



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

JALAN PELELANGAN IKAN KARANGANTU, SERANG, BANTEN 42191

TELEPON (0254) 202132 FAKSIMILE (0254) 216463
LAMAM www.kkp.go.id SUREL ppn.karangantu@kkp.go.id

SURAT PENUGASAN
NOMOR. B.21/PPN.KT/HM.410/I/2025

TENTANG

PETUGAS PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 huruf a Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1092);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126);

MEMBERI PENUGASAN :

- Kepada : Pegawai yang ditunjuk dalam lajur 2 susunan keanggotaan tim pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pelaksana di Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu Tahun 2025 dengan kedudukan sebagaimana tersebut dalam lajur 4 Lampiran I Surat Penugasan ini;
- Untuk : 1. Bertanggungjawab melaksanakan tugas membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu, dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
2. Melaksanakan surat penugasan ini dengan penuh tanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu;
3. Surat Penugasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Penugasan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Lampiran I Surat Penugasan
Nomor : B.21/PPN.KT/HM.410/I/2025
Tanggal : 2 Januari 2025

**PETUGAS PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU TAHUN 2025**

No.	Nama/NIP	Jabatan	Kedudukan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si NIP. 197105051998031004	Kepala Pelabuhan	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PPN Karangantu
2.	Heri Purwanto, S.E.,M.Si NIP. 197301091998031003	Kepala Subbagian Umum	PPID Pelaksana
3.	Elfando Mada Indranatan, S.Pi NIP. 199106202015031001	Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Muda	Petugas Pelayanan Informasi Publik
4.	Muhamad Ilyas Iskandar, S.Ikom NIP. 199602272023211009	Pranata Hubungan Masyarakat Pertama	Petugas Pelayanan Informasi Publik
5.	Meita Ika Priyanti, S.Kom NIP.199205122023212046	Pranata Komputer Pertama	Petugas Pelayanan Informasi Publik
6.	Ririn Nurhidayah, S.A.P NIP. 199301162023212038	Arsiparis Pertama	Petugas Pelayanan Informasi Publik
7.	Aang Ramadhon NIP. 200211192023211001	Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pemula	Petugas Pelayanan Informasi Publik

Serang, 2 Januari 2025

Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Karangantu,



Parlinggoman Tampubolon

**TANGGUNGJAWAB, TUGAS, DAN WEWENANG,
PETUGAS PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU TAHUN 2025**

I. ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Atasan PPID Pelaksana bertanggungjawab;

- a. Atasan PPID Pelaksana bertanggungjawab mengembangkan dan meningkatkan layanan Informasi Publik sesuai dengan kewenangannya;

Atasan PPID Pelaksana mempunyai tugas :

- a. Menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di lingkungan Unit Organisasi Eselon I;
- b. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
- c. Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik yang informasinya dikuasai oleh PPID Pelaksana; dan
- d. Menyampaikan laporan tahunan layanan Informasi Publik PPID Pelaksana kepada atasan PPID Kementerian.

Atasan PPID Pelaksana berwenang;

- a. Menetapkan PPID Pelaksana;
- b. Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di lingkungan Unit Organisasi Eselon I;
- c. Memberikan persetujuan terhadap Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan yang diusulkan oleh PPID Unit Organisasi Eselon I; dan
- d. Memberikan tanggapan atas keberatan Permintaan Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon untuk ditindaklanjuti oleh PPID Pelaksana.

II. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

PPID Pelaksana Bertanggungjawab;

- a. PPID Pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing Unit Organisasi Eselon I/UPT/LPMUKP;

PPID Pelaksana mempunyai tugas;

- a. Melaksanakan arah kebijakan layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana;
- b. Menyusun program dan kegiatan layanan keterbukaan Informasi Publik dengan dukungan anggaran yang memadai;
- c. Menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Pelaksana dalam rangka penyebaran Informasi Publik;
- d. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Pelaksana;
- e. Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik;
- f. Mengonsolidasikan proses pengklasifikasian, pemutakhiran, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;

- g. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di Unit Organisasi Eselon I/UPT/LPMUKP;
- h. Mengoordinasikan;
 - 1) pengumpulan seluruh Informasi Publik;
 - 2) pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
 - 3) pemberian dan penyampaian Informasi Publik di lingkungannya agar berjalan dengan baik.
- i. Membantu PPID Kementerian melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- j. Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
- k. Membantu PPID Kementerian melakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan;
- l. Melakukan Pengujian Konsekuensi untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
- m. Membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- n. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
- o. Menggunakan sistem elektronik dalam pengelolaan Layanan Informasi Publik;
- p. Memenuhi Permintaan Informasi Publik dari PPID Kementerian;
- q. Melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi Petugas Pelayanan Informasi Publik guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
- r. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Unit Organisasi Eselon I kepada PPID UPT dan PPID LPMUKP;
- s. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon;
- t. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak;
- u. Melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi yang Dikecualikan dan memberikan alasannya;
- v. Menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan, untuk PPID Unit Organisasi Eselon I; dan
- w. Menyusun Laporan Layanan Informasi Publik.

PPID Pelaksana berwenang;

- a. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana;
- b. Menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis atasan PPID Pelaksana untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
- c. Melaksanakan arah kebijakan layanan informasi publik di lingkungan Unit Organisasi Eselon I;
- d. Meminta klarifikasi kepada PPID UPT, PPID LPMUKP, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e. Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia; dan
- f. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Petugas Pelayanan Informasi Publik Bertanggungjawab;

- a. Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID Kementerian atau PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.



Serang, 2 Januari 2025
Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Karangantu,

Parlinggoman Tampubolon