

LAPORAN PPID TRIWULAN I



BRPBAPPP MAROS TAHUN 2026

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas kelancaran yang telah diberikanNya kepada penyusunan dalam proses pembuatan Laporan kegiatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan (BRPBAPPP) Triwulan I (Januari - Maret). Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pelayanan informasi publik yang sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN- P/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. Pelaporan ini memuat tentang gambaran informasi pelayanan publik di lingkup BRPBAPPP melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang dihasilkan dari data permohonan informasi.

Besar harapan kami laporan Triwulan I (Januari - Maret) ini dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkup BRPBAPPP. Selanjutnya tanggapan berupa kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan bagi penyempurnaan laporan maupun pelayanan informasi kedepan. Atas kerja sama semua pihak yang membantu tersusunnya laporan ini diucapkan terima kasih.

Maros, 31 Maret 2026

Kepala BRPBAPPP Maros



Andra Jaya Asaad, S.Pi, M.Sc

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR	5
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	6
1.2 Visi dan Misi	7
1.3 Tujuan Layanan Informasi Pelayanan Publik	8
1.4 Pengertian Umum	9
1.5 Prinsip Layanan Informasi Pelayanan Publik	10
II. GAMBARAN UMUM	11
2.1 Tugas dan Wewenang	11
2.2 Kebijakan Layanan Informasi Pelayanan Publik	14
2.3 Sarana dan Prasarana	15
2.4 Sumber Daya Manusia.....	16
2.5 Alokasi Anggaran	16
2.6 Layanan Informasi Pelayanan Publik	17
III. PELAKSANAAN KEGIATAN.....	22
3.1 Permohonan Informasi Pelayanan Publik	22
3.2 Materi/Topik Informasi Layanan Publik	25
3.3 Ketersediaan Informasi yang diberikan	25
3.4 Jangka Waktu Penyelesaian Informasi	25
IV. PENUTUP	
4.1 Kendala dan Permasalahan	30
4.2 Saran dan Rekomendasi.....	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik	22
Tabel 2. Rekapitulasi Topik/Materi Informasi Publik	25
Tabel 3. Rekapitulasi Ketersediaan Informasi Publik	26
Tabel 4. Rekapitulasi Jangka Waktu Penyelesaian/Tanggapan Informasi	27

Daftar Gambar

Gambar 1 Kontak dan Laman Website PPID BRPBAPPP	18
Gambar 2. Prosedur Permohonan Informasi Publik	19
Gambar 3. Prosedur Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik	20
Gambar 4. Prosedur Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	21

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi yang mensyaratkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (*good governance*) dengan mengacu pada prinsip-prinsip akuntabilitas, meningkatnya transparansi, dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik, Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan (BRPBAPPP) turut ambil bagian dalam mewujudkan *good governance* tersebut yang salah satunya dituangkan melalui implelementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam Undang- Undang tersebut disebutkan bahwa tujuan dari Keterbukaan Informasi Publik, antara lain dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik, mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan serta meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara. Hak dan kewajiban negara dalam pemenuhan hak masyarakat atas Informasi Publik bahwa setiap Pemohon Informasi Pubik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut dan Badan Publik wajib menyediakan dan memberikan Informasi Publik baik diminta maupun tidak diminta. Hal tersebut sejalan dengan inti yang terkandung dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yaitu memberikan kewajiban kepada setiap Badan Publik untuk membuka akses bagi setiap pemohon Informasi Publik untu mendapatkan Informasi Publik, kecuali beberapa informasi tertentu yang tidak dipublikasikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka memberikan layanan Informasi Publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Menteri Kelautan dan Perikanan menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. PPID Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan (BRPBAPPP) merupakan PPID UPT atau PPID Pelaksana yang berada di bawah PPID pelaksana Unit Kerja eselon I Badan Penyuluhan Perikanan dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan (BPPSDMKP). Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, PPID BRPBAPPP bertanggung jawab untuk melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi publik di lingkungan BRPBAPPP.

2 Visi dan Misi

Visi : Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk mendukung keterbukaan Informasi Publik sesuai dengan peraturan yang berlaku

Misi

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan menyediakan sarana prasarana untuk mendukung pengelolaan layanan informasi yang profesional dan berintegritas.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik dengan mengelola informasi dan dokumentasi secara baik, efisien dan mudah di akses sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

1.3 Tujuan Pelayanan Informasi Publik

Tujuan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan, meliputi:

- a. Terwujudnya komunikasi dua arah yang harmonis antara penyedia informasi publik dengan pemohon dan pengguna informasi publik;
- b. Terwujudnya sistem pengintegrasian yang baik antara penyedia informasi publik dengan PPID dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

1.4 Pengertian Umum

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara yang dapat digunakan sebagai bahan Informasi Publik
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut PPID Kementerian adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik di Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan unit organisasi eselon I, unit pelaksana teknis, dan lembaga pengelolaan modal usaha kelautan dan perikanan.
7. Petugas Pelayanan Informasi Publik adalah pegawai yang bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID Kementerian dan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik

8. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Kelautan dan Perikanan selaku badan publik, namun tidak termasuk Informasi Publik yang dikecualikan.
9. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan adalah informasi yang wajib disediakan dan/atau diumumkan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik.
10. Informasi Publik yang Dikecualikan adalah Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.
11. Pemohon Informasi Publik disebut Pemohon adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik
12. Permintaan Informasi Publik adalah permohonan untuk memperoleh informasi publik dari Kementerian Kelautan dan Perikanan selaku badan publik
13. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam interaksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
14. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
15. Laporan layanan informasi publik adalah laporan yang disusun sebagai bahan pemantauan dan evaluasi atas layanan informasi publik PPID Kementerian dan/atau PPID Pelaksana.
16. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai badan publik dengan Pemohon dan/atau pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

17. Unit Organisasi Eselon I adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal dan Badan di lingkungan Kementerian.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya di singkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari Unit Irganisasi Eselon I di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1.5 Prinsip Pelayanan Informasi Publik

Prinsip pelayanan informasi publik meliputi:

1. Informasi publik diberikan dengan mengedepankan prinsip mudah, cepat, dan sederhana;
2. Pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui satu pintu;
3. Penyajian informasi publik yang diberikan kepada pemohon, menyesuaikan dengan jenis dan format yang disediakan PPID

Jenis informasi publik di lingkungan BRPBAPPP meliputi informasi publik yang tersedia setiap saat; informasi publik yang diumumkan secara serta merta; informasi publik yang diumumkan secara berkala; dan informasi publik yang dikecualikan.

II. Gambaran Umum

2.1 Tugas Dan Wewenang

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kelembagaan pengelolaan informasi dan dokumentasi datas :

- a. Atasan PPID Kementerian
- b. PPID Kementerian
- c. Atasan PPID pelaksana
- d. PPID Pelaksana, yang terdiri atas :
 1. PPID Unit Organisasi eselon I
 2. PPID UPT
 3. PPID LPMUKP
- e. Tim pertimbangan
- f. Petugas Pelayanan Informasi Publik

Untuk PPID Pelaksana dijabat oleh :

- a. Kepala Biro yang membidangi urusan pelayanan informasi public dan kehumasan, untuk PPID Sekretariat Jenderal
- b. Sekretaris Direktorat jenderal/sekretaris inspektorat jenderal/sekretaris badan, untuk PPID Direktorat jenderal/inspektorat jenderal/ badan
- c. Kepala UPT, untuk PPID UPT dan
- d. Direktur LPMUKP untuk PPID LPMUKP

PPID Pelaksana memiliki tanggung jawab membantu pelaksanaan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di masing-masing unit organisasi

eselon I/UPT/LPMUKP. Untuk Tugas dan wewengn dari PPID Pelaksana adalah sebagai berikut :

1. PPID Pelaksana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan arah kebijakan layanan informasi public yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana
- b. Menyusun program dan kegiatan layanan keterbukaan informasi public dengan dukungan anggaran yang memadai
- c. Menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan wewenang 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 public
- f. Mengonsolidasikan proses pengklasifikasian, pemutakhiran, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi public
- g. Mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi publik di Unit Organisasi Eselon I/UPT/LPMUKP
- h. Mengkoordinasikan :
 - 1) Pengumpulan seluruh informasi publik
 - 2) Pengumuman informasi public melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan
 - 3) Pemberian dan penyampaian informasi public di lingkungannya agar berjalan dengan baik
- i. Membantu PPID Kementerian melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya
- j. Menentukan informasi publik yang dapat diakses public dan layak untuk dipublikasikan ntuk PPID Unit Organisasi Eselon I
- k. Membantu PPID Kementerian melakukan pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan

- l. Melakukan pengujian konektivitas untuk PPID unit organisasi Eselon I
- m. Membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik
- n. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik
- o. Menggunakan system elektronik dalam pengelolaan layanan informasi publik
- p. Memenuhi permintaan informasi publik dari PPID Kementerian
- q. Melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi publik guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik
- r. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Unit Organisasi Eselon I kepada PPID UPT dan PPID LPMUKP
- s. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon
- t. memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permintaan informasi publik ditolak
- u. melakukan penghitaman atas pengaburan materi informasi yang dikecualikan dan memberikan alasan
- v. Menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik dan daftar Informasi Publik yang dikecualikan, untuk PPID Unit Organisasi Eselon I
- w. Menyusun laporan layanan Informasi Publik

Wewenang dari PPID pelaksana adalah :

- a. Melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan atasan PPID pelaksana
- b. Menetapkan daftar informasi publik dan daftar informasi publik yang dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis atasan PPID pelaksana untuk PPID Unit Organisasi Eselon I
- c. Melaksanakan arah kebijakan layanan informasi publik di lingkungan

Unit Organisasi Eselon I

- d. Meminta klarifikasi kepada PPID UPT, PPID LPMUKP, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi 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 rahasia dan
- f. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2.2 Kebijakan Layanan Informasi Publik

Dalam mewujudkan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID. Badan Publik juga membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional. Dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan (BRPBAPPP) sebagai unit kerja di bawah Badan Riset dan Sumber Daya Manusia KP (BRSDMKP) mempunyai kewajiban untuk membuka akses bagi setiap pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali beberapa informasi tertentu yang dikecualikan untuk dipublikasikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BRPBAPPP dalam melakukan kegiatan terkait informasi publik dan bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan Informasi Publik di BRPBAPPP. Dalam menjalankan fungsi menyediakan dan melaksanakan layanan Informasi Publik, PPID BRPBAPPP telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menerbitkan Surat Tugas Kepala BRPBAPPP Nomor: B.5/BRPBATPP/TU.440/I/2026 tentang Tim Penyelenggara Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan;
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik, yaitu:
 - a. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
 - b. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
 - c. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
 - d. SOP Uji Konsekuensi
 - e. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik
3. Menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Yang Dikecualikan (DIK) Lingkup BRPBAPPP
4. Menyusun Laporan Layanan Informasi Publik
5. Menyusun Infografis PPID

2.3 Sarana dan Prasarana

Sebagai upaya dalam memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan dan mengetahui Informasi Publik secara langsung, PPID BRPBAPPP menyediakan Ruang Pelayanan Publik dalam melakukan pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai, yaitu sebagai berikut:

- a. Ruangan layanan informasi Publik
- b. Ruangan PPID
- c. 1 set meja kerja dan kursi petugas layanan
- d. 2 set kursi pemohon informasi;
- e. 4 set kursi dan meja utk pemohon informasi
- f. 2 set meja komputer dan kursi pelaksana PPID;
- g. 4 papan informasi;

- h. 3 unit PC yang terhubung dengan internet;
- i. 1 unit printer;
- j. Aksesibilitas Tuna Wicara, tuna rungu, dan tuna lainnya

2.4 Sumber Daya Manusia (SDM)

Menerbitkan Surat Tugas Kepala BRPBAPPP Nomor: B..5/BRPBATPP/TU.440/I/2026 tentang Tim Penyelenggara Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Payau dan Penyuluhan Perikanan, perangkat PPID BRPBAPPP adalah sebagai berikut:

- a. Atasan PPID, dijabat oleh Kepala BRPBAPPP
- b. Pejabat Pengelola
- c. Koordinator Pelaksana dan Penanggungjawab Bidang Pelayanan Teknis
- d. Koordinator Bidang Monitoring dan Evaluasi
- e. Koordinator Bidang PBJ
- f. Koordinator Bidang BMN
- g. Koordinator Bidang Program dan Anggaran
- h. Koordinator Bidang SDM dan Kepegawaian
- i. Koordinator Bidang Keuangan
- j. Anggota Bidang Pelayanan Teknis
- k. Petugas Layanan

2.5 Alokasi Anggaran

Kegiatan PPID BRPBAPPP belum mendapatkan alokasi anggaran dalam DIPA BRPBAPPP Tahun 2026

2.6 Layanan Informasi Publik

PPID Pelaksana BRPBAPPP dalam memberikan informasi ke pemohon informasi sebaik mungkin dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh si pemohon, dimana PPID BRPBAPPP menyusun maklumat PPID yang menjadi semboyan para petugas layanan memberikan layanan yang baik dan akurat. Dalam rangka menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik, PPID BRPBAPPP memberikan informasi ke publik yang terdiri atas:

- a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala
- b. Informasi yang diumumkan secara serta merta dan atau
- c. Informasi yang tersedia setiap saat.

Informasi tersebut di atas dapat diakses baik secara langsung maupun tidak langsung oleh pemohon informasi.

a. Akses Secara Langsung

Sebagai komitmen PPID BRPBAPPP dalam memenuhi hak pemohon informasi dimana Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik, maka BRPBAPPP menyediakan Ruang Pelayanan Publik sebagai tempat melakukan layanan Informasi Publik.

Ruang pelayanan publik BRPBAPPP yang berlokasi di kantor BRPBAPPP Maros memiliki waktu operasional sebagai berikut:

- a. Hari : Senin s/d Kamis
Waktu : 08.00 s/d 16.00 WIB
- b. Hari : Jumat
Waktu : 08.00 s/d 16.30 WIB

b. Akses Secara Tidak Langsung

Dalam rangka menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik, maka PPID BRPBAPPP selain melakukan pelayanan secara langsung juga membuka akses melalui pelayanan secara tidak langsung yang dapat diakses melalui:

Telepon (0411) 371544;

Fax (0411) 371545;

Email:ppidbrpbappp@gmail.com;



Gambar 1. Kontak dan Jam Operasional PPID BRPBAPPP Maros

Sebagai media yang lebih mudah untuk dipahami oleh para Pemohon informasi, pada website BRPBAPPP laman <https://kkp/go.id/brsdm/BRPBAPPP> juga menyajikan infografis terkait, namun dikarena adanya perpindahan dalam pengurusan pengelolaan website KKP, sehingga untuk alur proses dalam mendapatkan Informasi Publik di BRPBAPPP belum dapat diakses oleh umum sampai dengan batas waktu yang ditentukan, namun dalam laporan ini tetap disampaikan alur permohonan informasi public sebagai berikut :

a) Permohonan Informasi Publik

Permohonan Informasi Publik dapat disampaikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal permohonan disampaikan secara langsung, Pemohon mengisi formulir permohonan Informasi Publik sedangkan permohonan yang disampaikan secara tidak langsung, maka Pemohon menyampaikan baik secara elektronik maupun melalui laman PPID BRPBAPPP. Permohonan Informasi Publik wajib dilengkapi dengan bukti identitas diri dan/atau bukti pengesahan badan hukum Pemohon. Kemudian petugas Layanan PPID akan melakukan verifikasi terhadap permohonan Informasi Publik yang disampaikan oleh Pemohon. Hasil verifikasi berupa persetujuan atau penolakan dari PPID yang menjadi dasar pemberian jawaban atas permohonan Informasi Publik. PPID BRPBAPPP akan menyampaikan pemberitahuan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan Informasi Publik. Pemberitahuan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi



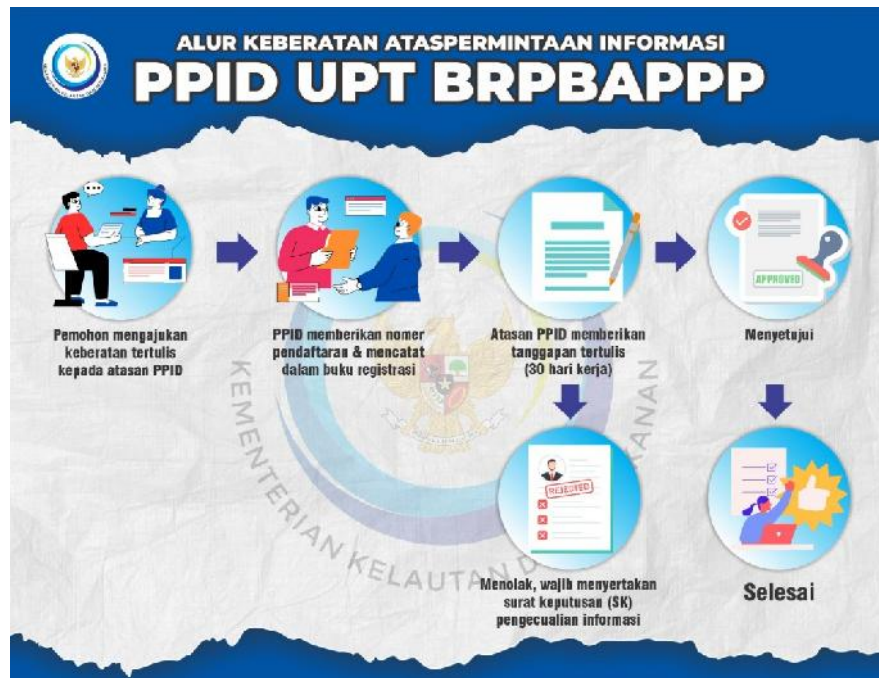
Gambar 2. Prosedur Permohonan Informasi Publik

b) Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Pengajuan Keberatan Informasi Publik dapat disampaikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal permohonan disampaikan secara langsung, Pemohon mengisi formulir pengajuan keberatan Informasi Publik sedangkan permohonan yang disampaikan secara tidak langsung, maka Pemohon menyampaikan baik secara elektronik maupun melalui laman PPID BRPBATPP. Pengajuan Keberatan Informasi Publik wajib dilengkapi dengan bukti identitas diri dan/atau bukti pengesahan badan hukum Pemohon. Keberatan diajukan secara tertulis oleh Pemohon dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah: a) berakhirnya jangka waktu penyampaian pemberitahuan oleh PPID; b) berakhirnya jangka waktu perpanjangan penyampaian pemberitahuan oleh PPID. Atasan PPID akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan oleh Pemohon dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan. Setiap Pemohon dapat mengajukan keberatan dalam hal:

- a. penolakan atas permohonan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik;
- b. tidak disediakannya Informasi berkala;

- c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
- d. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
- e. permohonan Informasi Publik dikenakan biaya; dan/atau
- f. penyampaian Informasi Publik melebihi waktu yang telah ditentukan.



Gambar 3. Prosedur Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik

c) Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi melalui PPID Kementerian dalam hal tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik. Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID. Komisi Informasi akan mengupayakan penyelesaian sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik. Proses penyelesaian sengketa Informasi Publik paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

PPID BRPBAPPP menetapkan standar biaya perolehan Informasi Publik secara gratis (tidak dipungut biaya). Adapun biaya penggandaan atau perekaman yang timbul atas salinan Informasi Publik ditanggung oleh Pemohon. Permohonan Informasi Publik dalam bentuk digital akan disampaikan melalui Surat Elektronik (*email*) atau media penyimpanan digital yang dibawa oleh Pemohon Informasi Publik. Sedangkan permohonan informasi dalam bentuk cetak, Pemohon Informasi Publik dapat menggandakan dokumen/fotokopi secara mandiri.



Gambar 4. Prosedur Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

III. Pelaksanaan Kegiatan

3.1 Permohonan Informasi Publik

Permohonan informasi publik Triwulan I (Januari-Maret) 2025 berjumlah 6 (enam) permohonan. Pendataan layanan informasi publik dilakukan pada permohonan informasi publik yang datang yang datang secara langsung ke Ruang Pelayanan Publik maupun secara tidak langsung yaitu permohonan melalui aplikasi PPID secara online. Hasil rekapitulasi permohonan Informasi Publik PPID BRPBAPPP periode bulan Januari – Maret 2026 dapat di lihat pada Tabel 1.

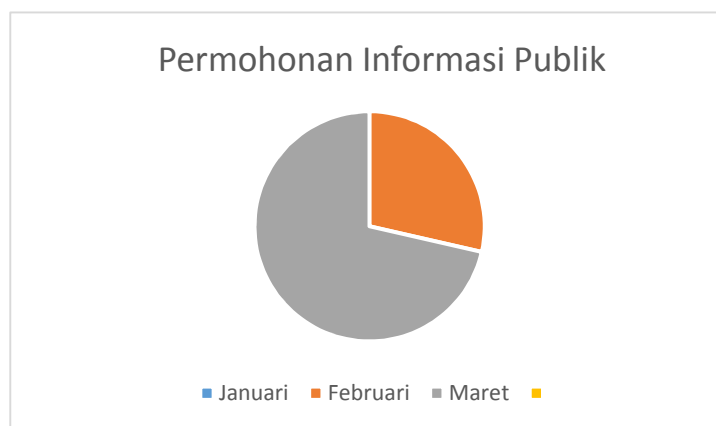
Tabel 1. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik PPID BRPBAPPP Periode Januari – Maret 2026

No	Nama Pemohon	Tanggal Permohonan	Kedudukan Hukum Pemohon	Topik/materi Informasi Yang Diminta	Ketersediaan Informasi Publik Yang Disediakan				Jangka Waktu Penyelesaian Permintaan Informasi Publik
					Diberikan Seluruhnya	Diberikan Sebagian	Tidak Diberikan	1 s.d 10 Hari Kerja	11 s.d 17 Hari Kerja
1	Lia Lembata	9 Februari 2026	Mahasiswa	Informasi kegiatan penelitian	√	-	-	√	-
2	Ahmad Albar	25 Februari 2026	Mahasiswa	Informasi kegiatan penelitian	√	-	-	√	-
3	Arsynta Retno K	2 Maret 2026	Mahasiswa	Informasi kegiatan Magang	√	-	-	√	-
4	Marzuki Akkas	4 Maret 2025	Purnabakti Maros	Informasi Pendampingan	√	-	-	√	-
5	Sulkifli	11 Maret 2025	Dosen	Informasi Kunjungan	√	-	-	√	-

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa permohonan Informasi Publik paling banyak terdapat pada bulan Januari sebanyak 0 (nol) pemohon dengan presentase sebesar 0%, Februari sebanyak 2 (dua) pemohon dengan presentase 40 % dan bulan Maret sebanyak 3 (tiga) pemohon dengan presentase sebesar 60 %. Pemohon informasi publik paling banyak terdapat pada bulan Maret yaitu sebesar 3 (tiga) pemohon atau sebesar 60% permohonan informasi pelayanan publik, Jumlah permohonan informasi publik dapat di lihat pada grafik

Pie dibawah ini

Jumlah Pemohon Informasi Publik TW I (Januari- Maret) 2026



Grafik 1. Jumlah Permohonan Informasi Publik bulan Januari - Maret 2026

3.2 Materi/Topik Informasi Publik

Materi/topik terkait dengan informasi publik yang dibutuhkan oleh konsumen periode Bulan Januari – Maret 2026 paling banyak di minta oleh pemohon informasi adalah tentang permohonan informasi penelitian yang bersangkutan mendatangi PPID BRPBAPPP untuk mendapatkan informasi lebih detail terkait dengan informasi pelaksanaan magang dan prakerin yang lebih detail dan komoditas yang ada saat ini. Rekapitulasi topik atau materi yang diajukan oleh pemohon dapat di lihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Rekapitulasi Topik/materi yang diminta oleh pemohon informasi

No	Topik/Materi	Jumlah	Persentase
1	Informasi kegiatan penelitian	2	40%
2	Informasi kegiatan Magang	1	20%
3	Informasi Pendampingan	1	20%
4	Informasi Kunjungan	1	20%

3.3 Ketersediaan Informasi yang diberikan

Dari 5 (lima) Permohonan Informasi Publik yang diterima PPID BRPBAPPP periode bulan Januari – Maret 2026, semua permohonan telah ditindaklanjuti dengan diberikan informasi yang diminta secara keseluruhan. Tidak ada permohonan informasi yang hanya diberikan sebagian maupun ditolak dikarenakan semua informasi yang diminta oleh Pemohon merupakan informasi yang tersedia dan dipublikasikan oleh PPID BRPBAPPP. Rekapitulasi ketersediaan informasi publik yang diberikan kepada pemohon informasi publik TW I (Januari – Maret 2026) dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Rekapitulasi Ketersediaan Informasi publik

No	Bulan	Ketersediaan Informasi Publik Yang			Persentase
		Diberikan seluruhnya	Diberikan sebagian	Tidak diberikan	
1.	Januari	-	-	-	0%
2.	Februari	2	-	-	100%

3.	Maret	3	-	-	100%
----	-------	---	---	---	------

3.4 Jangka Waktu Penyelesaian Informasi

Dilihat dari jangka waktu penyelesaian atau tanggapan terhadap informasi yang diminta, seluruh permintaan Informasi Publik yang masuk di bulan Januari – Maret 2026 telah selesai ditindaklanjuti dalam waktu 1 (satu) hari kerja sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, bahkan hampir secara keseluruhan informasi yang diperoleh oleh Pemohon diterima secara langsung pada saat Pemohon meminta informasi di Ruang Pelayanan Publik dengan cara mendengarkan dan mencatat dari penjelasan yang diberikan oleh PPID BRPBAPPP. Sedangkan untuk informasi maupun referensi dalam bentuk tulisan diberikan melalui pengiriman via email yang dilakukan 1 – 2 hari kerja setelah permohonan dilakukan. Tidak ada Permohonan yang tercatat ditanggapi dengan membutuhkan waktu tambahan 7 (tujuh) hari kerja. Hal ini dikarenakan semua informasi yang diminta telah tersedia dan dikuasai oleh pemberi informasi. Rekapitulasi Jangka Waktu Penyelesaian permintaan Informasi Publik TW I dapat dilihat pada tabel dan diagram di bawah ini.

Tabel 4. Rekapitulasi Jangka Waktu Penyelesaian/Tanggapan Informasi Publik

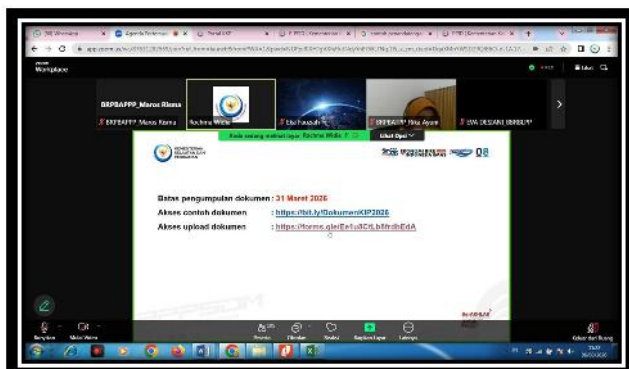
No	Bulan	Jangka Waktu Penyelesaian/Tanggapan		Persentase
		1 s.d 10 hari kerja	11 s.d 17 hari kerja	
1.	Januari	0	-	0%
2.	Februari	2	-	100 %
3.	Maret	3	-	100%

Pada Triwulan I ini Tim PPID BRPBAPPP sudah menyusun infografis terkait dengan kebutuhan informasi yang dipublikasikan melalui media social BRPBAPPP , infografis yang susah disusun sebagai berikut :

1. Tugas dan Fungsi BRPBAPPP
2. Alasan Keberatan Atas Informasi
3. Infografis Program dan Kegiatan BRPBAPPP TA. 2026



DOKUMENTASI KEGIATAN JANUARI - MARET 2026



IV. PENUTUP

4.1 Kendala dan Permasalahan

Kendala dan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik lingkup PPID BRPBAPPP antara lain sebagai berikut:

1. Koordinasi dengan pusat belum optimal terkait dengan sosialisasi terkait PPID baik dalam penyusunan PPID lingkup UPT, aturan, data dan pelaporan dalam penyediaan data informasi yang akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan yang merupakan data yang akan dipublikasikan melalui laman PPID BRPBAPPP sebagai Daftar Informasi Publik (DIP) BRPBAPPP;
2. Belum adanya informasi terkait cara pengisian aplikasi PPID untuk UPT. Sehingga belum optimalnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang secara khusus mengelola laman PPID BRPBAPPP;
3. Belum adanya panduan untuk pengisian SAQ, sehingga belum adanya kesegaraman bentuk data dukung yang disampaikan.

4.2 Saran dan Rekomendasi

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut dalam rangka meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik PPID BRPBAPPP adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan koordinasi dengan Pusat dalam memenuhi penyediaan Informasi Publik;
2. Perlunya pedoman pengisian SAQ PPID
3. Mengoptimalkan penyediaan Informasi Publik yang akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui laman PPID BRPBAPPP;
4. Mengembangkan laman PPID BRPBAPPP yang memenuhi standar kemudahan dan kecepatan dalam mengakses Informasi Publik oleh publik;

5. Menyediakan SDM yang kompeten dalam mengelola Informasi Publik melalui laman PPID BRPBAPPP;

