



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
LAMAM www.kkp.go.id SUREL ditjenprl@kkp.go.id

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

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

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 huruf a Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/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 dengan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan tentang Daftar Informasi Publik Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2025;
- 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);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/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/PERMEN-KP/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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut Tahun 2025 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 ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 September 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DIREKTORAT JENDERAL
PENATAAN RUANG LAUT,



EFFIN MARTIANA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT
NOMOR 1/PPID-KKP/IX/2025
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT TAHUN 2025

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Sektter yang menguasaai informasi	Penanggung jawab pembuatan/ penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan	Publikasi Dokumen			Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						Bertala	Setiap Saat	Serta Merta	Cetak	Rekam	Online	
1	Profil Ditjen PRL	Informasi tentang kedudukan n atau alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas fungsi Ditjen PRL serta	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Setker 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	
		kantor unit-unit di bawahnya;										
		struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi , dan telah	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Setker 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	
		dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.										
2	Ringkasan Informasi Tentang Program dan / Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup Difen PRL	a. nama program dan kegiatan; b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; d. target dan/atau capaian	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
		program dan kegiatan; e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;										
		agenda penting terkait pelaksanaan tugas n Diijen PRL;	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
		Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
3	Ringkasan informasi tentang kinerja Ditjen PRL	uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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
						Berkas	Setiap Saat	Serta Merta	Cetak	Rekam	Online	
4	Ringkasan laporan keuangan Ditjen PRL audited	a. rencana dan laporan realisasi anggaran; b. neraca; c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan d. daftar aset dan investasi.	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan/ pemberian 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	
		seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.										
6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau	a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundangan, keputusan, undangan, keputusan, dan/atau	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Ditjen PRL	kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan; b. daftar peraturan perundangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.										
7	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik; dan Informasi publik	a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan b. tata	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	Ditjen PRL	cara pengajuan keberatan										
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Ditjen PRL maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari	a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Ditjen PRL; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan/ penribitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan	Publikasi Dokumen			Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						Berkala	Setiap Saat	Serta Merta	Cetak	Relam	Online	
	Diijen PRL	an izin atau perjanjian kerja dari Diijen PRL.										
9	Informasi tentang kepegawaian Diijen PRL	a. jumlah pegawai; dan b. sebaran pegawai.	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
10	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evaluasi keadaan darurat di Diijen PRL	a. pengamatan gejala bencana; b. analisis hasil pengamatan gejala bencana; c. pengambilan keputusan	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Setker yang menguasaai 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	
		oleh pihak yang berwenang ; d. peringatan bencana; e. pengambilan tindakan oleh masyarakat; f. lokasi evakuasi; dan g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.										
11	Informasi tentang keuangan	DIPA 2024	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Jenderal	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan/ pemberian 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	
	n Diijer PRL 2024		Penataan Ruang Laut	Penataan Ruang Laut								
		Ringkasan RKA K/L 2024	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	
12	Informasi realisasi atau penyerapan penggunaa n Diijer PRL	Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2025	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
13	Informasi rencana umum pengadaa n program atau	Alamat link website SIRUP yang menyajika n	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	kegiatan sesuai tugas dan fungsi Ditjen PRL sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024	informasi RUP disertai Soft file Daftar Paket										
14	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan Ditjen PRL	a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan; b. profil lengkap pimpinan; c. data	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
		statistik yang dibuat dan dikelola oleh Ditjen PRL.										
15	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya Ditjen PRL	dokumen perjanjian kerja sama (PKS)	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
16	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Ditjen PRL dalam rangka	informasi daftar surat menyurat	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Setor yang menggunakan 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	
	pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenanganya Ditjen PRL											
17	Persyaratan perizinan , perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan	SOP perizinan dan rekapitulasi i daftar penerbitan izin lingkup Ditjen PRL	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	penaatan perizinan yang diberikan lingkup Ditjen PRL											
18	data perbenda haraan atau inventaris Ditjen PRL;	informasi perbendaharaan atau inventaris	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
19	Rencana Strategis Ditjen PRL	Dokumen Renstra Ditjen PRL 2025 - 2029	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
20	Rencana Kerja Ditjen PRL	Dokumen Renja Ditjen PRL 2025	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
21	agenda kerja pimpinan Ditjen PRL	a. Nama kegiatan b. Waktu pelaksanaan c. Lokasi kegiatan d. Pejabat yang hadir	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
22	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik Ditjen PRL	Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
23	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam	informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan/ pencerbitan 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	
	pengawas an internal serta laporan penindak annya Dijen PRL	ditemukan dalam pengawasa n internal serta laporan penindaka nnya										
24	jumlah, jenis, dan gambara n umumn pelanggar an Yang diaporka n oleh masyarak at serta laporan penindak annya Dijen PRL	informasi jumlah, jenis, dan gambaran umumn pelanggara n yang dilaporkan oleh masyaraka t serta laporan penindaka nnya	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
25	daftar hasil penelitian yang dilakukan n lingkup Ditjen PRL	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholde rs terkait	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
26	Informasi dan kebijakan yang disampaikan ke n pejabat publik dalam	bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup Dijen PRL											
27	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat at berdasar mekanis me keberatan lingkup Dijen PRL	informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Saiter 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	
28	Informasi tentang standar pengumuman Informasi Diijen PRL	Informasi tentang standar pengumuman Informasi	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
29	Informasi Bencana Alam	Informasi Bencana Alam	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
30	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.			√			√	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	
31	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.			✓			✓	5 tahun setelah menjadi arsip
	Isu global yang mempengaruhi aruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Isu global yang mempengaruhi aruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.			✓			✓	5 tahun setelah menjadi arsip
30	Rencana Tata Ruang Laut Nasional	Rencana Tata Ruang Laut Nasional	Direktorat Perencanaan Ruang Perairan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		✓		Soft Copy		✓	5 tahun setelah menjadi arsip
31	Rencana Zonasi Kawasan	Rencana Zonasi Kawasan	Direktorat Perencanaan Ruang Perairan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	Antarwila yah	Antarwilay ah										
32	Rencana Zonasi KSNT	Rencana Zonasi KSNT	Direktorat Perencanaan Ruang Perairan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
33	Informasi Kesesuaian an Ruang Laut berdasar kan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi	data informasi hasil kesesuaian ruang laut yang didasarkan pada rencana tata ruang wilayah yang telah ditetapkan ke dalam Peraturan Daerah	Direktorat Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
34	Informasi Kegiatan Prioritas Direktorat	Data kegiatan Prioritas Direktorat	Direktorat Pemanfaatan Ruang Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	1. Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	Pemanfaatan Ruang Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil beserta dengan capaianya	Pulau-Pulau Kecil									
35	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 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
36	Dokumen Persyaratan Permohonan Kesesuaian	Informasi Dokumen Persyaratan permohonan KKPRL	Direktorat Pemanfaatan Ruang Kolom Perairan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, 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	
	an Kegiatan Pemanfaa tan Ruang Laut (KKPRL)	yang akan diggunaka n untuk diupload melalui OSS	dan Dasar Laut									
37	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL Terbit	a. Jumlah Dokumen KKPRL yang diterbitkan b. Jumlah Dokumen KKPRL yang diterbitkan per provinsi dan/atau per tahun c. Peta KKPRL Terbit	Direktorat Pemanfaat an Ruang Kolom Perairan dan Dasar Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.	√					√	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
						Berkas	Setiap Saat	Serta Merta	Cetak	Rekam	Online	
38	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 2025, Jakarta.		√				√	5 tahun setelah menjadi arsip
42	Bahan sosialisasi i 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 2025, Jakarta.		√				√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan/penyediaan 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	
43	Keputusan Direktur Jenderal Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemanfaatan Ruang Laut	Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemanfaatan Ruang Laut meliputi: 1. identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut; 2. laporan tahunan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut; 3. penilaian pelaksanaan	Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Tahun 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

[illegible]

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Satker yang mengunakan informasi	Penanggung jawab pembuatan/penelitian 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	
		an penyelesaian 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 2025, Jakarta.		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menggunakan 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 BPSP, Padang	Informasi tentang kedudukan n atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi BPSP, Padang serta kantor unit-unit di bawahnya;	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
											√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menggunakan 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	
		setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;	Pesisir dan Laut Padang		2025, Padang							
		laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.	Balai Pengelolaan n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang mengunakan 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	
2	Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup BPSPL Padang	a. nama program dan kegiatan; b. penanggung jawab, pelaksana program dan c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; d. target dan/atau capaian program dan kegiatan; e. jadwal pelaksanaan program	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			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	
		dan kegiatan; f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;										
		agenda penting terkait pelaksanaan tugas BPSPL Padang;	Balai Pengelolaan n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak	Balai Pengelolaan n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			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	
		masyarakat;										
3	Ringkasan informasi tentang kinerja BPSPL Padang	uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
4	Ringkasan laporan keuangan BPSPL Padang audited	a. rencana dan laporan realisasi anggaran; b. neraca; c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			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	
		keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan d. daftar aset dan investasi.										
5	Ringkasan laporan akses informasi publik BPSPL Padang	a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima; b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

[illegible]

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	
		Permintaan Informasi Publik.										
6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh	a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan/ penertbitan 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	
	BPSPL Padang	pembentukan; b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusasan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.										
7	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik; dan b. tata cara pengajuan keberatan	a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan b. tata cara pengajuan keberatan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			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 pejabat BPSPL Padang maupun pihak yang mendapatkan izin atau perijinan kerja dari BPSPL Padang	a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat BPSPL Padang; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perijinan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	✓			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	
		kerja dari Ditjen										
9	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 Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
10	Informasi tentang kepegawaian	a. jumlah pegawai; dan b. sebaran pegawai.	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun	√			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	
	BPSPL Padang		Laut Padang		2025, Padang							
11	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di BPSPL Padang	a. pengamatan gejala bencana; b. analisis hasil pengamatan gejala bencana; c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang; d. peringatan bencana; e. pengambilan	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			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	
		an tindakan oleh masyarakat; f. lokasi evakuasi; dan g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.										
12	Informasi tentang keuangan BPSPL Padang 2025	DIPA 2025	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		Ringkasan RKA K/L 2025	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun	√			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	
			Laut Padang		2025, Padang							
13	Informasi realisasi atau penyerapan pengguna an keuangan BPSPL Padang	Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2025	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
14	Informasi rencana umum pengadaa n program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi BPSPL	Alamat link website SIRUP yang menyajika n informasi RUP disertai Soft file Daftar Paket	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√			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	
	Padang sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024											
15	Daftar Informasi Publik	Daftar Informasi Publik Tahun 2025	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
16	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan BPSPL Padang	a. pedoman pengelolaan n organisasi, administrasi, personil dan keuangan; b. profil lengkap pimpinan;	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal PPengelolaa n Kelautan	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
		c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh BPSPL Padang.										
17	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya BPSPL Padang	dokumen perjanjian kerja sama (PKS)	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
18	Surat menyurat pimpinan atau pejabat BPSPL	informasi daftar surat menyurat	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
	Padang dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya BPSPL Padang		Laut Padang									
18	Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen penduku	SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup BPSPL Padang	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
	ngnya, dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup BPSPL Padang											
19	data perbendaharaan atau inventaris BPSPL Padang;	informasi perbendaharaan atau inventaris	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
20	Rencana Strategis BPSPL Padang	Dokumen Renstra BPSPL Padang 2025 - 2029	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
21	Rencana Kerja BPSPL Padang	Dokumen Renja BPSPL Padang 2025	Balai Pengelola n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
22	agenda kerja pimpinan BPSPL Padang	a. Nama kegiatan b. Waktu pelaksanaa n c. Lokasi kegiatan d. Pejabat yang hadir	Balai Pengelola n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
23	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik BPSPL Padang	Rekapitula si matriks tindak lanjut permohona n informasi per triwulan	Balai Pengelola n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
24	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya BPSPL Padang	informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Balai Pengelola n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
25	jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat	informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan	Balai Pengelola n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
	at serta laporan penindakan BPSPL Padang	oleh masyarakat serta laporan penindakan										
26	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
27	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup BPSPL Padang	bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
28	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat	informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		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	
	at berdasar kan mekanisme keberata n lingkup BPSPL Padang											
29	Informasi tentang standar pengumuman Informasi BPSPL Padang	Informasi tentang standar pengumuman Informasi	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
30	Informasi Bencana Alam	Informasi Bencana Alam	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, 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	
31	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
32	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
33	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan			Sebelum dan sepanjang tahun 2025, 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	
	Periklanan											
34	Refleksi dan Outlook	Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√	-		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
35	SOP Pelayanan Publik di Lingkup BPSPL Padang	SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait layanan publik lainnya.	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√	-	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	
36	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan BPSPL Padang	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√		-	Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
37	Laporan Kinerja	Laporan Kinerja BPSPL Padang	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√		-	Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
38	Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja BPSPL Padang	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√		-	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	
39	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPSPL Padang	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPSPL Padang	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√	-	Soft Copy			5 tahun setelah menjadi arsip
40	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√	-	Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
42	Pembangunan Zona Integritas Predikat	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun	√		-	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	
	WBK Menuju WBBM	Menuju WBBM	Laut Padang		2025, Padang							
43	Manajemen Resiko	Manajemen Resiko	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√		-	Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
44	Laporan Layanan Keterbuk aan Informasi Publik	Laporan Layanan Keterbuka an Informasi Publik	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√		-	Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
45	Infografis Pelaksanaan Kegiatan di BPSPL Padang	Infografis Pelaksanaa n Kegiatan di Wilayah Kerja BPSPL Padang	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang	√		-	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	
46	Tindak lanjut pelaporan pengaduan	Tindak lanjut pelaporan pengaduan	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Padang		√	-	Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
47	Profil BPSPL Makassar	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi BPSPL Makassar serta kantor	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
		unit-unit di bawahnya;										
		struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
		diumumkan.										
48	Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup BPSPL Makassar	a. nama program dan kegiatan; b. penanggung jawab, pelaksana program dan c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; d. target dan/atau capaian program dan	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
		kegiatan; e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;										
		agenda penting terkait pelaksanaan tugas BPSPL Makassar;	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		Informasi khusus lainnya	Balai Pengelolaa n Sumber	Direktur Jenderal	Sebelum dan sepanjang	√			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	
		yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;	Daya Pesisir dan Laut Makassar	Penataan Ruang Laut	tahun 2025, Maros							
49	Ringkasan informasi tentang kinerja BPSPL Makassar	uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
50	Ringkasan laporan keuangan BPSPL Makassar audited	a. rencana dan laporan realisasi anggaran; b. neraca; c. laporan arus kas	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
		dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan d. daftar aset dan investasi.										
51	Ringkasan laporan akses informasi publik BPSPL Makassar	a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima; b. waktu yang	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

[illegible]

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	
		ditolak; dan d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.										
52	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh	a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
	BPSPL Makassar	an; b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.										
53	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi publik BPSPL Makassar	a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan b. tata cara pengajuan keberatan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
54	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh BPSPL Makassar maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari BPSPL Makassar	a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat BPSPL Makassar; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
		kerja dari Ditjen										
55	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 Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
56	Informasi tentang kepegawaian BPSPL Makassar	a. jumlah pegawai; dan b. sebaran pegawai.	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
			Laut Makassar									
57	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di BPSPL Makassar	a. pengamatan gejala bencana; b. analisis hasil pengamatan gejala bencana; c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang; d. peringatan bencana; e. pengambilan	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
		tindakan oleh masyarakat; f. lokasi evakuasi; dan g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.										
58	Informasi tentang keuangan BPSPL Makassar 2025	DIPA 2025	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
59		Ringkasan RKA K/L 2025	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
			Laut Makassar									
60	Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan BPSPL Makassar	Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2025	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
61	Informasi rencana umum pengadaa n program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi BPSPL Makassar	Alamat link website SIRUP yang menyajika n informasi RUP disertai Soft file Daftar Paket	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
	sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024											
62	Daftar Informasi Publik	Daftar Informasi Publik Tahun 2025	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
63	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan BPSPL Makassar	a. pedoman pengelolaa n organisasi, administrasi, personil dan keuangan; b. profil lengkap pimpinan; c. data	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal PPengelolaa n Kelautan	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		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	
		statistik yang dibuat dan dikelola oleh BPSPL Makassar.										
64	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya BPSPL Makassar	dokumen perjanjian kerja sama (PKS)	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
65	Surat menyurat pimpinan atau pejabat BPSPL Makassar	informasi daftar surat menyurat	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		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 rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang BPSPL Makassar											
66	Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya,	SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup BPSPL Makassar	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		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	
	dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup BPSPL Makassar											
67	data perbendaharaan atau inventaris BPSPL Makassar	informasi perbendaharaan atau inventaris	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
68	Rencana Strategis BPSPL Makassar	Dokumen Renstra BPSPL Makassar 2025 - 2029	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
69	Rencana Kerja	Dokumen Renja BPSPL	Balai Pengelolaa n Sumber	Direktur Jenderal	Sebelum dan sepanjang		√		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	
	BPSPL Makassar	Makassar 2025	Daya Pesisir dan Laut Makassar	Penataan Ruang Laut	tahun 2025, Maros							
70	agenda kerja pimpinan BPSPL Makassar	a. Nama kegiatan b. Waktu pelaksanaan c. Lokasi kegiatan d. Pejabat yang hadir	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
71	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik BPSPL Makassar	Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
72	Jumlah, jenis, dan gambaran umum	informasi Jumlah, jenis, dan gambaran	Balai Pengelolaa n Sumber Daya	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
	pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya BPSPL Makassar	umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Pesisir dan Laut Makassar		2025, Maros							
73	jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindak	informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan	Balai Pengelola n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		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	
	annya BPSPL Makassar	penindaka nnya										
74	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
75	Informasi dan kebijakan yang disampaikan	bentuk informasi bisa berupa paparan	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
	kan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup BPSPL Makassar	dan siaran pers	Laut Makassar		2025, Maros							
76	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat at berdasar kan mekanisme	informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		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	
	keberataan lingkup BPSPL Makassar											
77	Informasi tentang standar pengumuman Informasi BPSPL Makassar	Informasi tentang standar pengumuman Informasi	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
78	Informasi Bencana Alam	Informasi Bencana Alam	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
79	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaa	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip

No.	Daftar Informasi Publik	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Sather 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	
	keberadaan ikan lokal	n ikan lokal										
80	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
81	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
82	Refleksi dan Outlook	Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun	√			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	
		a dan Outlook Tahun Berjalan	Laut Makassar		2025, Maros							
83	SOP Pelayanan Publik di Lingkup BPSPL Makassar	SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait layanan publik lainnya.	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
84	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan BPSPL Makassar	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
85	Laporan Kinerja	Laporan Kinerja BPSPL Makassar	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
86	Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja BPSPL Makassar	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
87	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPSPL Makassar	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja BPSPL Makassar	Balai Pengelolaa n Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		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	
88	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
89	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
90	Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik	Laporan Layanan Keterbukaan Informasi Publik	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros	√			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	
			Laut Makassar									
91	Tindak lanjut pelaporan pengaduan	Tindak lanjut pelaporan pengaduan	Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Makassar	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Maros		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
92	Profil LPSPL Sorong	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi LPSPL Sorong	Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
		serta kantor unit-unit di bawahnya;										
		struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi , dan telah dikirimkan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
		oleh KPK untuk diumumkan.										
93	Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang Sedang dijalankan Lingkup LPSPL Sorong	a. nama program dan kegiatan; b. penanggung jawab, pelaksana program dan c. kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; d. target dan/atau capaian	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
		program dan kegiatan; e. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; f. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;										
		agenda penting terkait pelaksanaan tugas LPSPL Sorong;	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
		Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
94	Ringkasan informasi tentang kinerja LPSPL Sorong	uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaianny a.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
95	Ringkasan laporan keuangan LPSPL Sorong yang telah diaudit	a. rencana dan laporan realisasi anggaran; b. neraca; c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan d. daftar aset dan investasi.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
96	Ringkasan laporan akses informasi publik LPSPL Sorong	a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima; b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik; c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
		atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.										
97	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang	a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan,	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
	mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh LPSPL Sorong	keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan; b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.										
98	Informasi tentang prosedur	a. tata cara memperoleh	Loka Pengelolaa n	Direktur Jenderal	Sebelum dan sepanjang	√			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	
	memperoleh Informasi publik LPSPL Sorong	Informasi Publik; dan b. tata cara pengajuan keberatan	Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong	Penataan Ruang Laut	tahun 2025, Sorong							
99	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh BPSPL Makassar maupun pihak yang mendapatkan izin	a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat LPSPL Sorong; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau	Loka Pengelolaa n Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
	atau perjanjian kerja dari LPSPL Sorong	pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen										
100	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 Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
101	Informasi tentang kepegawaian LPSPL Sorong	a. jumlah pegawai; dan b. sebaran pegawai.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
102	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di LPSPL Sorong	a. pengamata n gejala bencana; b. analisis hasil pengamata n gejala bencana; c. pengambil an keputusan oleh pihak yang berwenang ; d.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
		peringatan bencana; e. pengambilan tindakan oleh masyarakat; f. lokasi evakuasi; dan g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.										
103	Informasi tentang keuangan LPSPL Sorong 2025	DIPA 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
104		Ringkasan RKA K/L 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
105	Informasi realisasi atau penyerapan pengguna an keuangan LPSPL Sorong	Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
106	Informasi rencana umum pengadaa n program atau kegiatan sesuai	Alamat link website SIRUP yang menyajika n informasi RUP	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
	tugas dan fungsi LPSPL Sorong sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024	disertai Soft file Daftar Paket										
107	Daftar Informasi Publik	Daftar Informasi Publik Tahun 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
108	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawa	a. pedoman pengelolaa n organisasi, administrasi, personil dan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal PPengelolaa n Kelautan	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
	ian, dan keuangan LPSPL Sorong	keuangan; b. profil lengkap pimpinan; c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh LPSPL Sorong.										
109	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen penduduknya LPSPL Sorong	dokumen perjanjian kerja sama (PKS)	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
110	Surat menyurat pimpinan atau pejabat LPSPL Sorong dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya LPSPL Sorong	informasi daftar surat menyurat	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
111	Persyaratan perizinan , perizinan yang diterbitkan	SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
	dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup LPSPL Sorong	LPSPL Sorong										
112	data perbendaharaan atau inventaris LPSPL Sorong	informasi perbendaharaan atau inventaris	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
113	Rencana Strategis	Dokumen Renstra LPSPL	Loka Pengelolaa n	Direktur Jenderal	Sebelum dan sepanjang		√		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	
	LPSPL Sorong	Sorong 2025 - 2029	Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Penataan Ruang Laut	tahun 2025, Sorong							
114	Rencana Kerja LPSPL Sorong	Dokumen Renja LPSPL Sorong 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
115	agenda kerja pimpinan LPSPL Sorong	a. Nama kegiatan b. Waktu pelaksanaa n c. Lokasi kegiatan d. Pejabat yang hadir	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
116	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi	Rekapitula si matriks tindak lanjut permohona n	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
	Publik LPSPL Sorong	informasi per triwulan	dan Laut Sorong									
117	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya LPSPL Sorong	informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
118	jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang	informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggara	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
	dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya LPSPL Sorong	n yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	dan Laut Sorong									
119	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh LPSPL Sorong	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
		stakeholders terkait										
120	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup LPSPL Sorong	bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
121	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan	informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
	terbuka bagi masyarakat at berdasar kan mekanis me keberata n lingkup LPSPL Sorong	an sengketa	dan Laut Sorong									
122	Informasi tentang standar pengumu man Informasi LPSPL Sorong	Informasi tentang standar pengumum an Informasi	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
123	Informasi Bencana Alam	Informasi Bencana Alam	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, 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	
			dan Laut Sorong									
124	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
125	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
126	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, 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	
	Kelautan dan Perikanan	dan Perikanan										
127	Refleksi dan Outlook	Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
128	SOP Pelayanan Publik di Lingkup LPSP Sorong	SOP meliputi SOP layanan Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait layanan publik lainnya.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
129	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan LPSPL Sorong	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
130	Laporan Kinerja	Laporan Kinerja LPSPL Sorong	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
131	Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja LPSPL Sorong	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			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	
132	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja LPSPL Sorong	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPRL di Wilayah Kerja LPSPL Sorong	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy			5 tahun setelah menjadi arsip
133	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di wilayah kerja LPSPL Sorong	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di wilayah kerja LPSPL Sorong	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		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	
134	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
135	Laporan Layanan Keterbukaa n Informasi Publik	Laporan Layanan Keterbuka an Informasi Publik	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
136	Tindak lanjut pelapora n pengadua n	Tindak lanjut pelaporan pengaduan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Sorong	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Sorong		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
137	Profil LPSPL Serang	Informasi tentang keduduka n atau	Loka Pengelolaa n Sumberda	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun	√			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	
		domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi LPSPL Serang serta kantor unit-unit di bawahnya;	ya Pesisir dan Laut Serang		2025, Serang							
		struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
		singkat pejabat struktural;										
		laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
138	Ringkasan Informasi Tentang Program dan / atau Kegiatan yang	a. nama program dan kegiatan; b. penanggung jawab, pelaksana program	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

[illegible]

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	
		meliputi sumber dan jumlah;										
		agenda penting terkait pelaksanaan tugas LPSPL Serang;	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
		Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
139	Ringkasan informasi tentang kinerja	uraian tentang realisasi kegiatan yang telah	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun	√			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	
	LPSPL Serang	maupun sedang dijalankan beserta capaianny a.	dan Laut Serang		2025, Serang							
140	Ringkasan laporan keuangan LPSPL Serang yang telah diaudit	a. rencana dan laporan realisasi anggaran; b. neraca; c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
		berlaku; dan d. daftar aset dan investasi.										
141	Ringkasan laporan akses informasi publik LPSPL Serang	a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima; b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik; c. jumlah Permintaan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
142	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh LPSPL Serang	a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembentukan; b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
		kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.										
143	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi publik LPSPL Serang	a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan b. tata cara pengajuan keberatan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
144	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenan	a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
	g atau pelanggaran oleh BPSPL Makassar maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari LPSPL Serang	LPSPL Serang; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Ditjen										
145	Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan	Informasi tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
	ketentuan peraturan perundang undangan	ketentuan peraturan perundang undangan										
146	Informasi tentang kepegawaian LPSPL Serang	a. jumlah pegawai; dan b. sebaran pegawai.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
147	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	a. pengamata n gejala bencana; b. analisis hasil pengamata n gejala bencana; c. pengambil	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip

[illegible]

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	
148	Informasi tentang keuangan LPSPL Serang 2025	DIPA 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
149		Ringkasan RKA K/L 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
150	Informasi realisasi atau penyerapan pengguna an keuangan LPSPL Serang	Informasi sumber dana, jenis belanja, pagu, realisasi, dan sisa pagu 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			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	
151	Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sesuai tugas dan fungsi LPSP Serang sebagaimana tercantum dalam SIRUP 2024	Alamat link website SIRUP yang menyajikan informasi RUP disertai Soft file Daftar Paket	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
152	Daftar Informasi Publik	Daftar Informasi Publik Tahun 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
			dan Laut Serang									
153	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan LPSPL Serang	a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan; b. profil lengkap pimpinan; c. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh LPSPL Serang.	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal PPengelolaa n Kelautan	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
154	Surat perjanjian dengan pihak	dokumen perjanjian kerja sama (PKS)	Loka Pengelolaa n Sumberda	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
	ketiga berikut dokumen pendukungnya LPSPL Serang		ya Pesisir dan Laut Serang		2025, Serang							
155	Surat menyurat pimpinan atau pejabat LPSPL Serang dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya LPSPL Serang	informasi daftar surat menyurat	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
156	Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan perizinan yang diberikan lingkup LPSPL Serang	SOP perizinan dan rekapitulasi daftar penerbitan izin lingkup LPSPL Serang	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
157	data perbendaharaan atau inventaris LPSPL Serang	informasi perbendaharaan atau inventaris	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
158	Rencana Strategis LPSPL Serang	Dokumen Renstra LPSPL Serang 2025 - 2029	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
159	Rencana Kerja LPSPL Serang	Dokumen Renja LPSPL Serang 2025	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
160	agenda kerja pimpinan LPSPL Serang	a. Nama kegiatan b. Waktu pelaksanaan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
		c. Lokasi kegiatan d. Pejabat yang hadir	dan Laut Serang		2025, Serang							
161	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik LPSPL Serang	Rekapitulasi matriks tindak lanjut permohonan informasi per triwulan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
162	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan	informasi Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
	penindakannya LPSPL Serang	laporan penindakannya										
163	jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat at serta laporan penindakannya LPSPL Serang	informasi jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat t serta laporan penindakannya	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
164	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai	daftar hasil penelitian yang dilakukan oleh pegawai	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
	LPSPL Serang	atau pihak eksternal melalui kerja sama seperti mahasiswa magang atau stakeholders terkait										
165	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum lingkup	bentuk informasi bisa berupa paparan dan siaran pers	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
	LPSPL Serang											
166	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan lingkup LPSPL Serang	informasi publik yang dibuka setelah penyelesaian sengketa	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
167	Informasi tentang standar pengumuman	Informasi tentang standar pengumuman	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
	Informasi LPSPL Serang	an Informasi	dan Laut Serang		2025, Serang							
168	Informasi Bencana Alam	Informasi Bencana Alam	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
169	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Informasi Jenis Ikan invasif yang mengancam keberadaan ikan lokal	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
170	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Informasi daerah Wabah Penyakit Ikan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, 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	
			dan Laut Serang									
171	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Isu global yang mempengaruhi Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang			√			√	5 tahun setelah menjadi arsip
172	Refleksi dan Outlook	Refleksi/Capaian Kegiatan Tahun sebelumnya dan Outlook Tahun Berjalan	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
173	SOP Pelayanan Publik di	SOP meliputi SOP layanan	Loka Pengelolaa n Sumberda	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
	Lingkup LPSPL Serang	Keterbukaan Informasi Publik dan hal hal terkait layanan publik lainnya.	ya Pesisir dan Laut Serang		2025, Serang							
174	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan LPSPL Serang	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
175	Laporan Kinerja	Laporan Kinerja LPSPL Serang	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
176	Informasi Penerimaan	Informasi Penerimaan Negara	Loka Pengelolaa n	Direktur Jenderal	Sebelum dan sepanjang	√			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	
	Negara Bukan Pajak (PNBP)	Bukan Pajak (PNBP) di Wilayah Kerja LPSPL Serang	Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Penataan Ruang Laut	tahun 2025, Serang							
177	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPR di Wilayah Kerja LPSPL Serang	Informasi Jumlah dan Sebaran KKPR di Wilayah Kerja LPSPL Serang	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		Soft Copy			5 tahun setelah menjadi arsip
178	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Informasi Prosedur Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPR) di	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang		√		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	
	Laut (KKPRL) di Wilayah Kerja LPSPL Serang	wilayah kerja LPSPL Serang										
179	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM	Pembangunan Zona Integritas Predikat WBK Menuju WBBM	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
180	Laporan Layanan Keterbuk aan Informasi Publik	Laporan Layanan Keterbuk aan Informasi Publik	Loka Pengelolaa n Sumberda ya Pesisir dan Laut Serang	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun 2025, Serang	√			Soft Copy		√	5 tahun setelah menjadi arsip
181	Tindak lanjut pelaporan	Tindak lanjut pelaporan pengaduan	Loka Pengelolaa n Sumberda	Direktur Jenderal Penataan Ruang Laut	Sebelum dan sepanjang tahun		√		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	
	pengaduan		ya Pesisir dan Laut Serang		2025, Serang							

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT,


EFFIN MARTIANA

