



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN  
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN BIAK**

Jalan Adibai km.6,5 Sumberker Distrik Samofa Kabuapten Biak Numfor Papua Kode Pos 98156  
Telepon (0981) 8211818, Faksimile (0918) 8211818, Pos Elektronik : psdkp.Biak@kkp.go.id

**SURAT PERINTAH**

**NOMOR: B.44/PSDKPSta.8/KP.440/I/2024**

- Menimbang** :
- a. Bahwa pelayanan publik di Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak harus berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan penerima layanan sehingga dapat meningkatkan daya saing dalam memberikan pelayanan prima;
  - b. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik di Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak dipandang perlu membentuk Kelompok Kerja Pelayanan Publik Tahun 2024;
  - c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran ini memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk menjalankan tugas dalam Kelompok Kerja Pelayanan Publik Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak Tahun 2024
- Mengingat** :
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2004 Tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2009 Tentang Perubahan UU 31 thn 2004 Tentang Perikanan;
  - b. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undnag Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
  - c. 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);
  - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan
  - e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
  - f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pemantauan Dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik
  - g. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 47/PERMEN-KP/2020 Tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan
  - h. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Standar Laik Operasi Dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan
  - i. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  - j. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 69/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
  - k. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan perikanan

Memberi Perintah:

Kepada : Pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Perintah

- Untuk :
1. Melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Perintah terhitung mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2024;
  2. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik Lingkup Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak kepada Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak setiap 3 (tiga) bulan;
  3. Melaksanakan kegiatan Pelayanan Publik Lingkup Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak dengan pembiayaan yang dibebankan pada DIPA Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak Tahun Anggaran 2024;
  4. Melaksanakan perintah dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Biak, 03 Januari 2024  
Kepala Stasiun PSDKP Biak



Mochamad Erwin, S.St.Pi, M.H.

Lampiran Surat Perintah  
 Nomor : B.44/PSDKPSta.8/KP.440/I/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

KELOMPOK KERJA PELAYANAN PUBLIK  
 PADA STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN BIAK  
 TAHUN 2024

1. Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak

No	NAMA/NIP	NIP	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Mochamad Erwin, S.St.Pi, M.H.	19830612 200801 1 006	Penanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab dan mengarahkan pengendalian penyelenggaraan pelayanan publik;</li> <li>b. Bertanggung jawab dan mengarahkan rencana anggaran dan biaya;</li> <li>c. Bertanggung jawab dan mengarahkan pelaksanaan teknis; dan</li> <li>d. Mempertanggung jawabkan kinerja pelayanan publik</li> </ul>
2.	Ismail, A.Pi, M.S.T.Pi	19751209200112100 6	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik;</li> <li>b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya;</li> <li>c. Menetapkan pelaksana teknis;</li> </ul>
3.	Rosmina Bonay, S.St.Pi	19870726 201104 2 002	Petugas Penerima Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyapa Masyarakat dan memberikan informasi kepada masyarakat secara elektronik;</li> <li>b. Menerima permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi;</li> <li>c. Memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen pengajuan elektronik Standar Laik Operasi;</li> <li>d. Meneruskan permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi kepada Petugas Pengawas Perikanan/Petugas Pemeriksa Kapal;</li> </ul>
4.	Irwan Rante, A.Pi., M.Pi	19760418 200909 1 001	Petugas Penerima Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyapa Masyarakat dan memeriksa kelengkapan Persyaratan administrasi untuk kapal penangkap ikan, kapal pengangkut ikan, kapal latihan perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan Persyaratan kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan, kapal latihan perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> <li>c. Melakukan penginputan hasil pemeriksaan kapal perikanan pada Aplikasi e-SLO</li> </ul>
5	Decky Reinald Sibi, S.St.Pi	19851208 201012 1 001	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyapa Masyarakat dan memeriksa kelengkapan Persyaratan administrasi untuk kapal penangkap ikan, kapal pengangkut ikan, kapal latihan perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan Persyaratan kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan, kapal latihan perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> <li>c. Melakukan penginputan hasil pemeriksaan kapal perikanan pada Aplikasi e-SLO</li> </ul>
6	Deni Setiyawan, S.Pi	19940916 201801 1 001	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
7	Habel Maryen, A.Md.Pi	1983091220080110 08	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
8	Dito Ary Purnama Assidieq, S.St.Pi	19930107 202321 1 013	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
9	Akhmad Maulidany, A.Md	19871104 202203 1 002	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
10	Arif Prastiyawan, A.Md.Pi	19980109 202203 1 001	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
11	Achmad Fahmi, S.St.Pi	19810608 202321 1 008	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
12	Dusye Rutumalessy, S.Tr.Pi	19930618 202321 1 016	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
13	Sampari Ignasio Faidiban, S.Tr.Pi	19940626 202321 1 015	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
14	Endra Nur Huda	19870316 202321 015	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	

15	Harris Nur Ahcmad Fatoni, A.Md.Pi	19980222 202321 1004	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
16	lin Faidiban, S.Tr.Pi	19810104 201004 2001	Petugas Administrasi	a. Menyusun Dokumen Elektronik yang masuk pada Aplikasi E-SLO
17	Kartika Armadani Putri, S.Pi	19951205 202321 2042	Petugas Administrasi	b. Menyusun Dokumen Elektronik HPK-D, HPK-B, dan SLO yang telah diterbitkan
18	Rahma Yunita Kardila	19980516 202321 2016	Petugas Administrasi	c. Mengelola jaringan internet d. Mengupdate informasi di media sosial/website

## 2. Satwas Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Jayapura

No	NAMA/NIP	NIP	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Roy Salinding, S.Kel	19840818 200912 1001	Ketua	a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik Satwas SDKP Jayapura; b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya Satwas SDKP Jayapura; c. Menetapkan pelaksana teknis Satwas SDKP Jayapura;
3.	Andra Aulia Pratama	19990223 202203 1003	Petugas Penerima Permohonan	a. Menyapa Masyarakat dan memberikan informasi kepada masyarakat secara elektronik; b. Menerima permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi; c. Memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen pengajuan elektronik Standar Laik Operasi; d. Meneruskan permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi kepada Petugas Pengawas Perikanan/Petugas PemeriksaKapal;
	Suryana	19861020 200701 2002	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	a. Menyapa Masyarakat dan memeriksa kelengkapan Persyaratan administrasi untuk kapal penangkap ikan, kapal pengangkut ikan, kapal latih perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan; b. Memeriksa kelengkapan Persyaratan kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan, kapal latih perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;
	Budi Waluyo, A.Md.Pi	19940831 201801 002	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	c. Melakukan penginputan hasil pemeriksaan kapal perikanan pada Aplikasi e-SLO
	Adryana Pare Datu, S.Pi	19730421 1997122 002	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	
	Nicky Andre, S.St.Pi	18421	Petugas Administrasi	a. Menyusun Dokumen Elektronik yang masuk pada Aplikasi E-SLO b. Menyusun Dokumen Elektronik HPK-D, HPK-B, dan SLO yang telah diterbitkan c. Mengelola jaringan internet Mengupdate informasi di media sosial/website

### 3. Satwas Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Manokwari

No	NAMA/NIP	NIP	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Dominggus Perkorus Sanggenafa	19941001 201801 1 002	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik Satwas SDKP Manokwari;</li> <li>b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya Satwas SDKP Manokwari;</li> <li>c. Menetapkan pelaksana teknis Satwas SDKP Manokwari;</li> </ul>
2.	Yanti Mardiana Kopeuw, S.St.Pi	19800618 201104 2 002	Petugas Penerima Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyapa Masyarakat dan memberikan informasi kepada masyarakat secara elektronik;</li> <li>b. Menerima permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi;</li> <li>c. Memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen pengajuan elektronik Standar Laik Operasi;</li> <li>d. Meneruskan permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi kepada Petugas Pengawas Perikanan/Petugas PemeriksaKapal;</li> </ul>
3	Paulus Yeninar	19840520 201004 1 003	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyapa Masyarakat dan memeriksa kelengkapan Persyaratan administrasi untuk kapal penangkap ikan, kapal pengangkut ikan, kapal latih perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> </ul>
4	Antonius Ullo, S.Sos	19870510 201401 1 001	Petugas Pemeriksa Dokumen & Kapal	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Memeriksa kelengkapan Persyaratan kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan, kapal latih perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan; Melakukan penginputan hasil pemeriksaan kapal perikanan pada Aplikasi e-SLO</li> </ul>
5	Yohanis Burdam, A.Md.Pi	18420	Petugas Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun Dokumen Elektronik yang masuk pada Aplikasi E-SLO</li> <li>b. Menyusun Dokumen Elektronik HPK-D, HPK-B, dan SLO yang telah diterbitkan</li> <li>c. Mengelola jaringan internet Mengupdate informasi di media sosial/website</li> </ul>

#### 4. Satwas Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nabire

No	NAMA/NIP	NIP	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Irfan Pora, A.Md.Pi	19920522 201801 1 001	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik Satwas SDKP Nabire;</li> <li>b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya Satwas SDKP Nabire;</li> <li>c. Menetapkan pelaksana teknis Satwas SDKP Nabire;</li> </ul>
2.	Ribka J. Nasendi, S.Pi	19860128 201104 2 002	Petugas Penerima Permohonan Pemeriksa Dokumen & Kapal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyapa Masyarakat dan memberikan informasi kepada masyarakat secara elektronik;</li> <li>b. Menerima permohonan penerbitan elektronik Standar Laik Operasi;</li> <li>c. Memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen pengajuan elektronik Standar Laik Operasi;</li> <li>d. Memeriksa kelengkapan Persyaratan administrasi untuk kapal penangkap ikan, kapal pengangkut ikan, kapal latih perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> <li>e. Memeriksa kelengkapan Persyaratan kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan, kapal latih perikanan, kapal penelitian/eksplorasi perikanan, dan kapal pendukung operasi pembudidayaan ikan;</li> <li>f. Melakukan penginputan hasil pemeriksaan kapal perikanan pada Aplikasi e-SLO</li> </ul>
3	Robby Da Costa, A.Md.Pi	18419	Petugas Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun Dokumen Elektronik yang masuk pada Aplikasi E-SLO</li> <li>b. Menyusun Dokumen Elektronik HPK-D, HPK-B, dan SLO yang telah diterbitkan</li> <li>c. Mengelola jaringan internet Mengupdate informasi di media sosial/website</li> </ul>



Kepala Stasiun PSDKP Biak

Mochamad Erwin, S.St.Pi, M.H.