



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520351
LAMAN www.kkp.go.id SUREL setjen@kkp.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : B.311/SJ.3/KP.440/II/2024

Menimbang : bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan Masyarakat maka perlu ditunjuk pegawai di lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi sebagai penyelenggara pelayanan publik;

Dasar : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Memberi Tugas

Kepada : Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi sebagaimana tertuang dalam Lampiran I Surat Tugas.

Untuk : Melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai Tim Penyelenggara Pelayanan Publik pada lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi sebagaimana berikut:

- Melakukan identifikasi dan penyusunan pelayanan publik yang dituangkan dalam Standar Pelayanan Publik;
- Mengadakan Forum Komunikasi Publik;
- Menyusun Maklumat Pelayanan;
- Meningkatkan kompetensi sebagai penyelenggara pelayanan publik;
- Menyusun instrumen dan pelaksana pemberian penghargaan dan saksi penyelenggara pelayanan publik;
- Menyusun SOP pelayanan publik
- Mendokumentasikan kegiatan penyelenggara pelayanan publik;

- h. Memberikan layanan konsultasi dan pengaduan baik secara *offline* dan *online*;
- i. Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan dan konsultasi;
- j. Melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- k. Melakukan inovasi pelayanan publik
- l. Menjunjung tinggi dan menerapkan standar pelayanan dan motto pelayanan publik;
- m. Menerapkan standar pelayanan dan standar operasional Prosedur;
- n. Melakukan pengelolaan sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan;
- o. Melaporkan tugas dan kemajuan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan tugas secara periodik.
- p. Menciptakan budaya pelayanan prima;
- q. Mengimplementasikan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi dan benturan kepentingan.



Jakarta, 17 Januari 2024
Kepala Biro SDM Aparatur
dan Organisasi,

Riza Trianzah

Lampiran Surat Tugas
Nomor : B.311/SJ.3/KP.440/I/2024
Tanggal : 17 Januari 2024

**NAMA PEJABAT/PEGAWAI YANG DITUGASKAN
SEBAGAI TIM PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK DI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI**

No	Nama	Jabatan	Jadwal Pelaksanaan
1.	Sundariyati	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	17 Januari - 31 Desember 2024
2.	Fatkhurrohman	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
3.	Fionera Santuna Indah	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
4.	Rusdi	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
5.	Aldo Dwi Putra	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	
6.	Ferdian Nugraha	Analisis SDM Aparatur	
7.	Pipit Sri Kurniasih	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
8.	Ika Dewi Kurniawati	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
9.	Zuhryah	Analisis SDM Aparatur Penyelia	
10.	Astrie Septiningtyas	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	

No	Nama	Jabatan	Jadwal Pelaksanaan
11.	Iqbal Bukhori	Analisis Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	17 Januari - 31 Desember 2024
12.	Abdul Kodir	Analisis SDM Aparatur	
13.	Hesty Endah Putri	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
14.	Ritasha Galuh Hanadela	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	
15.	Aini	Pengelola Persuratan	
16.	Gigih Aji Ibrahim	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan	
17.	Hisyam Jamal	Pengelola Data	
18.	Indah Permatasari	Pelaksana	

Kepala Biro SDM Aparatur dan
Organisasi,



Riza Trianzah