



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SIDOARJO

KAMPUS INDUSTRI KELAUTAN DAN PERIKANAN
JALAN RAYA BUNCITAN KOTAK POS I SEDATI – SIDOARJO JAWA TIMUR 61253
TELEPON (031) 8911380 (LACAK), FAKSIMILE (031) 8912848
LAMAN www.poltekkpsidoarjo.kkp.go.id SUREL poltekkpsidoarjo@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.547/POLTEK.SDA/KP.440/III/2026

Menimbang : bahwa dalam rangka keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo serta dalam rangka melaksanakan dan mendukung terciptanya reformasi birokrasi

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 41/PERMEN-KP/2020 Tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35/PERMEN-KP/2019 tentang Statuta Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 36/KEPMEN-KP/2009 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : 110/MEN-SJ/KP.430/XI/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam jabatan dosen yang diberi tugas tambahan sebagai pimpinan lembaga pendidikan tinggi lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan
6. Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PPID-KKP/II/2021 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan

Memberi Tugas

Kepada : Daftar Nama Terlampir

- Untuk :
1. Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo;
 2. Tugas Pejabat dan Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana poin 1 (satu) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas ini;
 3. Masa kerja Pejabat dan Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dihitung mulai Surat Tugas ini ditetapkan sampai dengan akhir Tahun 2026;
 4. Biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Surat tugas ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo Tahun 2026.

Sidoarjo, 2 Maret 2026 Direktur
Politeknik Kelautan dan Perikanan
Sidoarjo,

Terima kasih untuk tidak memberikan
sesuatu atau janji yang dapat
mengakibatkan KKN, Gratifikasi dan
benturan keinginan



Yaser Krisnafi

Lampiran Surat Tugas
 Nomor : B.547/POLTEK.SDA/KP.440/III/2026
 Tanggal : 2 Maret 2026

**PERUBAHAN DAFTAR
 PEJABAT DAN PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI**

A. PPID UPT

Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo

B. SEKRETARIAT PPID

No.	Nama Pegawai - Jabatan	Kedudukan
1.	Dosen Lektor Kepala Tri Ari Setyastuti, S.P., M.Si	Ketua
2.	Dosen Asisten Ahli Faizin Adi Nugroho, M.T	Sekretaris
3.	Ketua Kelompok Kerja Dukungan Manajerial Ermawati, S.Sos	Anggota
4.	Pejabat Pembuat Komitmen Istiana, S.Pi, M.Sosio	Anggota
5.	Pengelola Sarana dan Prasarana Sucipto, S.AP	Anggota

C. PENGELOLA KLASIFIKASI INFORMASI

No.	Nama Pegawai - Jabatan	Kedudukan
1.	Dosen Lektor Era Insivitawati, M.Si	Koordinator
2.	Dosen Lektor Annisa Bias Cahyanurani, MP	Anggota
3.	Dosen Asisten Ahli Dimas Bayu Sasongko, M.Pd	Anggota

D. PENGELOLA DOKUMENTASI DAN PELAYANAN INFORMASI

No.	Nama Pegawai - Jabatan	Kedudukan
1.	Pengelola Layanan Kehumasan Arif Prasetyo Utomo, S.I.Kom	Koordinator
2.	Pengelola Sistem dan Jaringan Muhammad Fathoni, S.Kom	Anggota
3.	Arsiparis Ahli Pertama Yuliana Batti, S.St.Pi	Anggota
4.	Pengadministrasi Umum Arni Ningsih	Anggota
5.	Pengadministrasi Umum Widdy Astuti, S.Pi	Anggota
6.	Pengadministrasi Umum M. Raka Rafi, S.Ds	Anggota

E. PENGELOLA PENGADUAN DAN SENGKETA INFORMASI

No.	Nama Pegawai - Jabatan	Kedudukan
1.	Dosen Lektor Anja Asmarany R, M.Si	Koordinator
2.	Pengadministrasi Umum Igo Sukma Pratama, S.Pi, M.M	Anggota

Terima kasih untuk tidak memberikan
sesuatu atau janji yang dapat
mengakibatkan KKN, Gratifikasi dan
benturan keinginan

Direktur Politeknik Kelautan dan
Perikanan Sidoarjo,



Yaser Krisnafi

Lampiran Surat Tugas
Nomor : B.547/POLTEK.SDA/KP.440/III/2026
Tanggal : 2 Maret 2026

**TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PEJABAT DAN PETUGAS
PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI SERTA DOKUMENTASI PADA
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SIDOARJO**

I. ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- a. Mengembangkan dan membangun sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerjanya secara cermat;
- b. Menunjuk dan menetapkan PPID;
- c. Menganggarkan biaya operasional dan pembiayaan layanan informasi;
- d. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi baik dalam media cetak maupun elektronik;
- e. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik di Unit/Satuan Kerja;
- f. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi apabila mengajukan keberatan,
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/satuan kerjanya, apabila diperlukan.
- h. Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit/satuan kerjanya, apabila diperlukan

II. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit/satuan kerjanya;
- b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 2. Informasi yang tersedia setiap saat, dan
 3. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi public
- c. Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dikuasai setiap unit/satuan Kerja dibawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
- d. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang relevan dan efektif;
- e. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Informasi;
- f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang – Undang Nomor Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik sebelum menyatakan informasi pelayanan publik tertentu termasuk yang dikecualikan
- g. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi dinyatakan ditolak;
- h. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi;

- i. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku;
- j. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

III. PENANGUNG JAWAB INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- a. Membantu Petugas Informasi dalam Melayani Permohonan Informasi sebagaimana diatur dalam Ketentuan ini;
- b. Penanggung Jawab Informasi bertanggung jawab kepada PPID;

IV. PETUGAS INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- a. Menerima dan memilah permohonan informasi;
- b. Menyeruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggung jawab informasi;
- c. Membantu dan menjalankan sebagian tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini;
- d. Petugas informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung Jawabnya.

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, Gratifikasi dan benturan keinginan

Direktur Politeknik Kelautan dan
Perikanan Sidoarjo,



Yaser Krisnafi