

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
TRIWULAN I TAHUN 2026**



POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KARAWANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin dan rahmat-Nya, Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Triwulan I Tahun 2026 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan monev ini merupakan salah satu bentuk komitmen Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dan baik (*good government*). Diharapkan upaya ini akan membawa dampak positif berupa meningkatnya reputasi dan kepercayaan publik terhadap Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang.

Berkat dukungan dan kerja keras dari seluruh jajaran Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang, baik Dosen maupun tenaga kependidikan, maka pelaksanaan monev dapat berjalan dengan baik dan lancar. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu sejak pelaksanaan monev hingga penyusunan laporan ini.

Karawang, 14 April 2026
Sekretaris Tim PPID



Ranggi Adyakso, S.Pi
NIP. 198401102009121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
A. PENDAHULUAN	4
B. KETERBUKAAN INFORMASI.....	4
C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PEJABAT PPID.....	6
D. PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	7
E. HASIL PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	7
F. REKOMEDASI DAN TINDAK LANJUT	10
G. PENUTUP	10

A. PENDAHULUAN

Kemudahan bagi publik dalam mengakses informasi merupakan salah satu bentuk kedaulatan rakyat di Negara demokrasi. Ini akan memudahkan public untuk melakukan proses kontrol bagi pemerintah. Hal ini selaras dengan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Hal ini selanjutnya dijelaskan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 serta Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang bertekad untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih (clean government) dan baik (good government). Salah satu upaya yang dilakukan untuk itu adalah melakukan keterbukaan informasi terhadap publik. Hal ini telah ditetapkan dengan Surat Tugas Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang Nomor B.744/POLTEK.KRW/KP.440/III/2026 tentang Surat Tugas Tim Pelayanan Informasi Publik Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang Tahun 2026.

Bahwa dalam rangka pertanggung jawaban kinerja keterbukaan informasi publik maka Tim Monev Keterbukaan Informasi Publik Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap kinerja dimaksud. Kegiatan monev serta penyusunan laporan hasil monev adalah bentuk penilaian pelaksanaan dan pencapaian keterbukaan informasi Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang pada Triwulan I Tahun 2026.

B. KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

1. Informasi setiap saat

- a. Peraturan dan kebijakan PKPK;
- b. Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan PKPK;
 - Pedoman pengelolaan organisasi;
 - Profil pimpinan PKPK;
 - Rencana Kerja;
 - Rencana Anggaran;
 - Laporan keuangan;
 - Data statistik kelautan dan perikanan.
- c. Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Persuratan PKPK;
- e. Daftar aset PKPK;
- f. Akuntabilitas kinerja PKPK;
 - Rencana Strategis PKPK;
 - Perjanjian Kinerja;

- Rencana Kerja Tahunan PKPK;
- Laporan Kinerja PKPK
- g. Pelayanan Informasi Publik dan Pengaduan;
 - Sarana dan Prasarana pelayanan informasi publik;
 - Formulir permohonan informasi publik;
 - Struktur organisasi PPID;
 - Layanan pengaduan masyarakat;
 - Laporan pelaksanaan pelayanan publik.
- h. Informasi publik lainnya
 - Daftar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat PKPK;
 - Website utama PKPK;
 - Berita PKPK Sosial media PKPK.

2. **Informasi berkala**

- a. Profil PKPK
 - Sejarah dan dasar hukum PKPK;
 - Visi dan Misi PKPK;
 - Alamat dan Kontak PKPK;
 - Profil singkat direktur PKPK;
 - Struktur organisasi, tugas dan fungsi
- b. Program dan Kegiatan di Lingkungan PKPK;
 - Kalender akademik;
 - Program studi;
 - Penerimaan taruna baru.
- c. Keuangan PKPK;
 - Rencana anggaran;
 - Laporan keuangan.
- d. Pengelolaan Informasi Publik;
 - Prosedur permohonan informasi publik;
 - Pelayanan pengaduan kepada masyarakat;
 - *Whistle blowing* system Laporan pelayanan informasi.

3. **Informasi serta merta**

- a. Berita PKPK

4. **Informasi yang dikecualikan**

- a. Informasi/data identitas pribadi dosen, tenaga kependidikan, taruna, tamu, dan mitra kerjasama;
- b. Hasil evaluasi dan rekomendasi terkait kinerja dosen dan tenaga kependidikan;
- c. Hasil evaluasi dan rekomendasi terkait hasil belajar taruna;
- d. Hasil seleksi penerimaan taruna baru;
- e. Konsep kebijakan/pemikiran/surat/temuan/laporan/naskah/dokumen lainnya yang belum final;
- f. Laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan/Inspektorat Jendral Kementerian Kelautan dan Perikanan/Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan/Kantor Akuntan Publik/Audit Internal;

- g. Pengelolaan sarana infrastruktur sistem informasi;
- h. *Web service* yang diberikan ke institusi;
- i. Data-data perkara/kasus hukum;
- j. Bukti-bukti kepemilikan aset;
- k. Bukti-bukti pengeluaran dan kuitansi pembayaran;
- l. Dokumen usulan pengadaan unit kerja Dokumen pengadaan.

C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PEJABAT PPID

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

- a. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerjanya secara cermat;
- b. Menunjuk dan menetapkan PPID;
- c. Menganggarkan biaya operasional dan pembiayaan layanan informasi;
- d. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi baik dalam media cetak maupun elektronik;
- e. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik di unit/satuan kerja;
- f. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi apabila mengajukan keberatan;
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/satuan kerjanya;
- h. Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit/satuan kerjanya, apabila diperlukan.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit /satuan kerjanya;
- b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan
 - Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi pelayanan publik.
- c. Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dikuasai setiap unit/satuan kerja dibawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- d. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang relevan dan efektif;
- e. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi;
- f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam pasal 19 undang-undang Nomor keterbukaan Informasi pelayanan publik sebelum menyatakan informasi pelayanan public tertentu termasuk yang dikecualikan;

- g. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi dinyatakan ditolak;
- h. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan atau/petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi;
- i. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku;
- j. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

3. Penanggung jawab Informasi dan Dokumentasi

- a. Membantu petugas informasi dalam melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini;
- b. Penanggung jawab informasi bertanggung jawab kepada PPID.

4. Petugas Informasi dan Dokumentasi

- a. Menerima dan memilah permohonan informasi;
- b. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke penanggung jawab informasi;
- c. Membantu dan menjalankan sebagian tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini;
- d. Petugas informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

B. PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

Berdasarkan Surat Tugas Direktur Politeknik KP Karawang Tahun 2025 tentang PPID maka hal-hal yang dibuka kepada publik mencakup:

1. Profil Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
2. Program Studi pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
3. Kegiatan Akademik di Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
4. Fasilitas yang dimiliki Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
5. Dokumentasi kegiatan Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
6. Unit Ketarunaan Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
7. Unit Penjamin Mutu Internal Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
8. Informasi dan Berita Terbaru dari Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
9. Link terkait dengan Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
10. Kontak terkait Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
11. Informasi terkait Program dan Kegiatan Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
12. Informasi Seleksi Penerimaan Taruna Baru
13. Portal Sistem Informasi Akademik
14. Informasi Wisuda

15. Informasi terkait Peraturan, Keputusan dan Kebijakan
16. Survey Kepuasan Masyarakat
17. *Tracer Study*

Tujuh belas (17) poin tersebut dapat diakses pada Website Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang <https://poltekkpkarawang.ac.id/>. Pada Surat Tugas tersebut dijelaskan bahwa Tujuh belas (17) poin informasi tersebut harus diunggah oleh tim IT atau humas paling lambat satu minggu setelah kegiatan berlangsung.

C. HASIL PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

Hasil monev terhadap Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. Hasil Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik Triwulan III Tahun 2025

NO	PERNYATAAN	KETERSEDIAAN		KENDALA	REKOMENDASI
		YA	TIDAK		
1	Profil Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	√		Penambahan jumlah peserta didik	Update data peserta didik
2	Program Studi di Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	√		Penambahan peserta didik dan perkuliahan semester Ganjil	Update data peserta didik per program studi dan pelaksanaan perkuliahan sesuai kalender akademik
3	Kegiatan Akademik di Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	√		Kegiatan akademik berjalan dengan baik	Kegiatan berjalan sesuai dengan rencana kegiatan
4	Fasilitas yang ada di Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	√		Ketersedian sarana dan prasarana serta fasilitas yang belum memadai	Melengkapi keberadaan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan
5	Galeri (Dokumentasi Kegiatan)	√		Kegiatan terdokumentasi dengan baik	Kegiatan terdokumentasi dengan baik
6	Ketarunaan	√		Sistem monitoring masih dalam pemantauan via grup whatsapp	Sistem monitoring memanfaatkan teknologi informasi
7	Unit Penjamin Mutu Internal	√		Kegiatan monitoring dan evaluasi berkala oleh Unit penjamin Mutu Internal	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi berkala oleh Unit penjamin Mutu Internal

8	Informasi Terbaru	√		Informasi terbaru di publikasi pada sosial media	Informasi terbaru dipublikasi pada website Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
9	Link Terkait	√		Link terkait belum lengkap yang menghubungkan pada masing-masing unit	Menyediakan link informasi pada masing-masing unit pada website Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
10	Kontak	√		Informasi kontak selalu tersedia pada website Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	Informasi kontak selalu tersedia pada website Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
11	Informasi Kegiatan/Program Berjalan	√		Informasi kegiatan belum terpublikasi secara berkala pada website Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	Publikasi informasi kegiatan secara berkala pada website politeknik kelautan dan perikanan Karawang
12	Informasi Seleksi Penerimaan Taruna Baru	√		Tahapan Seleksi penerimaan taruna baru dilaksanakan secara daring	Seleksi taruna baru dilaksanakan secara ketat sesuai pedoman penerimaan taruna baru
13	Portal Sistem Informasi Akademik	√		Identifikasi kesiapan sarana dan SDM terkait dengan teknologi informasi	Menyiapkan fasilitas Teknologi informasi
14	Wisuda	√		Wisuda dilaksanakan secara daring	Mempersiapkan wisuda daring dengan baik

15	Peraturan, Keputusan dan Kebijakan	√		Peraturan, keputusan dan kebijakan sudah berjalan dengan baik	Menjalankan peraturan, keputusan dan kebijakan yang sudah di tetapkan
16	Kepuasan Masyarakat	√		Penilaian kepuasan pelayanan masih terbatas pada masyarakat internal	Perlu diadakan pengukuran kepuasan masyarakat eksternal
17	<i>Tracer Study</i>		√	Belum dilakukan tracer study pada saat monitoring dan evaluasi karena tracer dilakukan minimal 6 bulan setelah wisuda	Menyapkan perangkat dan instrumen tracer studi untuk kedepannnya

Tabel 2. Matriks laporan layanan informasi publik

No	No. Register Permohonan Informasi Publik	Waktu Penyelesaian Permohonan Informasi Publik (Hari Kerja)	No. Register Keberatan	No. Tgl. Dan tanggapan atasan PPID	Proses sengketa (bila ada)	Kegiatan Lain PPID
1.	693/PPIDKKP-PI/IV/2026	5 Hari	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-

D. REKOMEDASI DAN TINDAK LANJUT

Monitoring dan evaluasi merupakan pengukuran keberhasilan penerapan Surat Tugas Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang Nomor B.744/POLTEK.KRW/KP.440/III/2026 tentang Surat Tugas Tim Pelayanan Informasi Publik Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang Tahun 2026. Informasi yang belum tersedia adalah *tracer study*. Sedangkan informasi yang telah ditindaklanjuti antara lain: informasi seleksi taruna baru dan informasi wisuda. Berdasarkan hasil tersebut dapat direkomendasikan adalah menyiapkan perangkat dan instrumen tracer studi untuk kedepannya. Hasil monev diharapkan dapat menghasilkan perbaikan dari Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik yang telah diterapkan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang.

E. PENUTUP

Demikian Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Triwulan I Tahun 2026 ini dibuat sebagai bahan pertanggung jawaban kinerja Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat. Besar harapan kami kedepannnya, semoga pelayanan ini dapat memberikan informasi kepada masyarakat dan semakin menjadi lebih baik dalam melayani masyarakat.

Karawang, 14 April 2026
Sekretaris Tim PPID



Ranggi Adyakso, S.Pi
NIP. 198401102009121001