



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

JALAN LINTAS SUMBAWA, TALABIU, WOHA, BIMA-NTB
LAMAM www.kkp.go.id SURAT ELEKTRONIK skipmbima@kkp.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : B.843/SKIPM.BIM/KP.440/IX/2024

- 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 Bima, perlu menetapkan Keputusan Kepala Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Bima tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Bima;
- 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 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);

MEMBERI TUGAS

Kepada : Terlampir
Untuk : Terlampir
Pembiayaan : Segala biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut dibebankan ke dalam DIPA Stasiun KIPM Bima Tahun Anggaran 2024

Surat tugas ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana semestinya.

Bima, 27 September 2024

Kepala Stasiun KIPM Bima



Jonison Petrus

Lampiran I : Surat Tugas Kepala Stasiun Karantina
Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan
Hasil Perikanan Bima
Nomor : /SKIPM.BIM/KP.440/X/2024

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN STASIUN KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BIMA**

A. Atasan PPID Stasiun KIPM Bima

Jonison Petrus, S.St.Pi

B. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

1. Fitra Adityawarman, S.St.Pi
2. Nurwahyuni Widiastuti, S.Pi
3. Kukuh Andias Purbianto, S.Pi

C. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

1. Rizqi Gustiawan, A.Md
2. Dita Antonisa Wielna, A.Md
3. Maskur

D. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

1. Heri Purwanto, S.Sos
2. Mega Ayu Tresna, S.AP
3. Tri Marfuah, S.E

Bima, 27 September 2024

Kepala Stasiun KIPM Bima



Jonison Petrus

**URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN STASIUN KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BIMA**

PPID SKIPM Bima sebagaimana susunan keanggotaan terdiri atas :

1) Ketua PPID

- a. mempunyai tugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi di lingkungan SKIPM Bima.
- b. Mempunyai fungsi :
 - 1) pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik UPT SKIPM Bima;
 - 2) pemberian arahan kepada Tim PPID SKIPM Bima dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - 3) pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dokumentasi;
 - 4) perwakilan dalam sengketa informasi publik;
 - 5) pemberian persetujuan kepada Tim PPID SKIPM Bima atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
 - 6) pemberian rekomendasi kepada Tim PPID SKIPM Bima 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 Bima terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hal pemohon informasi.

2) Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

- a. mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal
- 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.

3) 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 Bima;
 - 6) penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Tim PPID SKIPM Bima;
 - 7) pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.

4) 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.

Bima, 27 September 2024

Kepala Stasiun KIPM Bima



Jonison Petrus