



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA**  
**BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN**

JALAN TAHURA SULTAN ADAM KM. 14 MANDIANGIN KEC. KARANG INTAN  
KAB. BANJAR KALIMANTAN SELATAN 70661 TELP: 0811 500 4658  
EMAIL: [op.bpmatmandiangin@kkp.go.id](mailto:op.bpmatmandiangin@kkp.go.id) LAMAN: [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id)

---

**SURAT PENUGASAN**  
**KEPALA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN**  
**Nomor : B.33/BPBAT.MDG/KP.440/I/2024**

**Tentang**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**LINGKUP BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Penugasan Kepala Balai Besar Perikanan Budidaya Laut Lampung tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin
- Dasar : 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Masyarakat;
4. 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);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya;

8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Per.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin;

#### MEMBERI TUGAS

Kepada : Daftar Terlampir

- Untuk :
- 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 Tawar Mandiangin;
    - 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 publik;
    - 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 Tawar Mandiangin;
    - 10) Memberikan pertimbangan dan Kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi, serta mekanisme pemberian informasi;
    - 11) Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi;
    - 12) Mengkoordinasi pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan/atau pejabat struktural dan fungsional lingkup Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin.
  - 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 publik;
  - 4) Mengelola sistem informasi dan dokumentasi;
  - 5) Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
  - 6) Menyiapkan dan memelihara informasi dan dokumentasi publik;
- 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 publik;
  - 3) Melaksanakan inventarisasi pengkalsifikasian 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.

Ditetapkan di Mandiangin,

Pada tanggal : 19 Januari 2024

Pi, Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar  
Mandiangan,



**Samsul Bahrawi, S.St.Pi., M.Sc.**

Lampiran : Surat Penugasan Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin

Nomor : B.33/BPBAT.MDG/KP.440/I/2024

Tanggal : 19 Januari 2024

Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI  
LINGKUNGAN  
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN**

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Samsul Bahrawi, S.St.Pi., M.Sc.	Plt. Kepala BPBAT Mandiangin	Atasan PPID
2.	Puji Widodo, S.Pi.	Pengawas Perikanan Muda	Pejabat PID
3.	Febri Handika Putra, S.Sn	Pranata Humas	Sekretaris
<b>BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI</b>			
4.	Puji Widodo, S.Pi.	Pengawas Perikanan Muda	Ketua
5.	Amrih Manunggal, S.St.Pi	Pengawas Perikanan Pertama	Anggota
6.	Febri Handika Putra, S.Sn	Pranata Humas	Anggota
<b>BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI</b>			
7.	Amrih Manunggal, S.St.Pi	Pengawas Perikanan Pertama	Ketua
8.	Muhammad Khalis	Teknisi Akuakultur	Anggota
9.	Putri Permata Sari	Teknisi Akuakultur	Anggota
<b>BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI</b>			
10.	Edi Alazhar, S.Pi	Analisis Perikanan Budidaya	Ketua
11.	Andri Hariadi, S.Si	Pengawas Perikanan Muda	Anggota
12.	Christina Wianty, S.Pi	Pengawas Perikanan Pertama	Anggota

Ditetapkan di Mandiangin,

Pada tanggal : 19 Januari 2024

Plt. Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar  
Mandiangin,



Samsul Bahrawi, S.St.Pi., M.Sc.

Lampiran : Surat Penugasan Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin  
Nomor : B.33/BPBAT.MDG/KP.440/I/2024  
Tanggal : 19 Januari 2024  
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

**KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN**

Keterbukaan informasi publik yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin (BPBAT) Mandiangin dalam rangka reformasi birokrasi, yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) serta terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Keterbukaan informasi publik BPBAT Mandiangin meliputi:

1. Kategori informasi publik yang tersedia setiap saat yang dapat diakses melalui laman <https://kkp.go.id/djpb/bpbatmandiangin>, meliputi:
  - a. Informasi yang berkaitan dengan profil Kementerian Kelautan dan Perikanan, profil Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, dan profil BPBAT Mandiangin;
  - b. Informasi yang berkaitan dengan kedudukan, struktur organisasi, lokasi dan kontak BPBAT Mandiangin;
  - c. Informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi serta visi dan misi BPBAT Mandiangin;
  - d. Informasi layanan publik yang dilaksanakan BPBAT Mandiangin;
  - e. Informasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana atau fasilitas pelayanan BPBAT Mandiangin;
  - f. Informasi yang berkaitan dengan personel/pegawai yang menangani layanan informasi publik; dan
  - g. Informasi yang berkaitan dengan gambaran umum survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan BPBAT Mandiangin.
  
2. Kategori informasi publik secara serta merta yang dapat diakses melalui laman <https://kkp.go.id/djpb/bpbatmandiangin>, meliputi:
  - a. Informasi yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan atau magang di Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin;
  - b. Informasi yang berkaitan dengan bantuan benih yang diberikan kepada kelompok pembudidaya ikan;

- c. Informasi yang berkaitan dengan kunjungan dari stakeholder dan pelaku usaha perikanan; dan
  - d. Informasi yang berkaitan dengan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada pelaku utama perikanan budidaya.
3. Kategori informasi publik yang diumumkan secara berkala yang dapat diakses melalui laman <https://kkp.go.id/djpb/bpbatmandiangin>, meliputi:
- a. Informasi yang berkaitan dengan program prioritas Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;
  - b. Informasi yang berkaitan dengan kegiatan BPBAT Mandiangin dalam pengendalian penyakit ikan;
  - c. Informasi yang berkaitan dengan kinerja organisasi dan capaiannya dalam bentuk narasi; dan
  - d. Informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran pada BPBAT Mandiangin.
4. Kategori informasi publik yang dikecualikan berdasarkan Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor B1/KEPMEN-KP/Sj/2014 tentang Sejumlah Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta informasi yang berkaitan langsung dengan BPBAT Mandiangin, meliputi:
- a. Informasi yang berkaitan dengan hasil surveilans, asesmen, audit, dan/atau pemeriksaan, baik yang dilakukan oleh pihak internal maupun pihak eksternal;
  - b. Pemeriksaan, baik yang dilakukan oleh pihak internal maupun pihak eksternal;
  - c. Informasi yang berkaitan dengan pembinaan kedisiplinan dan etika pegawai;
  - d. Informasi yang berkaitan dengan dokumentasi arsip kepegawaian;
  - e. Informasi yang berkaitan dengan laporan keuangan sebelum audit (*unaudited*);
  - f. Informasi yang berkaitan dengan dokumen proses pengadaan barang/jasa dari penyedia barang/jasa;
  - g. Informasi yang berkaitan dengan laporan hasil audit reguler dan laporan hasil audit dengan tujuan tertentu;
  - h. Informasi yang berkaitan dengan hasil pemeriksaan keuangan; dan
  - i. Informasi yang berkaitan dengan hasil pemantauan tindak lanjut hasil surveilans, asesmen, audit, dan pemeriksaan.