



KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN



# LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PPID

LOKA PENATAAN RUANG LAUT  
**SORONG**

SEMESTER I TAHUN 2026





## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Loka Penataan Ruang Laut Sorong Semester I Tahun 2026 ini dapat disusun dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan untuk menilai tingkat kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik, mengidentifikasi berbagai capaian maupun kendala dalam penyelenggaraan layanan informasi publik, serta merumuskan rekomendasi perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas layanan informasi publik secara berkelanjutan.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat mendukung penguatan tata kelola informasi publik yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menjadi dasar dalam penyusunan kebijakan dan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada pimpinan, PPID Pelaksana, Petugas Pelayanan Informasi Publik, serta seluruh unit kerja di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong yang telah memberikan dukungan, data, dan informasi selama proses monitoring dan evaluasi berlangsung.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi maupun peningkatan kualitas layanan informasi publik di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan evaluasi, pengambilan kebijakan, serta mendorong terwujudnya penyelenggaraan keterbukaan informasi publik yang semakin berkualitas di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong.

PPID Pelaksana UPT  
Loka PRL Sorong

  
Hendrik Sombo, S.Pi., M.Si

## DAFTAR ISI

|                                                                                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                                           | <b>ii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                               | <b>iii</b> |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>                                                       | <b>1</b>   |
| 1.1. Latar Belakang .....                                                            | 1          |
| 1.2. Dasar Hukum.....                                                                | 2          |
| 1.3. Maksud dan Tujuan .....                                                         | 3          |
| 1.4. Ruang Lingkup .....                                                             | 3          |
| 1.5. Output.....                                                                     | 4          |
| 1.6. Outcome .....                                                                   | 4          |
| <b>BAB II. GAMBARAN UMUM.....</b>                                                    | <b>5</b>   |
| 2.1. Profil Loka Penataan Ruang Laut Sorong .....                                    | 5          |
| 2.2. Keterbukaan Informasi Publik LPRL Sorong .....                                  | 7          |
| <b>BAB III. HASIL MONITORING DAN EVALUASI .....</b>                                  | <b>10</b>  |
| 3.1. Kelembagaan dan Tugas PPID Pelaksana LPRL Sorong .....                          | 10         |
| 3.2. Pengelolaan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan..... | 13         |
| 3.3. Pelaksanaan Layanan Permohonan Informasi Publik .....                           | 14         |
| 3.4. Pelaksanaan Layanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik .....                  | 16         |
| 3.5. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik .....                | 17         |
| 3.6. Pengelolaan Website dan Media Informasi Publik LPRL Sorong .....                | 19         |
| 3.7. Dokumentasi dan Pengarsipan Informasi Publik .....                              | 21         |
| 3.8. Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Informasi Publik.....             | 22         |
| <b>BAB IV. REKOMENDASI PERBAIKAN DAN TINDAK LANJUT.....</b>                          | <b>24</b>  |
| 4.1. Umum.....                                                                       | 24         |
| 4.2. Rekomendasi Perbaikan dan Tindak Lanjut.....                                    | 24         |
| 4.3. Tindak Lanjut Rekomendasi Monitoring dan Evaluasi Triwulan Sebelumnya .....     | 25         |
| <b>BAB V. PENUTUP.....</b>                                                           | <b>26</b>  |
| 5.1. Kesimpulan.....                                                                 | 26         |
| 5.2. Saran.....                                                                      | 26         |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                                                                 | <b>28</b>  |

# **I. PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu pilar penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), transparan, partisipatif, dan akuntabel. Melalui keterbukaan informasi, masyarakat memperoleh hak untuk mengetahui proses pengambilan kebijakan publik, penggunaan sumber daya negara, serta capaian pelaksanaan tugas dan fungsi badan publik. Keterbukaan informasi juga menjadi sarana untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan serta mendorong partisipasi publik dalam pembangunan.

Penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Indonesia diamanatkan melalui Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menjamin hak setiap warga negara untuk memperoleh informasi publik. Pelaksanaannya diperkuat melalui Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Regulasi tersebut menegaskan kewajiban setiap badan publik untuk menyediakan, mendokumentasikan, dan memberikan layanan informasi publik secara cepat, tepat, sederhana, dan berbiaya ringan.

Loka Penataan Ruang Laut (LPRL) Sorong merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan ruang laut sesuai wilayah kerjanya. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, LPRL Sorong menghasilkan dan mengelola berbagai informasi publik yang berkaitan dengan perencanaan ruang laut, kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut, data dan informasi spasial, pelayanan publik, kerja sama, serta pelaksanaan program dan kegiatan lainnya yang memiliki kepentingan bagi masyarakat dan pemangku kepentingan.

Sebagai badan publik, LPRL Sorong berkewajiban menjamin ketersediaan, aksesibilitas, dan kualitas layanan informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Untuk memastikan pelaksanaan layanan informasi publik berjalan sesuai ketentuan, diperlukan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan PPID. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini penting untuk mengukur tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, menilai efektivitas layanan informasi



publik, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan guna meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik secara berkelanjutan.

## **1.2. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1092);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 29 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Teknis Bidang Penataan Ruang Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1258);

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Monitoring dan evaluasi internal PPID LPRL Sorong dimaksudkan sebagai sarana pengendalian dan penilaian terhadap penyelenggaraan layanan informasi publik guna memastikan pelaksanaan keterbukaan informasi publik berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar layanan yang berlaku. Adapun tujuan dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal PPID LPRL Sorong adalah sebagai berikut:

1. Menilai kinerja penyelenggaraan layanan informasi publik pada LPRL Sorong;
2. Mengukur tingkat kepatuhan pelaksanaan layanan informasi publik terhadap peraturan perundang-undangan dan standar layanan informasi public;
3. Mengidentifikasi kendala, hambatan, dan permasalahan dalam pengelolaan serta pelayanan informasi public;
4. Mengevaluasi efektivitas pengelolaan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
5. Merumuskan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik secara berkelanjutan;
6. Mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

### **1.4. Ruang Lingkup**

Monitoring dan evaluasi internal ini mencakup seluruh penyelenggaraan layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Pelaksana LPRL Sorong dalam wilayah kerja LPRL Sorong. Ruang lingkup evaluasi meliputi:

1. Kelembagaan PPID dan pelaksanaan tugas PPID Pelaksana;
2. Pengelolaan Daftar Informasi Publik (DIP), Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK), dan informasi wajib lainnya;
3. Pelaksanaan layanan permohonan informasi publik;
4. Pelaksanaan layanan pengajuan keberatan informasi publik;
5. Ketersediaan sarana dan prasarana layanan informasi publik;
6. Pengelolaan website dan media informasi publik yang dikelola LPRL Sorong;
7. Dokumentasi dan pengarsipan informasi publik;
8. Kepatuhan terhadap standar layanan informasi publik dan ketentuan keterbukaan informasi publik;
9. Pelaksanaan monitoring, pelaporan, dan tindak lanjut perbaikan layanan informasi publik;



### **1.5. Output**

Output dari kegiatan monitoring dan evaluasi internal PPID LPRL Sorong adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal PPID LPRL Sorong;
2. Data dan informasi mengenai capaian kinerja layanan informasi publik pada periode evaluasi;
3. Identifikasi permasalahan, kendala, dan risiko dalam penyelenggaraan layanan informasi publik;
4. Rekomendasi tindak lanjut dan rencana aksi perbaikan layanan informasi publik;
5. Bahan pelaporan dan evaluasi kinerja PPID kepada pimpinan serta PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan.

### **1.6. Outcome**

Outcome yang diharapkan dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal PPID LPRL Sorong adalah:

1. Meningkatnya kualitas layanan informasi publik yang cepat, tepat, transparan, dan akuntabel;
2. Meningkatnya kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi public;
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan LPRL Sorong;
4. Meningkatnya kapasitas dan kinerja PPID Pelaksana dalam memberikan layanan informasi public;
5. Terwujudnya budaya keterbukaan informasi dan pelayanan publik yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat;
6. Meningkatnya kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi LPRL Sorong;

## **II. GAMBARAN UMUM**

### **2.1. Profil Loka Penataan Ruang Laut Sorong**

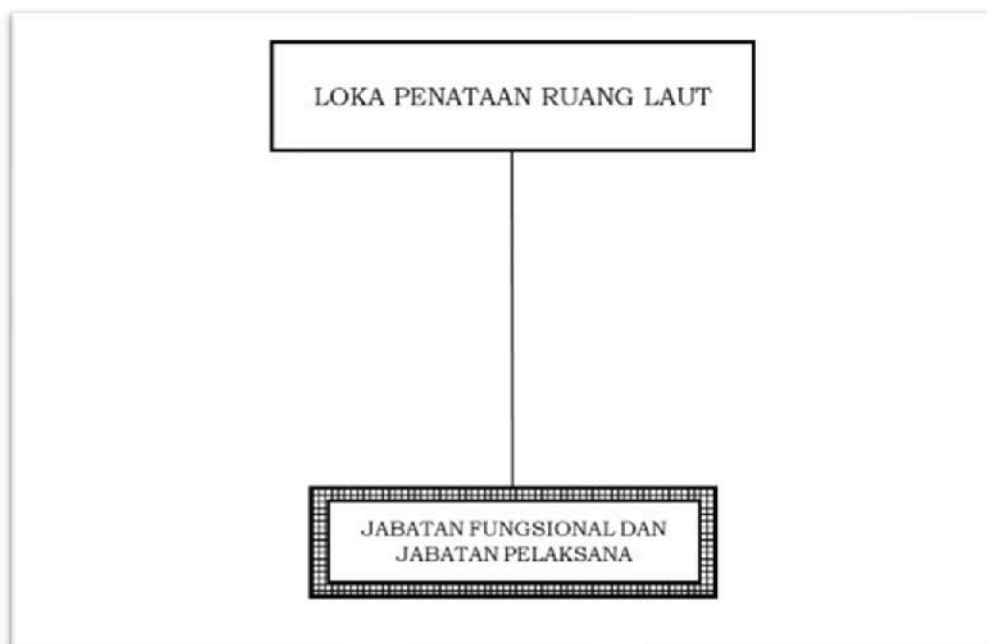
Unit Pelaksana Teknis (UPT) Loka Penataan Ruang Laut (LPRL) Sorong mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan dukungan penyusunan dan peninjauan Kembali perencanaan tata ruang, zonasi, dan kawasan, pelaksanaan pemanfaatan ruang laut, pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, UPT LPRL Sorong menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang fasilitasi dan dukungan penyusunan dan peninjauan kembali perencanaan tata ruang, zonasi, dan kawasan, pelaksanaan pemanfaatan ruang laut, pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) pelaksanaan dukungan pengumpulan, verifikasi, pengolahan, dan pemodelan data tematik spasial dan nonspasial untuk penyusunan materi teknis muatan ruang laut pada rencana tata ruang wilayah nasional, materi teknis ruang perairan pada rencana tata ruang kawasan strategis nasional, dan dokumen rencana zonasi kawasan antarwilayah;
- 3) pelaksanaan dukungan pengumpulan, verifikasi, pengolahan, pemodelan, analisis data, dan perancangan indikasi arahan pemanfaatan ruang perairan pesisir dan pulau-pulau kecil untuk materi teknis muatan perairan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 4) pelaksanaan dukungan pengumpulan, verifikasi, pengolahan, pemodelan, analisis data, dan perancangan untuk penyusunan rencana ruang perairan darat, perencanaan rinci pemanfaatan ruang kolom perairan dan dasar laut, dan penyusunan alokasi ruang kawasan konservasi pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 5) pelaksanaan dukungan peninjauan kembali rencana tata ruang laut nasional dan materi teknis perairan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 6) pelaksanaan dukungan pendampingan, verifikasi dokumen, penilaian teknis, dan verifikasi lapangan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;
- 7) pelaksanaan fasilitasi pencatatan, pengadministrasian, dan pemetaan data kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;

- 8) pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data penilaian pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut, laporan tahunan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut, dan perwujudan rencana tata ruang dan rencana zonasi;
- 9) pelaksanaan dukungan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut;
- 10) pelaksanaan dukungan penyelesaian sengketa pemanfaatan ruang laut;
- 11) pelaksanaan fasilitasi pendampingan teknis masyarakat dan kelompok masyarakat serta identifikasi kebutuhan prasarana dan sarana untuk efektivitas penyelenggaraan penataan ruang laut;
- 12) pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi dan dukungan penyusunan dan peninjauan kembali perencanaan tata ruang, zonasi, dan kawasan, pelaksanaan pemanfaatan ruang laut, pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 13) pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Susunan organisasi LPRL Sorong terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana tersaji pada Gambar 1.



Gambar 1. Susunan Organisasi LPRL Sorong

Wilayah kerja LPRL Sorong mencakup 8 (delapan) provinsi di wilayah timur Indonesia meliputi Provinsi Papua Barat Daya, Papua Barat, Papua, Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Pegunungan, Maluku dan Maluku Utara. Dalam rangka optimalisasi jangkauan pelayanan,



pada UPT LPRL Sorong maka dibentuk satuan pelayanan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan hasil analisis beban kerja. Satuan pelayanan tersebut merupakan unit organisasi nonstruktural yang dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal. Adapun LPRL Sorong memiliki Satuan Pelayanan dan Gerai Pelayanan sebagai berikut:

1) Kantor Loka Penataan Ruang Laut Sorong

Kantor Loka Penataan Ruang Laut Sorong beralamat di Jl. KPR PDAM KM 10, Kel. Klawuyuk, Kec. Sorong Timur, Kota Sorong, Prov. Papua Barat Daya.

2) Satuan Pelayanan Ambon

Satuan Pelayanan Ambon beralamat di BTN Wayame Blok I Ruko, RT/RW 007/004. Kel. Wayame, Kec. Teluk Ambon, Kota Ambon, Prov. Maluku.

3) Satuan Pelayanan Merauke

Satuan Pelayanan Merauke beralamat di Komplek PPN Merauke, Kel. Karang Indah, Distrik Merauke, Kab. Merauke, Prov. Papua Selatan

4) Gerai Pelayanan Ternate

Gerai Pelayanan Ternate beralamat di Tanah Tinggi Barat, Ternate Selatan, Kota Ternate, Maluku Utara

## **2.2. Keterbukaan Informasi Publik Loka Penataan Ruang Laut Sorong**

Loka Penataan Ruang Laut Sorong merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut (DJPRL), Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan teknis di bidang penataan ruang laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam penyelenggaraan layanan informasi publik, LPRL Sorong berkedudukan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT yang bertanggung jawab membantu PPID Kementerian serta PPID Pelaksana Eselon I DJPRL dalam pengelolaan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di lingkup LPRL Sorong. Kedudukan PPID Pelaksana UPT merupakan bagian dari sistem layanan informasi publik Kementerian Kelautan dan Perikanan yang bertujuan untuk menjamin hak masyarakat memperoleh informasi publik secara cepat, tepat, sederhana, dan berbiaya ringan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

PPID Pelaksana UPT LPRL Sorong dijabat oleh Kepala Loka Penataan Ruang Laut Sorong yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan pelaksanaan layanan informasi publik, pengelolaan dokumentasi, serta penyediaan informasi yang cepat, tepat, sederhana, dan

mudah diakses oleh masyarakat. Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, PPID Pelaksana dibantu oleh Koordinator PPID Pelaksana UPT LPRL Sorong, Anggota PPID, serta Petugas Layanan Informasi, Dokumentasi dan Kehumasan LPRL Sorong.

Adapun PPID Pelaksana UPT LPRL Sorong mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) melaksanakan arah kebijakan layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh Atasan PPID Pelaksana;
- b) menyusun program dan kegiatan layanan keterbukaan Informasi Publik dengan dukungan anggaran yang memadai;
- c) menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Pelaksana dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik;
- d) menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Pelaksana;
- e) menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik;
- f) mengonsolidasikan proses pengklasifikasian, pemutakhiran, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- g) mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong;
- h) mengoordinasikan :
  - 1) pengumpulan seluruh Informasi Publik;
  - 2) pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
  - 3) pemberian dan penyampaian Informasi Publik di lingkungannya agar berjalan dengan baik;
- i) membantu PPID Kementerian melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- j) menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- k) membantu PPID Kementerian melakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi yang Dikecualikan;
- l) melakukan Pengujian Konsekuensi sesuai kewenangannya;
- m) membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- n) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
- o) menggunakan sistem elektronik dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
- p) memenuhi permintaan Informasi Publik dari PPID Kementerian;

- q) melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi Petugas Pelayanan Informasi Publik guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
- r) melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong;
- s) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
- t) memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak;
- u) melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi yang Dikecualikan serta memberikan alasan atas tindakan tersebut;
- v) menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik serta Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan sesuai kewenangannya; dan
- w) menyusun Laporan Layanan Informasi Publik secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, PPID Pelaksana UPT LPRL Sorong berwenang untuk:

- a) melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh Atasan PPID Pelaksana;
- b) menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis Atasan PPID Pelaksana sesuai kewenangannya;
- c) melaksanakan arah kebijakan layanan Informasi Publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong;
- d) meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi dan/atau unit kerja terkait dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e) menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang Dikecualikan atau bersifat rahasia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f) melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **III. HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

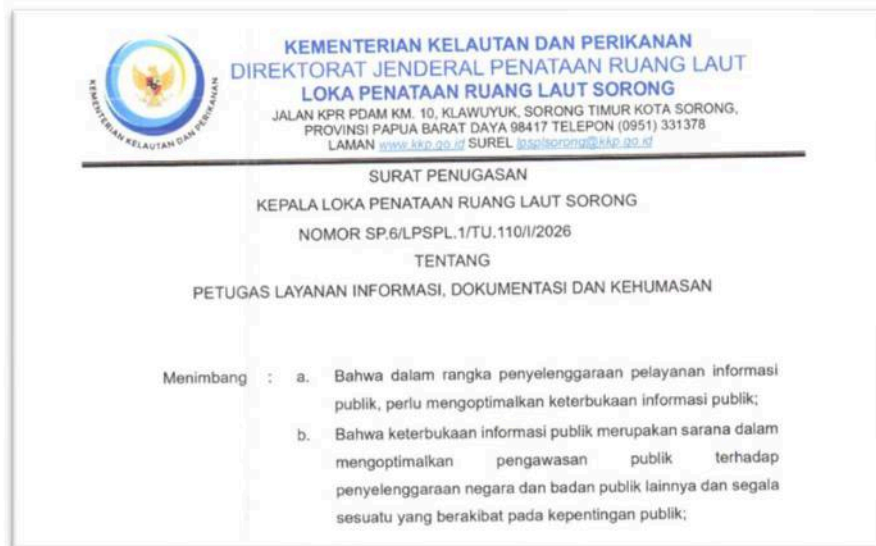
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal PPID LPRL Sorong dilakukan untuk menilai tingkat kepatuhan, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan layanan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini mencakup aspek kelembagaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, penyelenggaraan layanan informasi publik, ketersediaan sarana dan prasarana pendukung, serta pelaksanaan pengawasan dan perbaikan berkelanjutan terhadap layanan informasi publik.

Adapun aspek yang menjadi objek monitoring dan evaluasi meliputi: (1) kelembagaan dan tugas PPID Pelaksana LPRL Sorong; (2) pengelolaan Daftar Informasi Publik (DIP), Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK), dan informasi wajib lainnya; (3) pelaksanaan layanan permohonan informasi publik; (4) pelaksanaan layanan pengajuan keberatan informasi publik; (5) ketersediaan sarana dan prasarana layanan informasi publik; (6) pengelolaan website dan media informasi publik yang dikelola LPRL Sorong; (7) dokumentasi dan pengarsipan informasi publik; dan (8) Survei Kepuasan Masyarakat.

#### **3.1. Kelembagaan dan Pelaksanaan Tugas PPID Pelaksana LPRL Sorong**

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong, telah dibentuk kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana berdasarkan Surat Penugasan Kepala Loka Penataan Ruang Laut Sorong Nomor SP.6/LPSPL.1/TU.110/I/2026 tentang Petugas Layanan Informasi, Dokumentasi dan Kehumasan yang berlaku pada tahun berjalan. Secara kelembagaan, PPID Pelaksana LPRL Sorong telah memiliki struktur organisasi yang terdiri atas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang dijabat oleh Kepala Loka Penataan Ruang Laut Sorong, Koordinator PPID, Koordinator Humas, Anggota PPID, Anggota Humas dan Petugas Layanan Informasi. Struktur tersebut telah ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pelayanan informasi publik, pengelolaan dokumentasi, koordinasi penyediaan informasi, serta pelaksanaan pelayanan permohonan informasi publik.





Gambar 2. Tangkapan Layar Surat Penugasan Kepala LPRL Sorong tentang Petugas Layanan Informasi, Dokumentasi dan Kehumasan

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah menetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik sebagai pedoman dalam penyelenggaraan layanan informasi kepada masyarakat. Selain itu, telah ditetapkan pula Maklumat Pelayanan serta Komitmen Bersama Keterbukaan Informasi Publik sebagai bentuk komitmen organisasi dalam mewujudkan pelayanan informasi publik yang transparan, akuntabel, cepat, tepat, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumen-dokumen tersebut telah dipublikasikan sebagai bentuk penyampaian komitmen kepada masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan LPRL Sorong.



Gambar 3. Maklumat Pelayanan dan Komitmen Bersama Keterbukaan Informasi Publik LPRL Sorong

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Loka Penataan Ruang Laut (LPRL) Sorong telah menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik

sebagai pedoman teknis dalam penyelenggaraan layanan informasi publik. SOP tersebut mengatur mekanisme pelayanan informasi publik, pembagian tugas dan tanggung jawab, alur proses pelayanan, serta tata cara penyelesaian permohonan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan ditetapkannya SOP tersebut, pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan LPRL Sorong diharapkan dapat berlangsung secara lebih terstandar, konsisten, efektif, efisien, dan akuntabel, sekaligus memperkuat implementasi Standar Pelayanan Informasi Publik dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.



Gambar 4. Standar Pelayanan Informasi Publik LPRL Sorong

Tabel. 1. Monitoring ketersediaan dokumen dalam aspek kelembagaan PPID

| No. | Aspek Kelembagaan                                             | Keterangan |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------|
| 1.  | Surat Penugasan PPID LPRL Sorong                              | Terpenuhi  |
| 2.  | Struktur Organisasi PPID LPRL Sorong                          | Terpenuhi  |
| 3.  | Standar Pelayanan Informasi Publik LPRL Sorong                | Terpenuhi  |
| 4.  | Maklumat Pelayanan                                            | Terpenuhi  |
| 5.  | Komitmen Bersama Keterbukaan Informasi Publik                 | Terpenuhi  |
| 6.  | Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik | Terpenuhi  |

### 3.2. Pengelolaan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah melaksanakan inventarisasi dan identifikasi terhadap informasi yang dihasilkan, dikuasai, dan dikelola dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Hasil inventarisasi tersebut menjadi dasar dalam penyusunan usulan Daftar Informasi Publik (DIP) yang memuat informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik. Selanjutnya, usulan Daftar Informasi Publik yang telah disusun disampaikan kepada PPID Pelaksana Unit Eselon I sebagai bahan konsolidasi dan penetapan. Mekanisme ini dilakukan sesuai dengan tata kelola penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, di mana penetapan Daftar Informasi Publik dilaksanakan oleh PPID Pelaksana Unit Eselon I setelah melalui proses telaah dan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan oleh unit pelaksana teknis.



Gambar 5. Daftar Informasi Publik Lingkup DJPRL

Selain penyusunan usulan Daftar Informasi Publik, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong juga telah melakukan identifikasi terhadap informasi yang berpotensi dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) selanjutnya disampaikan kepada PPID Pelaksana Unit Eselon I untuk dilakukan pengujian konsekuensi sesuai ketentuan yang berlaku dan ditetapkan sebagai Daftar Informasi yang Dikecualikan apabila telah memenuhi persyaratan pengecualian informasi.



Dengan mekanisme tersebut, pengelolaan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah dilaksanakan sesuai pembagian kewenangan yang berlaku. Ke depan, PPID Pelaksana LPRL Sorong akan terus melakukan pemutakhiran terhadap usulan DIP dan DIK secara berkala agar informasi yang tersedia tetap akurat, relevan, dan sesuai dengan perkembangan tugas dan fungsi organisasi serta kebutuhan masyarakat. Adapun surat keputusan DIP dan DIK secara lengkap tersaji dalam **Lampiran I dan II**.



Gambar 6. Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Lingkup DJPRL

### 3.3. Pelaksanaan Layanan Permohonan Informasi Publik

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, selama periode pelaporan Triwulan II Tahun 2026 PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut (LPRL) Sorong menerima 2 (dua) permohonan informasi publik. Seluruh permohonan diajukan oleh instansi/lembaga, yaitu Universitas Pattimura Program Pascasarjana dan Balai Pengelolaan Kelautan Kupang. Berdasarkan waktu penerimaannya, permohonan informasi publik diterima pada bulan April sebanyak 1 (satu) permohonan dan bulan Mei sebanyak 1 (satu) permohonan, sedangkan pada bulan lainnya tidak terdapat permohonan informasi publik.



Gambar 7. Infografis Pelaksanaan Layanan Permohonan Informasi Publik di Semester I 2026

Informasi yang dimohonkan pada periode tersebut berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi LPRL Sorong di bidang pengelolaan sumber daya pesisir dan laut. Materi informasi yang diminta meliputi standar operasional prosedur (SOP) pemenuhan dokumen PKKPR Laut subsektor pembudidayaan ikan, dasar hukum pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga, rekapitulasi pelaku usaha pembudidayaan, serta data dan informasi terkait pengelolaan kelautan. Seluruh permohonan diproses sesuai dengan mekanisme pelayanan informasi publik yang berlaku dengan tetap memperhatikan klasifikasi informasi publik serta ketentuan mengenai informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.



Gambar 8. Zoom Meeting Penyampaian Penjelasan Mengenai Tindak Lanjut Permintaan Informasi Publik Kepada Pemohon Informasi Publik



Hasil monitoring menunjukkan bahwa seluruh permohonan informasi publik telah ditindaklanjuti dan diterima serta diselesaikan sesuai dengan ketentuan pelayanan informasi publik yang berlaku, sehingga tingkat penyelesaian permohonan mencapai 100%. Capaian tersebut mencerminkan komitmen PPID Pelaksana LPRL Sorong dalam memberikan layanan informasi publik yang cepat, responsif, transparan, dan akuntabel. Ke depan, kualitas pelayanan informasi publik perlu terus dipertahankan melalui optimalisasi pengelolaan informasi, peningkatan koordinasi antarunit kerja sebagai penyedia informasi, serta pemanfaatan sistem pelayanan berbasis elektronik agar akses masyarakat terhadap informasi publik menjadi semakin mudah, efektif, dan efisien.

Tabel 2. Rekap Permohonan Informasi Publik LPRL Sorong

| No | Tanggal Permohonan | Nomor Surat Permohonan | Nama/Instansi Pemohon                           | Alamat Pemohon                   | Informasi Yang Dimohonkan                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Status Permohonan (Diterima/Ditolak) | Alasan Penolakan |
|----|--------------------|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| 1  | 2/5/2026           | 24/UN13.2.4.9/LT/2026  | UNIVERSITAS PAI IIMUKA<br>PROGRAM PASCA SARJANA | Rumah Tiga                       | 1. SOP pemenuhan dokumen PKKPR Laut subsektor pembudidayaan ikan dari pengajuan hingga penerbitan<br>2. Peraturan atau dasar hukum terkait tugas dan fungsi lembaga dan pemenuhan dokumen PKKPR Laut<br>3. Rekapitulasi pelaku usaha pembudidayaan ikan di Teluk Ambon dalam yang telah dan belum memiliki PKKPR Laut | Diterima                             |                  |
| 2  | 4/29/2026          | 715/PPIDKKP-PI/IV/2026 | Balai Pengelolaan Kelautan Kupang               | Jl. Melati Raya KM 9 Kota Sorong | Data dan informasi terkait pengelolaan kelautan di wilayah Maluku, Maluku Utara, Papua Barat Daya, Pupu, buru, Pupu, Pupu Tengah dan Papua selatan                                                                                                                                                                    | Diterima                             |                  |

### 3.4. Pelaksanaan Layanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, selama Semester I Tahun 2026 tidak terdapat pengajuan keberatan atas layanan informasi publik yang diterima oleh PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong. Dengan demikian, tidak terdapat proses penyelesaian keberatan informasi publik yang perlu ditindaklanjuti oleh Atasan PPID Pelaksana pada periode pelaporan ini.

Tidak adanya pengajuan keberatan menunjukkan bahwa proses pelayanan informasi publik yang telah dilaksanakan pada periode tersebut dapat diterima oleh pemohon informasi dan telah memenuhi ketentuan pelayanan informasi publik yang berlaku. Meskipun demikian, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong tetap berkomitmen untuk menyediakan mekanisme pengajuan keberatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,

serta memastikan bahwa setiap keberatan yang diajukan di masa mendatang dapat ditangani secara cepat, objektif, transparan, dan akuntabel sesuai prosedur yang berlaku.

### 3.5. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan informasi kepada masyarakat. Penyediaan sarana dan prasarana tersebut merupakan bentuk komitmen LPRL Sorong dalam memberikan layanan informasi publik yang mudah diakses, cepat, nyaman, dan sesuai dengan standar pelayanan informasi publik.



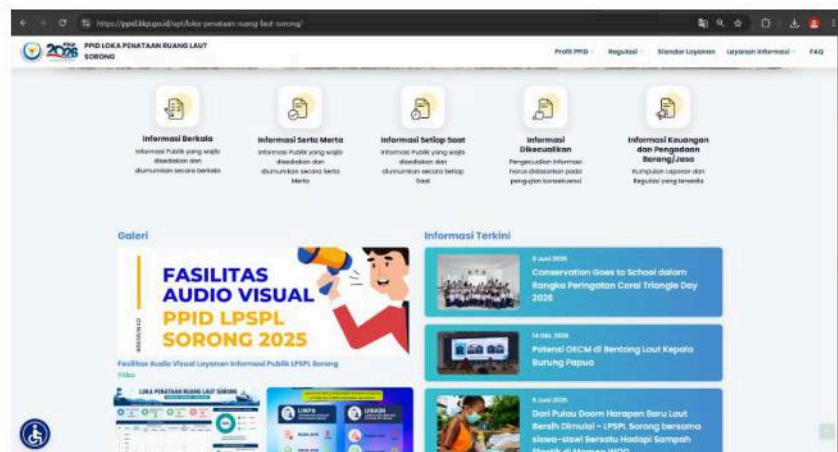
Gambar 9. Ruang dan Meja Pelayanan Informasi Publik LPRL Sorong

Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang tersedia meliputi sarana non-elektronik maupun elektronik. Sarana non-elektronik terdiri atas ruang pelayanan informasi publik, meja layanan informasi, perangkat komputer/laptop sebagai pendukung pelayanan, formulir permohonan informasi publik, formulir pengajuan keberatan, standar dan mekanisme layanan informasi publik, ruang tunggu, tempat parkir, toilet, serta sarana pendukung bagi penyandang disabilitas. Ketersediaan fasilitas tersebut diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan informasi publik secara langsung.



Gambar 10. Formulir Permintaan Informasi Publik LPRL Sorong

Selain itu, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong juga telah memanfaatkan sarana elektronik sebagai media pelayanan informasi publik. Sarana tersebut meliputi website PPID, media sosial resmi, surat elektronik (e-mail), serta saluran pengaduan dan komunikasi daring yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk memperoleh informasi maupun menyampaikan permohonan informasi publik. Pemanfaatan media elektronik ini menjadi salah satu upaya untuk memperluas akses layanan informasi publik serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan.



Gambar 11. Website PPID LPRL Sorong

Secara umum, hasil monitoring menunjukkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana layanan informasi publik di Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah mendukung pelaksanaan layanan informasi publik. Ke depan, pemeliharaan, pembaruan, dan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana akan terus dilakukan guna meningkatkan kualitas layanan serta

memberikan kemudahan akses informasi bagi seluruh masyarakat, termasuk kelompok rentan dan penyandang disabilitas.

Tabel 3. Daftar Sarana Prasarana Pelayanan Informasi Publik LPRL Sorong

| No | Sarana/Prasarana              | Tersedia | Keterangan     |
|----|-------------------------------|----------|----------------|
| 1  | Ruang Pelayanan Informasi     | ✓        | Baik           |
| 2  | Meja Pelayanan                | ✓        | Baik           |
| 3  | Laptop/Komputer               | ✓        | Berfungsi      |
| 4  | Formulir Permohonan Informasi | ✓        | Tersedia       |
| 5  | Formulir Keberatan            | ✓        | Tersedia       |
| 6  | Standar Pelayanan Informasi   | ✓        | Dipublikasikan |
| 7  | Mekanisme Layanan             | ✓        | Dipublikasikan |
| 8  | Website PPID                  | ✓        | Aktif          |
| 9  | Media Sosial                  | ✓        | Aktif          |
| 10 | Email Layanan                 | ✓        | Aktif          |
| 11 | Saluran Pengaduan Online      | ✓        | Aktif          |
| 12 | Tempat Parkir                 | ✓        | Tersedia       |
| 13 | Toilet                        | ✓        | Tersedia       |
| 14 | Sarana Penyandang Disabilitas | ✓        | Tersedia       |

### 3.6. Pengelolaan Website dan Media Informasi Publik LPRL Sorong

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, pengelolaan website PPID dan media informasi publik Loka Penataan Ruang Laut Sorong secara umum telah berjalan dengan baik sebagai sarana penyebarluasan informasi kepada masyarakat. Website PPID telah menyediakan berbagai informasi yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik, seperti profil PPID, standar layanan informasi publik, mekanisme permohonan informasi, serta informasi publik lainnya yang menjadi kewajiban badan publik untuk diumumkan. Selain website, LPRL Sorong juga memanfaatkan media sosial sebagai media komunikasi dan diseminasi informasi kepada masyarakat serta pemangku kepentingan.

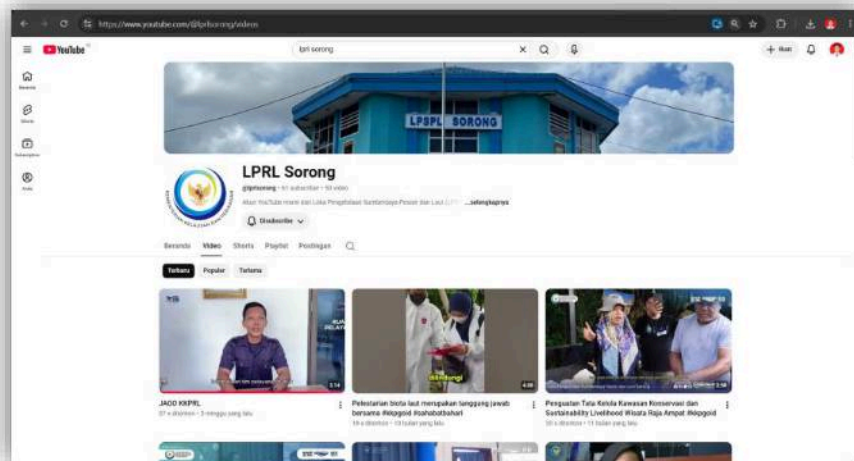


The screenshot shows the website of the Local Public Information Disclosure (PPID) for the Sorong Coastal Space Management Agency. The page is titled 'Layanan Informasi Daftar Informasi Publik' and lists six items of public information. Each item includes a number, a description of the information, the responsible unit, the status of the information, the release date, and the status of the information.

| No | Judul Informasi                                           | Responsible Unit | Status Informasi | Tanggal Rilis | Status Informasi             |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------|------------------------------|
| 1  | Data dan informasi publik di lingkungan kerja LPRL Sorong | LPRL Sorong      | LPRL Sorong      | 2020          | 5 tahun sekali menjadi wajib |
| 2  | Data dan informasi publik di lingkungan kerja LPRL Sorong | LPRL Sorong      | LPRL Sorong      | 2020          | 5 tahun sekali menjadi wajib |
| 3  | Data dan informasi publik di lingkungan kerja LPRL Sorong | LPRL Sorong      | LPRL Sorong      | 2020          | 5 tahun sekali menjadi wajib |
| 4  | Data dan informasi publik di lingkungan kerja LPRL Sorong | LPRL Sorong      | LPRL Sorong      | 2020          | 5 tahun sekali menjadi wajib |
| 5  | Data dan informasi publik di lingkungan kerja LPRL Sorong | LPRL Sorong      | LPRL Sorong      | 2020          | 5 tahun sekali menjadi wajib |
| 6  | Data dan informasi publik di lingkungan kerja LPRL Sorong | LPRL Sorong      | LPRL Sorong      | 2020          | 5 tahun sekali menjadi wajib |

Gambar 12. Publikasi Informasi Publik di Website PPID

Meskipun demikian, hasil monitoring menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa informasi pada website PPID yang belum diperbarui secara berkala sehingga belum sepenuhnya mencerminkan kondisi dan perkembangan terkini. Selain itu, terdapat beberapa kanal media sosial yang belum dikelola secara optimal, khususnya platform X (sebelumnya Twitter) dan YouTube, yang selama periode evaluasi belum menunjukkan aktivitas publikasi secara rutin. Kondisi ini berpotensi mengurangi efektivitas penyebaran informasi publik melalui media digital.



Gambar 13. Media Sosial YouTube LPRL Sorong Jarang Dilakukan Postingan

Sebagai tindak lanjut, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong perlu melakukan pemutakhiran konten website secara berkala, memastikan seluruh informasi wajib tersedia dan selalu diperbarui sesuai perkembangan organisasi, serta mengoptimalkan pengelolaan seluruh media sosial resmi yang dimiliki. Upaya tersebut diharapkan dapat

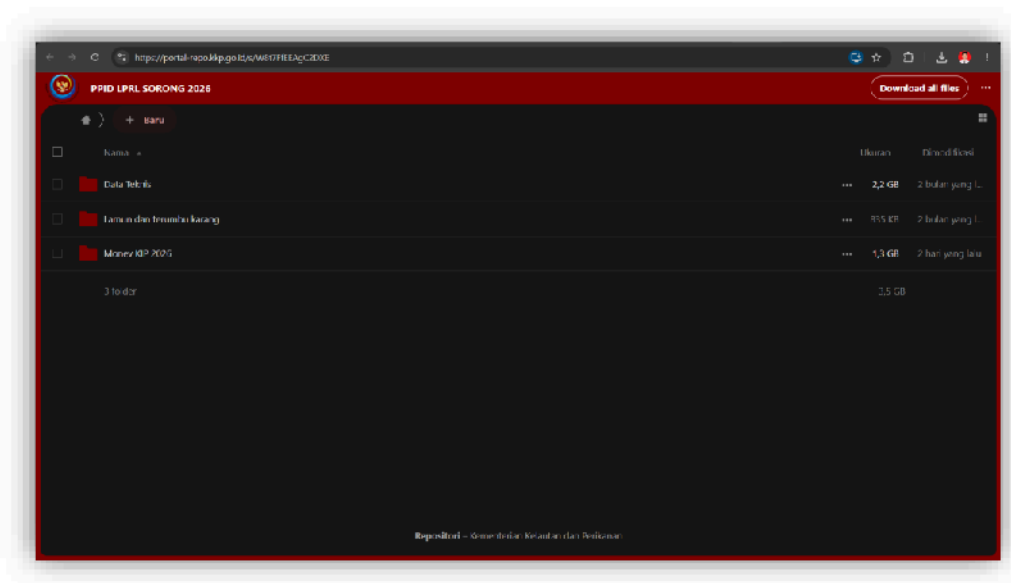
meningkatkan aksesibilitas informasi publik, memperluas jangkauan diseminasi informasi, serta memperkuat keterbukaan informasi publik melalui pemanfaatan media digital yang efektif dan berkelanjutan.

Tabel 4. Monitoring dan Evaluasi Media Informasi LPRL Sorong

| No | Media Informasi | Kondisi      | Hasil Monitoring                    | Tindak Lanjut                      |
|----|-----------------|--------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1  | Website PPID    | Baik         | Sebagian informasi belum diperbarui | Pemutakhiran konten secara berkala |
| 2  | Instagram       | Aktif        | Publikasi rutin                     | Dipertahankan                      |
| 3  | Facebook        | Aktif        | Publikasi rutin                     | Dipertahankan                      |
| 4  | X (Twitter)     | Kurang aktif | Tidak ada pembaruan                 | Optimalisasi pengelolaan           |
| 5  | YouTube         | Kurang aktif | Tidak ada unggahan terbaru          | Penyusunan rencana konten          |

### 3.7. Dokumentasi dan Pengarsipan Informasi Publik

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah melaksanakan dokumentasi dan pengarsipan informasi publik sebagai bagian dari penyelenggaraan layanan informasi publik. Dokumen yang dikelola meliputi peraturan dan kebijakan terkait keterbukaan informasi publik, Surat Keputusan PPID, Daftar Informasi Publik (DIP), usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK), standar pelayanan, maklumat pelayanan, formulir layanan, laporan layanan informasi publik, dokumentasi kegiatan, serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas PPID.



Gambar 14. Pengarsipan PPID LPRL Sorong Memanfaatkan Penyimpanan Berbasis Awan (Cloud) Repositori KKP







Gambar 16. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Semester I Tahun 2026

Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat merupakan salah satu instrumen evaluasi yang penting dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Hasil survei tidak hanya berfungsi sebagai ukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, tetapi juga menjadi dasar dalam mengidentifikasi aspek pelayanan yang perlu dipertahankan maupun ditingkatkan sebagai bagian dari upaya perbaikan berkelanjutan.

Sehubungan dengan hal tersebut, hasil monitoring dan evaluasi merekomendasikan agar PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan survei diharapkan dapat menghasilkan data yang objektif mengenai tingkat kepuasan pengguna layanan informasi publik, menjadi bahan evaluasi dalam penyempurnaan kualitas pelayanan, serta mendukung peningkatan kinerja penyelenggaraan keterbukaan informasi publik yang transparan, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.



## **BAB IV. REKOMENDASI PERBAIKAN DAN TINDAK LANJUT**

### **4.1 Umum**

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada Semester I Tahun 2026, secara umum penyelenggaraan layanan informasi publik di Loka Penataan Ruang Laut Sorong telah berjalan dengan baik. Hal tersebut ditunjukkan dengan telah terbentuknya PPID Pelaksana, tersedianya Standar Pelayanan Informasi Publik, Maklumat Pelayanan, Komitmen Bersama Keterbukaan Informasi Publik, terselenggaranya layanan permohonan informasi publik, serta tersedianya sarana dan prasarana pendukung pelayanan informasi publik.

Meskipun demikian, hasil monitoring dan evaluasi masih menunjukkan beberapa aspek yang memerlukan penyempurnaan agar penyelenggaraan layanan informasi publik semakin efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, disusun rekomendasi perbaikan sebagai dasar pelaksanaan tindak lanjut pada periode berikutnya.

### **4.2 Rekomendasi Perbaikan dan Tindak Lanjut**

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana diuraikan pada Bab III, masih terdapat beberapa aspek penyelenggaraan layanan informasi publik yang memerlukan penyempurnaan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong. Rekomendasi perbaikan disusun sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan yang teridentifikasi, memperkuat kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mendorong peningkatan kualitas layanan informasi publik secara berkelanjutan. Setiap rekomendasi dilengkapi dengan rencana tindak lanjut dan target waktu pelaksanaan sebagai pedoman bagi PPID Pelaksana dalam melakukan perbaikan pada periode berikutnya. Adapun rekomendasi perbaikan dan rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5. Rekomendasi Perbaikan dan Rencana Tindak Lanjut Perbaikan

| <b>No</b> | <b>Hasil Monitoring</b>                                               | <b>Rekomendasi Perbaikan</b>                                       | <b>Rencana Tindak Lanjut</b>                                | <b>Target Waktu</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1         | Beberapa informasi pada website PPID belum diperbarui secara berkala. | Melakukan pemutakhiran informasi pada website PPID secara berkala. | Inventarisasi dan pembaruan seluruh konten informasi wajib. | Berkala             |

|   |                                                                      |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|---|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 2 | Media sosial X dan YouTube belum dikelola secara optimal.            | Mengoptimalkan seluruh media informasi resmi sebagai sarana diseminasi informasi publik. | Menyusun kalender publikasi dan penanggung jawab pengelolaan media sosial. Mempublikasikan juga konten video yang ada di Instagram, facebook dan X di media sosial YouTube sehingga konten media social YouTube dapat ikut terupdate. | Semester II 2026 |
| 4 | Pengelolaan arsip digital informasi publik masih perlu ditingkatkan. | Menata sistem dokumentasi dan pengarsipan informasi publik secara lebih sistematis.      | Penyusunan klasifikasi arsip digital dan pemutakhiran dokumen secara berkala.                                                                                                                                                         | Berkala          |

### 4.3 Tindak Lanjut Rekomendasi Monitoring dan Evaluasi Triwulan Sebelumnya

Sebagai bagian dari proses perbaikan berkelanjutan, Loka Penataan Ruang Laut Sorong melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pada periode sebelumnya. Evaluasi tindak lanjut dilakukan untuk memastikan setiap rekomendasi telah ditindaklanjuti secara efektif dan memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas penyelenggaraan layanan informasi publik. Apabila pada periode sebelumnya belum terdapat rekomendasi yang harus ditindaklanjuti karena laporan monitoring dan evaluasi ini merupakan pelaksanaan monitoring perdana, maka tidak terdapat tindak lanjut yang dievaluasi pada periode Semester I Tahun 2026. Selanjutnya, rekomendasi yang dihasilkan dalam laporan ini akan menjadi dasar pelaksanaan tindak lanjut serta bahan evaluasi pada monitoring dan evaluasi Semester II Tahun 2025.

Tabel 6. Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Perbaikan pada Semester Sebelumnya

| No | Rekomendasi Perbaikan                                                     | Status Tindak Lanjut                       | Keterangan                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | Beberapa informasi pada website PPID belum diperbarui secara berkala.     | Telah Ditindaklanjuti secara berkala       | Akan dilakukan pemantauan berkala |
| 2  | Media sosial X dan YouTube belum dikelola secara optimal.                 | Telah Ditindaklanjuti secara berkala       | Akan dilakukan pemantauan berkala |
| 3  | Belum dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat pada Semester I Tahun 2026. | Telah dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat | Akan dilakukan pemantauan berkala |
| 4  | Pengelolaan arsip digital informasi publik masih perlu ditingkatkan.      | Telah Ditindaklanjuti secara berkala       | Akan dilakukan pemantauan berkala |

## **BAB V. PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Internal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Loka Penataan Ruang Laut Sorong Semester I Tahun 2026, secara umum penyelenggaraan layanan informasi publik telah dilaksanakan dengan baik dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini ditunjukkan dengan telah terbentuknya PPID Pelaksana, tersedianya Standar Pelayanan Informasi Publik, Maklumat Pelayanan, Komitmen Bersama Keterbukaan Informasi Publik, tersedianya sarana dan prasarana pelayanan, serta terlaksananya layanan permohonan informasi publik sesuai mekanisme yang berlaku.

Hasil monitoring dan evaluasi juga menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan penyempurnaan, antara lain perlunya pemutakhiran informasi pada website PPID, optimalisasi pengelolaan media sosial, pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala, serta penguatan sistem dokumentasi dan pengarsipan informasi publik. Temuan tersebut menjadi dasar dalam penyusunan rekomendasi perbaikan sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan keterbukaan informasi publik.

Secara keseluruhan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini diharapkan dapat menjadi instrumen pengendalian internal yang efektif dalam mengukur tingkat kepatuhan, efektivitas penyelenggaraan layanan informasi publik, serta mendorong terciptanya budaya kerja yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong.

### **5.2 Saran**

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan keterbukaan informasi publik, PPID Pelaksana Loka Penataan Ruang Laut Sorong perlu menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan melalui publikasi silang konten video yang diupload di Instagram, facebook dan X pada media sosial YouTube sehingga konten media social di YouTube dapat ikut terbaharui dengan rutin, pemutakhiran informasi pada media digital, pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, serta penguatan sistem dokumentasi dan pengarsipan informasi publik perlu menjadi prioritas perbaikan pada periode berikutnya.

Selain itu, perlu dilakukan peningkatan koordinasi antar unit kerja sebagai penghasil informasi, penguatan kapasitas sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan layanan informasi publik, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan yang lebih efektif, efisien, dan mudah diakses oleh masyarakat. Monitoring dan

evaluasi internal juga perlu dilaksanakan secara berkala sebagai bagian dari mekanisme perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) guna memastikan setiap rekomendasi telah ditindaklanjuti dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas layanan informasi publik di lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong.



**L A M P I R A N**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16  
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [ditjenprl@kkp.go.id](mailto:ditjenprl@kkp.go.id)

KEPUTUSAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT  
NOMOR 1/PPID-DJPRL/VI/2026  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 huruf b Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut tentang Daftar Informasi Publik Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);  
3. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan

- dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 174);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1092);
  5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);
  6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
  7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 72 Tahun 2025 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut ini.
- KEDUA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Nomor 1/PPID-DJPRL/IX/2025 tentang Daftar Informasi Publik Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2025, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Juni 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DIREKTORAT JENDERAL  
PENATAAN RUANG LAUT,



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

EFFIN MARTIANA



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT  
NOMOR 1/PPID-DJPRL/VI/2026  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026

| No. | Daftar Informasi Publik | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                               | Pejabat / Satker yang menguasai informasi           | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                         |                                                                                                                                                                       |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 1   | Profil Ditjen PRL       | Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Ditjen PRL serta kantor unit-unit di bawahnya; | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                         | Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;                                                                            | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                                                                                   | laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.                                                                                                                                                                                                                  | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 2   | Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup Ditjen PRL | a. nama program dan kegiatan;<br>b. penanggungjawab, pelaksana program dan<br>c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;<br>d. target dan/atau capaian program dan kegiatan;<br>e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;<br>f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;<br>Tahun 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                        | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                     | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             |           | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|-----------|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                |                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak     | Rekam                          | Online |                               |                                             |
| 3   | Ringkasan informasi tentang kinerja Ditjen PRL | Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Ditjen PR Tahun 2026L;                                                                                                                                             | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
|     |                                                | Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat Tahun 2026;                                                                                                                      | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
|     |                                                | Uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya tahun 2026 dan tahun 2026                                                                                          | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 4   | Ringkasan laporan keuangan Ditjen PRL audited  | a. rencana dan laporan realisasi anggaran;<br>b. neraca;<br>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan<br>d. daftar aset dan | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |

| No. | Daftar Informasi Publik                             | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 5   | Ringkasan laporan akses informasi publik Ditjen PRL | investasi.<br>Tahun 2026<br><br>a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;<br>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;<br>c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan<br>d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.<br>Tahun 2026 dan 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                  | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 6   | Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Ditjen PRL | a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan;<br>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.<br>Tahun 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 7   | Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi publik Ditjen PRL                                                                        | a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan<br>b. tata cara pengajuan keberatan                                                                                                                                                                                       | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                 | Pejabat / Satker yang menguasai informasi           | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 8   | Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Ditjen PRL maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen PRL | a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Ditjen PRL; dan<br>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen PRL. | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 9   | Informasi tentang kepegawaian Ditjen PRL                                                                                                                                | a. jumlah pegawai; dan<br>b. sebaran pegawai.                                                                                                                                                                                           | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 10  | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Ditjen PRL                                                                          | a. pengamatan gejala bencana;<br>b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;<br>c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;<br>d. peringatan bencana;<br>e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;                              | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                     | Ringkasan Isi Informasi                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi                                                     | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi    | Waktu dan tempat pembuatan            | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |           |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-----------|--------|---------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                                                             |                                                                           |                                                                                              |                                                     |                                       | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam     | Online |                                             |                               |
|     |                                                                                                                             | f. lokasi evakuasi; dan<br>g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.      |                                                                                              |                                                     |                                       |                   |             |             |                                |           |        |                                             |                               |
| 11  | Informasi tentang keuangan Ditjen PRL                                                                                       | DIPA 2026                                                                 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut                                          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut               | Tahun 2026, Jakarta.                  | √                 |             |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
|     |                                                                                                                             | Ringkasan RKA K/L 2026                                                    | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut                                          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut               | Tahun 2026, Jakarta.                  | √                 |             |             |                                | Soft Copy |        | √                                           |                               |
| 12  | Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan Ditjen PRL                                                          | Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut                                          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut               | Tahun 2026, Jakarta.                  | √                 |             |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 13  | Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi Ditjen PRL sebagaimana tercantum dalam SIRUP |                                                                           | Alamat link website SIRUP yang menyajikan informasi RUP disertai Soft file Daftar Paket 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut | √                 |             |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                  | Pejabat /Satker yang menguasai informasi                                                                                                                                            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi    | Waktu dan tempat pembuatan            | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                                                                                                                                                                                     |                                                     |                                       | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 14  | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan Ditjen PRL                                                                                        |                                                                          | a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;<br>b. profil lengkap pimpinan;<br>c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Ditjen PRL.<br>Tahun 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut |                   | √           |             | Soft Copy                      | √     |        | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 15  | Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya Ditjen PRL                                                                                            | Dokumen perjanjian kerja sama (PKS) 2026                                 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut                                                                                                                                 | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut               | Tahun 2026, Jakarta.                  |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 16  | Surat menyurat pimpinan atau pejabat Ditjen PRL dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya Ditjen PRL                                                      | Informasi daftar surat menyurat 2026                                     | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut                                                                                                                                 | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut               | Tahun 2026, Jakarta.                  |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 17  | Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penerbitan perizinan yang diberikan lingkup Ditjen PRL | SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup Ditjen PRL | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut                                                                                                                                 | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut               | Tahun 2026, Jakarta.                  |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                               | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                   |                                                                                                       |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 18  | Data perbendaharaan atau inventaris Ditjen PRL;                   | Informasi perbendaharaan atau inventaris 2026                                                         | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 19  | Rencana Strategis Ditjen PRL                                      | Dokumen Renstra Ditjen PRL 2026 - 2029                                                                | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 20  | Rencana Kerja Ditjen PRL                                          | Dokumen Renja Ditjen PRL 2026                                                                         | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 21  | Agenda kerja pimpinan Ditjen PRL                                  | a. Nama kegiatan<br>b. Waktu pelaksanaan<br>c. Lokasi kegiatan<br>d. Pejabat yang hadir<br>Tahun 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 22  | Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik Ditjen PRL | Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi Tahun 2026 dan per triwulan Tahun 2026        | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                      | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 23  | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya Ditjen PRL | Informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya tahun 2026                    | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 24  | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya Ditjen PRL          | Informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya tahun 2026                             | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 25  | Daftar hasil penelitian yang dilakukan lingkup Ditjen PRL                                                                    | Daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait tahun 2026 | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                          | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                      | Pejabat /Satker yang menguasai informasi            | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             |           | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|-----------|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak     | Rekam                          | Online |                               |                                             |
| 26  | Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup Ditjen PRL               | Bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers tahun 2026                                                                                                                                                                                              | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 27  | Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan lingkup Ditjen PRL           | Informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa tahun 2026                                                                                                                                                                                        | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 28  | Informasi tentang standar pengumuman Informasi Ditjen PRL                                                                        | Informasi tentang standar pengumuman Informasi                                                                                                                                                                                                               | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 29  | Biodiversity Beyond National Jurisdiction (Perjanjian tentang Keanekaragaman Hayati Laut di Wilayah di Luar Yurisdiksi Nasional) | Informasi Perpres No. 67 Tahun 2026 tentang Pengesahan terhadap Persetujuan di bawah Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa tentang Hukum Laut tentang Konservasi dan Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati Laut secara Berkelanjutan di Wilayah di Luar Yurisdiksi | Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   |             | √           | Soft Copy |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                         | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                          | Pejabat /Satker yang menguasai informasi                   | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |           |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-----------|--------|---------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                 |                                                                                                                                  |                                                            |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam     | Online |                                             |                               |
|     |                                                                                 | Nasional sebagai langkah Pemerintah dalam memanfaatkan sumber daya keanekaragaman hayati di wilayah di luar yurisdiksi nasional. |                                                            |                                                  |                            |                   |             |             |                                |           |        |                                             |                               |
| 30  | Rencana Tata Ruang Laut Nasional                                                | Rencana Tata Ruang Laut Nasional                                                                                                 | Direktorat Perencanaan Ruang Perairan                      | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 31  | Rencana Zonasi Kawasan Antarwilayah (RZ KAW)                                    | Rencana Zonasi Kawasan Antarwilayah                                                                                              | Direktorat Perencanaan Ruang Perairan                      | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 32  | Rencana Zonasi Kawasan Strategis Nasional Tertentu (RZ KSN'T)                   | Rencana Zonasi KSN'T                                                                                                             | Direktorat Perencanaan Ruang Perairan                      | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 33  | Peta RZ KAW                                                                     | Informasi geospasial RZ KAW                                                                                                      | Direktorat Perencanaan Ruang Perairan                      | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 34  | Peta RZ KSN'T                                                                   | Informasi geospasial RZ KSN'T                                                                                                    | Direktorat Perencanaan Ruang Perairan                      | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 35  | Informasi Kesesuaian Ruang Laut berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi | data informasi hasil kesesuaian ruang laut yang didasarkan pada rencana tata ruang wilayah yang telah ditetapkan ke              | Direktorat Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             |                                | Soft Copy |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                       | Pejabat /Satker yang menguasai informasi                   | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                            |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |                               |
|     |                                                                                         | dalam Peraturan Daerah                                                                                                                        |                                                            |                                                  |                            |                   |             |             |                                |       |        |                                             |                               |
| 36  | Informasi Kegiatan Prioritas Direktorat Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | Data kegiatan Prioritas Direktorat Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil beserta dengan capaiannya                                  | Direktorat Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 37  | Prosedur Pendaftaran Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)                 | Prosedur Pendaftaran Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)                                                                       | Direktorat Pemanfaatan Ruang Kolom Perairan dan Dasar Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 38  | Dokumen Persyaratan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)       | Informasi Dokumen Persyaratan permohonan KKPRL yang akan digunakan untuk diupload melalui OSS                                                 | Direktorat Pemanfaatan Ruang Kolom Perairan dan Dasar Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 39  | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL Terbit                                               | a. Jumlah Dokumen KKPRL yang diterbitkan<br>b. Jumlah Dokumen KKPRL yang diterbitkan per provinsi dan /atau per tahun<br>c. Peta KKPRL Terbit | Direktorat Pemanfaatan Ruang Kolom Perairan dan Dasar Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       | √                 |             |             | Soft Copy                      |       |        | √                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                      | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                    | Pejabat /Satker yang menguasai informasi                   | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|-------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                            |                                                            |                                                  |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                                       |
| 40  | NSPK Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut                                                                              | Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut                                                                                  | Direktorat Pemanfaatan Ruang Kolom Perairan dan Dasar Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta.       |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip                         |
| 41  | Bahan sosialisasi penyelenggaraan penataan ruang laut                                                                        | Paparan dari berbagai narasumber untuk peningkatan kapasitas SDM dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang laut                                          | Direktorat Pembinaan Penataan Ruang laut                   | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta        |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip                         |
| 42  | Profil Investasi Pemanfaatan Ruang Laut di Provinsi NTB                                                                      | Informasi mengenai potensi, kondisi eksisting, peluang, dan tantangan pemanfaatan ruang laut di Provinsi NTB                                               | Direktorat Pembinaan Penataan Ruang laut                   | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2026, Jakarta        | √                 |             |             | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip                         |
| 43  | Keputusan Direktorat Jenderal Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut | Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut meliputi:<br>1. identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut;<br>2. laporan tahunan | Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut             | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Tahun 2023, Jakarta        |                   | √           |             | Soft Copy                      |       | √      | selama masa berlaku yang tertuang dalam Keputusan MKP |

| No. | Daftar Informasi Publik                     | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi       | Penanggung jawab pembuatan/penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan | Publikasi Dokumen |             |             |  | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                 |                            | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta |  | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                             | kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;<br>3. penilaian pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;<br>4. penilaian perwujudan rencana tata ruang (RTR) dan/atau rencana zonasi (RZ);<br>5. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;<br>6. pengenaan sanksi; dan<br>7. penyelesaian sengketa penataan ruang laut; |                                                |                                                 |                            |                   |             |             |  |                                |       |        |                                             |
| 44  | Tata Cara Penyampaian Laporan Tahunan KKPRL | Petunjuk teknis penyampaian laporan tahunan yang dilakukan oleh Pemegang KKPRL                                                                                                                                                                                                                                                         | Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut           | Tahun 2024, Jakarta        |                   | √           |             |  | Soft Copy                      |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                         |                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 45  | Profil BPRL Padang      | Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi BPRL Padang serta kantor unit-unit di bawahnya; | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                         | Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;                                                                             | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                         | laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, dan diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.                                           | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |   | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|---|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |   |                                             |
| 46  | Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup BPRL Padang | a. nama program dan kegiatan;<br>b. penanggungjawab, pelaksana program dan nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;<br>d. target dan/atau capaian program dan kegiatan;<br>e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;<br>f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah; | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |       |                                |        | √ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                    | Agenda penting terkait pelaksanaan tugas BPRL Padang;                                                                                                                                                                                                                                                  | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |       |                                |        | √ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                    | Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;                                                                                                                                                                                                                            | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |       |                                |        | √ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                              | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 47  | Ringkasan informasi tentang kinerja BPRL Padang      | uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.<br>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;<br>b. neraca;<br>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan<br>d. daftar aset dan investasi. | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 48  | Ringkasan laporan keuangan BPRL Padang audited       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 49  | Ringkasan laporan akses informasi publik BPRL Padang | a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;<br>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;<br>c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik                                                                                                                   | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                                                                                                                           | sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.                                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 50  | Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh BPRL Padang | a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan;<br>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan. | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                             | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 51  | Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi publik BPRL Padang                                                                                                        | a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan<br>b. tata cara pengajuan keberatan                                                                                                                                                   | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 52  | Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh BPRL Padang maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari BPRL Padang | a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat BPRL Padang; dan<br>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 53  | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                          | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                                                                                    | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 54  | Informasi tentang kepegawaian BPRL Padang                                                                                                                                 | a. jumlah pegawai; dan<br>b. sebaran pegawai.                                                                                                                                                                                       | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                         | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 55  | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di BPRL Padang | a. pengamatan gejala bencana;<br>b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;<br>c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;<br>d. peringatan bencana;<br>e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;<br>f. lokasi evakuasi; dan<br>g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi. | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 56  | Informasi tentang keuangan BPRL Padang 2026                                                     | DIPA 2026                                                                                                                                                                                                                                                                          | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                 | Ringkasan RKA K/L 2026                                                                                                                                                                                                                                                             | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 57  | Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan BPRL Padang                             | Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2026                                                                                                                                                                                                          | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 58  | Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi BPRL Padang sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024 | Alamat link website SIRUP yang menyajikan informasi RUP disertai <i>Soft file</i> Daftar Paket                                                                         | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 59  | Daftar Informasi Publik                                                                                                           | Daftar Informasi Publik Tahun 2026                                                                                                                                     | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 60  | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan BPRL Padang                                                 | a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;<br>b. profil lengkap pimpinan;<br>c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh BPRL Padang. | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal PPengelolaan Kelautan          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 61  | Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya BPRL Padang                                                     | dokumen perjanjian kerja sama (PKS)                                                                                                                                    | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 62  | Surat menyurat pimpinan atau pejabat BPRL Padang dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya BPRL Padang               | informasi daftar surat menyurat                                                                                                                                        | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 63  | Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan perizinan yang diberikan lingkup BPRL Padang | SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup BPRL Padang               | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 64  | data perbendaharaan atau inventaris BPRL Padang;                                                                                                                       | informasi perbendaharaan atau inventaris                                                | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 65  | Rencana Strategis                                                                                                                                                      | Dokumen Renstra                                                                         | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 66  | Rencana Kerja BPRL Padang                                                                                                                                              | Dokumen Renja BPRL Padang 2026                                                          | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 67  | Agenda kerja pimpinan BPRL Padang                                                                                                                                      | a. Nama kegiatan<br>b. Waktu pelaksanaan<br>c. Lokasi kegiatan<br>d. Pejabat yang hadir | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 68  | Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik BPRL Padang                                                                                                     | Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan                    | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                       | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                        | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                               |                                                                                                                                                |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 69  | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya BPRL Padang | Informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya                    | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 70  | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya BPRL Padang          | Informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya                             | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 71  | Daftar hasil penelitian yang dilakukan lingkup BPRL Padang                                                                    | Daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 72  | Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup BPRL Padang           | Bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers                                                                                           | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |  | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                         |                                                                         |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta |  | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 73  | Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan lingkup BPRL Padang | Informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa              | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 74  | Informasi tentang standar pengumuman Informasi BPRL Padang                                                              | Informasi tentang standar pengumuman Informasi                          | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 75  | Informasi Bencana Alam                                                                                                  | Informasi Bencana Alam                                                  | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   |             | √           |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 76  | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal                                                       | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal       | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   |             | √           |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 77  | Informasi daerah wabah penyakit ikan                                                                                    | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                    | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   |             | √           |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 78  | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan                                                 | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   |             | √           |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 79  | Refleksi dan Outlook                                                                                                    | Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan   | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | √                 | -           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                          | Ringkasan Isi Informasi                                                                           | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |   | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|---|---------------------------------------------|
|     |                                                                                  |                                                                                                   |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |   |                                             |
| 80  | SOP Pelayanan Publik di Lingkup BPRL Padang                                      | SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait layanan publik lainnya. | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | ✓           | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 81  | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)                                                 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan BPRL Padang                                              | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 82  | Laporan Kinerja                                                                  | Laporan Kinerja BPRL Padang                                                                       | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 83  | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)                                   | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja BPRL Padang                       | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 84  | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPRL Padang                  | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPRL Padang                                   | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | ✓           | -           |       |                                |        |   | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 85  | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)                  | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | ✓           | -           |       | ✓                              |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                            | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |   | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|---|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                                                                                    |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |   |                                             |
| 86  | Informasi Tata Cara Penyampaian Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) | Informasi Tata Cara Penyampaian Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | ✓           | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 87  | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                                               | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                                               | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 88  | Manajemen Resiko                                                                                   | Manajemen Resiko                                                                                   | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 89  | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik                                                       | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik                                                       | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 90  | Infografis Pelaksanaan Kegiatan di BPRL Padang                                                     | Infografis Pelaksanaan Kegiatan di Wilayah Kerja BPRL Padang                                       | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 91  | Tindak lanjut pelaporan pengaduan                                                                  | Tindak lanjut pelaporan pengaduan                                                                  | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang |                   | ✓           | -           |       |                                |        | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                  | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                          |                                                                                                                                                                           |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 92  | Daftar rencana zonasi di wilayah kerja BPRL Padang yang telah ditetapkan | Data dan informasi dokumen rencana zonasi di wilayah kerja BPRL Padang yang telah terbit                                                                                  | Balai Penataan Ruang Laut Padang         | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Padang | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 93  | Profil BPRL Makassar                                                     | Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi BPRL Makassar rserta kantor unit-unit di bawahnya; | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros  | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                          | Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;                                                                                | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros  | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                          | Laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan                                                   | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros  | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                              | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 94  | Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup BPRL Makassar | a. nama program dan kegiatan;<br>b. penanggunjawab, pelaksana program dan<br>c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;<br>d. target dan/atau capaian program dan kegiatan;<br>e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;<br>f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;<br>agenda penting terkait pelaksanaan tugas BPRL Makassar; | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                      | Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |



| No. | Daftar Informasi Publik                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 95  | Ringkasan informasi tentang kinerja BPRL Makassar      | uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.<br>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;<br>b. neraca;<br>c. laporan arus kas dan /atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan<br>d. daftar aset dan investasi. | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 96  | Ringkasan laporan keuangan BPRL Makassar audited       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 97  | Ringkasan laporan akses informasi publik BPRL Makassar | a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;<br>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;<br>c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik                                                                                                                    | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                     | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                                                                                                                             | sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.                                                                                                                               |                                          |                                                  |                                         |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 98  | Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh BPRL Makassar | a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan;<br>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan. | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 99  | Informasi tentang prosedur memperoleh                                                                                                       | a. tata cara memperoleh Informasi Publik;                                                                                                                                                                                                                 | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                                                                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                               | Pejabat / Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     | Informasi publik BPRL Makassar                                                                                                                                                                                                                                     | dan<br>b. tata cara pengajuan keberatan                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                  |                                         |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 100 | Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat BPRL Makassar; dan<br>Informasi tentang tata cara pengaduan pelanggaran oleh BPRL Makassar maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari BPRL Makassar | a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat BPRL Makassar; dan<br>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen | Balai Penataan Ruang Laut Makassar        | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 101 | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                                                                                                                   | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan<br>a. jumlah pegawai; dan<br>b. sebaran pegawai.                                                                                     | Balai Penataan Ruang Laut Makassar        | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 102 | Informasi tentang kepegawaian BPRL Makassar                                                                                                                                                                                                                        | a. jumlah pegawai; dan<br>b. sebaran pegawai.                                                                                                                                                                                         | Balai Penataan Ruang Laut Makassar        | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 103 | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di BPRL Makassar | a. pengamatan gejala bencana;<br>b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;<br>c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;<br>d. peringatan bencana;<br>e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;<br>f. lokasi evakuasi; dan<br>g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi. | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 104 | Informasi tentang keuangan BPRL Makassar 2026                                                     | DIPA 2026                                                                                                                                                                                                                                                                          | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                   | Ringkasan RKA K/L 2026                                                                                                                                                                                                                                                             | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 105 | Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan BPRL Makassar                             | Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2026                                                                                                                                                                                                          | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 106 | Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi BPRL Makassar      | Alamat link website SIRUP yang menyajikan informasi RUP disertai <i>Soft file</i> Daftar Paket                                                                                                                                                                                     | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                  | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     | sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                          |                                                  |                                         |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 107 | Daftar Informasi Publik                                                                                                 | Daftar Informasi Publik Tahun 2026                                                                                                                                       | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 108 | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan BPRL Makassar                                     | a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;<br>b. profil lengkap pimpinan;<br>c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh BPRL Makassar. | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal PPengelolaan Kelautan          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 109 | Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya BPRL Makassar                                         | dokumen perjanjian kerja sama (PKS)                                                                                                                                      | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 110 | Surat menyurat pimpinan atau pejabat BPRL Makassar dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya BPRL Makassar | informasi daftar surat menyurat                                                                                                                                          | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                  | Ringkasan Isi Informasi                                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             |  | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                          |                                                                                         |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta |  | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 111 | Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup BPRL Makassar | SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup BPRL Makassar             | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 112 | data perbendaharaan atau inventaris BPRL Makassar                                                                                                                        | informasi perbendaharaan atau inventaris                                                | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 113 | Rencana Strategis BPRL Makassar                                                                                                                                          | Dokumen Renstra BPRL Makassar 2026 - 2029                                               | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 114 | Rencana Kerja BPRL Makassar                                                                                                                                              | Dokumen Renja BPRL Makassar 2026                                                        | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 115 | agenda kerja pimpinan BPRL Makassar                                                                                                                                      | a. Nama kegiatan<br>b. Waktu pelaksanaan<br>c. Lokasi kegiatan<br>d. Pejabat yang hadir | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 116 | Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik BPRL Makassar                                                                                                     | Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan                    | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                         | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                        | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 117 | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya BPRL Makassar | informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya                    | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 118 | jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya BPRL Makassar          | informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya                             | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 119 | daftar hasil penelitian yang dilakukan lingkup BPRL Makassar                                                                    | daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 120 | Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup BPRL Makassar           | bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers                                                                                           | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                           |                                                                         |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 121 | Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan lingkup BPRL Makassar | informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa              | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 122 | Informasi tentang standar pengumuman Informasi BPRL Makassar                                                              | Informasi tentang standar pengumuman Informasi                          | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 123 | Informasi Bencana Alam                                                                                                    | Informasi Bencana Alam                                                  | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 124 | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal                                                         | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal       | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 125 | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                                                                      | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                    | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 126 | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan                                                   | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 127 | Refleksi dan Outlook                                                                                                      | Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan   | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 128 | SOP Pelayanan Publik di Lingkup BPRL Makassar                                                                             | SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik                   | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                          | Ringkasan Isi Informasi                                                          | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan              | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |  | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|--|---------------------------------------------|
|     |                                                                                  |                                                                                  |                                          |                                                  |                                         | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |  |                                             |
|     |                                                                                  | dan hal hal terkait layanan publik lainnya.                                      |                                          |                                                  |                                         |                   |             |             |       |                                |        |  |                                             |
| 129 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)                                                 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan BPRL Makassar                           | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 130 | Laporan Kinerja                                                                  | Laporan Kinerja BPRL Makassar                                                    | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 131 | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)                                   | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja BPRL Makassar    | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 132 | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPRL Makassar                | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPRL Makassar                | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             |       |                                |        |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 133 | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros |                   | ✓           |             | ✓     |                                | ✓      |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 134 | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                             | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                             | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 135 | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik                                     | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik                                     | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      |  | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                   |                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 136 | Tindak lanjut pelaporan pengaduan | Tindak lanjut pelaporan pengaduan                                                                                                                                      | Balai Penataan Ruang Laut Makassar       | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Maros  |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 137 | Profil LPRL Sorong                | Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi LPRL Sorong serta kantor unit-unit di bawahnya; | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                   | struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;                                                                             | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                   | laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.                                               | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 138 | Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup LPRL Sorong | a. nama program dan kegiatan;<br>b. penanggungjawab, pelaksana program dan<br>c. kegiatan serta nomor telepon dan /atau alamat yang dapat dihubungi;<br>d. target dan /atau capaian program dan kegiatan;<br>e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;<br>f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah; | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
|     |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
|     |                                                                                                    | agenda penting terkait pelaksanaan tugas LPRL Sorong;                                                                                                                                                                                                                                                                         | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                    | Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;                                                                                                                                                                                                                                                   | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 139 | Ringkasan informasi tentang kinerja LPRL Sorong           | uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.<br>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;<br>b. neraca;<br>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan<br>d. daftar aset dan investasi. | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 140 | Ringkasan laporan keuangan LPRL Sorong yang telah diaudit |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 141 | Ringkasan laporan akses informasi publik LPRL Sorong      | a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;<br>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;<br>c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik                                                                                                                   | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                                                                                                                           | sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.                                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 142 | Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh LPRL Sorong | a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan;<br>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan. | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       |        | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                  | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 143 | Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi publik LPRL Sorong                                                                                                        | a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan<br>b. tata cara pengajuan keberatan                                                                                                                                                        | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 144 | Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh LPRL Sorong maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari LPRL Sorong | a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat LPRL Sorong; dan<br>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari LPRL Sorong | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 145 | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                          | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                                                                                         | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 146 | Informasi tentang kepegawaian LPRL Sorong                                                                                                                                 | a. jumlah pegawai; dan<br>b. sebaran pegawai.                                                                                                                                                                                            | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                         | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Pejabat /Satker yang menguasai informasi                           | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi                               | Waktu dan tempat pembuatan                                                           | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|----------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                |                                                                                      | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                                                |
| 147 | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di LPRL Sorong | a. pengamatan gejala bencana;<br>b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;<br>c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;<br>d. peringatan bencana;<br>e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;<br>f. lokasi evakuasi; dan<br>g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi. | Loka Penataan Ruang Laut Sorong                                    | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut                                          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong                                             | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip                                  |
| 148 | Informasi tentang keuangan LPRL Sorong 2026                                                     | DIPA 2026<br><br>Ringkasan RKA K/L 2026                                                                                                                                                                                                                                            | Loka Penataan Ruang Laut Sorong<br>Loka Penataan Ruang Laut Sorong | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut<br>Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong<br>Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓<br>✓            |             |             |                                |       | ✓<br>✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip<br>5 tahun setelah menjadi arsip |
| 149 | Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan LPRL Sorong                             | Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2026                                                                                                                                                                                                          | Loka Penataan Ruang Laut Sorong                                    | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut                                          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong                                             | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip                                  |
| 150 | Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi LPRL Sorong      | Alamat link website SIRUP yang menyajikan informasi RUP disertai <i>Soft file</i> Daftar Paket                                                                                                                                                                                     | Loka Penataan Ruang Laut Sorong                                    | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut                                          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong                                             | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip                                  |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     | sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024                                                                                 |                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 151 | Daftar Informasi Publik                                                                                                | Daftar Informasi Publik Tahun 2026                                                                                                                                     | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 152 | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan LPRL Sorong                                      | a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;<br>b. profil lengkap pimpinan;<br>c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh LPRL Sorong. | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal PPengelolaan Kelautan          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 153 | Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya LPRL Sorong                                          | dokumen perjanjian kerja sama (PKS)                                                                                                                                    | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 154 | Surat menyurat pimpinan atau pejabat LPRL Sorong dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya di LPRL Sorong | informasi daftar surat menyurat                                                                                                                                        | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 155 | Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup LPRL Sorong | SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup LPRL Sorong               | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 156 | data perbendaharaan atau inventaris LPRL Sorong                                                                                                                        | informasi perbendaharaan atau inventaris                                                | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 157 | Rencana Strategis LPRL Sorong                                                                                                                                          | Dokumen Renstra LPRL Sorong 2026 - 2029                                                 | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 158 | Rencana Kerja LPRL Sorong                                                                                                                                              | Dokumen Renja LPRL Sorong 2026                                                          | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 159 | agenda kerja pimpinan LPRL Sorong                                                                                                                                      | a. Nama kegiatan<br>b. Waktu pelaksanaan<br>c. Lokasi kegiatan<br>d. Pejabat yang hadir | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 160 | Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik LPRL Sorong                                                                                                     | Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan                    | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                       | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                        | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                               |                                                                                                                                                |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |                               |                                             |
| 161 | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya LPRL Sorong | informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya                    | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | √           |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 162 | jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya LPRL Sorong          | informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya                             | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | √           |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 163 | daftar hasil penelitian yang dilakukan lingkup LPRL Sorong                                                                    | daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | √           |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 164 | Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup LPRL Sorong           | bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers                                                                                           | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | √           |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                         |                                                                           |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 165 | Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan lingkup LPRL Sorong | informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa                | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 166 | Informasi tentang standar pengumuman Informasi LPRL Sorong                                                              | Informasi tentang standar pengumuman Informasi                            | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 167 | Informasi Bencana Alam                                                                                                  | Informasi Bencana Alam                                                    | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 168 | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal                                                       | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal         | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 169 | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                                                                    | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                      | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 170 | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan                                                 | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan   | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   |             | ✓           |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 171 | Refleksi dan Outlook                                                                                                    | Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan     | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 172 | SOP Pelayanan Publik di Lingkup LPRL Sorong                                                                             | SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                       | Ringkasan Isi Informasi                                                                                       | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |  | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                               |                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta |  | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                                                                                               | layanan publik lainnya.                                                                                       |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |  |                                |       |        |                                             |
| 173 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)                                                                              | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan LPRL Sorong                                                          | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 174 | Laporan Kinerja                                                                                               | Laporan Kinerja LPRL Sorong                                                                                   | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 175 | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)                                                                | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja LPRL Sorong                                   | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 176 | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja LPRL Sorong                                               | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja LPRL Sorong                                               | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |  |                                |       |        | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 177 | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di wilayah kerja LPRL Sorong | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di wilayah kerja LPRL Sorong | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | ✓           |             |  | ✓                              |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
|     |                                                                                                               |                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |  |                                |       |        |                                             |
| 178 | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                                                          | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                                                          | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | ✓                 |             |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                         | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                                                                                                 |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 179 | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik                                                       | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik                                                                    | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 180 | Manajemen Resiko                                                                                   | Manajemen Resiko                                                                                                |                                          |                                                  |                                          | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 181 | Informasi Tata Cara Penyampaian Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) | Informasi Tata Cara Penyampaian Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)              |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 182 | Daftar rencana zonasi di wilayah kerja LPRL Sorong yang telah ditetapkan                           | Data dan informasi dokumen rencana zonasi di wilayah kerja LPRL Sorong yang telah terbit                        |                                          |                                                  |                                          |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 183 | Infografis Pelaksanaan Kegiatan di LPRL Sorong                                                     | Infografis Pelaksanaan Kegiatan di Wilayah Kerja LPRL Sorong                                                    |                                          |                                                  |                                          |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 184 | Tindak lanjut pelaporan pengaduan                                                                  | Tindak lanjut pelaporan pengaduan                                                                               | Loka Penataan Ruang Laut Sorong          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Sorong |                   | √           |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 185 | Profil LPRL Serang                                                                                 | Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                 | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |                               |
|     |                                                                                                    | fungsi LPRL Serang serta kantor unit-unit di bawahnya;                                                                                                                                                  |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |                               |
|     |                                                                                                    | struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, wilayah kerja, profil singkat pejabat struktural;                                                                                               | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      |                                             | 5 tahun setelah menjadi arsip |
|     |                                                                                                    | laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, dan diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.                                                                            | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      |                                             | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 186 | Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup LPRL Serang | a. nama program dan kegiatan;<br>b. penanggungjawab, pelaksana program dan<br>c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;<br>d. target dan/atau capaian program dan kegiatan; | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      |                                             | 5 tahun setelah menjadi arsip |

| No. | Daftar Informasi Publik                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |                               |
|-----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                                                           |                                                                                                                                                                           |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |                               |
|     |                                                           | e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;<br>f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;<br>agenda penting terkait pelaksanaan tugas LPRL Serang; |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |                               |
|     |                                                           | Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;<br>uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.  | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                |       |        | ✓                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
|     |                                                           | a. rencana dan laporan realisasi anggaran;<br>b. neraca;<br>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan                         | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                |       |        | ✓                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 187 | Ringkasan informasi tentang kinerja LPRL Serang           |                                                                                                                                                                           | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                |       |        | ✓                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 188 | Ringkasan laporan keuangan LPRL Serang yang telah diaudit |                                                                                                                                                                           | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                |       |        | ✓                                           | 5 tahun setelah menjadi arsip |



| No. | Daftar Informasi Publik                              | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     |                                                      | standar akuntansi yang berlaku; dan d. daftar aset dan investasi.                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 189 | Ringkasan laporan akses informasi publik LPRL Serang | a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;<br>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;<br>c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan<br>d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik. | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                   | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 190 | Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh LPRL Serang | a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan;<br>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan. | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 191 | Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi publik LPRL Serang                                                                        | a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan<br>b. tata cara pengajuan keberatan                                                                                                                                                                         | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                                                                                              | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                          | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |                               |                                             |
| 192 | Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat LPRL Serang; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari LPRL Serang | a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat LPRL Serang; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 193 | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                                                                                                     | Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan                                                                                                                                 | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 194 | Informasi tentang kepegawaian LPRL Serang                                                                                                                                                                                                            | a. jumlah pegawai; dan b. sebaran pegawai.                                                                                                                                                                                       | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 195 | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di LPRL Serang                                                                                                                                                      | a. pengamatan gejala bencana; b. analisis hasil pengamatan gejala bencana; c. pengambilan keputusan oleh pihak yang                                                                                                              | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |       |                                | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                  | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online                        |                                             |
|     |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |                               |                                             |
| 196 | Informasi tentang keuangan LPRL Serang 2026                                                                                       | berwenang;<br>d. peringatan bencana;<br>e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;<br>f. lokasi evakuasi; dan<br>g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi. |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |                               |                                             |
|     |                                                                                                                                   | DIPA 2026                                                                                                                                                | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                | ✓     | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 197 | Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan LPRL Serang                                                               | Ringkasan RKA K/L 2026                                                                                                                                   | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                | ✓     | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
|     |                                                                                                                                   | Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2026                                                                                | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                | ✓     | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 198 | Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi LPRL Serang sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024 | Alamat link website SIRUP yang menyajikan informasi RUP disertai <i>Soft</i> file Daftar Paket                                                           | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |                                | ✓     | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 199 | Daftar Informasi Publik                                                                                                           | Daftar Informasi Publik Tahun 2026                                                                                                                       | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |                                | ✓     | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                                                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |  | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta |  | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 200 | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan LPRL Serang                                                                                      | a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;<br>b. profil lengkap pimpinan;<br>c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh LPRL Serang. | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal PPengelolaan Kelautan          | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 201 | Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya LPRL Serang                                                                                          | dokumen perjanjian kerja sama (PKS)                                                                                                                                    | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 202 | Surat menyurat pimpinan atau pejabat LPRL Serang dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya LPRL Serang                                                    | informasi daftar surat menyurat                                                                                                                                        | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 203 | Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup LPRL Serang | SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup LPRL Serang                                                                                              | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 204 | data perbendaharaan atau inventaris LPRL Serang                                                                                                                        | informasi perbendaharaan atau inventaris                                                                                                                               | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | √           |             |  |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                       | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                     | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                               |                                                                                                                             |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |                               |                                             |
| 205 | Rencana Strategis LPRL Serang                                                                                                 | Dokumen Renstra LPRL Serang 2026 - 2029                                                                                     | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 206 | Rencana Kerja LPRL Serang                                                                                                     | Dokumen Renja LPRL Serang 2026                                                                                              | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 207 | agenda kerja pimpinan LPRL Serang                                                                                             | a. Nama kegiatan<br>b. Waktu pelaksanaan<br>c. Lokasi kegiatan<br>d. Pejabat yang hadir                                     | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 208 | Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik LPRL Serang                                                            | Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan                                                        | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 209 | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya LPRL Serang | informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 210 | jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya LPRL Serang          | informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya          | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                        | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |  | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                         |                                                                                                                                                |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta |  | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
| 211 | daftar hasil penelitian yang dilakukan lingkup LPRL Serang                                                              | daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 212 | Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup LPRL Serang     | bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers                                                                                           | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 213 | Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan lingkup LPRL Serang | informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa                                                                                     | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 214 | Informasi tentang standar pengumuman Informasi LPRL Serang                                                              | Informasi tentang standar pengumuman Informasi                                                                                                 | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 215 | Informasi Bencana Alam                                                                                                  | Informasi Bencana Alam                                                                                                                         | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   |             | ✓           |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 216 | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal                                                       | Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal                                                                              | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   |             | ✓           |  |                                |       | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

| No. | Daftar Informasi Publik                                                 | Ringkasan Isi Informasi                                                                           | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             |       | Bentuk Informasi yang Tersedia |        |                               | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                         |                                                                                                   |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak | Rekam                          | Online |                               |                                             |
| 217 | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                    | Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan                                                              | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   |             | ✓           |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 218 | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan | Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan                           | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   |             | ✓           |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 219 | Refleksi dan Outlook                                                    | Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan                             | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 220 | SOP Pelayanan Publik di Lingkup LPRL Serang                             | SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait layanan publik lainnya. | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 221 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)                                        | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan LPRL Serang                                              | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 222 | Laporan Kinerja                                                         | Laporan Kinerja LPRL Serang                                                                       | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 223 | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)                          | Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja LPRL Serang                       | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓                 |             |             |       |                                | ✓      | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |
| 224 | Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di                                   | Informasi Jumlah dan Sebaran                                                                      | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | ✓           |             |       |                                |        | 5 tahun setelah menjadi arsip |                                             |



| No. | Daftar Informasi Publik                                                                                       | Ringkasan Isi Informasi                                                                                       | Pejabat /Satker yang menguasai informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan               | Publikasi Dokumen |             |             | Bentuk Informasi yang Tersedia |       |        | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                               |                                                                                                               |                                          |                                                  |                                          | Berkala           | Setiap Saat | Serta Merta | Cetak                          | Rekam | Online |                                             |
|     | Wilayah Kerja LPRL Serang                                                                                     | KKPRL di Wilayah Kerja LPRL Serang                                                                            |                                          |                                                  |                                          |                   |             |             |                                |       |        |                                             |
| 225 | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di Wilayah Kerja LPRL Serang | Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di wilayah kerja LPRL Serang | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |                   | √           |             | √                              |       |        | 5 tahun setelah menjadi arsip               |
| 226 | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                                                          | Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM                                                          | Loka Penataan Ruang Laut Serang          | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut            | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | √                 |             |             |                                |       | √      | 5 tahun setelah menjadi arsip               |

|     |                                              |                                              |                                 |                                       |                                          |   |  |  |   |   |                               |
|-----|----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|---|--|--|---|---|-------------------------------|
| 227 | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik | Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik | Loka Penataan Ruang Laut Serang | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang | ✓ |  |  |   | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip |
| 228 | Tindak lanjut pelaporan pengaduan            | Tindak lanjut pelaporan pengaduan            | Loka Penataan Ruang Laut Serang | Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut | Sebelum dan sepanjang tahun 2026, Serang |   |  |  | ✓ | ✓ | 5 tahun setelah menjadi arsip |

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT,

  
**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

**EFFIN MARTIANA**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16  
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [ditjenprl@kkp.go.id](mailto:ditjenprl@kkp.go.id)

KEPUTUSAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT  
NOMOR 2/PPID-DJPRL/VI/2026  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (4) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2025

tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 174);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1092);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 72 Tahun 2025 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut ini.
- KEDUA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Nomor 2/PPID-DJPRL/IX/2025 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2025, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Juni 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DIREKTORAT JENDERAL  
PENATAAN RUANG LAUT



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

EFFIN MARTIANA

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT  
NOMOR 2/PPID-DJPRL/VI/2026  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT  
TAHUN 2026

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                    | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                           | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                |                                                                                                                                                                                                                                        | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              | Dibuka                                                                                          | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |
| 1   | Usulan nama calon pejabat yang akan memegang jabatan tertentu yang diajukan dalam Baperjakat lingkup Ditjen PRL | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17, huruf h.<br><br>2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 66<br><br>3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan. | Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu: angka 4: Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan seseorang. | 25 Tahun<br>Selama<br>Jangka<br>Waktu yang<br>dibutuhkan<br>untuk<br>perlindungan<br>rahasia<br>pribadi |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan) | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                  | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                |                                                                                                                                                                                                                         | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dibuka                                                                                          | Ditutup                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |
|     |                                                              | ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 |
| 2   | Hasil Assessment Baperjakat Ditjen PRL                       | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17, huruf h.<br>2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 66<br>3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1) | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan. | Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang.  | 25 Tahun Selama Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi |
| 3   | Surat Keputusan Pembinaan disiplin dan etika pegawai         | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17, huruf h.<br>2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 66<br>3. Undang-Undang                                                                                               | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan. | Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang. | 25 Tahun Selama Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan) | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                          | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                |                                                                                                               | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dibuka                                                                                          | Ditutup                                                                                                       |                                                                                 |
|     |                                                              | Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                 |
| 4   | Arsip Kepegawaian                                            | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17, huruf h.<br><br>2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 66<br><br>3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1) | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan. | Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi. | 25 Tahun Selama Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi |



| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                     | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                 | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ditutup                                                                                                       |                                                                                                               |
| 5   | Proses Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) (metode seleksi, materi seleksi, sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian, seleksi kompetensi, laporan hasil seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian. | <p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17, huruf h.</p> <p>2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 66</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)</p> | <p>1. Pengumuman dan Penetapan Hasil Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)</p> <p>2. Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan.</p>                                                                                                           | Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi. | 25 Tahun<br>Selama Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi                            |
| 6   | Proses Penanganan Masalah Hukum di Lingkup Ditjen PRL                                                                                                                                                            | <p>1. UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)</p>                                                                                                                           | <p>1. Dapat dibuka hanya untuk kepentingan proses penyelidikan dan penyidikan.</p> <p>2. Dapat dibuka dalam hal kepentingan pengawasan dan pemeriksaan oleh aparat pengawas internal dan eksternal.</p> <p>3. Dapat dibuka ketika masalah hukum tersebut memperoleh kekuatan hukum yang tetap.</p> | Dapat menghambat penanganan permasalahan hukum (Pidana, Perdata, TUN dan proses hukum lainnya)                | Selesai<br>masalah Hukum (Inkracht)<br>Selama Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                  | Dasar Hukum Pengecualikan Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ditutup                                                                                                                                        |                                                                                                         |
| 7   | Data Pegawai yang menjadi saksi, ahli, tersangka, terdakwa atau narapidana lingkup Ditjen PRL | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf a dan j 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)                                                                                                                                                    | 1. Dapat dibuka dalam hal kepentingan proses penyelidikan dan penyidikan. 2. Dapat dibuka dalam hal kepentingan pengawasan dan pemeriksaan oleh aparat pengawas internal dan eksternal. 3. Dapat dibuka ketika masalah hukum tersebut memperoleh kekuatan hukum yang tetap.                                                                                                                       | Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan.                                                                  | Selesai masalah Hukum (Inkracht)Sela ma Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi |
| 8   | Laporan Keuangan Sebelum diaudit (unaudited) lingkup Ditjen PRL                               | 1. Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya. 2. Pasal 17 huruf Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 44 ayat (1) huruf i dan ayat (2) 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan beserta penjelasannya. | 1. Dapat menimbulkan kesalahan persepsi publik yang menggunakan angka laporan keuangan unaudited karena angka masih dapat berubah. 2. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan beserta penjelasannya diancam pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan beserta penjelasannya. | 1. Informasi tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang 2. Mencegah persepsi negatif publik terhadap Kementerian Kelautan dan Perikanan | Setelah laporan keuangan audited                                                                        |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan) | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                               | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuka                                                                                           | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| 9   | Data Penyelesaian Kerugian Negara Ditjen PRL                 | 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara<br>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf J<br>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan beserta penjelasannya | Data dapat dibuka, dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pemeriksaan di pengadilan | Dalam penyelesaian indikasi Kerugian Negara, Pejabat Penyelesaian Kerugian Negara, perlu memutuskan terdapat kelalaian/bukan kelalaian. Putusan tersebut akan menjadi kewajiban bagi penanggung jawab kerugian negara tersebut baik berupa pembebanan maupun pembebasan pembebanan. | 25 Tahun                                  |
| 10  | Tindak Lanjut Hasil Temuan Pemeriksaan BPK RI                | 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara<br>2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan<br>3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 huruf J        | Data dapat dibuka, dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pemeriksaan di pengadilan | KKP akan menindaklanjuti temuan pemeriksaan BPK RI sesuai dengan rekomendasi pada Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan BPK RI kepada Unit Kerja terkait                                                                                                                           | 25 Tahun                                  |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                             |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan beserta penjelasannya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |
| 11  | Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Bersifat Terbatas :<br>1. Rincian HPS (Perpres 12 th. 2021 pasal 26 bersifat rahasia)<br>2. Spesifikasi Teknis;<br>3. Rancangan Kontrak<br>4. Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi<br>5. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan<br>6. Daftar Kuantitas dan Harga<br>7. Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan<br>8. Gambar Rancangan Pekerjaan; | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17, huruf a – huruf j.<br>2. Undang-undang No.5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, Pasal 23<br>3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan.<br><br>Secara umum, dokumen pengadaan barang/jasa merupakan informasi publik yang bersifat terbuka sebahagian mulai dari tahap perencanaan, tahap pemilihan serta tahap pelaksanaan, terkecuali terhadap informasi yang menurut peraturan perundang-undangan dapat dikecualikan.<br><br>a. Data Pegawai<br>1. Data Pribadi (Nama, Tanggal Lahir, NIP Pejabat Penandatangan, Nomor Handphone, Email, Alamat Domisili, Keluarga (Pasangan, Anak, Ibu Kandung), Biometrik/ Sidik Jari, Tandatangan, Nomor Rekening)<br>2. KTP, SIM, Paspor, Dokumen Kepegawaian<br><br>b. Pihak Ketiga/ Stakeholder<br>1. Data Pribadi (Nama, Tanggal Lahir, KTP, Nomor Handphone, Email, Alamat Domisili)<br>2. Nilai Kontrak (Mengganggu kepentingan perlindungan usaha yang tidak sehat)<br>3. Data Perusahaan (Nama, Alamat, Nomor Rekening, Mengganggu kepentingan perlindungan usaha yang tidak sehat) | a. Data Pegawai<br>1. Data Pribadi (Nama, Tanggal Lahir, NIP Pejabat Penandatangan, Nomor Handphone, Email, Alamat Domisili, Keluarga (Pasangan, Anak, Ibu Kandung), Biometrik/ Sidik Jari, Tandatangan, Nomor Rekening)<br>2. KTP, SIM, Paspor, Dokumen Kepegawaian<br><br>b. Pihak Ketiga/ Stakeholder<br>1. Data Pribadi (Nama, Tanggal Lahir, KTP, Nomor Handphone, Email, Alamat Domisili)<br>2. Nilai Kontrak (Mengganggu kepentingan perlindungan usaha yang tidak sehat)<br>3. Data Perusahaan (Nama, Alamat, Nomor Rekening, Mengganggu kepentingan perlindungan usaha yang tidak sehat) | Setelah selesai masa pemeliharaan pekerjaan dan/atau sampai dengan 18 tahun |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dicekualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dasar Hukum Pencekualikan Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
|     | 9. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;<br>10. Dokumen Penawaran Administratif;<br>11. Surat Penawaran Penyedia<br>12. Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;<br>13. Berita Acara Pemberian Penjelasan<br>14. Berita Acara Pengumuman Negosiasi<br>15. Jawaban Sanggah pada Masa Sanggah<br>16. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia | Barang/Jasa Pemerintah.<br><br>4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perpajakan<br><br>5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten<br><br>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Perbankan perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992<br><br>7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis<br><br>8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, beserta penjelasannya.<br><br>9. Pasal 2, Pasal 3, Pasal 13, dan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang | Rekening)<br>2. KTP, SIM, Paspor, NPWP, Dokumen Kepegawaian<br><br>b. Pihak Ketiga/ Stakeholder<br>1. Data Pribadi (Nama, Tanggal Lahir, KTP, Nomor Handphone, Email, Alamat Domisili)<br>2. Rincian HPS<br>3. Data Perusahaan (Nama, Alamat, Nomor Rekening, Mengganggu kepentingan perlindungan usaha yang tidak sehat)<br>4. Tandatangan<br>5. NPWP (Undang-Undang Perpajakan)<br>6. Gambar Rancangan Pekerjaan<br><br>c. Yang berhubungan dengan Hak Kekayaan Intelektual<br>1. Hasil Inovasi<br>2. Teknologi<br>3. Ide Kreatif<br>4. Hak Paten<br>5. Hak Cipta<br>6. Design Industri<br>7. Merek | 4. Tandatangan<br>5. NPWP (Undang-Undang Perpajakan)<br><br>c. Yang berhubungan dengan Hak Kekayaan Intelektual<br>1. Hasil Inovasi<br>2. Teknologi<br>3. Ide Kreatif<br>4. Hak Paten<br>5. Hak Cipta<br>6. Design Industri<br>7. Merek<br><br>d. Dokumen tersebut diatas dapat mengakibatkan terganggunya kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat<br><br>1. Dokumen penawaran tidak boleh diketahui siapa pun kecuali peserta tender yang mengirimkan penawaran sebelum waktu pembukaan penawaran.<br><br>2. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak |                                           |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                            | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                |                                                                                                                                                                                                                                                          | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dibuka                                                                                          | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
|     | 17. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia<br>18. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa<br>19. Surat Perjanjian Kemitraan;<br>20. Surat Perjanjian Swakelola; | Rahasia Dagang beserta penjelasannya<br><br>10. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)<br><br>11. Pasal 16 ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik<br><br>12. penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 79 ayat (3) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan di pengadilan. | atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.<br><br>3. Informasi yang diberikan dapat mengungkap rahasia pribadi.<br><br>4. Berita Acara pengadaan hanya bisa diakses oleh peserta tender (selama sistem memfasilitasi) |                                           |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |
| 12  | Informasi di dalam surat perjanjian pengadaan barang/jasa pemerintah lingkup Ditjen PRL, antara lain meliputi namun tidak terbatas pada: a. rahasia pribadi; b. melanggar hak atas kekayaan intelektual; dan/atau c. berpotensi menimbulkan persaingan usaha tidak sehat Kode Arsip: PL1 –Pengadaan (menggunakan kode klasifikasi yang paling tersier/terkecil sesuai dengan jenis barang/jasa dan cara pengadaannya) | Kependudukan, beserta penjelasannya<br><br>a. Pasal 17 huruf b dan huruf h angka 3, huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 79 ayat (3) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, beserta penjelasannya. <i>beserta</i> penjelasan Pasal 2, Pasal 3, Pasal 13, dan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang, beserta penjelasannya. | a. Dapat menghambat proses pengadaan barang dan jasa. b. Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat antar penyedia, yang dapat mengganggu proses pengadaan barang/jasa. c. Dapat terjadi penyalahgunaan informasi, misalnya untuk melakukan penipuan, dengan menggunakan informasi rahasia pribadi seseorang. d. Setiap orang yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 79 ayat (3) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diancam pidana penjara atau denda sesuai ketentuan Pasal 95 A Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, beserta | a. Mencegah terjadinya persaingan usaha tidak sehat antar penyedia, yang dapat mengganggu proses pengadaan barang/jasa. b. Melindungi pelaku pengadaan. c. Mencegah terjadinya penyalahgunaan informasi, misalnya untuk melakukan penipuan, dengan menggunakan informasi rahasia pribadi seseorang. d. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | Sesuai dengan ketentuan mengenai jadwal retensi arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan. |



| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                              | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ditutup                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | penjelasannya.e. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan Rahasia Dagang pihak lain dikenakan sanksi pidana penjara dan/atau denda sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang, beserta penjelasannya.                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| 13  | Informasi arsip yang bersifat terbatas, rahasia, dan sangat rahasia dalam dokumen pemindahan arsip lingkup Ditjen PRL, antara lain meliputi namun tidak terbatas pada:<br><br>a. Usulan pemindahan arsip<br>b. Berita Acara Pemindahan Arsip<br>b. Daftar Arsip yang dipindahkan<br><br>Kode Arsip: KA3.0 | a. Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, beserta penjelasannya<br><br>b. Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 44 ayat (1) huruf i dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | a. Dapat mengganggu keamanan arsip yang bersifat terbatas, rahasia, dan sangat rahasia.<br><br>b. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan diancam pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya. | a. Melindungi keamanan arsip yang bersifat terbatas, rahasia, dan sangat rahasia<br><br>b. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | 10 Tahun                                  |



| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                  | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ditutup                                                                                                                                                                                    |                                           |
|     | Pemindahan Arsip Inaktif                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                            |                                           |
| 14  | Dokumen pemusnahan arsip lingkup Ditjen PRL, antara lain meliputi namun tidak terbatas pada:<br><br>a. Berita Acara Penilaian Arsip Usul Musnah<br>b. Persetujuan Pemusnahan Arsip dari Arsip Nasional Republik Indonesia<br><br>Kode Arsip: KA41 (Pemusnahan Arsip) KA3.1 – Pemusnahan Arsip | a. Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, beserta penjelasannya<br><br>b. Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 44 ayat (1) huruf i dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | a. Dapat mengganggu proses pemusnahan arsip<br><br>b. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan diancam pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | a. Melindungi proses pemusnahan arsip<br><br>b. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | Setelah Berita Acara Pemusnahan           |
| 15  | Database Kearsipan lingkup Ditjen PRL<br><br>Kode Arsip: KA2.0 – Pengelolaan Arsip Aktif                                                                                                                                                                                                      | Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 3 huruf c dan huruf f Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009                                                                                                                                                                                 | a. Dapat terjadi penyalahgunaan informasi, misalnya untuk mengganggu proses pengelolaan arsip<br><br>b. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan                                                                                                                                               | a. Melindungi proses pengelolaan arsip<br><br>b. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip<br><br>c. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang                  | 10 Tahun                                  |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | tentang Kearsipan, beserta penjelasannya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          |
| 16  | <p>Dokumen perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh pejabat pemerintah/ pegawai, antara lain meliputi namun tidak terbatas pada:</p> <p>a. Surat Tugas;<br/>b. Surat Perjalanan Dinas;<br/>c. Surat Permohonan Izin dari Kementerian Keuangan;<br/>d. Surat Persetujuan dari Kementerian Luar Negeri dan Sekretariat Negara;<br/>e. Visa;<br/>f. Paspor; dan<br/>g. Tiket.</p> <p>Kode Arsip: KP5.0 – Pelaksanaan Tugas Dalam Jabatan</p> | <p>a. Pasal 17 huruf h angka 3 dan huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya.</p> <p>b. Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya<br/><i>juncto</i> Pasal 44 ayat (1) huruf h dan huruf i, serta ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya.</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1</p> | <p>a. Dapat terjadi penyalahgunaan informasi, misalnya untuk mengganggu tujuan/kegiatan perjalanan dinas pejabat pemerintah/ pegawai.</p> <p>b. Dapat mengganggu keamanan dan kenyamanan pejabat pemerintah/ pegawai.</p> <p>c. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan diancam pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya</p> | <p>a. Menjaga kelancaran pelaksanaan tugas pejabat pemerintah/ pegawai.</p> <p>b. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya</p> <p>c. berdasarkan undang-undang nomor 27 Tahun 2022 tentang PDP, seperti data pribadi yang bersifat spesifik dan yang bersifat umum untuk pelaku usaha dan pelaku pendukung sektor KP meliputi : isi data kependudukan (KTP dan Kartu Keluarga)</p> | <p>10 tahun setelah pelaksanaan, kecuali SK dinilai kembali oleh unit pengelola arsip dan panitia penilai arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan .</p> |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan) | Dasar Hukum Pengecualikan Informasi                                                             | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya) |         | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
|     |                                                              |                                                                                                 | Dibuka                                                                           | Ditutup |                                           |
|     |                                                              | ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1)<br><br>Keterangan: Dapat diakses oleh pegawai yang bersangkutan. |                                                                                  |         |                                           |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dasar Hukum Pengcualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
| 17  | Dokumen perjalanan dinas dalam negeri yang dilakukan oleh pejabat pemerintah/pegawai, antara lain meliputi namun tidak terbatas pada: a. surat tugas; b. surat perjalanan dinas; c. tiket, boarding pass, kwitansi tol; d. kwitansi hotel; dan e. kwitansi pertanggungjawaban lainnya yang berkaitan dengan perjalanan dinas tersebut. f. kwitansi mobil dinas g. laporan perjalanan dinas Kode Arsip: KP5.0 – Pelaksanaan Tugas Dalam Jabatan | a. Pasal 17 huruf h angka 3 dan huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, beserta penjelasannya. b. Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 44 ayat (1) huruf h dan huruf i, serta ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya. Keterangan: Dapat diakses oleh pegawai yang bersangkutan. c. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1) | a. Dapat terjadi penyalahgunaan informasi, misalnya untuk mengganggu tujuan/kegiatan perjalanan dinas pejabat pemerintah/pegawai.<br>b. Dapat mengganggu keamanan dan kenyamanan pejabat pemerintah/ pegawai.<br>c. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan diancam pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya. | a. Menjaga kelancaran pelaksanaan tugas pejabat pemerintah/ pegawai.<br>b. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya<br>c. berdasarkan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang PDP, seperti data pribadi yang bersifat spesifik dan yang bersifat umum untuk pelaku usaha dan pelaku pendukung sektor KP meliputi : isi data kependudukan (KTP dan Kartu Keluarga) | 10 tahun setelah pelaksanaan, kecuali SK dinilai kembali oleh unit pengelola arsip dan panitia penilai arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan . |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                      | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dibuka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ditutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                        |
| 18  | Dokumen pertanggungjawaban keuangan perjalanan dinas dalam dan luar negeri yang dilakukan oleh pejabat pemerintah/ pegawai.<br><br>Kode Arsip: KU1.4–Belanja/Pengeluaran Anggaran | a. Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, beserta penjelasannya.<br><br>b. Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 19 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.<br><br>c. Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta penjelasannya <i>juncto</i> Pasal 44 ayat (1) huruf i dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang | a. Dapat terjadi penyalahgunaan informasi, misalnya untuk mengganggu tujuan/kegiatan perjalanan dinas pejabat pemerintah/ pegawai. b. Dapat menimbulkan persepsi yang salah di masyarakat terkait biaya perjalanan dinas.<br><br>c. Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 44 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan diancam pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya. | a. Menjaga kelancaran pelaksanaan tugas pejabat pemerintah/ pegawai.<br><br>b. Mencegah timbulnya yang salah di masyarakat terkait biaya perjalanan dinas.<br><br>c. Pegawai terhindar dari ancaman pidana sesuai ketentuan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, beserta penjelasannya | 6 tahun setelah Undang-Undang LKPP diundangkan, dinilai kembali oleh unit pengelola arsip dan panitia penilai arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                           | Dasar Hukum Pengecualian Informasi                                                                                                                                                      | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                |                                                                                                                                  | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                         | Dibuka                                                                                          | Ditutup                                                                                                                          |                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                        | Kearsipan, beserta penjelasannya.<br>Keterangan: Dapat diakses oleh pegawai yang bersangkutan.                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                                  |                                                                                 |
| 19  | Dokumen berita acara hasil penilaian dokumen permohonan dan/atau persetujuan penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)                                                                                                             | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b.                                                                                                          | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pemeriksaan di pengadilan | 1. Dokumen masih dalam proses (belum final)<br>2. Apabila dibuka dapat mengganggu kepentingan perlindungan dan persaingan usaha. | 5 tahun setelah masa berlaku KKPRL berakhir                                     |
| 20  | Data identitas pemohon yang akan dan sedang mengajukan perizinan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL), antara lain:<br>1. Nama subjek hukum<br>2. Nomor pokok wajib pajak<br>3. Alamat kantor<br>4. Nomor telepon<br>5. Surat elektronik | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17<br>2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1) | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pemeriksaan di pengadilan | 1. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat dan mengungkap data rahasia pelaku usaha          | 25 Tahun Selama Jangka Waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi |
| 21  | Data Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)                                                                                                                                                                                                | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi                                                                                                                                   | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan,                                           | 1. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat                                                   | 5 tahun setelah masa berlaku                                                    |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dasar Hukum Pengecualikan Informasi                                                                                      | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya) |                                                                                                                      | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                          | Dibuka                                                                           | Ditutup                                                                                                              |                                           |
|     | yang telah diterbitkan beserta dokumen pendukungnya Data KKPRL sebagaimana dimaksud antara lain:<br>1. Waktu masuk permohonan<br>2. Nama subjek hukum<br>3. Kegiatan strategis nasional atau nonstrategis nasional<br>4. Koordinat<br>5. Panjang, luas, dan/atau kedalaman kolom perairan<br>6. Waktu Pemeriksaan Dokumen<br>7. Tim Pemeriksa Dokumen<br>8. Hasil Pemeriksaan Dokumen<br>9. Waktu Penilaian Dokumen<br>10. Tim Penilai Dokumen<br>11. Hasil Penilaian Dokumen<br>12. Waktu penerbitan<br>13. Nomor penerbitan | Publik Pasal 17 huruf b dan huruf h.<br><br>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan beserta penjelasannya | penyidikan, dan pemeriksaan di pengadilan                                        | dan mengungkap data rahasia pelaku usaha<br><br>2. Menghindari penyalahgunaan untuk kepentingan pribadi dan kelompok | KKPRL berakhir                            |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dasar Hukum Pengecualikan Informasi | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya) |         | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     | Dibuka                                                                           | Ditutup |                                           |
|     | <p>KKPRL</p> <p>14. Pejabat penerbit</p> <p>15. Masa berlaku</p> <p>16. Alamat subjek hukum</p> <p>17. Status penanaman modal dan KBLI dalam hal kegiatan berusaha</p> <p>18. Ketentuan dan/atau catatan khusus yang diperintahkan kepada pemegang KKPRL</p> <p>Dokumen pendukungnya sebagaimana dimaksud antara lain meliputi namun tidak terbatas pada:</p> <p>1. Dokumen Permohonan</p> <p>2. Berita Acara Pemeriksaan Dokumen</p> <p>3. Berita Acara Hasil Penilaian Dokumen</p> <p>4. Tagihan dan Bukti Bayar PNB</p> <p>5. Persetujuan Penerbitan</p> <p>Persetujuan KKPRL</p> |                                     |                                                                                  |         |                                           |



| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                  | Dasar Hukum Pengecualikan Informasi                                                                                                                                                             | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)                |                                                                                                                                                                                                 | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 | Dibuka                                                                                          | Ditutup                                                                                                                                                                                         |                                             |
| 22  | Materi Teknis Ruang Perairan Kawasan Strategis Nasional yang akan diintegrasikan ke dalam RTR KSN                                                             | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf c,d, dan e                                                                                                          | Dapat diberikan untuk kepentingan integrasi ruang oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah             | berpotensi terdapat perubahan selama proses integrasi ke ruang darat belum mempunyai kepastian hukum                                                                                            | Setelah terbit dokumen RTR KSN              |
| 23  | Materi Teknis Ruang Laut yang akan diintegrasikan ke dalam RTRWN                                                                                              | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf c,d, dan e                                                                                                          | Dapat diberikan untuk kepentingan integrasi ruang oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah             | berpotensi terdapat perubahan selama proses integrasi ke ruang darat belum mempunyai kepastian hukum                                                                                            | Setelah terbit dokumen RTRWN                |
| 24  | Data laporan tahunan pemegang KKPRL beserta data dukungannya                                                                                                  | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b<br>2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Pasal 1 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (1) | Data dapat dibuka dalam hal kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pemeriksaan di pengadilan | 1. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat dan mengungkap data rahasia pelaku usaha<br>2. Menghindari penyalahgunaan untuk kepentingan pribadi dan kelompok | 5 tahun setelah masa berlaku KKPRL berakhir |
| 25  | Raw Data Hasil Kegiatan Monitoring Penataan Ruang Laut (Perencanaan Ruang Perairan, Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, Pemanfaatan Ruang Kolom Perairan dan | 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b dan huruf h.<br>2. Undang-Undang                                                                                  | Dapat diberikan laporan berupa data yang sudah diolah dan dianalisis                            | Menghindari penyalahgunaan untuk kepentingan pribadi dan kelompok                                                                                                                               | setelah diolah dalam bentuk laporan         |

| No. | Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)                                                                                                                                                                                                                                                            | Dasar Hukum Pengecualikan Informasi   | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya) |         | Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       | Dibuka                                                                           | Ditutup |                                           |
|     | <p>Dasar Laut, Pembinaan Penataan Ruang Laut, dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. data hasil survei biofisik dan hidrooseanografi</li> <li>2. data hasil kuesioner sosial ekonomi Masyarakat</li> <li>3. data penilaian efektifitas penataan ruang laut</li> </ol> | Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta |                                                                                  |         |                                           |

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT



EFFIN MARTIANA