



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN MEDAN II

JL. PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA GABION BELAWAN (20414)
TELEPON (061) 6945753, WA: +62 8116012222
LAMAMAN : www.kkp.go.id SUREL: stakari.belawan@kkp.go.id

SURAT PERINTAH
NOMOR B.33/SKIPM.MDN.II/KP.440/II/2024

Menimbang : a. Bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam pengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan bahan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;

b. Bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi;

c. Bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Stasiun KIPM Medan II perlu dibuat panduan yang jelas dalam pelaksanaannya;

d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c di atas, dipandang perlu menetapkan Kebijakan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Stasiun KIPM Medan II dalam suatu Surat Perintah Kepala Stasiun.

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

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

5. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan;

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.62/PERMEN-KP/2020 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 90 Tahun 2021 tentang

- Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah tanggal 31 Desember 2021;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/MEN-KP/KU.110/2024 tentang Perubahan Keenam Puluah atas Keputusan MenKP Nomor 79/MEN/KU.611/2019 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Daerah (Unit Pelaksana Teknis) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 11. DIPA SKIPM Medan II Tahun 2024 Nomor: SP DIPA-032.13.2.649684/2024 tanggal 24 November 2023.

Memberi Tugas

Kepada : Pegawai yang terdapat pada Daftar di Lampiran 1.

Untuk : Melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana terdapat pada Lampiran 2 dan bertanggungjawab kepada Plt Kepala Stasiun KIPM Medan II.

Demikian Surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Medan, 3 Januari 2024

Plt Kepala,



Oscar Daniel Butar butar, S.Pi, M.Si

Lampiran 1 Surat Perintah Plt Kepala SKIPM Medan II
Nomor B.33/SKIPM.MDN.II/KP.440/I/2024 tanggal 3 Januari 2024

**TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MEDAN II**

No.	Nama	Kedudukan Dalam Tim
1.	Oscar Daniel Butar butar, S.Pi, M.Si	Pengarah/ Atasan PPID
2.	Dian Pitaloka, S.S	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)
3.	Perdana Ginting, S.Pi	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Pengendalian Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
4.	Robert Martua Simanjuntak, S.Pi	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Penerapan Standar dan Metode Uji Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
5.	Yuni Lestari, A.Md, S.Pi	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Pengawasan Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
6.	Firmansyah Ritonga	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Pembangunan Zona Integritas
7.	Desi Darmayanti, S.E	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Keuangan
8.	Nuraini Rumiris, A.Md	Bidang Dokumentasi dan Arsip Permintaan Informasi Publik
9.	Nyoman Fitria D. Marciella, A.Md	Pengelola website dan pengadministrasi Dokumentasi
10.	Rahmi Nadhira, A.Md	Pengelola Media Sosial

**TUGAS UMUM TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MEDAN II**

- a. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- b. Menyampaikan Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
- c. Mengumpulkan seluruh Informasi Publik yang meliputi
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta
 3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- d. Mengumpulkan Informasi Publik yang Dikecualikan
- e. Memenuhi permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik
- f. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
- g. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
- h. Melakukan penghitaman materi Informasi Publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
- i. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi
- j. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
- k. Menyediakan Informasi Publik yang mutakhir di Sistem Informasi PPID;
- l. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik;
- m. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan SKIPM Medan II
- n. Mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I
 1. Usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik PPID BPPMHKP
 2. Usul Informasi Publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID BPPMHKP;
- o. Melakukan koordinasi dengan PPID BPPMHKP terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- p. Membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan Informasi Publik kepada PPID BPPMHKP;
- q. Memenuhi permintaan informasi dari:
 1. PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPID BPPMHKP:
 2. PPID BPPMHKP, dengan tembusan kepada BPPMHKP;
- r. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID BPPMHKP;

Lampiran 3. Surat Perintah Plt Kepala SKIPM Medan II
 Nomor B.33/SKIPM.MDN.II/KP.440/I/2024 tanggal 3 Januari 2024

**URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
 DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MEDAN II**

No.	Kedudukan Dalam Tim	Uraian Tugas
1.	Pengarah/ Atasan PPID	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan arahan dan kebijakan terkait pemberian layanan Informasi Publik - Menyampaikan keberatan dan penyelesaian layanan Informasi Publik ke atasan PPID Unit Eselon I
2.	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	<ul style="list-style-type: none"> - Memutuskan suatu informasi dapat diakses oleh publik atau tidak - Menolak permohonan secara tertulis apabila informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan - Mengumpulkan dan membuat daftar informasi publik yang meliputi: informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan - Mengembangkan Sistem Informasi - Menyiapkan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik - Melakukan monitoring dan evaluasi layanan informasi public - Menugaskan pejabat fungsional pengelola data dan informasi untuk melakukan pemutakhiran dan pemeliharaan data dan informasi secara berkala - Melakukan koordinasi dengan unit/ satker terkait dengan layanan Informasi Publik
3.	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Pengendalian Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan ringkasan informasi tentang pengakuan Internasional terhadap keberadaan SKIPM Medan II sesuai dengan akreditasi yang dimiliki (SNI ISO 17025:2017, SNI ISO 17020:2012, SNI ISO 9001:2015). - Menyiapkan ringkasan informasi Standar

		<p>Operasional Prosedur terkait Informasi Pengendalian Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan materi publikasi terkait Pengendalian Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
4.	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Penerapan Standar dan Metode Uji Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan ringkasan informasi Standar Operasional Prosedur terkait Informasi Penerapan Standar dan Metode Uji Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan - Mempersiapkan materi publikasi terkait Penerapan Standar dan Metode Uji Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
5.	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Pengawasan Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan ringkasan informasi Standar Operasional Prosedur terkait Informasi Pengawasan Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan - Mempersiapkan materi publikasi terkait Pengawasan Kesehatan Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
6.	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Pembangunan Zona Integritas	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan ringkasan informasi Kegiatan Pembangunan Zona Integritas di SKIPM Medan II - Mempersiapkan materi publikasi terkait Pembangunan zona integritas
7.	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan dan menyusun ringkasan informasi tentang program, kegiatan dan target kinerja SKIPM Medan II - Menyiapkan dan menyusun ringkasan laporan keuangan SKIPM Medan II - Mempersiapkan materi publikasi terkait pengelolaan kinerja organisasi
8.	Bidang Dokumentasi dan Arsip Permintaan Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekapitulasi permintaan informasi dan update/pembaruan formulir permohonan informasi. - Mengawal progress permintaan informasi

9.	Pengelola website dan pengadministrasi Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan, menyusun dan memperbaharui berita, artikel, foto dan video yang akan disajikan pada tampilan aplikasi website SKIPM Medan II - Menyiapkan dan menyusun data/ informasi operasional pelayanan - Menyiapkan dan memperbaharui leaflet, brosur terkait Profil SKIPM Medan II - Menyiapkan dan menyusun laporan pemutakhiran data dan informasi secara berkala
10.	Pengelola Media Sosial	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan dan memperbaharui berita, artikel, foto/video yang akan disajikan pada media sosial - Membuat laporan media sosial setiap bulan



Plt Kepala,

Oscar Daniel Butar butar, S.Pi, M.Si