



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP  
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP**

JALAN LINGKAR TELUK PENYU NOMOR 2 CILACAP JAWA TENGAH 53215

TELEPON 0282 - 532682, FAKSIMILE 0282- 532686

LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [pps.cilacap@kkp.go.id](mailto:pps.cilacap@kkp.go.id)

**SURAT TUGAS**

Nomor B.107/PPSC/KP.440/I/2025

Menimbang : Bahwa dalam rangka keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien pada Pelabuhan Perikanan Samudera Cilacap 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 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 Samudera Cilacap;  
2. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana poin 1 (satu) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas ini; dan  
3. Masa kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terhitung mulai Surat Tugas ini ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.

Cilacap, 6 Januari 2025

Kepala Pelabuhan Perikanan  
Samudera Cilacap,

**Imas Masriah**

**Untuk Perhatian :  
Dilarang menerima sesuatu yang  
dapat mengakibatkan KKN**

Lampiran I Surat Tugas  
 Nomor : B.107/PPSC/KP.440/II/2025  
 Tanggal : 6 Januari 2025

**DAFTAR**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP**

**A. SEKRETARIAT PPID**

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Yan Luby Widriyanti, S.IP.	Koordinator
2.	Astri Filiana Soleha	Anggota
3.	Saifudin, S.Pi	Anggota
4.	Miftahul Nurhasanah	Anggota

**B. PENGELOLA KLASIFIKASI INFORMASI**

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Warismanto	Koordinator
2.	Adib Budi Prabowo, S.Pi	Anggota
3.	Saraswati Dewi	Anggota
4.	Lydia Desmaniar, S.M.	Anggota

**C. PENGELOLA DATA DAN INFORMASI**

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Yatim Kurniadi, S.Pi., M.Si.	Koordinator
2.	Cucu Supari Muntarso	Anggota
3.	Genta Fadilah Akbar, S.IKom	Anggota
4.	Ilham Affandi Aji, A.Md.	Anggota
5.	Triananda Prasetyo, S.H.	Anggota

**D. PENGELOLA PENGADUAN DAN SENGKETA INFORMASI**

No	Nama Pegawai	Kedudukan
1.	Sigit Purwoko, S.St.Pi., M.A.P.	Koordinator
2.	Dicky Setya Rachmawan, S.Pi	Anggota
3.	Suci Monica, A.Md.	Anggota

Cilacap, 6 Januari 2025  
 Kepala Pelabuhan Perikanan  
 Samudera Cilacap,



**Imas Masrion**

**Untuk Perhatian :**  
**Dilarang menerima sesuatu yang**  
**dapat mengakibatkan KKN**

Lampiran II Surat Tugas  
Nomor : B.107/PPSC/KP.440/II/2025  
Tanggal: 6 Januari 2025

## **URAIAN TUGAS TIM PPID PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP**

### **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 PPS Cilacap;
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.

Cilacap, 6 Januari 2025

Kepala Pelabuhan Perikanan  
Samudera Cilacap,



**Imas Masriah**

**Untuk Perhatian :  
Dilarang menerima sesuatu yang  
dapat mengakibatkan KKN**