



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KWANDANG**

JALAN PELABUHAN KWANDANG DESA KATIALADA
KECAMATAN KWANDANG KABUPATEN GORONTALO UTARA 96252
TELEPON (0442) – 310512, FAXMILE (0442) – 310512
LAMAN www.kkp.go.id SURAT ELEKTRONIK ppnkwandang@kkp.go.id

**SURAT PERINTAH
NOMOR B.172/PPN.KWD/HM.310/I/2026**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan public serta mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik terhadap setiap penyelenggaraan kegiatan kepada masyarakat di lingkungan Pelabuhan Perikanan Nusantara Kwandang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, maka dipandang perlu menunjuk Tim Kehumasan dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pelabuhan Perikanan Nusantara Kwandang melalui Surat Perintah.

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik;

3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap;

7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 13/MEN-SJ/KP.430/XII/2019 tentang pemberhentian dan pengangkatan dalam jabatan administrator setara eselon III di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Memberi Perintah

Kepada : Daftar Terlampir

- Untuk :
- A. Tugas, Tanggung Jawab dan wewenang Tim Kehumasan
 - 1. Menyiapkan bahan terkait publikasi;
 - 2. Menyiapkan dan menyusun bahan acuan serta referensi untuk pelaksanaan kegiatan publikasi dan komunikasi;
 - 3. Melaksanakan kegiatan kehumasan mencakup sosialisasi, publikasi dan komunikasi pada media cetak/media elektronik/media online lingkup Pelabuhan Perikanan Nusantara Kwardang;
 - 4. Memperbaharui bahan berita, artikel, foto dan video terkait Pelabuhan Perikanan Nusantara Kwardang;
 - 5. Segala biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan diterbitkannya Perintah ini dibebankan kepada DIPA Tahun Anggaran 2026;
 - B. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Pejabat dan Petugas Pelaksana Pengelola Informasi Publik (PPID) di UPT:
 - 1. memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
 - 2. menyampaikan Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
 - 3. mengumpulkan seluruh Informasi Publik yang meliputi:
 - 1). Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara Berkala;
 - 2). Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 - 3). 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 UPT';

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 UPT.
14. mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I :
 - 1). usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik PPID Unit Kerja Eselon I; dan
 - 2). 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. membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan Informasi Publik kepada PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
17. memenuhi permintaan informasi dari:
 - 1). PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPID Unit Kerja Eselon I; atau
 - 2). PPID Unit Kerja Eselon I, dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
18. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja Eselon I.

Surat Perintah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya sampai dengan 31 Desember 2026, dan apabila ternyata terdapat perubahan atau kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Terima kasih untuk tidak memberikan/menerima sesuatu yang dapat mengakibatkan KKN, Gratifikasi, dan Benturan Kepentingan.

Kwangang, 15 Januari 2026

Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Kwandang,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Yanwar Amri Yasman

Lampiran Surat Perintah
Nomor : B.172/PPN.KWD/HM.310/I/2026
Tanggal : 15 Januari 2026

**TIM KEHUMASAN DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KWANDANG TAHUN 2026**

No.	NAMA /NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	Yanwar Amri Yasman, S.St.Pi 19860125 200901 1 001	Kepala Pelabuhan	Penanggung Jawab
2	Adil Sinohaji, A.Md. S.Pi 19790604 200502 1 001	Kasubbag Umum	Ketua
3	Sutardy Mayore, S.Pi 19920316 202203 1 003	P3T Pertama	Sekretaris
4	Andi Muh. Anugerah Rijal, S.Tr.Pi 199912312025061002	Penata Kelola Kelautan dan Perikanan	Anggota
5	Deddy Hasan, A.Md 198712042023211013	AP3T Terampil	Anggota
6	Irvan Wahab Daud, S.E 198610092025211047	Penata Layanan Operasional	Anggota
7	Hendra Tarib, S.Kom	Konten Kreator	Anggota
8	Aprianita I. Dalanggo	Sekretaris	Anggota

Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Kwandang,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Yanwar Amri Yasman