



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PONTIANAK**

JALAN ARTERI SUPADIO KM. 18 PONTIANAK 78391
TELEPON (0561) 725427, FAKSIMILE (0561) 725421
LAMAM www.kkp.go.id SUREL skipmpontianak@kkp.go.id

**SURAT PENUGASAN
KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PONTIANAK
NOMOR B.57/SKIPM.PNK/KP.440/I/2025**

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LINGKUP STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN
HASIL PERIKANAN PONTIANAK
TAHUN ANGGARAN 2025**

Menimbang : a. bahwa untuk menetapkan pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan informasi publik dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak, perlu menetapkan Keputusan Kepala Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak;

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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2/PERMEN-KP/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- 6) Pemberian rekomendasi kepada Tim PPID SKIPM Pontianak atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
- 7) Penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
- 8) Pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan
- 9) Pemberian persetujuan atas pertimbangan Tim PPID SKIPM Pontianak terkait dengan setiap kebijakan yang di ambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi.

2. Sekretariat PPID

- a. Mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi.
- b. Mempunyai fungsi;
 - 1) Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 2) Pelaksanaan koordinasi pengolaan informasi dan dokumentasi;
 - 3) Pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 - 4) Pelaksanaan koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi.

3. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

- a. Mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID.
- b. Mempunyai fungsi:
 - 1) Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
 - 2) Menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
 - 3) Menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - 4) Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.

4. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

- a. Mempunyai tugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.
- b. Mempunyai fungsi:
 - 1) Pelaksanaan perencanaan program pengolahan Informasi;
 - 2) Pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;
 - 3) Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - 4) Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - 5) Menghimpun informasi publik dari seluruh Tim PPID SKIPM Pontianak;
 - 6) Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Tim PPID SKIPM Pontianak;
 - 7) Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.

5. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

- a. Mempunyai tugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.
- b. Mempunyai fungsi:
 - 1) Memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;
 - 2) Memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;
 - 3) Mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
 - 4) Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - 5) Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak Tahun Anggaran 2025 Nomor : 032.13.2.567538/2024 tanggal 02 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PENUGASAN KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PONTIANAK TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2025.**

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak (PPID Pelaksana Stasiun KIPM Pontianak), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Stasiun ini.

KEDUA : PPID SKIPM Pontianak sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terdiri atas:

1. PPID Pelaksana Stasiun KIPM Pontianak

a. Mempunyai tugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi di lingkungan SKIPM Pontianak.

b. Mempunyai fungsi:

1) Pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik UPT SKIPM Pontianak.

2) Pemberian arahan kepada Tim PPID SKIPM Pontianak dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;

3) Pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

4) Perwakilan dalam sengketa informasi publik.

5) Pemberian persetujuan kepada Tim PPID SKIPM Pontianak atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/ diberikan kepada pemohon informasi;

KETIGA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Penugasan Kepala Stasiun ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak

KEEMPAT : Penugasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kubu Raya
Pada tanggal 10 Januari 2025

Kepala Stasiun KIPM Pontianak



Jimmy Y. Elwaren

Lampiran
Penugasan Kepala Stasiun Karantina Ikan
Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil
Perikanan Pontianak
Nomor : B.57/SKIPM.PNK/KP.440/I/2025
Tanggal : 10 Januari 2025

**STRUKTUR KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN STASISUN KIPM PONTIANAK**

A. PPID Pelaksana Stasiun KIPM Pontianak

Jimmy Y. Elwaren, S.St.Pi

B. Sekretariat PPID Stasiun KIPM Pontianak

Aris Sugiarto, S.Pi

C. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

1. Michelson Febrianto (Ketua)
2. Rifky Abdul Halim

D. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

1. Michelson Febrianto (Ketua)
2. Rifky Abdul Halim

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

1. Aris Sugiarto, S.Pi (Ketua)
2. Michelson Febrianto
3. Rifky Abdul Halim

Kepala Stasiun KIPM Pontianak



Jimmy Y. Elwaren