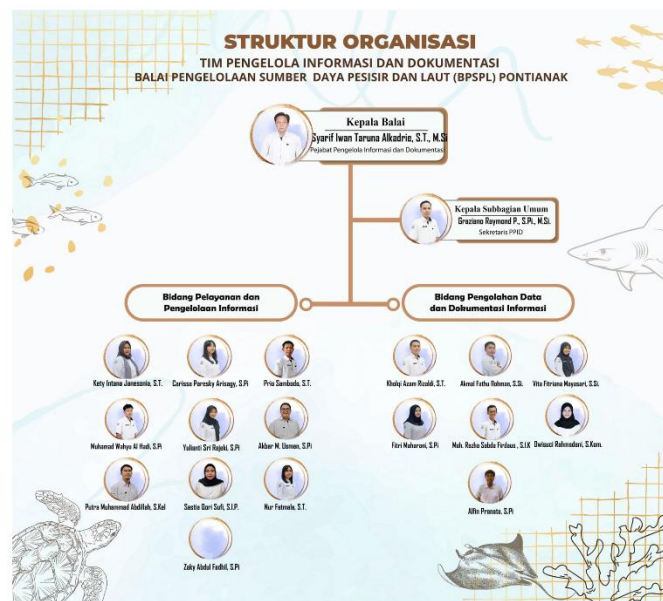
- a. Jumlah interaksi publik melalui pesan langsung (Direct Message/DM) terkait informasi publik;
- b. Respons dan tindak lanjut terhadap setiap interaksi;
- c. Tingkat keterlibatan publik dalam kanal media sosial sebagai sarana permintaan informasi.

II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Balai PK 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, Balai PK Pontianak memiliki peran strategis dalam melayani permintaan informasi publik di wilayah kerja Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, DKI Jakarta, Banten, Yogyakarta dan Semarang. 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 Balai PK Pontianak.

STRUKTUR ORGANISASI BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK TAHUN 2025



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID Balai PK Pontianak

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

1. **Email Resmi Balai PK Pontianak** – untuk permintaan data, informasi program, serta pengaduan. bpkel.pontianak@kkp.go.id
2. **Website Resmi PPID Balai PK Pontianak** untuk permintaan data, informasi program, serta pengaduan melalui <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-pengelolaan-kelautan-pontianak/>
3. **Media Sosial Resmi Balai PK Pontianak** (Instagram, Facebook, X, dan Tiktok) – untuk interaksi publik, diseminasi informasi, dan respon atas pertanyaan
4. **WhatsApp Layanan Publik Balai PK Pontianak** – untuk komunikasi langsung terkait informasi kegiatan, sosialisasi, maupun permintaan data masyarakat. (+6285179822063)
5. **Layanan Tatap Muka di Kantor Balai PK 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:

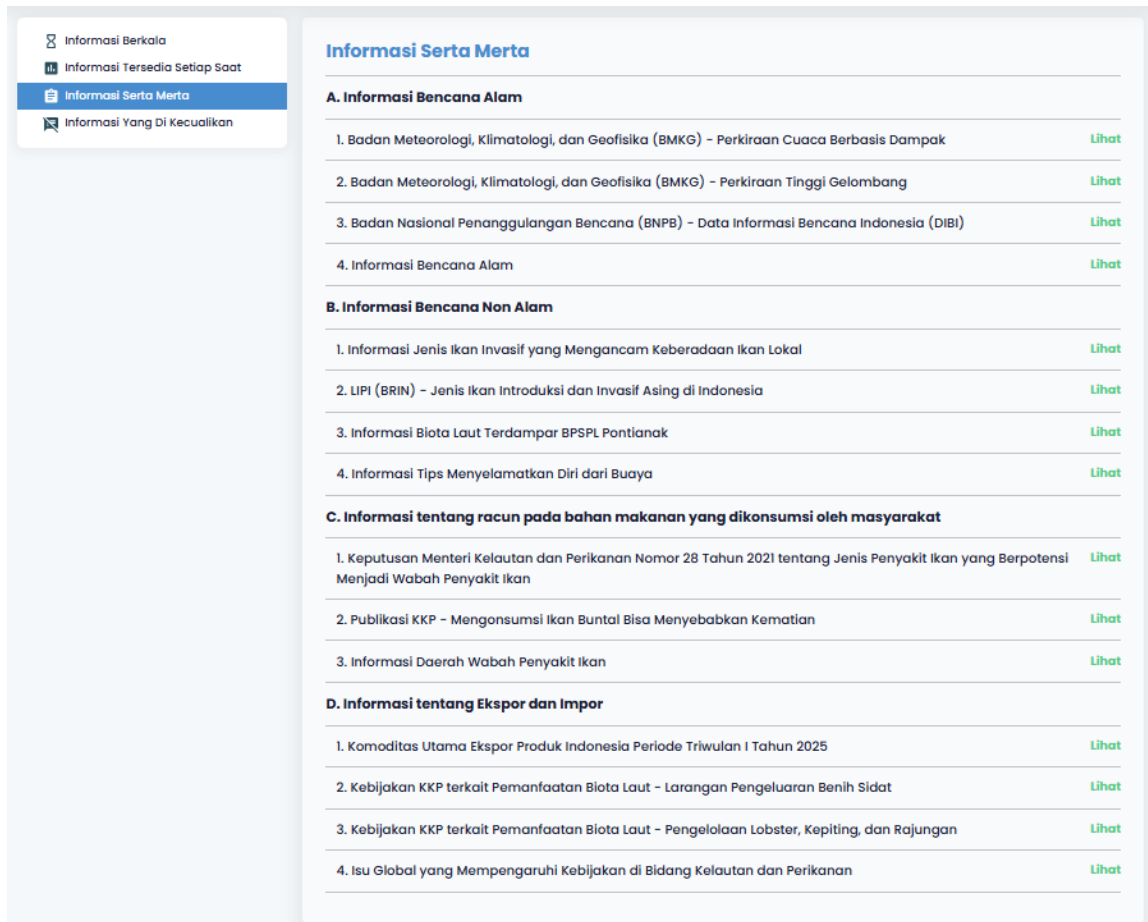
1. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
Informasi ini dipublikasikan rutin sesuai periode yang ditetapkan, baik melalui website PPID KKP, media sosial resmi Balai PK Pontianak, maupun laporan tahunan. Adapun informasi yang disampaikan: Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Laporan Kinerja Balai PK 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. Adapun informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh Balai PK Pontianak dapat diakses pada link berikut :
<https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-pengelolaan-kelautan-pontianak/informasi-publik/berkala/>

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 1. 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. Adapun informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta oleh Balai PK Pontianak dapat diakses pada link berikut : <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-pengelolaan-kelautan-pontianak/informasi-publik/serta-merta/>



Gambar 2. 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) Balai PK Pontianak, Mekanisme dan prosedur permohonan informasi publik, Standar Pelayanan, SOP, dan formulir permohonan informasi dan Kontak PPID dan tata cara pengajuan keberatan. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat disediakan oleh Balai PK Pontianak melalui link berikut : <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-pengelolaan-kelautan-pontianak/informasi-publik/tersedia-setiap-saat/>

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 3. 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, Balai PK Pontianak akan menyampaikan penolakan secara resmi dan memberikan dasar hukum yang jelas. Adapun list informasi yang dikecualikan oleh Balai PK Pontianak dapat diakses pada link berikut : <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-pengelolaan-kelautan-pontianak/informasi-publik/yang-dikecualikan/>

📅 Informasi Berkala

📄 Informasi Tersedia Setiap Saat

📄 Informasi Serta Merta

🔍 Informasi Yang Di Kecualikan

Informasi yang Dikecualikan

A. Surat Keputusan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Dilingkup KKP

1. Daftar Informasi yang Dikecualikan Ditjen Pengelolaan Kelautan Tahun 2025	Lihat
2. Daftar Informasi yang Dikecualikan BPSPL Pontianak Tahun 2025	Lihat
3. Daftar Informasi yang Dikecualikan BPSPL Pontianak Tahun 2024	Lihat
4. Daftar Informasi yang Dikecualikan KKP Tahun 2024	Lihat

Gambar 4. 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 Balai PK Pontianak, Media Sosial, dan WhatsApp Bisnis, yang bertujuan untuk memberikan kemudahan akses, memperluas jangkauan informasi, serta memperkuat hubungan komunikasi antara Balai PK Pontianak dengan masyarakat.

Pada Triwulan I Tahun 2026, fokus layanan informasi publik Balai PK 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:

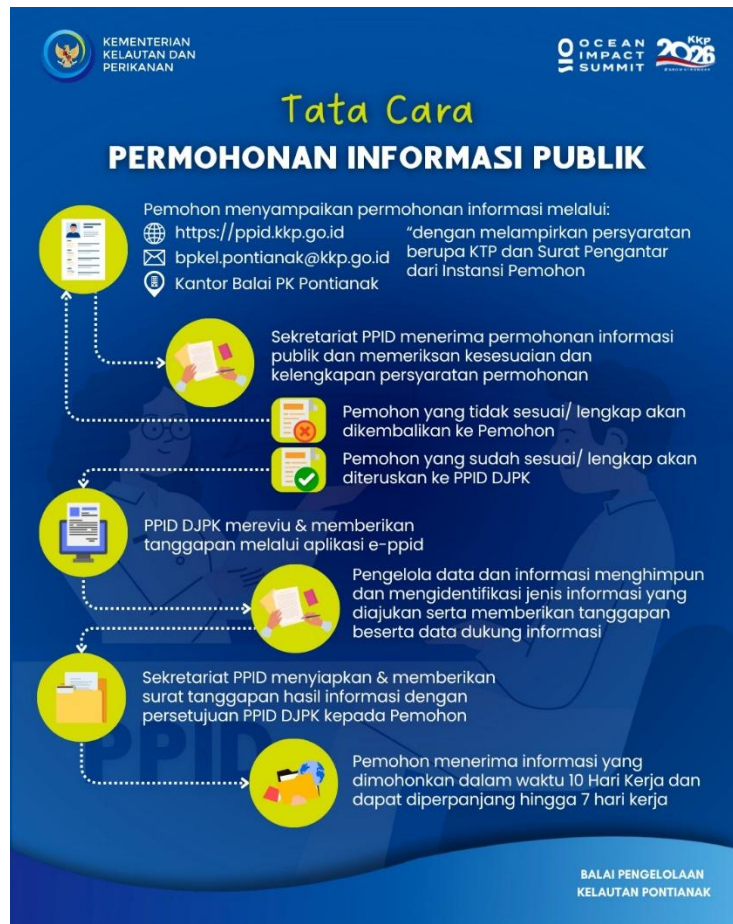
1. Penerimaan Pesan/Aduan/Permintaan Informasi
 - a. Email Resmi Balai PK Pontianak Sistem menerima setiap email yang masuk ke kotak surat resmi.
 - b. Admin melakukan pengecekan rutin setiap hari kerja.
 - c. Pesan diklasifikasikan sebagai: pertanyaan, aduan, atau permintaan informasi publik.
 - d. Setiap interaksi yang memerlukan tindak lanjut dicatat dalam log layanan.
2. Media Sosial (Instagram, X, Tiktok & Facebook Balai PK 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 Balai PK 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 1. 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.

- 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 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

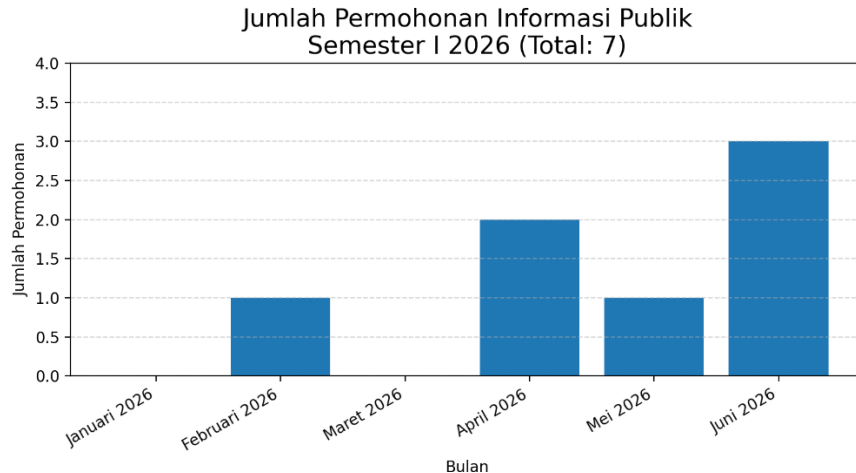
A. Monitoring Permohonan Informasi Publik

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) Balai PK Pontianak. Sebagai bentuk komitmen Balai PK 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.

Berdasarkan hasil monitoring selama **Semester I Tahun 2026**, terdapat **7 permohonan informasi publik** yang masuk melalui berbagai kanal layanan informasi publik Balai PK Pontianak. Permohonan tersebut berasal dari instansi pemerintah, lembaga penelitian, organisasi non-pemerintah, serta media, dan menjadi dasar evaluasi terhadap kualitas pelayanan informasi publik serta penyempurnaan pengelolaan informasi di masa mendatang.

Permohonan informasi tercatat pada **Februari (1), April (2), Mei (1), dan Juni (3)**, sedangkan **Januari dan Maret** tidak terdapat permohonan informasi. Mayoritas permohonan berkaitan dengan **data pemanfaatan dan perdagangan jenis ikan dilindungi, perizinan pemanfaatan ruang laut (ALSE dan PB UMKU), pemanfaatan organ hiu dan hiu belimbing, data ekspor produk perikanan**, serta **data pelaku usaha yang memiliki dokumen perizinan (SAJI dan SIPJI)**. Permintaan informasi tersebut umumnya bersifat teknis, spesifik, dan mendukung kebutuhan penelitian, pengawasan, pengelolaan sumber daya kelautan, maupun pelaksanaan tugas instansi terkait.



Gambar 1. Jumlah Permohonan Informasi Publik Semester I Tahun 2026

Berdasarkan data permohonan informasi publik yang diterima pada Semester I Tahun 2026, jumlah permohonan relatif tersebar pada beberapa bulan, dengan peningkatan permintaan pada Juni 2026 yang mencatat 3 permohonan informasi, sehingga menjadi bulan dengan jumlah permohonan terbanyak selama periode tersebut. Sementara itu, pada Februari, April, dan Mei masing-masing tercatat 1–2 permohonan informasi. Pola ini menunjukkan adanya peningkatan kebutuhan informasi publik pada pertengahan tahun, terutama dari lembaga penelitian, organisasi non-pemerintah, media, serta instansi pemerintah.

Substansi permohonan informasi didominasi oleh data yang berkaitan dengan perizinan pemanfaatan ruang laut dan pemanfaatan sumber daya kelautan, legalitas pelaku usaha perikanan, perdagangan dan pengangkutan komoditas hiu, serta data spesies laut dilindungi, seperti hiu bimbing (*Stegostoma tigrinum*). Selain itu, terdapat pula permintaan informasi mengenai Letter of Recommendation (LoR) ekspor produk perikanan dan data pelaku usaha yang memiliki izin SIPI, SAIL, serta dokumen administrasi perizinan.

Berdasarkan asal pemohon, permintaan informasi berasal dari berbagai pihak, antara lain unit teknis Kementerian Kelautan dan Perikanan (PSDKP Pontianak, PSDKP Jakarta, dan KPPN Serang Timur), lembaga penelitian internasional (Elasmobranch Institute Indonesia), serta media lingkungan Mongabay Indonesia. Variasi asal pemohon tersebut menunjukkan bahwa informasi yang dikelola oleh Balai Pengelolaan Kelautan Pontianak memiliki nilai strategis dan dimanfaatkan tidak hanya untuk kepentingan administrasi pemerintahan, tetapi juga untuk kebutuhan penelitian, publikasi ilmiah, pengawasan, serta pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya kelautan.

Secara umum, tren permohonan informasi pada Semester I Tahun 2026 mencerminkan meningkatnya perhatian para pemangku kepentingan terhadap aspek pengelolaan sumber daya kelautan yang berkelanjutan, transparansi perizinan, perlindungan spesies dilindungi, serta tata kelola pemanfaatan ruang laut. Kondisi ini menjadi indikator bahwa keterbukaan informasi publik memiliki peran penting dalam mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sekaligus memperkuat kolaborasi antara pemerintah, akademisi, lembaga penelitian, media, dan masyarakat dalam mewujudkan pengelolaan kelautan yang berkelanjutan.

Tabel 1. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik Semester I Tahun 2026

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 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)	6 Hari		0

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
				Pontianak 2. SOP Pemeriksaan Hiu dan Pari			
2	Triwulan I	1	9 Februari 2026	Data pelaku usaha dan kuota pemanfaatan jenis ikan dilindungi yang terdiri dari: 1. Nama Pelaku Usaha 2. Alamat Perusahaan 3. Klasifikasi berdasarkan produk dan taksonomi	3 Hari	1	0
3	Triwulan II	6	13 April 2026	A. Perizinan Berusaha yang terdiri dari: 1. Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE): KBLI 36001 dan 36002 B. Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) 1. Surat Izin Pelaksanaan Reklamasi 2. Surat Izin Wisata Bahari	9 Hari	5	Berdasarkan hasil koordinasi dengan Unit Kerja Pusat, data tersebut belum dapat kami penuhi dikarenakan dokumen perizinan tersebut belum tersedia atau belum ada yang diterbitkan
			14 April 2026	Permohonan data pemanfaatan dan pengangkutan komoditas hiu periode 2023 - 2026 yang terdiri dari: 1. Nama pengangkut (perusahaan/perorangan) 2. Nomor SAJI 3. Tanggal penerbitan 4. Spesies hiu (nama ilmiah/nama umum) 5. Bentuk produk (sirip, daging, minyak hati, dll) 6. Volume (Kg) 7. Asal wilayah/pelabuhan 8. Tujuan pengiriman 9. Nomor SIPJI	5 Hari		Adapun yang berkaitan dengan nomor SAJI, tanggal penerbitan, dan nomor SIPJI berdasarkan Pasal 17 UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta ketentuan dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan, yang apabila dibuka dapat berpotensi mengungkap pola distribusi serta aktivitas usaha secara spesifik yang dapat disalahgunakan dan/atau mengganggu kepentingan perlindungan usaha yang tidak sehat.
			15 Mei 2026	Konfirmasi Data Pemanfaatan Organ Hiu terhadap perusahaan/perorangan yang meliputi: 1. Status kepemilikan SIPJI(SAJI) perusahaan/perorangan 2. Masa berlaku izin yang aktif	26 Hari		0

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
				3. Kuota pemanfaatan izin resmi yang diberikan 4. Rekapitulasi data angkut yang telah diseleksi		0	
			22 Juni 2026	Data pengiriman Hiu Belimbing (<i>Stegostoma tigrinum</i>) wilayah kerja di Kalimantan (Pontianak, Tarakan, Palangkaraya, Banjarmasin, Balikpapan, dan Kutai Kartanegara) yang meliputi: 1. Jumlah individu hidup yang dikirim 2. Perkiraan ukuran dan/atau tingkat kedewasaan individu 3. Daerah asal penangkapan hiu belimbing 4. Kota/negara tujuan pengiriman	10 Hari		
			23 Juni 2026	Data Export Letter of Recommendation of look a like spesies: 1. Produk ekspor 2. Kuantitas produk ekspor (kg) 3. Surat Rekomendasi ekspor 4. Nomor surat 5. Tanggal surat	10 Hari		Sesuai dengan UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, data yang meliputi surat rekomendasi ekspor, nomor dan tanggal surat hanya boleh dibuka untuk keperluan penyelidikan, penyidikan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan.
			25 Juni 2026	Data pemilik SIPJI, SAJI, dan KTP SIPJI yang meliputi: 1. Nama pelaku usaha yang memiliki SIPJI 2. Nama pelaku usaha yang memiliki SAJI 3. Nama nelayan yang memiliki KTP SIPJI 4. Berkas administrasi pelaku usaha 5. Dokumen perizinan	10 Hari		Rincian dokumen berupa KTP fisik/salinan, berkas administrasi pelaku usaha, dokumen perizinan, maupun data identitas pribadi atau leaglitas mendalam lainnya yang melekat pada pelaku usaha dan nelayan tidak dapat kami berikan. Hal ini termasuk dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) sesuai dengan UU No.14 Tahun 2008 pasal 17 huruf g yang mengatur bahwa informasi yang apabila dibuka dapat mengungkap rahasia

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
							pribadi/legalitas seseorang atau entitas usaha yang dilindungi.

V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik Balai Pengelolaan Kelautan Pontianak selama Semester I Tahun 2026, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelayanan Informasi Publik Berjalan Efektif

Balai PK Pontianak telah melaksanakan pelayanan informasi publik secara optimal melalui berbagai kanal layanan resmi, yaitu email, website PPID, media sosial, WhatsApp Business, dan layanan tatap muka. Selama Semester I Tahun 2026 tercatat sebanyak **7 permohonan informasi publik** yang seluruhnya ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme pelayanan informasi yang berlaku.

2. Permohonan Didominasi Informasi Teknis dan Strategis

Substansi permohonan informasi sebagian besar berkaitan dengan pemanfaatan ruang laut, legalitas pelaku usaha perikanan, perdagangan dan pengangkutan jenis ikan dilindungi, data ekspor produk perikanan, serta informasi mengenai spesies laut yang dilindungi. Hal ini menunjukkan bahwa informasi yang dikelola Balai PK Pontianak memiliki nilai strategis dalam mendukung pengelolaan sumber daya kelautan, penelitian, pengawasan, serta pengambilan kebijakan.

3. Meningkatnya Kebutuhan Informasi dari Berbagai Pemangku Kepentingan

Permohonan informasi berasal dari berbagai pihak, mulai dari instansi pemerintah, lembaga penelitian, organisasi non-pemerintah, hingga media. Keragaman pemohon tersebut mencerminkan meningkatnya kebutuhan akan informasi publik yang akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penelitian, publikasi, maupun penyusunan kebijakan di sektor kelautan dan perikanan.

4. Keterbukaan Informasi Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas

Pelaksanaan layanan informasi publik tidak hanya berfungsi memenuhi hak masyarakat atas informasi, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, serta memperkuat kolaborasi antara pemerintah, akademisi, media, dan masyarakat dalam mewujudkan pengelolaan sumber daya kelautan yang berkelanjutan.

B. Kendala

Selama pelaksanaan pelayanan informasi publik Semester I Tahun 2026, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Karakteristik Permohonan yang Bersifat Teknis

Sebagian besar permohonan informasi berkaitan dengan data teknis,

perizinan, legalitas pelaku usaha, serta perdagangan jenis ikan dilindungi yang memerlukan proses penelusuran, verifikasi, dan validasi sebelum informasi dapat disampaikan kepada pemohon.

2. Kebutuhan Koordinasi Lintas Unit Kerja

Beberapa permohonan informasi memerlukan koordinasi dengan unit teknis lain di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan maupun instansi terkait, sehingga waktu penyelesaian bergantung pada proses koordinasi dan ketersediaan data dari unit pengampu.

3. Belum Terintegrasinya Basis Data Informasi

Data yang dibutuhkan masih tersebar pada beberapa unit kerja dan belum seluruhnya terdokumentasi dalam satu basis data yang terintegrasi, sehingga proses pencarian informasi memerlukan waktu lebih lama.

4. Meningkatnya Kebutuhan Informasi yang Spesifik

Permintaan informasi yang semakin rinci dan spesifik membutuhkan kemampuan analisis yang lebih tinggi serta ketersediaan data yang lengkap agar informasi yang diberikan tetap akurat dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Rekomendasi

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

1. Meningkatkan Publikasi Informasi Secara Proaktif

Menyediakan dan memperbarui informasi yang paling sering diminta masyarakat melalui website PPID, media sosial, serta publikasi berkala berupa infografis, statistik layanan informasi publik, data perizinan, maupun informasi mengenai perlindungan jenis ikan dan pemanfaatan ruang laut sesuai ketentuan keterbukaan informasi.

2. Penguatan Kapasitas Pengelola Informasi

Melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengenai pengelolaan data, pelayanan informasi publik, pengujian konsekuensi informasi, serta peningkatan kualitas pelayanan berbasis digital.

3. Pengembangan Sistem Basis Data Terintegrasi

Mengembangkan database internal yang terstruktur sehingga proses pencarian, verifikasi, dan penyampaian informasi dapat dilakukan secara lebih

cepat, efisien, dan terdokumentasi dengan baik.

4. Optimalisasi Kanal Layanan Digital

Memaksimalkan pemanfaatan website PPID, WhatsApp Business, serta media sosial sebagai sarana pelayanan informasi publik melalui penyediaan fitur FAQ, formulir permohonan daring, dan penyempurnaan sistem layanan digital sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi dengan lebih mudah.

D. Saran dan Tindak Lanjut

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

1. Meningkatkan Publikasi Informasi Secara Proaktif

Menyediakan dan memperbarui informasi yang paling sering diminta masyarakat melalui website PPID, media sosial, serta publikasi berkala berupa infografis, statistik layanan informasi publik, data perizinan, maupun informasi mengenai perlindungan jenis ikan dan pemanfaatan ruang laut sesuai ketentuan keterbukaan informasi.

2. Penguatan Kapasitas Pengelola Informasi

Melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengenai pengelolaan data, pelayanan informasi publik, pengujian konsekuensi informasi, serta peningkatan kualitas pelayanan berbasis digital.

3. Pengembangan Sistem Basis Data Terintegrasi

Mengembangkan database internal yang terstruktur sehingga proses pencarian, verifikasi, dan penyampaian informasi dapat dilakukan secara lebih cepat, efisien, dan terdokumentasi dengan baik.

4. Optimalisasi Kanal Layanan Digital

Memaksimalkan pemanfaatan website PPID, WhatsApp Business, serta media sosial sebagai sarana pelayanan informasi publik melalui penyediaan fitur FAQ, formulir permohonan daring, dan penyempurnaan sistem layanan digital sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi dengan lebih mudah.