



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN

JALAN TAHURA SULTAN ADAM KM. 14 MANDIANGIN KEC. KARANG INTAN
KAB. BANJAR KALIMANTAN SELATAN 70661 TELP: 0811 500 4658
EMAIL: op.bpbatmandiangin@kkp.go.id LAMAN: www.kkp.go.id

SURAT PENUGASAN
KEPALA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN
Nomor B.34/BPBAT.MDG/KP.440/I/2024
TENTANG
TIM PELAYANAN PUBLIK
PADA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN
KEPALA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin perlu dibentuk Tim Unit Pelayanan Publik, yang terdiri dari Penanggung Jawab, Koordinator Kegiatan, Ketua, Sekretaris dan Anggota;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik diperlukan standar pelayanan di lingkungan Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin;
- c. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan kegiatan tersebut;
- Dasar : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 Tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
4. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik ;
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
7. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

MEMBERI TUGAS

Kepada : Daftar Terlampir

Untuk : Menunjuk pegawai yang namanya tercantum dan pada lampiran 1 (satu) beserta uraian tugas sebagai Tim Unit Pelayanan Publik pada Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin

Ditetapkan di Mandiangin,

Pada tanggal : 19 Januari 2024

Pada Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar
Mandiangin,



Samsul Bahrawi
Samsul Bahrawi, S.St.Pi., M.Sc.

**DAFTAR NAMA
TIM UNIT PELAYANAN PUBLIK
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR MANDIANGIN**

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
1.	Samsul Bahrawi, S.St.Pi., M.Sc./ 19821205200901 1 003	Penanggung Jawab	a) Memberikan Arahan/Petunjuk pada sistem pelayanan jasa, dan produk di BPBAT Mandiangin b) Melakukan pengawasan terhadap Pelayanan yang sedang dijalankan
2.	Puji Widodo, S.Pi/ 19830913 200502 1 001	Koordinator Pelayanan Publik	a) Mengkoordinasikan kegiatan Pelayanan Publik di BPBAT Mandiangin b) Melakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan c) Mengkoordinasikan Survey Kepuasan Masyarakat dan mengukur Indeks Kepuasan Pelanggan d) Melakukan pelayanan sesuai dengan SOP
3.	Amrih Manunggal, S.St.Pi/ 19870715 201012 1 007	Ketua Pelayanan Jasa Pendampingan Teknologi/Magang	a) Mengarahkan pelaksanaan kepada Tim dan bertanggung jawab terhadap pelayanan di bidangnya b) Mengatur alokasi waktu dan personil yang melakukan pelayanan c) Melakukan pelayanan sesuai dengan SOP
4.	Putri Ramdhani / 19870521 201012 2 001	Ketua Pelayanan Produk Ikan	a) Mengarahkan pelaksanaan kepada Tim dan bertanggung jawab terhadap pelayanan di bidangnya b) Mengatur alokasi waktu dan personil yang melakukan pelayanan c) Melakukan pelayanan sesuai dengan SOP
5.	Wiwik Susanti, S.Pi, M.Si/ 19751209200212 2 002	Ketua pelayanan Jasa Pengujian Laboratorium	a) Mengarahkan pelaksanaan kepada Tim dan bertanggung jawab terhadap pelayanan di bidangnya

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
			<ul style="list-style-type: none"> b) Mengatur alokasi waktu dan personil yang melakukan pelayanan c) Melakukan pelayanan sesuai dengan SOP
6.	M. Khalis, S.Kom./ 199702062024211002	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengumpulkan dan mengarsipkan dokumen dan bukti dukung pelaksanaan pelayanan publik; b) Mengupdate data pelayanan secara berkala sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan c) Membuat laporan Indeks Kepuasan Masyarakat/Pelanggan
7.	Febri Handika Putra, S.Sn/ 19950204 202012 1 004	Anggota (<i>Front Office/Customer Service</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a) Menerima pelanggan dengan ramah dan sopan dan atau telepon pelanggan b) Menerima sample uji c) Memberikan informasi mengenai jenis layanan yang ada d) Mendistribusikan dan mengumpulkan data SKM
8.	Putri Permata sari, S.Kom/ 199410022024212007	Anggota (<i>Front Office/Customer Service berkebutuhan khusus</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a) Menerima pelanggan dengan ramah dan sopan dan atau telepon pelanggan b) Menerima sample uji c) Memberikan informasi mengenai jenis layanan yang ada d) Mendistribusikan dan mengumpulkan data SKM
9.	Edi Alazhar/ 19850624 200502 1 002	Bendahara Penerima	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengeluarkan Kode billing untuk pembayaran pelayanan publik BPBAT sesuai dengan PP No. 85 Tahun 2021 b) Menerima pembiayaan dari pelanggan dan menyetorkannya ke kas negara sebagai PNBP dan mengarsipkan bukti pembayaran
Tim Pengujian Laboratorium			
10.	Muhammad Alpian/ 19750416 199903 1 002	Pengadministrasi Labaratorium	Mengadministrasikan pelaksanaan pengujian laboratorium

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
11.	drh. Bambang Setyo Sihananto/ 19821002 200801 1009	Anggota (Analisis Histopatologi)	Melakukan pengujian laboratorium Histologi.
12.	Wiwik Susanti, S.Pi, M.Si/ 197512092002122002	Anggota (Analisis Mikrobiologi)	Melakukan pengujian laboratorium Mikrobiologi.
13.	Iis Nurmawanti, S.St.Pi/ 198103242007012001	Anggota (Analisis Biologi Molekuler)	Melakukan pengujian laboratorium Biologi Molekuler.
14.	Christina Wianty, S.Pi/ 19811218 201503 2001	Anggota (Analisis Histopatologi)	Melakukan pengujian laboratorium Histologi.
15.	Andri Hariadi, S.Si/ 19840628 200901 1002	Anggota (Analisis Nutrisi)	Melakukan pengujian laboratorium Proksimat.
16.	Fibra Nuraeni, S.Si/ 19920208 201902 2008	Anggota (Analisis Kualitas Air)	Melakukan pengujian laboratorium Kualitas Air.
Tim Pengepakan benih dan pakan ikan			
17.	Ir. Agus Darmawan/ 19680827 200003 1002	Anggota Packing/Transportasi Divisi Catfish	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
18.	Muh. Irfan Idrus/ 19890228 200912 1001	Anggota Packing/Transportasi Divisi Catfish	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
19.	Bunasir, S.Pi/ 19680211 199703 1001	Anggota Packing/Transportasi Divisi Garuda (Papuyu)	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
20.	Syafrudin/ 19780425 199903 1004	Anggota Packing/Transportasi Divisi Garuda (Papuyu)	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
21.	Agung Hardika Tahalea, S.Pi./ 19930817202321 1035	Anggota Packing/Transportasi Divisi Garuda (Gabus Haruan)	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
22.	Aulia Ilmi, S.Pi/ 19730217 200604 1007	Anggota Packing/Transportasi Divisi Belida dan Kelabau	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
23.	Khairul Anwar, S.Pi, M.Si/ 19740821 199803 1004	Anggota Packing/Transportasi Divisi Bioflok	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
24.	Sunyoto, A.Md/ 19831007 200801 1009	Anggota Packing/Transportasi Divisi Pakan	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
25.	Sarhadin/ 19780101 200604 1 016	Anggota Packing/Transportasi Divisi Pakan	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
26.	Eko Nugroho, S.ST.Pi/ 19821104 200604 1 002	Anggota Packing/Transportasi Divisi Ikan Hias	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
27.	Masjidin Noor/ 19701202 200312 1 005	Anggota Packing/Transportasi Instalasi Bincau	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
28.	M. Nour Syarif/ 19810126 200811 1 001	Anggota Packing/Transportasi Instalasi Bincau	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
29.	Juliansyah/ 19730709 199903 1 003	Anggota Packing/Transportasi Instalasi Budidaya Lahan Gambut	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
30.	Ishak Usman/ 19900907 200912 1 001	Anggota Packing/Transportasi Instalasi Budidaya Lahan Gambut	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
31.	Darsono/ 19730809 200604 1 007	Anggota Packing/Transportasi Awang Bangkal	a) Melakukan packing pada pelayanan produk b) Melakukan pengangkutan produk dari lokasi produksi ke loket pelayanan publik.
Tim Penanganan Pengaduan dan Konsultasi Publik			
32.	Mochamad Hufron, S.Sos., M.AP./ 196908151995031002	Ketua Tim Pengaduan	a) Melakukan koordinasi penanganan pengaduan dengan tim penanganan pengaduan kementerian b) Memberi respon awal terhadap penyelesaian pengaduan sesuai kewenangannya c) Melakukan komunikasi, koordinasi, dan pemberian informasi penyelesaian pengaduan sesuai kewenangan d) Memantau tindak lanjut penyelesaian pengaduan e) Menyampaikan hasil telaah dan pengumpulan bahan dan keterangan dalam bentuk rekomendasi tindak lanjut

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
			penyelesaian pengaduan kepada kepala UPT f) Melakukan koordinasi dengan inspektorat jenderal terkait hasil pengumpulan bahan dan keterangan melalui tim penanganan pengaduan unit kerja g) Membuat laporan penyelesaian pengaduan secara berkala
33.	Arief Rochman, S.Pi./ 197105272002121001	Anggota Tim Pengaduan	a) Melakukan komunikasi, koordinasi, dan pemberian informasi penyelesaian pengaduan sesuai kewenangannya b) Mengumpulkan bahan dan keterangan yang relevan dengan pengaduan c) Menerima pengaduan untuk disampaikan ke admin UPP UPT d) Melakukan verifikasi lanjutan atas pengaduan e) Melakukan telaah atas pengaduan yang diterima
34.	Andri Hariadi, S.Si./ 198406282009011002	Anggota Tim Pengaduan	a) Melakukan komunikasi, koordinasi, dan pemberian informasi penyelesaian pengaduan sesuai kewenangannya b) Mengumpulkan bahan dan keterangan yang relevan dengan pengaduan c) Menerima pengaduan untuk disampaikan ke admin UPP UPT d) Melakukan verifikasi lanjutan atas pengaduan e) Melakukan telaah atas pengaduan yang diterima
35.	Edi Alazhar, SP./ 198506242005021002	Anggota Tim Pengaduan	a) Melakukan komunikasi, koordinasi, dan pemberian informasi penyelesaian pengaduan sesuai kewenangannya b) Mengumpulkan bahan dan keterangan yang relevan dengan pengaduan c) Menerima pengaduan untuk disampaikan ke admin UPP UPT d) Melakukan verifikasi lanjutan atas pengaduan e) Melakukan telaah atas

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
			pengaduan yang diterima
36.	Amrih Manunggal, S.St.Pi/ 19870715 201012 1 007	Admin LAPOR	<ul style="list-style-type: none"> a) Menerima dan menginput pengaduan dengan menggunakan SP4N-LAPOR! b) Melakukan verifikasi awal atas pengaduan c) Membantu tugas penanganan UPT sesuai dengan kewenangannya dalam penyelesaian pengaduan d) Menginput dan mengadministrasikan tindak lanjut penyelesaian pengaduan e) Membuat laporan setiap bulan mengenai penyelesaian pengaduan kepada TPP UPT sesuai dengan kewenangannya
Tim Pengelola PPID			
37.	Puji Widodo, S.Pi/ 19830913 200502 1 001	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> a) membuat dan menyampaikan laporan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID b) membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan Informasi Publik
38.	Febri Handika Putra, S.Sn./ 19950204 202012 1 004	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> a) menyediakan dan mengamankan Informasi Publik b) mengusulkan daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID mengenai Daftar Informasi Publik
39.	Amrih Manunggal, S.St.Pi/ 19870715 201012 1 007	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a) menyediakan dan mengamankan Informasi Publik b) menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID mengenai Daftar Informasi Publik c) menyediakan Informasi Publik yang mutakhir pada laman Kementerian dan Sistem Informasi PPID
41.	Putri Permata sari, S.Kom/ 199410022024212007	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a) menyediakan dan mengamankan Informasi Publik b) menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID mengenai Daftar Informasi Publik

No	Nama/NIP	Jabatan pada Tim	Tugas
			c) menyediakan Informasi Publik yang mutakhir pada laman Kementerian dan Sistem Informasi PPID
42.	M. Khalis, S.Kom./ 199702062024211002	Anggota	a) menyediakan dan mengamankan Informasi Publik b) menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID mengenai Daftar Informasi Publik c) menyediakan Informasi Publik yang mutakhir pada laman Kementerian dan Sistem Informasi PPID
Tim Pengelola Teknologi Informasi			
43.	Febri Handika Putra, S.Sn./ 19950204 202012 1 004	Ketua	a) Mengkoordinir terkait pengumpulan data dan informasi pengelolaan teknologi dan informasi
44.	Putri Permata sari, S.Kom/ 199410022024212007	Anggota	b) Mengumpulkan data informasi pemanfaatan Teknologi Informasi c) Mengolah data informasi pemanfaatan Teknologi Informasi
45.	M. Khalis, S.Kom./ 199702062024211002	Anggota	a) Mengumpulkan data informasi pemanfaatan Teknologi Informasi b) Mengolah data informasi pemanfaatan Teknologi Informasi

Plt. Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar
Mandiangan,

Samsul Bahrawi, S.St.Pi., M.Sc.