



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU TAKALAR

DUSUN KAWARI DESA MAPPAKALOMPO, KECAMATAN GALESONG

TELEPON KABUPATEN TAKALAR 92254

(0418) 2312972, FAKSIMILE (0418) 2311311

LANAM www.kkp.go.id SUREL bpbaptakalar@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.102/BPBAPT/KP.440/II/2026

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 48 Tahun 2022 tentang pembentukan Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya maka dipandang perlu untuk membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) lingkup Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar Tahun Anggaran 2025;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) lingkup Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar Tahun Anggaran 2025;

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);

2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5349;

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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Memberi Tugas

- Kepada : Para pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Tugas ini.
- Untuk : 1. Melaksanakan tugas dimaksud pada tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember 2026 di Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar dengan rincian sebagai berikut :
- A. Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
 - 1) Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
 - 2) Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
 - B. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
 - 1) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar;
 - 2) Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - 3) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
 - C. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
 - 1) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - 2) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 - 3) Melakukan verifikasi bahan informasi public;
 - 4) Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
 - 5) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - 6) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - 7) Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - 8) Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang- undangan.
 - 9) Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar;
 - 10) Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi, serta mekanisme pemberian informasi;
 - 11) Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;
 - 12) Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan/atau pejabat struktural dan fungsional lingkup Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar.

- D. Sekretaris Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
 - 1) Mengkoordinasikan dan konsolidasi pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - 2) Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 3) Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - 4) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 5) Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi publik;
 - 6) Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- E. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
 - 1) Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi;
 - 2) Melaksanakan pelayanan dan pengelolaan informasi;
 - 3) Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan informasi dan dokumentasi layanan public;
 - 4) Mengelola system informasi dan dokumentasi;
 - 5) Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi public;
 - 6) Menyiapkan dan memelihara informasi dan dokumentasi public;
- F. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi
 - 1) Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan dokumentasi;
 - 2) Melaksanakan konsultasi, klasifikasi informasi public;
 - 3) Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - 4) Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - 5) Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;
- G. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
 - 1) Melaksanakan perencanaan program di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
 - 3) Melaksanakan verifikasi laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;
 - 4) Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi;

2. Segera menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar secara berkala.
3. Biaya pelaksanaan tugas ini dibebankan pada DIPA APBN Satker Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar Tahun Anggaran 2025.

Takalar, 8 Januari 2026
Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Payau
Takalar,

Terima Kasih untuk tidak memberikan
sesuatu atau janji yang dapat
mengakibatkan KKN, gratifikasi, dan
benturan kepentingan



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Boyun Handoyo

Lampiran Surat Tugas
 Nomor : B.102/BPBAPT/KP.440/I/2026
 Tanggal : 8 Januari 2026

No.	Nama	NIP / Golongan	Jabatan	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Boyun Handoyo, S.Pi., M.Si	198002262002121003 /IV.b	Kepala Balai/ Pengarah dan Atasan PPID	Pelaksana PPID	1 Januari s.d 31 Desember 2026	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BPBAP
2.	Jacson Hermanus Laoere	197403241999031002 /III.d	Kasubbag Umum/ PPID	Pelaksana PPID	1 Januari s.d 31 Desember 2026	Takalar
3.	Ahmad Ihsan Said, S.St.Pi	198303032007011001 /III.d	Pranata Humas Ahli Muda/ Sekretaris PPID	Pelaksana PPID	1 Januari s.d 31 Desember 2026	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BPBAP
4.	Nurdiana, S.Pi	197812162003122001 /IV.a	Analisis Akuakultur Ahli Madya/ PPID Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	Pelaksana PPID	1 Januari s.d 31 Desember 2026	Takalar Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
5.	Reni Ekasari, S.Pi	197909142006042020 /III.b	Analisis Akuakultur Ahli Pertama/ PPID Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	Pelaksana PPID	1 Januari s.d 31 Desember 2026	BPBAP Takalar
6.	Andi Elman, S.Pi., M.Si	197701022007101002 /III.d	Analisis Akuakultur Ahli Muda/ PPID Bidang Pengolahan Data dan	Pelaksana PPID	1 Januari s.d 31 Desember 2026	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

			Dokumentasi Informasi			BPBAP Takalar
--	--	--	-----------------------	--	--	------------------

7.	Ir. Jenny Masje Muntiaha, M.Si	196901191993032006 /IV.a	Pranata Humas Ahli Madya/ PPID Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Pelaksana PPID	18 Juli s.d 31 Desember 2025	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BPBAP Takalar
8.	Khairil Jamal, S.Pi., M.Si	198201202007011002 /III.c	Analisis Akuakultur Ahli Muda/ PPID Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Pelaksana PPID	18 Juli s.d 31 Desember 2025	

Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Boyun Handoyo