



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT  
LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR  
DAN LAUT SERANG**

JALAN RAYA CARITA KM 4.5 DESA CARINGIN, KECAMATAN LABUAN,  
KABUPATEN PANDEGLANG, PROVINSI BANTEN, KODE POS 42264  
TELEPON (0253) 802626, FAKSIMILE (0253) 802616  
LAMAN <https://kkp.go.id/djpr/lpsplserang> EMAIL: [lpsplserang@kkp.go.id](mailto:lpsplserang@kkp.go.id)

**SURAT TUGAS  
KEPALA LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SERANG  
NOMOR: B.28/ LPSPL.2/KKP.440/II/2024  
TENTANG  
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT  
SERANG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SERANG**

Menimbang	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya serta segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;</li><li>b. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik di bidang kelautan dan perikanan, perlu mengoptimalkan pelayanan informasi publik di lingkungan Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Serang;</li><li>c. Bahwa dalam rangka keterbukaan informasi publik terhadap penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pelaksanaan pelayanan publik lingkup Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Serang; dan</li><li>d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,b, dan c di atas dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Serang.</li></ol>
Mengingat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.19/MEN/2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li><li>8. Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Nomor PER.32/MEN/2014 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li></ol>

	<p>9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMENKP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>10. Peraturan Dirjen Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MENUGASKAN**

<b>Menetapkan</b>	:	<b>SURAT TUGAS KEPALA LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT MENGENAI TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SERANG</b>
PERTAMA	:	Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Serang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Serang
KEDUA	:	Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Serang terdiri dari Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang tugasnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Surat Tugas ini
KETIGA	:	Dalam hal terjadi sengketa terkait dengan pelaksanaan tugasnya Tim Pengelola Pelayanan Informasi melaporkan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
KEEMPAT	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023, dan apabila di kemudian hari terapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Pandeglang  
 Pada Tanggal 7 Februari 2024  
**Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya  
 Pesisir dan Laut Serang**

  
Santoso Budi Widiarto, S.Sos, MP  
 NIP. 1974 1002 200604 1 001

**SUSUNAN ANGGOTA TIM PPID  
LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SERANG**

No	Nama/ NIP	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1	Santoso Budi Widiarto, S.Sos, MP NIP 197410022006041001	Kepala LPSPL Serang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
2	Wiara Maruf, S.Sos, M.Si NIP 197910092014031001	Kepala Urusan Umum	Sekretaris
3	Javier Cezalipi, S.Kel NIP 19960419 201902 1 001	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Koordinator
4	Fitrian Dwi Cahyo, S.St.Pi NIP 198606092009011001	Analisis Sumberdaya Pesisir dan Laut	Anggota
5	Muamar Mujab, ST NIP 19940904 201902 1 002	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Anggota
6	Puji Abraham Pranata Silalahi, S.T NIP. 199507052019021007	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Anggota
7	Alyaa Farah Qonitah, S.Kel. NIP 19970306 2020122002	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Anggota
8	Linggar Dirgantara Prasetyo, S.Si NIP 199704022020121003	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Anggota
9	Ela Anjarwati, S.Pi NIP 19950106 202012 2 007	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Anggota
10	Eksi Hapsari, S.Si NIP 19921021 202012 2 003	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir-Ahli Pertama	Anggota
11	Syifa Hoirunnisa, A.Md, I.Kom NIP 199708022020122003	Arsiparis Pelaksana	Anggota

Ditetapkan di Pandeglang  
Pada Tanggal 7 Februari 2024  
**Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya  
Pesisir dan Laut Serang**



**Santoso Budi Widiarto, S.Sos, MP**  
NIP. 1974 1002 200604 1 001

## **TUGAS TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SERANG**

Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi:

1. Memberikan pelayanan informasi publik dengan cepat, tepat, dan sederhana;
2. Menyampaikan informasi publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
3. Mengumpulkan seluruh informasi publik yang meliputi:
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. Informasi yang wajib diumumkan serta merta
  - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
4. Mengumpulkan informasi publik yang dikecualikan;
5. Memenuhi permohonan informasi publik yang dapat diakses oleh publik;
6. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
7. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
8. Melakukan penghitaman materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
9. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Unit Pelaksana Teknis;
10. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan informasi publik;
11. Menyediakan informasi publik yang mutakhir di Sistem Informasi PPID;
12. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik;
13. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik di lingkungan wilayah kerja PPID Unit Pelaksana Teknis;
14. Mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I;
  - a. Usul informasi publik untuk dimasukkan dalam usulan daftar informasi publik PPID unit Kerja Eselon I; dan
  - b. Usul informasi publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja Eselon I
15. Melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja eselon I terkait penyelesaian Sengketa informasi Publik;
16. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik
17. Memenuhi permintaan informasi dari:
  - a. PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPI Unit Kerja Eselon I
  - b. PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPI Kementerian
18. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja Eselon I

Tugas Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:

1. Merencanakan, mengorganisasikan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan LPSPL Serang
2. Membahas jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan LPSPL Serang
3. Membahas kebenaran dan penyelesaian sengketa informasi
4. Membahas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan LPSPL Serang

5. Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi secara tertulis kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Ditetapkan di Pandeglang

Pada Tanggal 7 Februari 2024

**Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya**

**Pesisir dan Laut Serang**



**Santoso Budi Widiarto, S.Sos, MP**

**NIP. 1974 1002 200604 1 001**