



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA BRONDONG

JALAN PPDI JOMPONG BRONDONG-LAMONGAN 62263 JAWA TIMUR

TELEPON (0322) 663105 FAKSIMILE (0322) 663105

LAMAN www.kkp.go.id SUREL ppn.brondong@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.12/PPNBR/KP.440/II/2026

Menimbang : bahwa dalam rangka terciptanya reformasi birokrasi melalui keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif, efisien dan pada Pelabuhan Perikanan Nusantara Brondong

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;

Memberi Tugas

Kepada : Daftar Nama Terlampir

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelabuhan Perikanan Nusantara Brondong;
2. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana poin 1 (satu) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas ini;
3. Masa kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terhitung mulai Surat Tugas ini ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2026.

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, Gratifikasi, dan Benturan Kepentingan

Lamongan, 5 Januari 2026
Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Brondong,


Nur Alimin

Lampiran

Nomor : B.12/PPNBR/KP.440/I/2026

Tanggal : 5 Januari 2026

**DAFTAR
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA BRONDONG**

A. SEKRETARIAT PPID

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Anita Fitriana, S.Pi	Koordinator
2.	Martha Alamsyah, S.Si	Anggota

B. PENGELOLA KLASIFIKASI INFORMASI

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Meilani Puji Handayani, SE	Koordinator
2.	Vita Aryadi, S.Kom	Anggota
3.	Adjeng Peni Listyanto Putri, S.Pi	Anggota

C. PENGELOLA DATA DAN INFORMASI

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Miftrahul Jannah, S.H.	Koordinator
2.	Jefrynanda Bagus Ardiansyah, S.H.	Anggota
3.	Oky Nofiana Sutra	Anggota

D. PENGELOLA PENGADUAN DAN SENGKETA INFORMASI

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Rizal Arifendi, M.Pi	Koordinator
2.	Yunita Nugraheni, S.Pi	Anggota

Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Brondong,



Nur Alimin

Lampiran

Nomor : B.12/PPNBR/KP.440/I/2026

Tanggal : 5 Januari 2026

URAIAN TUGAS
TIM PPID PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA BRONDONG

A. SEKRETARIAT PPID

1. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit/satuan kerjanya;
2. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - b. Informasi yang tersedia setiap saat, dan
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik
3. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang relevan dan efektif;
4. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Informasi;
5. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi dinyatakan ditolak;
6. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku;
7. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

B. PENGELOLA KLASIFIKASI INFORMASI

1. Menerima dan memilah permohonan informasi;
2. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke penanggung jawab informasi;
3. Membantu dan menjalankan sebagian tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini;

C. PENGELOLA DATA DAN INFORMASI

1. Menggunakan sistem informasi PPID dalam pengelolaan layanan informasi publik;
2. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik;
3. Mendukung penyediaan informasi publik yang mutakhir pada laman PPID PPN Brondong;
4. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan informasi publik yang disampaikan kepada PPID Kementerian.

D. PENGELOLA PENGADUAN DAN SENGKETA INFORMASI

1. Melakukan advokasi dan fasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi sengketa informasi;
2. Mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
3. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
4. Melaksanakan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Brondong,

