



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG

JALAN TANDURUSA KOTAK POS 12/BTG KOTA BITUNG – SULAWESI UTARA 95526
TELEPON (0438) 36434, 36436 FAKSIMILE (0438) 21436
EMAIL politeknikkp_bitung@yahoo.com LAMAN poltekkp-bitung.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: B.533/POLTEK.BTG/KP.440/V/2024

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik, perlu menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung;
b. bahwa untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktur menugaskan pegawai Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tahun 2024.
- Dasar : 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 91/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kelautan dan Perikanan.
2. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 87/SJ.Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.
3. Keputusan Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Nomor B.434/POLTEK.BTG/OT.710/IV/2024 tentang Revisi Struktur Organisasi Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.
- Memberi Tugas
- Kepada : Daftar nama terlampir sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Tahun 2024
- Untuk : 1. Melaksanakan tugas pengelolaan dan penyampaian informasi dan dokumentasi yang dimiliki oleh Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.
2. Waktu pelaksanaan tanggal 7 Mei sampai dengan 31 Desember 2024.

Demikian surat tugas ini, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan setelah selesai melaksanakan tugas.

Bitung, 7 Mei 2024
Direktur Politeknik KP Bitung



Ditandatangani
Secara Elektronik

IGP Gede Rumayasa Yudana

Lampiran

Surat Tugas nomor : B.533/POLTEK.BTG/KP.440/V/2024

Tanggal : 7 Mei 2024

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI POLITEKNIK
KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG TAHUN 2024**

| No | Nama | Jabatan dalam Tim | Uraian Tugas |
|----|-------------------------------|--|--|
| 1 | IGP Gede Rumayasa Yudana, M.P | Ketua PPID Politeknik KP Bitung | Mengkoordinasikan pelaksanaan PPID di lingkungan Politeknik KP Bitung |
| 2 | Dr. Rudi Saranga | Koordinator PPID Politeknik KP Bitung Bidang Kualitas Informasi | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab terhadap informasi terkait kualitas informasi;2. Menetapkan informasi berkala, setiap saat dan serta merta terkait kualitas informasi;3. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia. |
| 3 | Novie Wijaya, M.ST.Pi | Koordinator PPID Politeknik KP Bitung Bidang Jenis Informasi | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab terhadap informasi terkait jenis informasi;2. Menetapkan informasi berkala, setiap saat dan serta merta terkait jenis informasi;3. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia. |
| 4 | Raman Simanjuntak, M.Si | Koordinator PPID Politeknik KP Bitung Bidang Pelayan Informasi | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab informasi terkait pelayanan informasi;2. Menetapkan informasi berkala, setiap saat dan serta merta terkait pelayanan informasi;3. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia. |
| 5 | Lidya Katili, M.Si | Koordinator PPID Politeknik KP Bitung Bidang Komitmen Organisasi | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab informasi terkait komitmen organisasi;2. Menetapkan informasi berkala, setiap saat dan serta merta terkait komitmen organisasi;3. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia. |
| 6 | Lusje Susana Mawuntu, S.E | Koordinator PPID Politeknik KP Bitung Bidang Sarana Prasarana | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab informasi terkait sarana prasarana;2. Menetapkan informasi berkala, setiap saat dan serta merta terkait sarana prasarana;3. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia. |
| 7 | Dwi Dharma Arta Kusuma, M.Eng | Koordinator PPID Politeknik KP Bitung Bidang Digitalisasi | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab informasi terkait digitalisasi;2. Menetapkan informasi berkala, setiap saat dan serta merta terkait digitalisasi;3. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan bersifat rahasia |

| | | | |
|----|---------------------------------|---|--|
| 8 | Gerald D. Ontah, A.Md.Pi | Pelaksana PPID Bidang Kualitas Informasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan, mengelola, menyusun dan mengklasifikasikan informasi ketatausahaan baik informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta terkait kualitas informasi; 2. Mengirim informasi terkait kualitas informasi yang telah ditetapkan kepada petugas layanan; 3. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |
| 9 | Raha Agung | Pelaksana PPID Bidang Jenis Informasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan, mengelola, menyusun dan mengklasifikasikan informasi ketatausahaan baik informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta terkait jenis informasi; 2. Mengirim informasi terkait jenis informasi yang telah ditetapkan kepada petugas layanan; 3. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |
| 10 | Fitroh D.A Hariyoto, M.Si | Pelaksana PPID Bidang Pelayan Informasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan, mengelola, menyusun dan mengklasifikasikan informasi ketatausahaan baik informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta terkait pelayanan informasi; 2. Mengirim informasi terkait pelayanan informasi yang telah ditetapkan kepada petugas layanan; 3. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |
| 11 | Ahmad Ilham Ramadhani, M.T | Pelaksana PPID Bidang Komitmen Organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan, mengelola, menyusun dan mengklasifikasikan informasi ketatausahaan baik informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta terkait komitmen organisasi; 2. Mengirim informasi terkait komitmen organisasi yang telah ditetapkan kepada petugas layanan; 3. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |
| 12 | Ahmad Tubagus T.R. Aji, S.Tr.Pi | Pelaksana PPID Bidang Sarana Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan, mengelola, menyusun dan mengklasifikasikan informasi ketatausahaan baik informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta terkait sarana prasarana; 2. Mengirim informasi terkait sarana prasarana yang telah ditetapkan kepada petugas layanan; 3. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |

| | | | |
|----|--------------------|------------------------------------|---|
| 13 | Wasum, M.T | Pelaksana PPID Bidang Digitalisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan, mengelola, menyusun dan mengklasifikasikan informasi ketatausahaan baik informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta terkait digitalisasi; 2. Mengirim informasi terkait digitalisasi yang telah ditetapkan kepada petugas layanan; 3. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |
| 14 | Gregorio A. Tumewu | Petugas Layanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani masyarakat yang membutuhkan informasi secara berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta ataupun informasi lainnya di Politeknik KP Bitung; 2. Menyiapkan formulir permohonan informasi dan pernyataan keberatan terhadap informasi secara fisik maupun online serta memberikan kepada masyarakat yang membutuhkan; 3. Merekapitulasi informasi yang dibutuhkan dan yang diminta oleh masyarakat; 4. Menginformasikan informasi yang dikecualikan kepada masyarakat; 5. Menerima seluruh informasi yang telah ditetapkan yang diberikan oleh pelaksana masing-masing bidang PPID dan menyampaikan kepada masyarakat yang membutuhkan; 6. Berkoordinasi dengan pelaksana bidang PPID apabila terdapat informasi lain yang dibutuhkan masyarakat; 7. Melayani masyarakat yang membutuhkan informasi dengan pelayanan prima; 8. Bertanggung jawab terdapat tugas yang diberikan. |
| 15 | Fitri Londo | Petugas Layanan | |
| | | | |

Direktur Politeknik KP Bitung



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

IGP Gede Rumayasa Yudana