



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
BALAI BESAR PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR
SUKABUMI**

JALAN SELABINTANA NOMOR 37 SUKABUMI 43114
TELEPON (0266) 225211, 225240, FAKSIMILE (0266) 221762
LAMAM www.kkp.go.id SUREL bbpbatsukabumi@kkp.go.id

SURAT TUGAS

Nomor B.13/BBPBAT/KP.440/II/2026

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya Nomor 85 Tahun 2024 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan surat tugas tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu lingkup Balai Besar Perikanan Budidaya Air Tawar Sukabumi Tahun Anggaran 2024;
- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2028 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2028 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Perikanan Budidaya Air Tawar Sukabumi;

MEMBERI TUGAS

Kepada : Nama terlampir

Untuk : Tugas terlampir

Sukabumi, 5 Januari 2026

Pi. Kepala Balai Besar Perikanan
Budidaya Air Tawar Sukabumi,



Muhammad Nurdin

Lampiran Surat Tugas

Nomor : B.13/BBPBAT/KP.440/I/2026

Tanggal : 5 Januari 2026

No	Nama	Kedudukan Dalam Tim	Uraian Tugas
1	Muhammad Nurdin, S.Pi., M.Si	Pengarah/Atasan PPID	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; 4. Mengumpulkam informasi publik yang dikecualikan; 5. Memenuhi permohonan keberatan berdasarkan prosedur; 6. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur; 7. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik dalam hal permohonan informasi ditolak; 8. Melakukan penghitaman materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya; 9. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Unit Pelayanan Teknis; 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 meha layanan informasi publik; 13. Mengkoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh informasi publik di lingkungan wilayah kerja PPID.
2	Veri Yawansyah, S.E., M.Si	Dewan Pengawas Kode Etik	
3	M. Thariq, A.Pi	Penanggung Jawab PPID	
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI			
4	Candra Agung Purwanto, A.Md	Anggota	
5	Ibnu Permana, S.AB	Anggota	
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI			
6	Sumantri	Anggota	
7	Galang Panji Kurniawan, A.Md.Pi	Anggota	
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI			
8	Romayanti DH, S.St.Pi	Anggota	
9	Erna Wigyanti	Anggota	

Pt. Kepala Balai Besar Perikanan
Budidaya Air Tawar Sukabumi,



Muhammad Nurdin