



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU
JALAN A.YANI KM 29,42 GUNTING MANGGIS, BANJARBARU 70724
TELEPON (0511) 4783155, FAKSIMILE (0511) 4783546
LAMAM www.kkp.go.id SUREL bppmhkpb Banjarbaru@kkp.go.id

SURAT TUGAS

KEPALA BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU
NOMOR B.636/BPPMHKP.BJB/KP.440/VI/2026

TENTANG

REVISI KEDUA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LINGKUP KEPALA BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU,

- Menimbang** : 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 Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru tentang Revisi Kedua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru.
- 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 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2025 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan.
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 71 Tahun 2024 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 72 Tahun 2025 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025-2029.
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai PPMHKP Banjarbaru Tahun Anggaran 2026 Nomor. SP DIPA-032.13.2.649593/2026 tanggal 1 Desember 2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Surat tugas Kepala Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru tentang Revisi Kedua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru Tahun Anggaran 2026.

- KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru (PPID Balai PPMHKP Banjarbaru), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertugas melaksanakan peran dengan uraian tugas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Tugas ini dan Surat Penugasan Khusus jika diperlukan.
- KETIGA** : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Balai ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Banjarbaru.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Lembar Pengesahan	
Jabatan	Paraf
Kepala Subbagian Tata Usaha	 Ditandatangani Secara Elektronik
Katimja. Pengendalian dan Pengawasan Mutu Pascapanen	 Ditandatangani Secara Elektronik
Katimja. Pengendalian dan Pengawasan Mutu Primer	 Ditandatangani Secara Elektronik
Katimja. Manajemen Mutu	 Ditandatangani Secara Elektronik

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 15 Juni 2026
Kepala Balai PPMHKP
Banjarbaru



Ditandatangani
Secara Elektronik

Yuni Irawati Wijaya

Lampiran

Nomor : B.636/BPPMHKP.BJB/KP.440/VI/2026

Tanggal : 15 Juni 2026

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU
TAHUN 2026**

Penanggung Jawab Kegiatan	:	Yuni Irawati Wijaya, S.Pi., M.P.
Ketua	:	Yusniati Aritonang, A.Md., S.E.
Sekretaris	:	Ayu Maya Octavika Shanti, A.Md.
Bidang Klarifikasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi	:	1. Untung Ifriansyah, S.Sos. 2. Tri Setyaningsih, S.Pi. 3. Akhmad Hidayat, S.Pi. 4. Murniati
Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	:	1. Farid Nasrullah, S.St.Pi. 2. Budi Lestari, S.Sos. 3. Hafidz Maulana Fadillah, S.Pi. 4. Rudhini
Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	:	1. Sidiq Muslim, S.Pi. 2. Buyung Indera Ardian, S.Sos. 3. Septiana Nur'Ain, S.Pi. 4. Siti Eka Nurjenah, S.Pi.

Lampiran

Nomor : B.636/BPPMHKP.BJB/KP.440/VI/2026

Tanggal : 15 Juni 2026

**URAIAN TUGAS TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU
TAHUN 2026**

1. Penanggung Jawab
 - a. Memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai PPMHKP Banjarbaru.
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai PPMHKP Banjarbaru.

2. Ketua
 - a. Menyusun kerangka acuan dan konsep administrasi lainnya dalam pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai PPMHKP Banjarbaru.
 - b. Melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai PPMHKP Banjarbaru.
 - c. Melakukan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi kepada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - d. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Kegiatan bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab.

3. Sekretaris
 - a. Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi dan dokumentasi.
 - b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi, korespondensi dan penyediaan meja informasi.
 - c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi.
 - d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
 - e. Mempersiapkan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - f. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi.
 - g. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai PPMHKP Banjarbaru.
 - h. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

4. Bidang Klarifikasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi
 - a. Melaksanakan kajian atas dampak dan konsekuensi dibukanya informasi publik berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan klarifikasi informasi publik.
 - c. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan terkait diterima atau ditolaknya suatu permintaan informasi publik.
 - d. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi.
 - e. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Klarifikasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi bertanggung jawab kepada ketua.

5. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
 - a. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
 - b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi, dokumentasi dan korespondensi di meja informasi.
 - c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi.
 - d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
 - e. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi bertanggung jawab kepada ketua.

6. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi
 - a. Melakukan penghimpunan, pendataan dan penyimpanan informasi publik sesuai urusan dan bidangnya masing-masing.
 - b. Melaksanakan pengklasifikasian informasi publik.
 - c. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi bertanggung jawab kepada ketua.

Lembar Pengesahan	
Jabatan	Paraf
Kepala Subbagian Tata Usaha	 Ditandatangani Secara Elektronik
Katimja. Pengendalian dan Pengawasan Mutu Pascapanen	 Ditandatangani Secara Elektronik
Katimja. Pengendalian dan Pengawasan Mutu Primer	 Ditandatangani Secara Elektronik
Katimja. Manajemen Mutu	 Ditandatangani Secara Elektronik

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 15 Juni 2026
Kepala Balai PPMHKP
Banjarbaru



Ditandatangani
Secara Elektronik

Yuni Irawati Wijaya