



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BALAI RISET PEMULIAAN IKAN**

JALAN RAYA 2 SUKAMANDI PANTURA, PATOKBEUSI, SUBANG, JAWA BARAT 41263

HOTLINE : 0821 1616 8500

LAMAMAN : <https://kkp.go.id/brpisukamandi> POS ELEKTRONIK : [info.bppi@kkp.go.id](mailto:info.bppi@kkp.go.id)

**SURAT TUGAS**

Nomor. B.680/BRPI/KP.440/V/2024

**Menimbang :** Bahwa dalam rangka mewujudkan komunikasi dua arah yang harmonis antara penyedia informasi publik dengan pemohon dan pengguna informasi publik, serta mewujudkan sistem pengintegrasian yang baik antara penyedia informasi publik dengan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Lingkungan Balai Riset Pemuliaan Ikan Sukamandi dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

**Dasar :** Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

**Memberi Tugas**

**Kepada :**

1. Agus Cahyadi, S.Pi, M.Si	sebagai Penanggungjawab
2. Deny Puji Utami, A.Md	sebagai Ketua
3. Maya Nurnaningsih	sebagai Sekretaris
4. Ari Kusuma Wardani, S.St.Pi	sebagai Anggota
5. Inna Nurbayanti, A.Md	sebagai Anggota
6. Roby Pratama, S.St.Pi	sebagai Anggota
7. Chandra Yusuf Bahari, S.T.	sebagai Anggota
8. Silmi Salimah, S.Ikom	sebagai Anggota
9. Indah Rahmawati, S.Pi	sebagai Anggota

**Untuk :** Melaksanakan tugas sebagai berikut :

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 UPT;
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. mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerja PPID UPT;
14. mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I :
  - a. usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik PPID Unit Kerja Eselon I; dan
  - b. usul Informasi Publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja Eselon I;
15. melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja eselon I terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
16. membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan Informasi Publik kepada PPID Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
17. memenuhi permintaan informasi dari :
  - a. PPID Kementerian dengan tembusan kepada PPID Unit Kerja Eselon I; atau
  - b. PPID Unit Kerja Eselon I, dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
18. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Unit Kerja Eselon I.

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan mulai ditandatangani sampai dengan terbitnya Surat Tugas yang baru.

Sukamandi, 6 Mei 2024

Kepala Balai Riset Pemuliaan Ikan,



*Agus Cahyadi*  
Agus Cahyadi