

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI SAQ PPID
(*Self Assessment Questionnaire* untuk Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi)

Periode Triwulan 1 - 2026



Disusun oleh : Durahman, S.Kom

BALAI PERIKANAN BUDI DAYA LAUT BATAM
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
2026

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat atau unit yang bertanggung jawab untuk mengelola dan melayani permintaan informasi publik dari masyarakat di suatu badan publik, seperti lembaga pemerintah, perguruan tinggi, atau BUMN. Tujuan utama PPID adalah untuk mewujudkan prinsip keterbukaan informasi publik sesuai UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, agar masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi yang dibutuhkan. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

Balai Perikanan Budidaya Laut Batam (BPBL Batam) sebagai Unit Pelaksana Teknis dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, Kementerian Kelautan dan Perikanan, dalam menjalankan tugas dan fungsinya melaksanakan penerapan teknik perbenihan dan pembudidayaan dengan tetap memperhatikan kelestarian sumber daya induk/benih ikan dan lingkungan perairan disekitarnya. Cakupan wilayah kerja yang cukup luas yakni mencakup Indonesia bagian barat, secara langsung berdampak pada besarnya tanggung jawab yang diemban dengan tugas pokok dalam hal budidaya laut dimana BPBL Batam dituntut mampu memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan di bidang perikanan budidaya laut guna memenuhi kebutuhan masyarakat serta memajukan budidaya laut di wilayah kerja melalui peningkatan kinerja dan kebijakan program yang telah ditentukan.

Sebagai lembaga pemerintah, BPBL Batam juga memiliki kewajiban dalam hal pelayanan publik. BPBL Batam juga memiliki unit PPID tersendiri yang bertujuan agar stakeholder pembudidaya dan masyarakat umum lainnya dapat dengan mudah mengakses informasi yang dibutuhkan. BPBL Batam berupaya untuk mewujudkan budidaya perikanan laut yang maju, berdaya saing dan berkelanjutan mensejahterakan masyarakat pembudidaya ikan laut di wilayah kerja. Berdasarkan Peraturan Menteri No. 67/PERMEN- KP/2020, Balai Perikanan Budidaya Laut Batam memiliki tugas pokok:

- Melaksanakan Uji Terap Teknik Dan Kerja Sama,
- Produksi Benih Dan Calon Induk Ikan Laut,
- Pengujian Laboratorium Kesehatan Ikan Dan Lingkungan,
- Bimbingan Teknis Budidaya Ikan Laut, Dan

- Pengelolaan Sistem Informasi Di Bidang Perikanan Budidaya Laut.

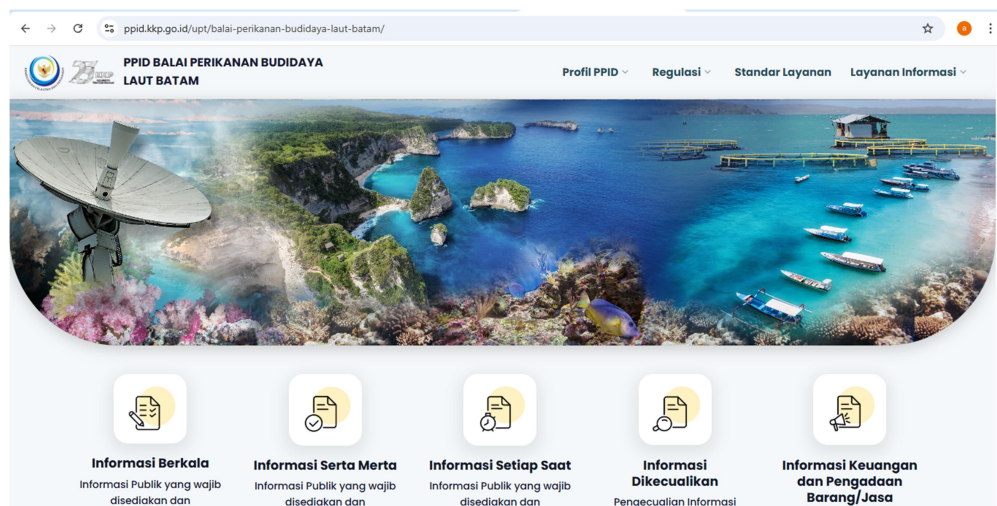
Salah satu langkah penting dalam proses ini adalah pengisian **Self Assessment Question (SAQ)** atau **Kuesioner Penilaian Mandiri** PPID di BPBL Batam. SAQ PPID adalah lembar kerja yang diisi secara mandiri oleh unit organisasi PPID pelaksana, berupa data atau dokumen tentang layanan keterbukaan informasi. Pemenuhan data atau dokumen SAQ dilakukan dalam bentuk link website dan atau link google drive yang dapat diakses secara terbuka.

1.2. Tujuan

Monitoring dan evaluasi terhadap SAQ PPID ini bertujuan untuk menilai sejauh mana BPBL Batam telah menerapkan prinsip keterbukaan informasi sesuai dengan regulasi yang berlaku selama periode triwulan 1 tahun 2026.

II. HASIL KEGIATAN

PPID BPBL Batam berisikan informasi-informasi tentang layanan, kegiatan, dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat. Akses terhadap PPID ini dapat diperoleh melalui laman website <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/>, dan sifatnya bebas di akses oleh masyarakat umum. Berikut ini adalah tampilan website PPID BPBL Batam:



Adapun struktur kelembagaan PPID di BPBL Batam tahun 2026 adalah sebagai berikut:



Untuk PPID di BPBL Batam, ada target yang diberikan yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja BPBL Batam tahun 2026 yaitu Indikator Kinerja Kegiatan “Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Satker BPBL Batam” dengan target nilai ≥ 81 . Guna mencapai target ini, ada beberapa tahapan yang perlu dilakukan, dimulai dari yang sifatnya internal, yaitu dengan menyiapkan dokumen atau laporan yang diperlukan sebagai bukti fisik pemenuhan komponen penilaian serta *Self Assessment Question* (SAQ) atau Kuesioner Penilaian Mandiri PPID BPBL Batam.

Bobot penilaian monitoring dan evaluasi terdiri atas pengisian SAQ sebanyak 80 % dan Presentasi sebanyak 20%. Terdapat 5 komponen dalam SAQ PPID BPBL Batam, yaitu (1) mengumumkan informasi publik; (2) menyediakan dokumen informasi; (3) sarana dan prasarana; (4) kelembagaan; dan (5) digitalisasi.

Lembar Kerja Keterbukaan Informasi Publik
Balai Perikanan Budidaya Laut Batam
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian	Data Komponen yang Harus di Penuhi		
		Target data dukung	Realisasi data dukung	Prosentase (%)
1	Mengumumkan Informasi Publik	21	5	24
2	Menyediakan Dokumen Informasi	41	1	2.4
3	Sarana Prasarana	50	11	22
4	Kelembagaan	20	4	20
5	Digitalisasi	6	0	0
	Total/Rata-rata	138	21	15,2

Parameter dan Pembobotan penilaian Parameter penilaian SAQ Monev meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Kewajiban menyampaikan dan mengumumkan informasi wajib berkala, yaitu penilaian atas informasi wajib disediakan dan diumumkan secara berkala diukur dengan melihat ketersediaan informasi baik dalam bentuk data digital (soft copy) maupun non digital (upload hard copy) di laman website atau media penyampai informasi publik lainnya.
- b. Penguasaan PPID Pelaksana terhadap dokumen yang memuat informasi publik tersedia setiap saat, yaitu penilaian atas informasi tersedia setiap saat diukur dengan melihat jumlah ketersediaan dokumen baik data digital (soft copy) maupun non digital, semakin lengkap ketersediaan dokumen maka semakin baik akses publik.
- c. Sarana Prasarana adalah sarana prasarana yang mendukung dan mempermudah dalam proses pelayanan informasi publik.
- d. Kelembagaan adalah penilaian terhadap kinerja PPID BPBL Batam.

- e. Digitalisasi adalah proses penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi, meningkatkan aksesibilitas, dan meningkatkan kualitas layanan informasi publik

Berdasarkan hasil pemantauan pada triwulan 1 tahun 2026, beberapa dokumen dan laporan yang dapat digunakan sebagai bukti dukung pada setiap komponen, sudah dibuat dan disusun oleh tim PPID BPBL Batam. Namun belum ada yang di upload ke dalam form penilaian seperti tersebut di atas. Adanya pergantian pimpinan di BPBL Batam menyebabkan juga terjadinya beberapa pergesaran dan penyesuaian pada personal dan organisasi yang terlibat di seluruh kegiatan BPBL Batam tahun 2026 ini. Hal ini juga berdampak pada progress kegiatan dan input data dukung dokumen dalam SAQ BPBL Batam triwulan 1 tahun 2026 ini.

III. PENUTUP

Data dukung berupa dokumen, laporan, dan bukti fisik lainnya, perlu disusun dan dilaporkan secara periodik (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan). Monitoring dan evaluasi terhadap PPID ini akan dilakukan setidaknya 4 kali (setiap triwulan) selama tahun 2026 ini. Diharapkan pada triwulan 2 (April-Juni 2026), dokumen dan laporan yang diperlukan dapat di upload pada matriks penilaian, sehingga SAQ PPID BPBL Batam dapat dilakukan dan memperoleh gambaran terkait nilai yang diperoleh berdasarkan penilaian mandiri.

Batam, 31 Maret 2026

Disetujui Oleh:



Faisal Andre Siregar, A.Md., S.PKP.

Disusun Oleh:



Durahman, S.Kom

**KUISIONER MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2026**

MENGUMUMKAN INFORMASI PUBLIK

Pedoman Pengisian

1. Parameter Mengumumkan Informasi Publik hendak mengevaluasi informasi publik pada website unit organisasi eselon 1
2. Evaluasi menekankan kepada relevansi, akurasi dan kekinian (up to date) informasi publik dalam website berdasarkan karakter atau tugas dan fungsi utama unit organisasi eselon 1 dan UPT. Oleh karena itu setiap materi kuesioner didesain saling berkesinambungan atau berhubungan.
3. Penyediaan jawaban materi kuesioner tautan web (bila web error gunakan link dropbox/google drive)
4. Terhadap materi kuesioner yang tidak relevan/tidak tersedia, unit organisasi eselon 1 dan UPT menjawab sesuai petunjuk di kolom "BUKTI PELAKSANAAN"
5. Terhadap materi kuesioner yang tidak lengkap, berakibat kepada hilangnya nilai
6. BUKTI PELAKSANAAN dapat berbentuk link web, tautan drpbox/g-drive, dokumen utuh atau soft file

INFORMASI WAJIB BERKALA					
INFORMASI TERKAIT TUGAS DAN FUNGSI UTAMA UNIT ORGANISASI ESELON 1 DAN UPT		TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
		Ya	Tidak		
A	Informasi tentang profil unit organisasi			Web Profil UPT	
1	Mengumumkan informasi deskripsi tugas dan fungsi dalam website unit organisasi eselon 1 dan atau UPT bersangkutan yang terbaru	√		Alamat link website dan tangkapan layar unit organisasi eselon 1/UPT yang memuat deskripsi tugas dan fungsi	https://kcp.go.id/unit-kerja/djpb/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam.html
2	Mengumumkan LHKPN Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi dalam website (bukan dalam bentuk link KPK) yang terdiri dari Pimpinan unit eselon 1 dan pimpinan UPT yang terbaru	√		LHKPN Tahun terakhir Pimpinan unit eselon 1 atau pimpinan UPT dan atau pegawai yang wajib LHKPN (Link website dan tangkapan layar)	https://ppid.kcp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/
3	Mengumumkan informasi jumlah dan prosentase yang wajib LHKS dalam lingkup unit kerja eselon 1 dan atau UPT yang terbaru (2023)	√		Link website terkait LHKS	https://ppid.kcp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/
B	Informasi tentang program dan/atau kegiatan unit organisasi sesuai PermenKP No			Web Akuntabilitas Kinerja	
1	Mengumumkan program-program atau kegiatan Tahun 2026 unit organisasi eselon 1 (bagi PPID Pelaksana Pusat) dan unit organisasi UPT (bagi PPID Pelaksana UPT) yang diumumkan di website yang memuat: nama program/kegiatan; penanggungjawab/pelaksana kegiatan dilengkapi target dan capaian; jadwal		√	Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait program kegiatan yang akan dilaksanakan dan sedang dilaksanakan (LKJ, Renja, Renstra 2026))	
2	Mengumumkan program-program atau kegiatan Tahun 2023 unit organisasi eselon 1 (bagi PPID Pelaksana Pusat) dan unit organisasi UPT (bagi PPID Pelaksana UPT) yang diumumkan di website yang memuat: nama program/kegiatan; penanggungjawab/pelaksana kegiatan dilengkapi target dan capaian; jadwal		√	Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi program/kegiatan yang sudah dilaksanakan, (Laporan Kinerja Tahun 2025)	
3	Mengumumkan informasi realisasi kegiatan beserta capain kinerja unit organisasi eselon 1 (bagi PPID Pelaksana Pusat) dan unit organisasi UPT (bagi PPID Pelaksana UPT)		√	Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi program/kegiatan yang SEDANG dilaksanakan tahun 2026.	
C	Informasi Keuangan			Web Akuntabilitas kinerja	
1	Mengumumkan pada website KKP informasi Laporan Keuangan Tahun 2023 yang telah diaudit sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023 yang terdiri dari:	√			
	- Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran (RLA)	√		Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner	
	- Neraca	√		Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner	
	- Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	√		Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner	
	- Daftar Aset dan Investasi	√		Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner	

2	Mengumumkan dalam website KKP terkait informasi keuangan Tahun 2026 dalam bentuk:	√			
	- DIPA	√		Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner (DIPA AWAL)	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/
	- RKA-KL	√		Alamat link website dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner (RKA-KL AWAL)	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/
3	Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan Eselon 1 /UPT pada semester 1 Tahun 2026	√		Alamat link gdrive yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner	
D	Pengadaan Barang dan Jasa (Melalui Tender atau Penunjukan Langsung)				
1	Mengumumkan informasi rencana umum pengadaan sesuai tugas dan fungsi Unit Kerja Eselon 1/UPT sebagaimana tercantum dalam SIRUP .		√	Alamat link sirup.lkpp.go.id dan tangkapan layar menyajikan informasi terkait materi kuesioner disertai Soft file Daftar Paket (sertakan tautan link)	
2	Sebutkan dua pengumuman paket tertinggi pengadaan barang dan jasa Tahun 2026 sesuai program atau kegiatan konstruksi atau non-konstruksi sebagaimana tercantum dalam LPSE yang telah selesai tender		√	Alamat link lpse.kkp.go.id dan tangkapan layar yang menyajikan informasi terkait materi kuesioner disertai Soft file Daftar Paket (sertakan tautan link)	
a	Paket 1		√	Alamat link LPSE dan tangkapan layar yang memuat informasi tender telah selesai (Bagi yang tidak ada tender lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	
b	Paket 2		√	Alamat link LPSE dan tangkapan layar yang memuat informasi tender telah selesai (Bagi yang tidak ada tender lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	
3	Sebutkan dua pengumuman paket tertinggi pengadaan barang dan jasa Tahun 2026 sesuai program atau kegiatan konstruksi atau non-konstruksi tidak termasuk jasa perorangan sebagaimana tercantum dalam LPSE dengan status tahap tender (tender belum selesai), tender ulang atau tender gagal				
a	Paket 1		√	Alamat link LPSE yang memuat informasi tahap tender, tender gagal atau tender ulang (Bagi yang tidak ada tender lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	

b	Paket 2	√		Alamat link LPSE yang memuat informasi tahap tender, tender gagal atau tender ulang (Bagi yang tidak ada tender lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	

DAFTAR INFORMASI PUBLIK					
INFORMASI TERKAIT DAFTAR INFORMASI PUBLIK SESUAI FUNGSI UTAMA UNIT ORGANISASI ESELON 1 DAN UPT		TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
		Ya	Tidak		
1	Unit Organisasi Eselon 1 (bagi PPID Pelaksana Pusat) dan unit organisasi UPT (bagi PPID Pelaksana UPT) menyediakan dan mengumumkan dan menetapkan informasi yang dikuasai Tahun 2026 dalam Daftar Informasi Publik (DIP) online, sesuai standar Perki 1 Tahun 2021.		√	Link website dan upload dokumen DIP dg-drive terbaru yang telah disahkan/ditanda tangani pejabat berwenang	
2	Unit Organisasi Eselon 1 (bagi PPID Pelaksana Pusat) dan unit organisasi UPT (bagi PPID Pelaksana UPT) telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka.		√	link web atau gdrive (menunjukan DIK yang telah selesai masa pemberlakuannya dalam bentuk SK PPID Pelaksana Pusat atau UPT) (Apabila tidak ada, tulis TIDAK DIPERSYARATKAN)	TIDAK DIPERSYARATKAN
INFORMASI DIKECUALIKAN					
INFORMASI DIKECUALIKAN SESUAI FUNGSI UTAMA UNIT ORGANISASI ESELON 1/UPT		TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
		Ya	Tidak		
1	Unit Organisasi Eselon 1 (bagi PPID Pelaksana Pusat) dan unit organisasi UPT (bagi PPID Pelaksana UPT) menyediakan dan mengumumkan Informasi Dikecualikan Tahun 2026 hasil Uji Konsekuensi sesuai Perki 1 Tahun 2021 Tentang SLIP		√	Link website Daftar Informasi Yang Dikecualikan (DIK) hasil Uji Konsekuensi 2026 yang telah disahkan pejabat berwenang (DIK 2026)	

**KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2026**

MENYEDIKAN DOKUMEN INFORMASI

Pedoman Pengisian

1. Parameter Menyediakan Dokumen Informasi hendak mengevaluasi ketersediaan dokumen informasi publik terbuka, baik dalam bentuk elektronik atau non elektronik
2. Unit organisasi PPID Pelaksana Pusat dan PPID Pelaksana UPT menjawab materi kuesioner dengan menyajikan dokumen elektronik/soft file atau non-elektronik/hard copy di kolom "BUKTI PELAKSANAAN"
3. Terhadap materi kuesioner yang tidak relevan/tidak tersedia, unit organisasi eselon 1 dan UPT menjawab " **Dengan melampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT atau TIDAK DIPERSYARATKAN** di kolom "**LINK DOKUMEN**"
4. Terhadap materi kuesioner yang **tidak lengkap, berakibat kepada hilangnya nilai**
5. BUKTI PELAKSANAAN dapat berbentuk link website atau google drive sejauh menyediakan dokumen utuh sesuai materi kuesioner

INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT & PENGADAAN BARANG DAN JASA					
	Menyediakan Dokumen (digital dan atau hardcopy) Informasi Tersedia Setiap Saat	KETERSEDIAAN		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
		Tersedia	Tidak Tersedia		
1	Menyediakan Dokumen informasi yang wajib disediakan dan atau diumumkan Tahun 2026 program dan kegiatan meliputi:				
a	Dokumen program-program atau kegiatan Tahun 2026 Unit Organisasi Eselon 1/UPT sesuai dengan tugas dan fungsi yang sekurang-kurangnya memuat nama program/kegiatan, sumber anggaran, besaran anggaran.		√	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Renja 2026)	
b	Dokumen laporan keuangan hasil audit Tahun 2026 lengkap terdiri dari CALK, LRA, Neraca dan Daftar Aset dan Investasi		√	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive	
c	Dokumen keuangan tahun 2026 dalam bentuk DIPA dan RKA-KL	√		Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/
d	Menyediakan dokumen pengadaan barang dan jasa yang telah diumumkan, rencana, selesai tender atau penunjukan langsung dan telah serah terima pekerjaan Tahun 2026, meliputi:		√	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
	<i>Catatan : Jumlah Dokumen yang disediakan sesuai jumlah paket PBJ yang telah selesai. Misal, Dokumen KAK, maka yang disediakan 2 dokumen KAK sesuai Paket</i>				
1	Kerangka Acuan Kerja (KAK);		√	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	

2	Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
3	Spesifikasi Teknis;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
4	Rancangan Kontrak;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
5	Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
6	Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
7	Daftar Kuantitas dan Harga;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
8	Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
9	Gambar Rancangan Pekerjaan;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
10	Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
11	Dokumen Penawaran Administratif;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
12	Surat Penawaran Penyedia;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	

13	Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
14	Berita Acara Pemberian Penjelasan;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
15	Berita Acara Pengumuman Negosiasi;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
16	Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
17	Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
18	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
19	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
20	Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan ;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
21	Surat Perintah Mulai Kerja;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
22	Surat Jaminan Pelaksanaan;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
23	Surat Jaminan Uang Muka;		✓	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	

24	Surat Jaminan Pemeliharaan;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
25	Surat Tagihan;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
26	Surat Pesanan E-purchasing;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
27	Surat Perintah Membayar;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
28	Surat Perintah Pencairan Dana;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
29	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
30	Laporan Penyelesaian Pekerjaan;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
31	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
33	Berita Acara Serah Terima atau Final Hand Over		v	Upload Link dan Soft Copy dalam Google Drive (Jika tidak ada (Tidak di persyaratkan))	
	Catatan : PPID hanya mencantumkan informasi/dokumen yang relevan sesuai dengan jenis pengadaan barang dan jasa untuk Tugas dan Fungsi.				
2	Menyediakan dokumen Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen				
a	Memorandum of Understanding (MoU) Tahun 2023 - 2026		v	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive (Jika tidak ada lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	

b	Surat Perjanjian Kerjasama/Kemitraan Tahun 2023 - 2026, misal: pengelolaan aset, dll		√	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive (Jika tidak ada lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	
c	Surat Perjanjian Swakelola Tahun 2023 - 2026		√	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive (Jika tidak ada lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	
d	Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola Tahun 2023-2026		√	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive (Jika tidak ada lampirkan surat pernyataan TTD Ses Eselon I/Kepala UPT)	
3	Menyediakan dokumen Surat menyurat pimpinan atau pejabat Unit Organisasi Eselon 1/UPT dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya 2023-2026; (sediakan daftarnya dan ambil sampling 2 dokumen setiap tahunnya)		√	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive	
4	Menyediakan dokumen kepegawaian meliputi: Jumlah pegawai, jenis kelamin, sebaran pegawai, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal kepegawaian 2023-2026.		√	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive dan Website KKP (Bisa dalam bentuk infografis) (Jika tidak ada maka buat surat pernyataan TTD Ses Eselon I dan Kepala UPT)	
5	Menyediakan dokumen pengaduan masyarakat: jumlah pengaduan, jenis, dan gambaran umum Pengaduan, serta laporan penindakannya 2023-2026.		√	Daftar-nya disertai Dokumen di Upload Link di G.Drive (Bisa dalam bentuk infografis) (Jika tidak ada maka buat surat pernyataan TTD Ses Eselon I dan Kepala UPT)	
6	Mengumumkan Data laporan akses Informasi Publik Tahun 2023 (Semester I dan II) dan 2026 (Semester I)			Buatlah dalam bentuk matriks dan grafik	
a	Jumlah Permintaan Informasi Publik: Waktu yang diperlukan, Jumlah Permintaan yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan yang ditolak, Alasan penolakan (bila ada).		√	upload link website atau G-Drive Dalam bentuk Grafik dan Matriks	
b	Daftar Jumlah Informasi Publik Tersedia Setiap Saat Tahun 2023 - 2026 (baik Digital dan non-Digital) sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023. Minimal 20 Dokumen.		√	upload link G.Drive (Daftar-nya dan Dokumen-nya). Ketersediaan jumlah dokumen makin besar jumlahnya makin tinggi nilainya	
b1	Tambahan > 1-5 Dokumen Jumlah Informasi Publik Tersedia Setiap Saat (baik Digital dan non-Digital).		√	Upload link dan soft copy dalam gdrive	

b2	Tambahan > 5 Dokumen Jumlah Informasi Publik Tersedia Setiap Saat (baik Digital dan non-Digital).		v	Upload link dan soft copy dalam gdrive	
----	---	--	---	--	--

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2026
SARANA PRASARANA

Pedoman Pengisian

- 1. Parameter Sarana Prasarana mengevaluasi ketersediaan dan penggunaan media elektronik, non elektronik dalam layanan informasi publik
- 2. PPID Pelaksana (Pusat/UPT) menjawab materi kuesioner sesuai petunjuk di kolom "BUKTI PELAKSANAAN"
- 3. Terhadap materi kuesioner yang tidak relevan/tidak tersedia, PPID Pelaksana (Pusat/UPT) menjawab "surat pernyataan di tanda tangan oleh atasan ppid" di kolom "LINK DOKUMEN"
- 4. Terhadap materi kuesioner yang tidak lengkap, berakibat kepada hilangnya nilai
- 5. BUKTI PELAKSANAAN dapat berbentuk link website atau google drive

ELEKTRONIK					
A	Menu PPID terintegrasi dengan website utama menyediakan informasi:	Ya	Tidak	Bukti Pelaksanaan	LINK DOKUMEN
1	Informasi Wajib Berkala yang diperbaharui minimal 6 bulan sekali sesuai PermenKP No.42 Tahun 2026, meliputi: a. Informasi tentang profil Kementerian; b. ringkasan Informasi tentang program dan kegiatan sedang dijalankan; c. ringkasan Informasi tentang kinerja capaian dalam lingkup Unit organisasinya; d. ringkasan laporan keuangan telah diaudit; e. ringkasan laporan akses Informasi Publik; f. Informasi tentang peraturan, keputusan, kebijakan; g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik; h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan pejabat jajaran di organisasi; i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; j. Informasi tentang kepegawaian; dan k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di lingkungan unit organisasinya.	√		upload link website KKP yang menyajikan informasi tersedia setiap saat (digital) lengkap sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023 tentang PLIP.	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/

2	Informasi Tersedia Setiap Saat sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023, meliputi: a. Daftar Informasi Publik; b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan kebijakan Unit organisasinya; c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan; d. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya; e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Kementerian dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya; f. persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan oleh unit organisasinya; g. data perbendaharaan atau inventaris; h. rencana strategis dan rencana kerja unit organisasinya; i. agenda kerja pimpinan satuan kerja; j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik; k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran; yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya; l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya; m. peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademik; n. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat unit organisasinya dalam pertemuan yang terbuka untuk umum; o. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan masa berlaku atau uji konsekuensi; p. Informasi tentang standar layanan Informasi.	√		upload link website KKP yang menyajikan informasi tersedia setiap saat (<i>digital</i>) lengkap sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023 tentang PLIP	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/tersedia-setiap-saat/
3	Informasi Serta Merta, sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023, meliputi: a. Informasi bencana alam; b. Informasi jenis ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal; c. Informasi daerah wabah penyakit ikan. d. (ditambahkan)		√	upload link website yang menyajikan informasi tersedia setiap saat (<i>digital</i>) lengkap sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023 tentang PLIP.	
4	Daftar Informasi Dikecualikan		√	upload link website KKP yang menyajikan informasi wajib (<i>digital</i>) berkala lengkap sesuai Perki 1/2021 tentang SLIP. Ketidaklengkapan mengurangi nilai	
5	Daftar Informasi Publik online		√	upload link website KKP yang menyajikan informasi wajib (<i>digital</i>) berkala lengkap sesuai Perki 1/2021 tentang SLIP. Ketidaklengkapan mengurangi nilai	
6	Permintaan informasi online (bukan mengunduh formulir permohonan)		√	upload link website permohonan secara <i>digital</i> (<i>ppid.kkp.go.id</i>), <i>tangkapan layar aplikasinya dan dibuatkan surat pernyataan di tanda tangan oleh ppid(apabila tidak ada permohonan)</i>	

7	Pengajuan keberatan online (bukan mengunduh formulir pengajuan keberatan)		√	upload link website permohonan secara <i>digital</i> (ppid.kkp.go.id), tangkapan layar aplikasinya dan dibuatkan surat pernyataan di tanda tangan oleh ppid (apabila tidak ada permohonan)	
8	Menyediakan audio visual yang menayangkan layanan informasi publik/papan informasi elektronik/lainnya		√	upload link website, tangkapan layar di upload di link G-Drive (youtube, instagram, kanal lain) Tv di ruang layanan menyampaikan terkait ppid)	

NON ELEKTRONIK					
B	Meja Layanan Informasi	Ya	Tidak	Bukti Pelaksanaan	LINK DOKUMEN
1	Ruang Layanan Informasi/PPID		√	Link G-Drive (Video Ruang layanan informasi/PPID dimulai dari Tampak depan sampai ruang layanan)	
2	Formulir Permintaan Informasi dan pengajuan keberatan informasi		√	Link G-Drive (Foto Formulir permohonan dan keberatan)	
3	Sarana Pendukung Lainnya		√	Link G-Drive (foto Standing Banner, komputer dan lainnya)	
4	Maklumat Pelayanan		√	Link G.Dive (Foto Posisi Maklumat)	
5	Survey Kepuasan		√	Link G.Dive (Dokumen SKM dan Hasil SKM dipublikasi di medsos, diruang ppid, website, apabila tidak ada survey dibuatkan surat pernyataan yang ditandatangani atasan PPID)	
6	SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana Pusat, maupun di PPID Pelaksana UPT (meliputi: 1. SOP Permintaan IP Online/Offline; 2. SOP Pendokumentasian informasi publik; 3. SOP Pengajuan Keberatan; 4. SOP Pengujian Konsekuensi; 5. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik.		√	Link G-Drive SOP (Non Elektronik) (dipajang kemudian difoto)	
7	Petugas Layanan Informasi Publik		√	Link G.Dive (Video Petugas saat melayani dan Surat Tugas)	
C	Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas	Ya	Tidak	Bukti Pelaksanaan	
1	Aksesibilitas Tuna Wicara		√	Link G-Drive (video fasilitas-nya)	
2	Aksesibilitas Tuna Rungu		√	Link G-Drive (video fasilitas-nya)	
3	Aksesibilitas Tuna Lainnya		√	Link G-Drive (video fasilitas-nya)	

KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2026

KELEMBAGAAN

Pedoman Pengisian

- 1. Parameter Kelembagaan hendak mengevaluasi kinerja PPID baik berkaitan aspek legal, keorganisasian dan atau fasilitasi.
- 2. PPID Pelaksana Pusat/UPT menjawab materi kuesioner sesuai petunjuk di kolom "BUKTI PELAKSANAAN"
- 3. Terhadap materi kuesioner yang tersedia, PPID Pelaksana Pusat/UPT menjawab " di kolom "LINK DOKUMEN"
- 4. Terhadap materi kuesioner yang tidak lengkap, berakibat kepada hilangnya nilai
- 5. BUKTI PELAKSANAAN dapat berbentuk link website, dropbox atau google drive sejauh menyediakan dokumen utuh sesuai materi kuesioner

PROFIL KELEMBAGAAN PPID

No.		Legalitas PPID Pelaksanan (Pusat/UPT)	TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
			Ya	Tidak		
	1	Sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023: Menyediakan dan mengumumkan informasi profil PPID yang meliputi: A.Informasi domisili/alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi; B. Sumber Anggaran; C. Struktur kelembagaan dan profil singkat pejabat; D. LHKPN yang diverifikasi.	√		Link website sesuai materi yang ditanyakan (Profil, Struktur Kelembagaan, visi Misi, SK Petugas PPID, Maklumat). Ketidaklengkapan menghilangkan nilai Keseluruhan nomor ini.	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/informasi-publik/berkala/
	2	Menyediakan dan mengumumkan standar pelayanan informasi publik yang terdiri dari:		√	Ketidaklengkapan akan menghilangkan nilai nomor ini.	
	a	SOP Permintaan Informasi Publik Online/Offline		√	Link website/ Link soft file dalam gdrive	
	b	SOP Pengajuan Keberatan		√	Link website/ Link soft file dalam gdrive	
	c	SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)		√	Link website/ Link soft file dalam gdrive	
	d	SOP Penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)		√	Link website/ Link soft file dalam gdrive	
	e	SOP Pendokumentasian informasi publik		√	Link website/ Link soft file dalam gdrive	

No.		Kepemimpinan	TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	
			Ya	Tidak		

	1	Menetapkan kebijakan pembinaan pelayanan informasi publik		√	link G-Drive (dokumen kerja resmi kebijakan pembinaan yang dikeluarkan oleh Pejabat PPID) SK/ Surat Tugas /dan perjanjian kinerja	
	2	Menetapkan penandatanganan komitmen bersama dengan jajaran PPID Pelaksana UPT bagi PPID Pelaksana Pusat, dan Penandatanganan Komitmen Bersama Internal bagi PPID Pelaksana UPT.		√	Link G-Drive Dokumen Komitmen Bersama.	
	3	Melakukan Peningkatan kapasitas Petugas layanan Informasi Publik di Unit Organisasi PPID Pelaksana Pusat maupun UPT		√	Link G-Drive Dokumen peningkatan kapasitas. (Bukti sertifikat keikutsertaan 2023 sampai 2026 terkait layanan informasi (misal Pelatihan, bimtek, seminar)	
	4	Melakukan evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan pembinaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana (Pusat di Internal Es I nya)		√	Link G-Drive Surat menyurat dari Atasan PPID yang memuat materi pembinaan/pengawasan /evaluasi/ monitoring kebijakan. (Komitmen pimpinan dapat di tunjukan pada kehadiran di kegiatan (Foto)	

No.	Dukungan Anggaran		TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	
			Ya	Tidak		
	1	Menyediakan anggaran rutin kegiatan Layanan keterbukaan informasi		√	Menunjukan dokumen anggaran dengan nomenklatur kegiatannya (upload link)	
	2	Menyediakan anggaran bagi peningkatan kapasitas SDM pengelola PPID		√	Menunjukan dokumen anggaran dengan nomenklatur kegiatannya (upload link)	

**KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2026**

DIGITALISASI

Pedoman Pengisian

1. Parameter Digitalisasi mengevaluasi penggunaan teknologi informasi digital untuk meningkatkan efisiensi, aksestabilitas, dan kualitas layanan
2. PPID Pelaksana Pusat / UPT menjawab materi kuesioner sesuai petunjuk di kolom "BUKTI PELAKSANAAN"
3. Terhadap materi kuesioner yang relevan/ tersedia, PPID Pelaksana Pusat/UPT menjawab "di kolom "LINK DOKUMEN"
4. BUKTI PELAKSANAAN dapat berbentuk link medsos atau google drive sejauh menyediakan dokumen utuh sesuai materi kuesioner

MEDIA SOSIAL					
No.	Penyampaian informasi publik melalui media sosial (facebook, instagram, twitter)	TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
		Ya	Tidak		
1	Mengumumkan Informasi berkaitan ruang lingkup, tugas dan fungsi Unit organisasi Eselon I bagi PPID Pelaksana Pusat, dan Ruang lingkup, tugas dan fungsi internal UPT bagi PPID Pelaksana UPT.	√		Link MEDSOS Unit organisasi PPID Pelaksana Pusat atau UPT dan disertai Capture/SS	https://www.facebook.com/share/r/1ARtq3vQ7J/
					https://drive.google.com/file/d/1Gwp5VQxpWlr4rmLVOTiOsTErojY-FJOM/view?usp=drive_link
2	Mengumumkan Informasi program dan kegiatan 2026 Unit organisasi Eselon I dalam Medsos PPID Pelaksana Pusat dan UPT	√		Link MEDSOS Unit organisasi PPID Pelaksana Pusat atau UPT dan disertai Capture/SS	https://x.com/bpblbatam/status/1830554341478150590/photo/1_ https://x.com/bpblbatam/status/1833392443833880805/photo/1_ https://www.instagram.com/p/DBtWE5QTe59/
3	Mengumumkan informasi DIPA atau RKA K/L Tahun Anggaran 2026	√		Link MEDSOS Unit organisasi PPID Pelaksana Pusat atau UPT dan disertai Capture/SS	https://x.com/bpblbatam/status/1854025922384691513?s=08
4	Mengumumkan alur Permintaan Informasi Publik sesuai mekanisme di PPID Pelaksana Pusat maupun UPT.	√		Link MEDSOS Unit organisasi PPID Pelaksana Pusat atau UPT dan disertai Capture/SS	https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-perikanan-budidaya-laut-batam/layanan-informasi/pemohonan-informasi/
5	Mengumumkan Informasi berkaitan alasan yang dapat digunakan Pemohon Informasi mengajukan keberatan (Sesuai PermenKP No.42 Tahun 2023). Tidak lengkap menghilangkan nilai nomor ini.	√		Link MEDSOS Unit organisasi PPID Pelaksana Pusat atau UPT dan disertai Capture/SS	https://ppid.kkp.go.id/layanan-informasi/pengajuan-keberatan/

PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI					
No.	Pengembangan Layanan Publik	TERSEDIA		BUKTI PELAKSANAAN	LINK DOKUMEN
		Ya	Tidak		
1	Pemanfatan aplikasi atau replikasi Inovasi (digital atau non-digital) untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas di lingkungan Unit Organisasi PPID Pelaksana Pusat maupun UPT	√		link G-Drive (Nama aplikasi dan Ringkasan penjelasan tentang latarbelakang, kegunaan, manfaat, hasil sebelum dan sesudah ada Aplikasi). Sertakan juga link aplikasinya. (non digital : Kampanye, edukasi, program agent perubahan (dokumen dokumen yang terintegrasi)	https://drive.google.com/drive/folders/1w64uua9eqn8Lg-p45ExbtfhW11_6udGW?usp=drive_link

					https://simapro.pasolusi.com/
--	--	--	--	--	---