



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS IV KALIANGET**

JL. KOMPLEK PELABUHAN NO. 02
KALIANGET, SUMENEP 69471

Telp : (0328) 674333

Email : adpel.klg@gmail.com
: ksop_kalianget@kemenhub.go.id

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS IV KALIANGET**

Nomor : SK – KSOP.KLG 7 Tahun 2024

TENTANG

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DI LINGKUNGAN KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS IV KALIANGET
TAHUN 2024**

**KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS IV KALIANGET**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 287 ayat (1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan yang menyatakan bahwa Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, kebijakan, hubungan masyarakat, pelaksanaan pengelolaan operasional layanan komunikasi dan pelayanan informasi publik, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan komunikasi, hubungan masyarakat dan pelayanan informasi publik serta tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut huruf a di atas, maka telah dibentuk struktur dan tata kerja organisasi pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Perhubungan berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 1632 Tahun 2018 tentang *Standard Operating Procedure* Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget tentang Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget Tahun 2024;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

/3.Peraturan Pemerintah.....

3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 63 Tahun 2007 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Komunikasi Publik (Humas) di lingkungan Departemen Perhubungan;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 675);
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 1632 Tahun 2018 tentang Standard Operating Procedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
9. Instruksi Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Langkah – Langkah Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan.
10. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor UM.008/23/14/DJPL.12, tanggal 5 April 2012 tentang susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV KALIANGET TENTANG SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV KALIANGET TAHUN 2024.

PERTAMA : Membentuk Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget yang terdiri dari Atasan PPID, PPID Pelaksana, Manager Informasi dan Dokumentasi, Pengelola Dokumentasi dan Petugas Informasi di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget.

/KEDUA.....

KEDUA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana seperti dimaksud dalam diktum PERTAMA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Atasan PPID, mempunyai tanggung jawab:
Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget untuk mengelola informasi publik sesuai dengan tugas fungsi masing-masing secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah dan menyelesaikan sengketa informasi publik.
2. PPID Pelaksana, mempunyai tanggung jawab:
 - a. Menyediakan Informasi di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget sehingga dapat diakses dengan mudah.
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget;
 - d. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget dalam melaksanakan pelayanan informasi.
3. Manager Informasi, mempunyai tanggung jawab:
 - a. Menyediakan informasi secara baik dan efisien;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi secara baik dan efisien;
 - c. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam pelayanan informasi;
 - d. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di bidang Publik dalam melaksanakan pelayanan informasi.
4. Manager Dokumentasi, mempunyai tanggung jawab:
Menyimpan dan mendokumentasikan serta memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.
5. Pengelola Dokumentasi, mempunyai tanggung jawab:
 - a. Menyediakan dokumentasi dan informasi secara fisik;
 - b. Melakukan koordinasi dengan manajer dokumentasi untuk menyimpan, mendokumentasikan dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.
6. Petugas Informasi, mempunyai tanggung jawab:
 - a. Menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
 - b. Menerima aplikasi permohonan informasi;
 - c. Melakukan verifikasi data pemohon;
 - d. Melakukan verifikasi informasi yang diminta (Informasi yang terbuka atau dikecualikan);
 - e. Registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;

/f. Memproses...../

- f. Memproses lanjut informasi ke pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi
- g. Melakukan pencatatan penomoran surat informasi yang disampaikan kepada pemohon;
- h. Mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan layanan informasi setiap bulan dan setiap akhir Tahun; dan
- i. Apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Anggota :

- a. Meneruskan dan memproses lanjut informasi ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. Melakukan koordinasi dengan koordinator petugas informasi dan pengelola dokumentasi dalam hal penyediaan informasi yang diminta pemohon informasi.

KETIGA : Dengan diterbitkannya Surat Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget tentang Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget Tahun 2024 Maka Surat Keputusan Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget Nomor SK – KSOP.KLG 1 Tahun 2023 tentang Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget Tahun 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kalianget
Pada tanggal : 5 Maret 2024

Kepala Kantor
Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan
Kelas IV Kalianget



Ditandatangani secara elektronik
AZWAR ANAS, SH., M.HUM
NIP. 19831012 200502 1 001

Tembusan:

- 1. Dirjen Hubla;
- 2. Sesditjen Hubla;
- 3. Ka. Pusdatin Kemenhub;
- 4. Kabag Humas Setditjen Hubla;
- 5. Kabag SDM Setditjen Hubla;
- 6. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA KSOP
KELAS IV KALIANGET
NOMOR : SK – KSOP.KLG 7 TAHUN 2024
TANGGAL : 5 Maret 2024

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS IV KALIANGET TAHUN 2024**

Atasan PPID	: Menteri Perhubungan Republik Indonesia
PPID Pelaksana	: Direktur Jenderal Perhubungan Laut
PPID Pelaksana UPT	: Kepala Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Kalianget
Manager Informasi dan Dokumentasi	: a. Petugas Tata Usaha. b. Petugas Status Hukum dan Sertifikasi Kapal c. Petugas Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli d. Petugas Lalu Lintas Angkutan Laut dan Usaha Kepelabuhanan
Petugas Informasi	: Pegawai Urusan Tata Usaha

Ditetapkan di : Kalianget
Pada tanggal : 5 Maret 2024

Kepala Kantor
Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan
Kelas IV Kalianget

Ttd,

AZWAR ANAS, S.H.,M.Hum
NIP. 19831012 200502 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA KSOP
KELAS IV KALIANGET

NOMOR : SK – KSOP.KLG 7 TAHUN 2024

TANGGAL : 5 Maret 2024

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV
KALIANGET TAHUN 2024**

NO	NAMA	UNIT TUGAS	TUGAS	KETERANGAN
1.	Lilik Verawati, S.E.	Petugas Tata Usaha	Koordinator Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi	Laporan Dokumentasi Disampaikan setelah selesai Melaksanakan Tugas : - Peninjauan - Perawatan Kondisi Aset KSOP Kelas IV Kalianget - Acara – acara KSOP Kelas IV Kalianget - Dan tugas lain yang berkaitan dengan KSOP Kelas IV Kalianget
2.	Donny Irfansyah	Petugas Status Hukum dan Sertifikasi Kapal	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi	
3.	Ferly Dwi Darma Putra, S.SiT,M.M.	Petugas Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi	
4.	Buhariyanto, S.H.	Petugas Lalu Lintas Angkutan Laut dan Usaha Kepelabuhanan	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi	
5.	Donny Irfansyah	Ka. Wilker Pasongsongan, Ambunten	Pengumpul Dokumentasi dan Informasi Wilker Pasongsongan, Ambunten	
6.	Edy Handoko	Ka. Wilker Pragaan, Pagarbatu, Tanjung Saronggi, dan Giligenting	Pengumpul Dokumentasi dan Informasi Wilker Pragaan, Pagarbatu, Tanjung Saronggi, dan Giligenting	
7.	Busaid, S.E.	Ka. Wilker Dungkek, Bintaro	Pengumpul Dokumentasi dan Informasi Wilker Dungkek, Bintaro	
8.	Joni Sucipto	Nakhoda Kapal Kelas IV	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi KN.P 4003	
9.	Edy Handoko	Nakhoda Kapal Kelas V	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi KN. V-33	
10.	Martin Yulana Sartika Dewi	Pengadminsitrasi Umum	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi	
11.	Fajar Praha Eka A.	Pengadminsitrasi Umum	Pelaksana Pengumpul dan Penyimpan Dokumentasi dan Informasi	

Ditetapkan di : Kalianget

Pada tanggal : 5 Maret 2024

Kepala Kantor

Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan
Kelas IV Kalianget

Ttd,

AZWAR ANAS, S.H.,M.Hum
NIP. 19831012 200502 1 001