



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI UJI STANDAR KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN
MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

JALAN RAYA SETU NOMOR 1, SETU CIPAYUNG, JAKARTA TIMUR 13880

TELEPON (021) 8446861

LAMAN www.kkp.go.id SUREL buskipm@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.2/BUSKIPM/KP.440/II/2025

- Menimbang :**
- bahwa keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana kemudahan akses untuk memperoleh Informasi Publik;
 - bahwa Pengelolaan Informasi Publik merupakan salah satu upaya untuk mendukung program keterbukaan Informasi Publik;
 - bahwa dalam rangka Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Balai Uji Standar Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan (BUSKIPM) perlu adanya Pejabat Pengelolaan Informasi Publik yang ditetapkan dalam sebuah Surat Tugas dari Kepala BUSKIPM.
- Dasar :**
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik;
 - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan No 81 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di Lingkungan Kementrian Kelautan dan Perikanan;
 - Pedoman PPID BUSKIPM 2024.

Memberi Tugas

Kepada : Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Tugas ini.

Untuk : Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang tercantum dalam lampiran Surat Tugas ini.

Jakarta, 2 Januari 2025
Pit. Kepala BUSKIPM,



Hutomo Widiatmojo

Lampiran

Nomor : B.2/BUSKIPM/KP.440/I/2025

Tanggal : 2 Januari 2025

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BALAI UJI STANDAR KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
2025**

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS
1.	Hutomo Widiatmojo, S.Far NIP. 198705092010121001	Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda	Atasan Langsung PPID
2.	Dini Fajriyani, S.Pi NIP. 19830109 200901 2 001	Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda	Penanggung Jawab PPID dan Pelayanan Publik
3.	Diah Ayu Pratiwi, S.Si NIP. 19251	Pengadministrasi Laboratorium	Sekretaris PPID
4.	Fajar Wicaksono, A.Md. Pi NIP. 199607052020121002	Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil	Pengelola Informasi Website, Media Sosial, Cetak dan Elektronik
5.	Rino Masril, S.Si NIP. 198505052009121001	Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir	Pengaduan PPID
6.	Prima Kunawan, S.St.Pi NIP. 12635	Pengadministrasi Laboratorium	Penyusun Desain Grafis dan Dokumentasi

1. Kriteria PPID

- a. PPID merupakan pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan informasi publik di BUSKIPM;
- b. PPID harus memiliki kompetensi di bidang pengelolaan dokumen pengolahan data, dan pelayanan informasi.

2. Tugas PPID

- a. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- b. Menyampaikan Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
- c. Mengumpulkan seluruh Informasi Publik yang meliputi :
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta;
 3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- d. Mengumpulkan Informasi Publik yang dikecualikan;
- e. Memenuhi permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
- f. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
- g. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
- h. Melakukan penghitaman materi Informasi Publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
- i. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID UPT;
- j. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
- k. Menyediakan Informasi Publik yang mutakhir di Sistem Informasi PPID;
- l. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik;
- m. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerja PPID UPT;
- n. Mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I :
 1. Usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik PPID Unit Kerja Eselon I;
 2. Usul Informasi Publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja Eselon I;
- o. Melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja eselon I terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- p. Membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan Informasi Publik kepada PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
- q. Memenuhi permintaan informasi dari :
 1. PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPID Unit Kerja Eselon I;
 2. PPID Unit Kerja Eselon I, dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
- r. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja Eselon I.

3. Fungsi PPID

- a. Penghimpunan informasi publik dari seluruh unit kerja di BUSKIPM;
- b. Penataan dan Penyimpanan informasi publik yang diperoleh di BUSKIPM;
- c. Penyeleksian dan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
- d. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

4. Kedudukan dan Penunjukan PPID

- a. PPID berkedudukan di kantor BUSKIPM;
- b. PPID terdiri atas Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Staf BUSKIPM;
- c. Penunjukan PPID dan struktur organisasinya ditetapkan melalui Surat Keputusan Plt. Kepala BUSKIPM.



Plt. Kepala BUSKIPM,

Hutomo Widiatmojo