



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

JALAN ACHMAD NADJAMUDDIN NOMOR 20 GORONTALO 96128
TELEPON (0435) 824071, FAKSIMILE (0435) 824071
LAMAM www.kkp.go.id, SURAT ELEKTRONIK skipm.gorontalo@gmail.com

SURAT PERINTAH

NOMOR : SP. 15/SKIPM.GTO/ HM.210/II/2026

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi publik pada Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu menetapkan Surat Perintah Kepala Stasiun Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo;
- Mengingat : 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 Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4//PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;

MEMBERI PERINTAH

- Menetapkan : SURAT PERINTAH PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN GORONTALO
- Kesatu : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo, dengan susunan tim sebagaimana terlampir;

- Kedua : Tim sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU bertugas melaksanakan peran Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan uraian tugas sebagaimana terlampir;
- Ketiga : Semua biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) TA. 2025 Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo Nomor : SP DIPA-032.13.2.649678/2026 Tanggal 01 Desember 2025;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gorontalo
Pada Tanggal : 2 Pebruari 2026
Kuasa Pengguna Anggaran,



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
NIP. 19730302 199903 1 003

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo.

Nomor : SP. 15/SKIPM-GTO/ HM.210/II/2026

Tanggal : 2 Pebruari 2026

Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo.

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN GORONTALO

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	KEDUDUKAN
1	2	3	4
1	Abdul Kadir, S.Pi, M.Si	Kepala SKIPM Gorontalo	Ketua PPID SKIPM Gorontalo
2	Takwin Suleman, S.M	Katimja Dukungan Manajerial	Sekretaris PPID SKIPM Gorontalo
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI			
3	Sitti Rosnany, S.Pi	Katimja Manajemen Mutu	Ketua
4	Marwati, A.Md	Arsiparis Penyelia	Anggota
5	Meizen Daud, A.Md	Pengolah Data dan Informasi	Anggota
6	Fahrduin Sabiku	Operator Layanan Operasional	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI			
7	Iwana Swaka Putri, S.St.Pi	Ketua Tim Kerja Pegendalian Kesehatan Ikan, Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan	Ketua
8	Armianti Kadir, S.M	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
9	Feabrianti Razak	Penata Layanan Operasional	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI			
10	Saiful, S.Tr.Pi	Ketua Tim Kerja Pengawasan Kesehatan Ikan, Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan	Ketua
11	Kartono Karim, A.Md	Pengolah Data dan Informasi	Anggota
12	Samsuadi, S,ST	Insopektur Mutu Ahli Pertama	Anggota

Ditetapkan di : Gorontalo
 Pada Tanggal : 2 Pebruari 2026
 Kuasa Pengguna Anggaran,



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
 NIP. 19730302 199903 1 003

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo..

Nomor : SP. 15/SKIPM-GTO/ HM.210/II/2026

Tanggal : 2 Pebruuari 2026

Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Gorontalo..

URAIAN TUGAS

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KEPALA STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN GORONTALO.

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	2	3
1.	Atasan PPID	Melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi yang meliputi 1. Pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik; 2. Memberikan arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; 3. Memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/ diberikan kepada pemohon informasi; 4. Penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik; 5. 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. 6. pemberian persetujuan atas pertimbangan Tim PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi
2.	Ketua PPID	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencana, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi yang meliputi ; 1. Pelaksana koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi; 2. Pelaksana koordinasi pengolaan informasi dan dokumentasi; 3. Pelaksana koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi; 4. Pelaksana koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi;
3.	Sekretaris PPID	Membantu ketua mengkoordinasikan pelaksanaan perencana, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi yang meliputi ; 1. Pelaksana koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi; 2. Pelaksana koordinasi pengolaan informasi dan dokumentasi; 3. Pelaksana koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi;

		4. Pe aksana koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi;
4	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik	Memberikan pelayanan informasi public dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID yang meliputi : 5. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik; 6. Menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik; 7. Menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik; Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.
5.	Bidang Pengolahan data dan dokumentasi informasi	Mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan dokumentasi informasi yang telah dikuasai yang meliputi : 1. Pelaksana perencanaan program pengolahan informasi; 2. Pelaksana perencanaan program di bidang dokumentasi informasi; 3. Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; 4. penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh; 5. pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.
6	Bidang Penyelesaian Sengketa	Melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam penyelesaian sengketa informasi meliputi ; 1. Memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi; 2. Memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi; 3. mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; 4. Penyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; 5. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

Ditetapkan di : Gorontalo
Pada Tanggal : 2 Pebruari 2026
Kuasa Pengguna Anggaran,


Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
NIP. 19730302 199903 1 003