



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT
DENPASAR

JALAN BY PASS PROF IDA BAGUS MANTRA KM 16.7, PERING, GIANYAR 80581
TELEPON (0361) 4794821, FAKSIMILE (0361) 4794822
LAMAM www.kkp.go.id SUREL bpspl.denpasar@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.8/BPSPL.4/KP.440/I/2025

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan informasi publik yang baik di bidang hukum dan hak asasi manusia yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan perlu mengoptimalkan tata cara pengelolaan, pelayanan, dan keterbukaan informasi publik
- b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- c. bahwa penunjukan pegawai sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar ini dianggap mampu dan cakap dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu dibentuk Tim Pejabat dan Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar Tahun 2025;

- Dasar : 1. Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28F, dan Pasal 28J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 4. Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
13. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Petunjuk Teknis Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK WBBM di Lingkungan BPSPL Denpasar;

Memberi Tugas

Kepada : Daftar Terlampir;

Untuk :

1. Melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar Tahun 2025;
2. Pada saat Surat Tugas ini berlaku, Surat Tugas Nomor B.61/BPSPL.4/KP.440/I/2024 tanggal 8 Januari 2024 terkait penugasan sebagai Petugas Tim Layanan Informasi di Lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar Tahun 2024, dicabut dan tidak berlaku;
3. Surat Tugas ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2025 hingga 31 Desember 2025 dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan perubahan dalam Surat Tugas ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

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

Lembar Pengesahan	
Nama Jabatan	Paraf
Kepala Sub Bagian Umum	

Gianyar, 2 Januari 2025

Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar,




Gendeng Melisina Hehanussa



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT
DENPASAR

JALAN BY PASS PROF IDA BAGUS MANTRA KM 16.7, PERING, GIANYAR 80581
TELEPON (0361) 4794821, FAKSIMILE (0361) 4794822
LAMAM www.kkp.go.id SUREL bpspl.denpasar@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.8/BPSPL.4/KP.440/I/2025

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan informasi publik yang baik di bidang hukum dan hak asasi manusia yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan perlu mengoptimalkan tata cara pengelolaan, pelayanan, dan keterbukaan informasi publik
- b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- c. bahwa penunjukan pegawai sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar ini dianggap mampu dan cakap dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu dibentuk Tim Pejabat dan Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar Tahun 2025;

- Dasar : 1. Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28F, dan Pasal 28J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 4. Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
13. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Petunjuk Teknis Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK WBBM di Lingkungan BPSPL Denpasar;

Memberi Tugas

Kepada : Daftar Terlampir;

Untuk : 1. Melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar Tahun 2025;

2. Pada saat Surat Tugas ini berlaku, Surat Tugas Nomor B.61/BPSPL.4/KP.440/II/2024 tanggal 8 Januari 2024 terkait penugasan sebagai Petugas Tim Layanan Informasi di Lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar Tahun 2024, dicabut dan tidak berlaku;

3. Surat Tugas ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2025 hingga 31 Desember 2025 dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan perubahan dalam Surat Tugas ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

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

Gianyar, 2 Januari 2025

Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar,



Letty Melsina Hehanussa

Lampiran Surat Tugas I
 Nomor : B.8/BPSPL.4/KP.440/I/2025
 Tanggal : 2 Januari 2025

Anggota Tim Pelayanan Informasi Publik

No.	Nama	NIP	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1	Getreda Melsina Hehanussa	19750303 200212 2 003	Kepala Balai	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
2	Anang Tri Jayanto Mulyo	19860927 200901 1 001	Kepala Subbagian Umum	Sekretaris Pengelola Informasi dan Dokumentasi
3	Dikor Jupantara	19781014 200502 1 001	Ketua Tim Kerja Pelayanan Pemanfaatan Ruang Laut	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
4	Muhammad Barmawi	19751110 200912 1 002	Ketua Tim Kerja Pemberdayaan Masyarakat	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
5	Dewi Retnoningrum	19750209 200901 2 002	Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan Muda	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
6	Suwardi	19771215 200901 1 005	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Muda	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
7	Ina Cahyaningtyas	19910628 201503 2 003	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
8	Aditya Hidayatullah	19970209 202012 1 003	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
9	Sandi Jundira	19940622 202321 1 012	Arsiparis Terampil	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
10	Marendra Erlangga	19770516 200910 1 001	Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan Muda	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi
11	Nurhamdani	19841116 201403 1 001	Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan Muda	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

12	Dimas Kris Pratama	19941127 201902 1 003	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi
13	Devita Listiyaningsih	19941201 202012 2 006	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi
14	Muhammad Dikyah Fadillah	19970828 202012 1 006	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

Kepala Balai Pengelolaan Sumber
Daya Pesisir dan Laut Denpasar,



Getreda Melsina Hehanussa

Lampiran Surat Tugas II

Nomor : B.8/BPSPL.4/KP.440/I/2025

Tanggal : 2 Februari 2025

Tugas Tim Pelayanan Informasi Publik

I. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (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 yang meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta, dan 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. Melaksanakan penghitaman materi informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya.
9. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar.
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 Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Denpasar.
14. Mengajukan kepada PPID Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut (DJPKRL) terkait usul informasi publik untuk dimasukkan dalam usulan Daftar Informasi Publik PPID DJPKRL dan usul informasi publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) dan PPID DJPKRL.
15. Melaksanakan koordinasi dengan PPID DJPKRL terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
16. Membuat dan menyampaikan laporan triwulan layanan informasi publik kepada PPID DJPKRL dengan tembusan kepada PPID KKP.
17. Memenuhi permintaan informasi dari PPID KKP dengan tembusan kepada PPID DJPKRL atau PPID DJPKRL dengan tembusan kepada PPID KKP.
18. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan tahunan layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID DJPKRL.

II. Sekretaris Pengelola Informasi dan Dokumentasi

1. Mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh PPID.

2. Melaksanakan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
3. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang.
4. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.
5. Melaksanakan koordinasi administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi.
6. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak dan elektronik.
7. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi.

III. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi

1. Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Menyiapkan fasilitas dan sistem pelayanan serta pengelolaan informasi publik.
3. Menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi Publik.
4. Menyampaikan dan memelihara informasi publik.
5. Melaksanakan verifikasi permohonan informasi dan dokumentasi.
6. Melaksanakan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk Publik.
7. Menyiapkan laporan pelaksanaan layanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ke PPID Denpasar.

IV. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

1. Mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.
2. Melaksanakan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi.
3. Melaksanakan inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi.
4. Menghimpun informasi publik.
5. Melaksanakan penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh.
6. Melaksanakan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk Menyiapkan data untuk bahan laporan pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ke PPID BPSPL Denpasar.
7. Menyiapkan data untuk bahan laporan pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ke PPID BPSPL Denpasar.

Kepala Balai Pengelolaan Sumber
Daya Pesisir dan Laut Denpasar,



Getega Melsina Hehanussa