



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

JALAN RAYA SITUBONDO KM. 17 TROMOL POS 8 BANYUWANGI 68453

TELEPON : 0333 – 510688 FAXIMILE : 0333 – 510525

LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [sespri.bpppbanyuwangi@kkp.go.id](mailto:sespri.bpppbanyuwangi@kkp.go.id)

**KEPUTUSAN**

**KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BANYUWANGI**

**NOMOR KEP.16/BPPP.BYW/TU.450/II/2024**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN TIM PENGELOLA KEHUMASAN DAN PELAYANAN PUBLIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BANYUWANGI**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam pengkayaan informasi publik tentang program Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Banyuwangi, maka perlu dilakukan kegiatan sosialisasi, publikasi dan komunikasi yang tepat dan terpadu;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan Banyuwangi tentang Penunjukan Tim Pengelola Kehumasan dan Pelayanan Publik pada Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Banyuwangi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 Tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kelautan dan Perikanan;
4. Keputusan Menteri KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan;
5. Keputusan Kepala Balai Nomor : KEP.02/BRSDM-BPPP.BYW/TU.140/II/2024 tanggal 04 Januari 2024 tentang Rencana Operasional Kegiatan (ROK) TA. 2024.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : Menunjuk nama - nama yang tercantum dalam kolom 2 pada lampiran keputusan ini sebagai Tim Pengelola Kehumasan dan Pelayanan Publik pada Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Banyuwangi T.A. 2024.
- Kedua : Nama-nama yang tercantum dalam kolom 2 dengan jabatan dan kedudukan dalam tim pada kolom 3.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 02 Januari s.d. 31 Desember 2024 dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :  
Banyuwangi, 02 Januari 2024  
Kepala Balai Pelatihan  
dan Penyuluhan Perikanan  
Banyuwangi



Moch. Muchlisin

Lampiran : Surat Keputusan  
Nomor : KEP.16/BPPP.BYW/TU.450/I/2024  
Tanggal : 02 Januari 2024

**DAFTAR NAMA TIM PENGELOLA KEHUMASAN DAN PELAYANAN PUBLIK  
PADA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN (BPPP)  
BANYUWANGI**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Moch. Muchlisin, A.Pi, M.P	Pembina
2.	Candra Saputra, S.St.Pi, M.Si	Penanggungjawab
3.	Firman Pra Setia Nugraha, S.St.Pi, M.Tr.Pi	Koordinator Pelayanan Publik dan Kehumasan
<b>Tim Kreatif (Medsos, Dokumentasi, Website dan Design Grafis)</b>		
1.	M. Rifani Noer Sandhi	Koordinator
2.	Danar Pradhana Akbar, A.Md, A.k	Anggota
3.	Alfiola Ramadhani, A.Md, A.k	Anggota
4.	L. Umardani, S.Pi	Anggota
5.	Herison Lingga, S.St.Pi	Anggota
<b>Tim Administratif</b>		
1.	Yanuar Rustrianto Buwono, S.St.Pi, M.Si	Koordinator
2.	Nani Susilowati, S.St.Pi	Anggota
3.	Lalu Asep Dwipayana S., S.St.Pi, M.Tr.Pi	Anggota
4.	Sihabburamli, SH	Anggota
5.	Ahmad Hanifah, S.St.Pi	Anggota
6.	M. Tauhid Maulana, S.Tr.Pi	Anggota
7.	Hendra Dwi Kristiawan, S.ST	Anggota
8.	Ricky Aditya Saputra, S.ST.Pi	Anggota
9.	Candra Istiana, S.St.Pi	Anggota
10.	Niken Puspitasari, S.Kel	Anggota
11.	Astari Wiranti, S.Pi, MM	Anggota

Ditetapkan di :  
Banyuwangi, 02 Januari 2024  
Kepala Balai Pelatihan  
dan Penyuluhan Perikanan  
Banyuwangi



Lampiran : Surat Keputusan  
Nomor : KEP. 16/BPPP.BYW/TU .450/1/2024  
Tanggal : 02 Januari 2024

**URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA KEHUMASAN DAN PELAYANAN PUBLIK PADA  
BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN (BPPP)  
BANYUWANGI**

**1. Pembina**

- Memberikan arahan dan bimbingan strategis untuk pelaksanaan pelayanan publik.
- Memantau dan mengevaluasi kinerja seluruh tim yang terlibat dalam pelayanan publik.
- Menyediakan solusi atas permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- Membangun dan menjaga hubungan baik dengan stakeholders dan pihak eksternal lainnya.
- Menetapkan kebijakan dan prosedur yang harus diikuti oleh seluruh tim.

**2. Penanggungjawab**

- Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelayanan publik.
- Memastikan semua kegiatan pelayanan berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- Melakukan koordinasi dengan semua tim dan unit terkait untuk kelancaran pelayanan.
- Menyusun laporan dan evaluasi terkait pelaksanaan pelayanan publik.
- Menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pelayanan.

**3. Koordinator Pelayanan Publik dan Kehumasan**

- Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh aktivitas pelayanan publik dan kehumasan.
- Menyusun strategi komunikasi dan promosi pelayanan publik.
- Menjalin hubungan baik dengan media dan pihak-pihak terkait untuk publikasi.
- Memastikan informasi yang disampaikan kepada publik akurat dan tepat waktu.
- Mengatur kegiatan publikasi dan sosialisasi pelayanan publik kepada masyarakat.

**4. Tim Kreatif (Medsos, Dokumentasi, Website, dan Desain Grafis)**

- Merencanakan dan mengarahkan semua kegiatan kreatif terkait media sosial, dokumentasi, website, dan desain grafis.
- Mengawasi tim dalam pembuatan konten yang menarik dan informatif untuk media sosial dan website.
- Mengkoordinasikan pembuatan dan pengelolaan dokumentasi kegiatan.
- Memastikan desain grafis yang dihasilkan sesuai dengan standar dan kebutuhan organisasi.
- Menyusun strategi untuk meningkatkan visibilitas dan engagement di media sosial dan website.

**5. Tim Administratif Pelayanan Publik**

- Mengelola administrasi terkait pelayanan publik, termasuk pengarsipan dan dokumentasi.
- Membantu dalam penyusunan laporan dan evaluasi pelayanan publik.
- Mengatur jadwal dan agenda kegiatan pelayanan publik.
- Menyediakan support administratif untuk kegiatan-kegiatan pelayanan publik.
- Menjaga dan memastikan ketersediaan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelayanan publik.

Ditetapkan di :  
Banyuwangi, 02 Januari 2024  
Kepala Balai Pelatihan  
dan Penyuluhan Perikanan  
Banyuwangi  
Moch. Muchlisin

