



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

JALAN PELABUHAN TELUK NIBUNG -TANJUNG BALAI
SUMATERA UTARA 21332, TELEPON (0623) 95004
LAMAN www.kkp.go.id

**SURAT PERINTAH
PELAKSANA TUGAS KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN
NOMOR B.139/SKIPM.TBA/HM.410/III/2024**

**TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LINGKUP STASIUN KIPM TANJUNG BALAI ASAHAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

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) Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Tanjung Balai Asahan Tahun Anggaran 2024 Nomor: 032.13.2.649746/2024 tanggal 24 November 2023.

MEMUTUSKAN

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 TAHUN ANGGARAN 2024.

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 pengelolaan 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.

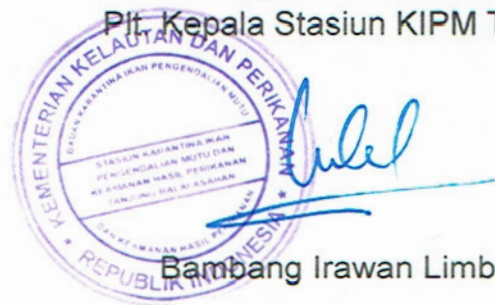
KETIGA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Surat Perintah Pelaksana Tugas Kepala ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tanjung Balai Asahan.

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

Ditetapkan di : Tanjung Balai

Pada tanggal : 6 Maret 2024

Plt. Kepala Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan,



Lampiran I : Surat Perintah Pelaksana Tugas
Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian
Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
Tanjung Balai Asahan
Nomor : B.139/SKIPM.TBA/HM.410/III/2024

**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

Bambang Irawan Limbong, S.Si

B. Ketua PPID SKIPM Tanjung Balai Asahan

Sultan Sulaiman, A.Md (Ketua)

Aghisna Rohmatika, A.Md.T (Sekretaris)

C. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

Fadli Pramana, S.Pi (Ketua)

Rodearni Simarmata, S.Pi (Anggota)

Kiki Tiara (Anggota)

D. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

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

Noviyandina Lubis, A.Md (Anggota)

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Monikawati br. Manihuruk, S.Pi (Ketua)

Juwita Eka Budi Rahayu, A.Md (Anggota)

Furqan Ramadhan, S.Pi (Anggota)

Ditetapkan di : Tanjung Balai

Pada tanggal : 6 Maret 2024

Plt. Kepala Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan,



Bambang Irawan Limbong