



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN AMBON

JALAN MARTHA ALFONS, POKA, TELUK AMBON KODE POS 97233

TELEPON (0911) 322710, FAKSIMILE (0911) 322711)

LAMAN : www.bp3ambon-kkp.org , Email : bppp_ambon@kkp.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : B. 49/BPPP.AMB/KP.440/I/2024

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Ambon, dalam rangka melaksanakan dan mendukung terciptanya Reformasi Birokrasi;
 - b. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efektif dan efisien, diperlukan tim Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Ambon;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf .(a) Kepala Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Ambon perlu memberi tugas kepada tim PPID tentang Kebijakan Keterbukaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi pada Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Ambon.
- Dasar :
1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 87/PERMEN/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan;
 2. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 06MEN-SJ/KP.430/IX/2020 tanggal 21 September 2020 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Administrasi lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : KEP.41/MEN/KU.611/2020 Tanggal 30 September 2020 Tentang Perubahan Keduabelas atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : KEP.79/MEN/KU.611/2019 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Kantor Daerah (Unit Pelaksana Teknis) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2024.

Memberi Tugas

Kepada :

No.	Nama	Pangkat/Golongan	Jabatan	Jabatan dalam penugasan
1.	Abubakar, S.St.Pi, M.Si	19780427 200312 1 001 Pembina IV/a	Kepala Balai	Pembina
2.	Rahmawati Umasugi, S.Pi, M.Si	19771101 200312 2 004 Pembina IV/a	Perencana Ahli Muda	Koordinator
3.	Fajar Ren-El, S.Pi, M.Si	19740701 200701 1 003 Penata III/c	WI Pertama	Sekretaris
4.	Wahyu Retno Aris, S.St.Pi	19840530 201503 1 001 Penata Muda Tk.I III/b	Instruktur Pertama	Ketua
5.	Santoso Djunaidi, A.Md	19890530 201012 1 005 Penata Muda Tk.I III/b	Instruktur Pertama	Anggota
6.	Antono Yadi, S.St.Pi	19860112 201503 1 002 Penata Muda Tk.I III/b	Instruktur Pertama	Anggota
7.	Wahyuni Eka Susanty, S.Kep	-	Tenaga Kesehatan	Anggota
8.	Rizky I. Attamimi, S.Kom	-	Tenaga Teknis	Anggota

Untuk :

1. Sebagai tim Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) BPPP Ambon Tahun 2024 (penugasan terlampir);
2. Melaksanakan tugas mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

Biaya : DIPA BPPP Ambon.

Ambon, 2 Januari 2024
Kepala Balai Pelatihan dan
Penyuluhan Perikanan Ambon,



Abubakar, S.St.Pi.,M.Si

Lampiran I : Surat tugas Tim Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tahun 2024 BPPP Ambon

Nomor : B. 49/BPPP.AMB/KP.440/I/2024

Tanggal : 2 Januari 2024

DAFTAR PENUGASAN TIM PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TAHUN 2024

No.	Jabatan dalam penugasan	Detail tugas
1.	Ketua Pengelola Informasi Dan Dokumentasi	<p>a. Membangun dan mengembangkan system pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi di BPPP Ambon secara cermat;</p> <p>b. Menunjuk dan menetapkan pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi (PPID);</p> <p>c. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi baik dalam media cetak maupun elektronik;</p> <p>d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik diBPPP Ambon.</p>
2.	Koordinator Pelaksana Informasi Dan Dokumentasi	<p>a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit /satuan kezejanya.</p> <p>b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; 2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan 3. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi pelayanan publik. <p>c. Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dilaksanakan ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Kerja dibawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran 5. Informasi publik sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan; <p>d. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang relevan dan efektif;</p> <p>e. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi;</p> <p>f. Koordinator Tim informasi bertanggung jawab kepada Ketua Tim PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.</p>

3.	Sekretaris Informasi Dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu petugas informasi dalam melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini; b. Sekretaris informasi bertanggung jawab kepada Koordinator Tim PPID.
4.	Anggota Informasi Dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima dan memilah permohonan informasi; b. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Ketua Tim informasi; c. Membantu dan menjalankan seluruh tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini; d. Anggota Tim informasi bertanggung jawab kepada Koordinator Tim PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Ambon, 2 Januari 2024
Kepala Balai Pelatihan dan
Penyuluhan Perikanan Ambon,



Abubakar, S.St.Pi.,M.Si