



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN PANGKALPINANG

KOMPLEK PERKANTORAN PEMPROV. KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

JALAN PROFESI NOMOR 4 PANGKALPINANG 33149

TELEPON (0717) 434756, FAKSIMILE (0717) 4262434

LAMAM www.kkp.go.id SURAT ELEKTRONIK sppmhk.pangkalpinang@kkp.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR B. 907/SKIPM.PKP/OT.250 /VI/2026

T E N T A N G

PEDOMAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN TIM
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI (PID)
LINGKUP STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN PANGKALPINANG
TAHUN ANGGARAN 2026

- Menimbang** :
1. bahwa dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat di lingkungan Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang, perlu diselenggarakan Layanan Informasi Publik yang prima;
 2. bahwa untuk menjamin kelancaran, kepastian, dan ketertiban pelaksanaan pelayanan informasi publik serta pemenuhan pengelolaan dokumentasi, diperlukan pejabat/petugas yang ditunjuk sebagai Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
 3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan angka 2, perlu menetapkan Surat Tugas tentang Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang
- Dasar** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 04/PERMEN- KP/2019 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 3. PERMEN KP Nomor 42 Tahun 2023: Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2023 tentang Kelautan dan Perikanan;
- Memperhatikan:** Peraturan Presiden No 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan

MENUGASKAN

- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) dan TIM Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang TA 2026 sebagaimana terlampir pada Keputusan ini;
- KEDUA : Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dapat digunakan sebagai acuan bagi segenap pegawai dalam membuat dan menyusun berbagai informasi dan dokumentasi baik itu berupa penyampaian berita, artikel, penyampaian data- data yang akan dimuat dalam website dan media social;
- KETIGA : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pangkalpinang

Pada Tanggal : 25 Juni 2026

Kepala Stasiun Pengendalian dan
Pengawasan Mutu Hasil Kelautan
dan Perikanan Pangkalpinang



Pasal 1 PENGERTIAN

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang atau yang disingkat Stasiun PPMHKP Pangkalpinang adalah unit pelaksana teknis (UPT) yang menyelenggarakan pelayanan publik di bidang sertifikasi penjaminan mutu dan laboratorium.
2. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara yang dapat digunakan sebagai bahan informasi publik.
5. Tim Pelayanan Teknis adalah tim yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian dan / atau pelayanan informasi di Stasiun PPMHKP Pangkalpinang.
6. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
7. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

Pasal 2 TUJUAN

Tujuan pelayanan informasi publik di Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang, meliputi:

- a. Terwujudnya komunikasi dua arah yang harmonis antara Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang sebagai penyedia informasi publik dengan pemohon dan pengguna informasi publik;
- b. Terwujudnya sistem pengintegrasian yang baik dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

Pasal 3 PRINSIP LAYANAN

Prinsip pelayanan informasi publik meliputi:

- a. informasi publik diberikan dengan mengedepankan prinsip mudah, cepat, dan sederhana;
- b. pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui satu pintu;
- c. penyajian informasi publik yang diberikan kepada pemohon, menyesuaikan dengan jenis dan format yang disediakan.

Pasal 4

JENIS LAYANAN

Jenis informasi publik di Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang meliputi:

- a. Informasi Publik yang tersedia setiap saat :
 1. Profil Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang
 2. SOP Pelayanan
 3. Maklumat Pelayanan
 4. Regulasi/Peraturan
- b. Informasi Publik yang diumumkan secara serta merta :
 1. Data Statistik penjaminan mutu hulu hilir
- c. Informasi Publik yang diumumkan secara berkala :
 1. Indeks Kepuasan Masyarakat
 2. Reward Pegawai Teladan
 3. Reward Pelaku Usaha Terbaik
 4. Pengadaan Barang dan Jasa
 5. Artikel dan Berita
- d. Informasi Publik yang dikecualikan :
 1. Usulan nama calon pejabat yang akan memangku jabatan tertentu yang diajukan dalam Baperjakat
 2. Surat Keputusan Pembinaan Disiplin dan Etika Pegawai
 3. Arsip Kepegawaian
 4. Laporan Keuangan sebelum di Audit (*Unaudite*)
 5. Dokumen Proses Pengadaan Barang/Jasa dari Penyedia Barang/Jasa
 6. Data pegawai yang masih dalam proses pengadilan sebagai saksi atau tersangka
 7. Data Pengaduan masyarakat dan laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat terhadap kinerja dan perilaku individual
 8. Laporan Hasil Audit reguler dan laporan hasil audit dengan tujuan tertentu
 9. Laporan Hasil Pemeriksaan Keuangan
 10. Laporan hasil pemantauan tindak lanjut hasil audit
 11. Laporan dugaan terjadinya suatu tindak pidana di bidang Kelautan dan Perikanan baik dari Masyarakat
 12. Identitas PPNS beserta keluarganya dalam melakukan penyidikan tindak pidana yang bersifat khusus, sesuai peraturan perundangan
 13. Data hasil inspeksi, hasil investigasi, nilai-nilai, kasus internal dan temporary suspend
 14. Daftar Riwayat Hidup Pegawai pada data kepegawaian

Pasal 5

- (1) Permohonan informasi publik di Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang ditujukan kepada tim PPID.
- (2) Permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan mengisi lembar permohonan yang disediakan oleh penyedia informasi.

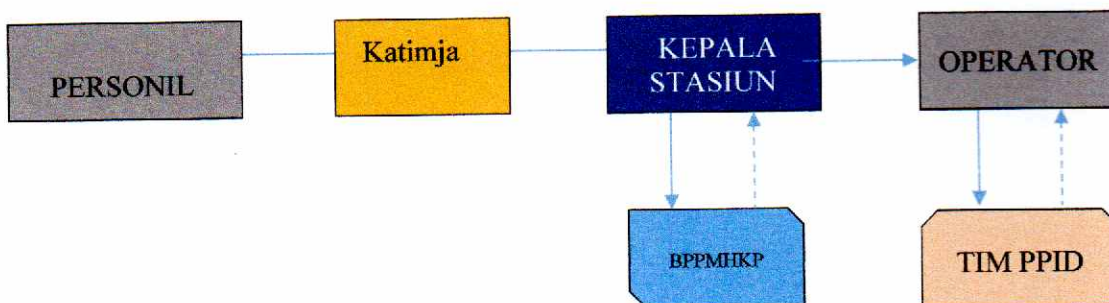
- publik yang diberikan; dan
- e. meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik.

(2) Hak penyedia informasi publik meliputi:

- menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- menolak permohonan informasi publik yang termasuk dikecualikan;
- meminta penjelasan kepada pemohon informasi publik mengenai tujuan
- penggunaan informasi publik yang diminta oleh pemohon; dan
- melakukan tuntutan secara hukum apabila pemohon menyalahgunakan informasi publik yang diberikan.

Pasal 9
ALUR PPID

Diagram alur pengelolaan informasi publik dan dokumentasi lingkup Stasiun KIPM Pangkalpinang adalah sebagai berikut :



Tugas dan Wewenang :

1. Personil:

- Membuat draft informasi publik/dokumentasi;
- Merevisi hasil koreksi.

2. Katimja :

- Mengkoreksi draft informasi publik / dokumentasi;
- Memparaf / mengacc draft informasi publik / dokumentasi yang akan dipublikasi.

3. Kepala Stasiun :

- Membina, mengawasi, dan memberikan arahan kepada Tim PPID lingkup Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang;
- Menelaah dan memverifikasi kesesuaian draft informasi publik / dokumentasi;
- Menyetujui draft informasi publik / dokumentasi yang akan dipublikasikan.

4. Operator :

- Mencermati penulisan informasi publik/dokumentasi;
- Mengunggah ke website / media sosial Stasiun KIPM Pangkalpinang informasi publik/dokumentasi.

5. Tim PPID :

- a. Melakukan pembimbingan terkait informasi publik / dokumentasi kepada pegawai lingkup Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang;
- b. Membuat laporan monitoring dan evaluasi secara berkala terkait keterbukaan informasi publik.

6. BPPMHKP :

- a. Memberikan persetujuan dokumentasi terkait data dan informasi yang dikecualikan;
- b. Membimbing, menegur, dan mengarahkan unit pelayanan teknis dalam lingkup kerjanya.

Pasal 7
PENUTUP

- 1) Dalam rangka bertukar wawasan / informasi publik, dan keterpaduan dalam mengumpulkan, serta memelihara informasi publik di Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang Tim Pelayanan Teknis melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap sumberinformasi publik.
- 2) Hasil pembinaan, monitoring, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pangkalpinang.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada Tanggal : Juni 2025

Kepala Stasiun Pengendalian
dan Pengawasan Mutu Hasil
Kelautan dan Perikanan
Pangkalpinang



Yoyok Fibrianto

LAMPIRAN II

Nomor : B.07/SPPMHKP.PKP/OT.250/VI/2026

Tanggal 25 Juni 2025

**PEDOMAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI (PPID)
DAN TIM PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI (PID)
TAHUN ANGGARAN 2026**

No.	NAMA	JABATAN
1.	Yoyok Fibrianto, S.E., S.Pi., M.Si	Pengarah
2.	Boby Dani Darmawan, S.St.Pi., M.Pi	Koordinator
3.	Dicky Ari Rafliandi, S.PKP	Sekretaris
4.	Permadiansyah, A.Md	Anggota
5.	Puteri Aulia Rizki Romdani, S.Pi	Anggota
6.	Candra, A.Md	Anggota

Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada Tanggal 25 Juni 2025
Kepala Stasiun Pengendalian
dan Pengawasan Mutu Hasil
Kelautan dan Perikanan
Pangkalpinang



Yoyok Fibrianto