



BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
**POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BITUNG**

Jalan Tandurusa Kotak Pos 12/BTG - Bitung - Sulawesi Utara 95526  
Telepon (0438) 36434, 36436 Faksimile (0438) 21436  
e-mail : politeknikkp\_bitung@yahoo.com website : www.poltekkp-bitung.ac.id



KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG  
NOMOR : 260/POLTEK KP.BTG/Kpts/OT.210 /VIII/2018

T E N T A N G  
REVISI KELOMPOK KERJA PELAYANAN PUBLIK  
PADA POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG  
TAHUN ANGGARAN 2018

DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik pada Politeknik KP Bitung, dipandang perlu menunjuk Kelompok Kerja Pelayanan Publik;
- b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk dalam jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut diatas.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang – Undang No.15 Tahun 2017 tentang APBN Tahun 2018;
4. Perpres Nomor. 9 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 14 Tahun 2017, tentang Pedoman Penyusun Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : 60/PERMEN-KP/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik KP
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.143/MEN/KU.611/2017 Tanggal 7 Desember 2017 tentang Penunjukan KPA,PPK,PPTSPM dan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja UPT di Lingkungan KKP
- Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2018 Nomor : DIPA-032.12.2.238010/2018 Tanggal 05 Desember 2017

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA : Menunjuk dan mengangkat Pegawai yang namanya seperti tercantum pada lampiran keputusan ini sebagai Kelompok Kerja Pelayanan Publik pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Tahun Anggaran 2018;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Tahun Anggaran 2018;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.



Ditetapkan di Bitung  
Pada Tanggal 20 Agustus 2018  
Direktur

Ir. Adi Suseno, M.Si  
NIP. 19590504 198503 1 003

Tembusan :

1. Yang bersangkutan

Lampiran : Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik KP Bitung  
Nomor : /POLTEK KP.BTG/Kpts/OT.210/VIII/2018  
Tanggal : 20 Agustus 2018

KELOMPOK KERJA PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2018  
PADA POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG

1. Penanggung jawab : Ir. Dolfie Dj Kaligis, ME
2. Ketua : Novie wijaya, S.St.Pi, M.ST.Pi
3. Sekretaris : Roy Louhenapessy
4. Anggota : Yuli Purwanto, S.St.Pi,M.Si

Lexi Hosang,ST

Lusye Mawuntu,SE

Grace Kristi Irjayanti, A.Md

David Ticoalu,S.Pi

Ditetapkan di Bitung  
Pada Tanggal 20 Agustus 2018  
Direktur

Ir. Adi Suseno, M.Si  
NIP. 19590504 198503 1 003



Lampiran 2 : Surat Keputusan Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung  
Nomor : /POLTEK KP. BTG/Kpts/DL.210/VIII/2018  
Tanggal : 20 Agustus 2018

**Uraian tugas dan tanggung jawab Kelompok Kerja Pelayanan Publik**

- a. Penanggung Jawab
  1. Memberikan arahan dan masukan terkait Pelayanan Publik;
  2. Melakukan Evaluasi terkait kegiatan Pelayanan Publik;
  3. Melakukan pengawasan terkait Pelayanan Publik.
  
- b. Ketua
  1. Menyusun Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Standar kompetensi pelaksana Pelayanan, Kode Etik Pelayanan, rencana kegiatan, mulai dari perencanaan, proses dan evaluasi kegiatan;
  2. Mengkoordinir pelaksanaan Pelayanan Publik;
  3. Melaporkan hasil Pelayanan Publik kepada Penanggung jawab
  
- c. Sekretaris.
  1. Mendokumentasikan kegiatan pelaksanaan Pelayanan Publik;
  2. Mengadministrasikan Pelayanan Publik;
  3. Membuat Laporan terkait Pelayanan Publik
  
- d. Anggota
  1. Pelaksanaan Pelayanan Publik;