KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG
JALAN KAMPUNG BARU PELABUHAN FERRY BOLOK
KUPANG BARAT KUPANG NUSA TENGGARA TIMUR 85351
TELEPON (0380) 8563066 (LACAK), FAKSIMILE (0380) 8563066
LAMAN www.kkp.go.id SUREL poltekkpkupang@kkp.go.id

SURAT TUGAS
DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG
NOMOR : B.30/POLTEK.KPG/OT.210/I/2024

TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG

Menimbang :

a. Bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang;

b. Bahwa pegawai yang nama-namanya tercantum dalam Surat Tugas ini dipandang cakap dan mampu untuk ditunjuk guna melaksanakan tugas tersebut.

Dasar :

1. Peraturan Presiden nomor 38 tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan.

2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMBERI TUGAS

Kepada : Nama-nama pegawai berikut, sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang, dengan susunan seperti di bawah ini :

Ketua : Verranita Triandri Astuti, S.St.Pi. (Kasubag Umum)
Anggota : Nurhijriani, S.St.Pi
Yarlin Itamar Kauna,
: Romaoldus
Ande Kattu
Agusto Tanesap
Rito Yanto Susang

Untuk :

1. Menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang; dengan tugas dan wewenang:

a. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana;
b. Menyampaikan informasi publik dalam Bahasa Indonesia yang baik, benar dan mudah dipahami;
c. Mengumpulkan seluruh informasi publik yang meliputi:
    1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    2) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan serta merta;
    3) Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
d. Mengumpulkan Informasi Publik yang Dikecualikan;
e. Memenuhi permohonan informasi public yang dapat diakses oleh publik;
f. Memproses permohonan keberatan berdasarkan prosedur;
g. Memberikan alas an tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal ini permohonan informasi public ditolak;
h. Melakukan penghitaman materi informasi publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
i. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID UPT;
j. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
k. Menyediakan Informasi Publik yang mutakhir di Sistem Informsi PPID;
l. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik;
m. Mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerja PPID UPT;
n. Mengajukan kepada PPID Unit Kerja Eselon I:
    1) Usul Informasi Publik untuk dimasukkan Unit Kerja Eselon I; dan
    2) Usul Informasi Publik yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Kementerian dan PPID Unit Kerja Eselon I;
o. Melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kerja eselon I terkait penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
p. Membuat dan menyampaiakan laporan triwulan layanan Informasi Publik kepada PPID Unit Kerja Eseleon I dengan tembusan kepada PPID Kementerian;
q. Memenuhi permintaan informasi dari :
    1) PPID Kementerian dangan tembusan PPID Kementerian
    2) PPID Unit Kerja Eselon I, dengan tembusan kepada PPID Kementerian;

2. Penugasan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2024;

Ditetapkan di : Kupang
Tanggal : 08 Januari 2024
Direktur Politeknik
Kelautan dan Perikanan Kupang,

Muhamad Ali Ulat, S.Pi, M.Si
NIP. 19730430 200112 1 002