



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN**

JALAN PANTON BAGAN ASAHAN, KEC. TANJUNG BALAI KAB. ASAHAN 21351

TELEPON (0623) 95004 FAKSIMILE (0623) 95004

LAMAM www.kkp.go.id SUREL skipm.tanjungbalaiaasahan@kkp.go.id

SURAT TUGAS

**PELAKSANA TUGAS KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN
MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN
NOMOR B.9/SKIPM.TBA/KP.440/II/2026**

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LINGKUP STASIUN KIPM TANJUNG BALAI ASAHAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- 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 Tanjung Balai Asahan, perlu menetapkan Surat Perintah Pelaksana Tugas Kepala Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tanjung Balai Asahan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- 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);

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Tanjung Balai Asahan Tahun Anggaran 2026 Nomor: 32.13.2.649746/2026 tanggal 1 Desember 2025.

MENUGASKAN:

Menetapkan : SURAT TUGAS PELAKSANA TUGAS KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN TAHUN ANGGARAN 2026.

- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tanjung Balai Asahan (PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Perintah Pelaksana Tugas Kepala Stasiun ini.
- KEDUA : PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terdiri atas:
1. Atasan PPID
 - a. Mempunyai tugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi dilingkungan SKIPM Tanjung Balai Asahan.
 - b. Mempunyai fungsi :
 1. Pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik UPT SKIPM Tanjung Balai Asahan;
 2. Pemberian arahan kepada Tim PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan 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 Tanjung Balai Asahan atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
 6. Pemberian rekomendasi kepada Tim PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan 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 Tanjung Balai Asahan terkait dengan setiap kebijakan yang di ambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi.

2. Ketua PPID

- a. Mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi.
- b. Mempunyai fungsi:
 1. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelola informasi dan dokumentasi;
 2. Pelaksanaan koordinasi pengolahan 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 system 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 Tanjung Balai Asahan;
6. Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Tim PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan;
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.

KETIGA

: Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Surat Perintah Pelaksana Tugas Kepala ini dibebankan pada DIPA Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Medan I.

KEEMPAT : Surat Tugas ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2026 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Asahan

Pada tanggal : 2 Januari 2026

Plt. Kepala Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan,



Monikawati Bj. Manihuruk

Lampiran Surat Tugas Pelaksana Tugas
Kepala Stasiun Karantina Ikan
Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil
Perikanan Tanjung Balai Asahan
Nomor : B.9/SKIPM.TBA/KP.440/I/2026
Tentang : Tim PPID

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LINGKUNGAN STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN**

A. Atasan PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan

Monikawati Br. Manihuruk, S.Pi (Ketua)

B. Ketua PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan

Fadli Pramana, S.Pi (Ketua)

Aghisna Rohmatika, A.Md.T (Sekretaris)

C. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

Sultan Sulaiman, A.Md (Ketua)

Juwita Eka Budi Rahayu, A.Md (Anggota)

Kiki Tiara (Anggota)

D. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

Isma Ameliawati Meirani, S.St.Pi (Ketua)

Aghisna Rohmatika, A.Md.T (Anggota)

Darwin (Anggota)

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Bambang Irawan Limbong, S.Si (Ketua)

Noviyandina Lubis, A.Md (Anggota)

Ahmad Ayyub Anugrah, A.Md.Kom (Anggota)

Ditetapkan di : Asahan

Pada tanggal : 2 Januari 2026

Pj. Kepala Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan,



Monikawati Br. Manihuruk