



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN CIREBON**

KANTOR & LABORATORIUM : JL. CIDENG INDAH NO.236 A
KEDAWUNG CIREBON TELP/FAX (0231)-248857
LAMAN www.kkp.go.id SUREL op.skipmcirebon@kkp.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : B. 8/SKIPM.CRB/KP. 440/II/2024

Dasar Penugasan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149).
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan KKP.
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 92/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

MENUGASKAN :

Kepada : Terlampir (Lampiran 1)

- Tugas :**
1. Melaksanakan tugas sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Stasiun KIPM Cirebon Tahun 2024, mulai tanggal surat tugas ini ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2024, sebagaimana pada Lampiran 2 yang tidak terpisahkan dengan Surat Tugas ini.
 2. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Stasiun KIPM Cirebon.

Biaya : Biaya dibebankan kepada Anggaran dalam DIPA Stasiun KIPM Cirebon Tahun Anggaran 2024.

Ditetapkan di : Cirebon

Pada tanggal : 2 Januari 2024

Kepala Stasiun KIPM Cirebon

Konseptor	Paraf
Ketua Timja Pengendalian KIMHP	



R. Rudi Barmara

Lampiran 1 : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Stasiun KIPM Cirebon Tahun 2024
 ST Nomor : B.8/SKIPM.CRB/KP.440/I/2024
 Tanggal : 2 Januari 2024

**TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 STASIUN KIPM CIREBON TAHUN 2024**

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol/ Jabatan	Peran dalam Tim
1.	R. Rudi Barmara, S.Pi, M.P NIP 196904141992031005	Pembina/IV a Kepala Stasiun KIPM Cirebon	Penanggung Jawab
2.	Erry Purwati, S.Pi, M.Si NIP 197709032005022001	Pembina/IV a Inspektur Mutu Hasil Perikanan Muda	Ketua
3.	Rahadi Ugeng Sugianto, S.Si. NIP 198002182005021001	Penata Tk. I/III d Analisis Mutu Hasil Perikanan	Anggota
4.	Eko Hendri Gunawan, S.Pi, M.Sc. NIP 198511212009121001	Penata Tk. I/ III d Inspektur Mutu Hasil Perikanan Muda	Anggota
5.	Ohan Burhanul Aripin, S.Kom. NIP 198305182010121002	Penata Muda Tk.I/ III b Pranata Komputer Pertama	Anggota
6.	Kezia Rezani Nurzahra ID. 10050	PPNPN	Anggota

Ditetapkan di : Cirebon
 Pada Tanggal : 2 Januari 2024
 Kepala Stasiun KIPM Cirebon

Konseptor	Paraf
Ketua Timja Dukungan Manajerial	




 R. Rudi Barmara

Lampiran 2 : Tugas Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Stasiun KIPM Cirebon Tahun 2024

ST Nomor : B. 8/SKIPM.CRB/KP.440/I/2024

Tanggal : 2 Januari 2024

TUGAS TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI STASIUN KIPM CIREBON TAHUN 2024

1. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
2. Menyampaikan Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
3. Mengumpulkan seluruh Informasi Publik yang meliputi :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
4. Mengumpulkan Informasi Publik yang Dikecualikan;
5. Memenuhi permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
6. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
7. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
8. Melakukan penghitaman materi Informasi Publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
9. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID;
10. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
11. Menyediakan Informasi Publik yang mutakhir di Sistem Informasi PPID;
12. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik;
13. Mengkoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerja PPID Stasiun KIPM Cirebon;
14. Mengajukan kepada PPID Unit Kerja BPPMHKP :
 - a. usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik PPID Unit Kerja BPPMHKP; dan
 - b. usul Informasi Publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja BPPMHKP;
15. Melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja BPPMHKP terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
16. Membuat dan menyampaikan Laporan Triwulan layanan Informasi Publik kepada PPID Unit Kerja BPPMHKP dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
17. Memenuhi permintaan informasi dari :
 - a. PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPID Unit Kerja BPPMHKP; atau
 - b. PPID Unit Kerja BPPMHKP, dengan tembusan kepada PPID Kementerian

18. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja BPPMHKP.

Ditetapkan di : Cirebon,
Pada Tanggal : 2 Januari 2024
Kepala Stasiun KIPM Cirebon

Konseptor	Paraf
Ketua Timja Dukungan Manajerial	




R. Rudi Barmara