

-DRAFT-

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN TANJUNG PRIOK
Nomor : /Kpts/ OT.160 /K.7.A/01/2021

TENTANG

PENETAPAN SISTEM MANAJEMEN PELAYANAN TERINTEGRASI KARANTINA
PERTANIAN TANJUNG PRIOK/SIMPELIN-OK (SMM ISO 9001:2015,ISO 37001:2016
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ZONA INTEGRITAS
,ISO/IEC 17025;2018) PADA BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN TANJUNG PRIOK
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN TANJUNG PRIOK

- Menimbang :
- a. bahwa telah tersusun dokumen sistem manajemen mutu terintegrasi BBKP Tanjung Priok, yang merupakan integrasi sistem ISO 9001:2015, ISO 37001:2016, ISO/IEC 17025:2017, SPP, SPIP, serta Zona Integritas menuju WBK dan WBBM;
 - b. bahwa pencapaian rencana strategis operasional BBKP Tanjung Priok dalam mengupayakan sistem manajemen mutu yang secara harmonis dan strategis sesuai ISO 9001:2015, ISO 37001:2016, ISO/IEC 17025:2017, SPP, SPIP, serta Zona Integritas menuju WBK dan WBBM;
 - c. bahwa penetapan petugas pelaksana kegiatan dimaksud, disesuaikan dengan tugas/jabatan yang menjadi tanggung jawab masing-masing Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan uraian tugas/*job description* yang telah ditetapkan;
 - d. bahwa dengan maksud tersebut diatas dipandang perlu menunjuk tim pengelola Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi di BBKP Tanjung Priok agar pengimplementasikan sistem tersebut optimal;
 - e. bahwa nama, dan jabatannya yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu menjadi Tim Pengelola Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi BBKP Tanjung Priok.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 21 tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara RI tahun 2009 nomor 112, Tambahan lembaran Negara RI nomor 5038)
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22/Permentan/OT.140/4/2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian;

8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 97/Permentan/OT.140/7/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian;
9. Manajemen Mutu Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO 9001:2015 Sistem – Persyaratan;
10. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan – Persyaratan dengan panduan penggunaan;
11. SNI ISO/IEC 17025:2017 Persyaratan Umum untuk Kompetensi Laboratorium uji dan Kalibrasi;
Surat Keputusan Kepala Balai Besar Karantina
12. Pertanian Tanjung Priok Nomor : (No.SK) tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Laboratorium Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok.

Memperhatikan : Intruksi Presiden No. 1 Tahun 1995 tentang Perbaikan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah kepada Masyarakat dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah kepada Masyarakat dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Dokumen Sistem Manajemen Pelayanan Terintegrasi BBKP Tanjung Priok yang merupakan integrasi sistem ISO 9001:2015, ISO 37001:2016, ISO/IEC 17025:2017, SPP, SPIP, serta Zona Integritas menuju WBK dan WBBM diimplementasikan sejak tanggal ditetapkan;
- KEDUA** : Menetapkan Tim Pengelola Sistem Manajemen Pelayanan Terintegrasi di Lingkup Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok sebagaimana pada lampiran Keputusan ini
- KETIGA** : Tim Pengelola Sistem Manajemen Pelayanan Terintegrasi Mempunyai tugas mengelola keseluruhan siklus sistem
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas Tim Pengelola Sistem Manajemen Pelayanan Terintegrasi bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok
- KELIMA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 1 Februari 2021

Kepala Balai Besar Karantina Pertanian
Tanjung Priok,

HASRUL
NIP. 196711281998031002

Tembusan :
1. Sekretaris Badan Karantina Pertanian;
2. Yang bersangkutan.

Lampiran I : Keputusan Kepala Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok

Nomor : /Kpts/OT.160/K.7.A/ 01/2021

Tanggal : 01 februari 2021

Tentang : Penetapan Sistem Manajemen Pelayanan Terintegrasi Dan Pengelola ISO/IEC 17025:2017, SPP, SPIP, Serta Zona Integritas)

PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN PELAYANAN TERINTEGRASI

1. Manajemen Puncak dan Penanggung Jawab

No.	NAMA	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Kepala Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok	Pimpinan Puncak	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan arah kebijakan dan komitmen penerapan- Memimpin pelayanan dalam penyelenggaraan dan pemeliharaan sistem
2.	Kepala Bagian Umum	Penanggung jawab dukungan	<ul style="list-style-type: none">- Bertanggung jawab terhadap ketersediaan SDM pelaksana, sarana prasarana/fasilitas, dan pembiayaan sistem
3.	Koordinator Substansi Bidang Pengawasan dan Penindakan	Penanggung jawab Mutu Penerapan	<ul style="list-style-type: none">- Bertanggung jawab terhadap Pelaksanaan penerapan system di bidang pengawsan dan penindakan melakukan pengendalian, dan pemeliharaan Sistem
4.	Koordinator Substansi Bidang Karantina Hewan	Penanggung jawab Pelayanan Hewan	<ul style="list-style-type: none">- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penerapan system di bidang Karantina Hewan- Memantau tahapan proses dan keberterimaan system serta memberikan saran perbaikan
5.	Koordinator Substansi Bidang Karantina Tumbuhan	Penanggung jawab Pelayanan Karantina Tumbuhan	<ul style="list-style-type: none">- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penerapan system di bidang Karantina Tumbuhan- memantau tahapan proses dan keberterimaan system serta memberikan saran perbaikan

Lampiran II :**Pengelola SPP,Mutu (ISO 9001:2015)**

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Dra. Latifatul Ainy, M.SI	Koordinator Merangkap Anggota	Mengkoordinasikan secara Menyeluruh Pelaksanaan Sistem telah sesuai dengan SPP dan ISO 9001:2015
2.	Drh. Duma Sari Margaretha Harianja, M.Si	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
3.	Drh. Banu Ismanto	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
4.	Drh. Anindya Kurniawati, M.Si	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
5.	Drh. Adinda Ratih Listyanti	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
6.	Edwin Iswella. SP, M,Si	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi Terdokumentasi
7.	Johan permada. SP, M.Se, M. Danang Kusuma, SP	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
8.	Duan Bari. SP	Anggota	Memantau Tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
9.	Meilys, SP	Anggota	Memantau Tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
10.	Muhammad Yusuf Abdul Rachim	Anggota	Memantau Tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi

Lampiran III :

Pengelola SPIP,SMAP (ISO 37001:2016) UPG DAN DUMAS

No	Nama	Jabatan		Uraian Tugas
1.	Ir. Isworo Hadi, M.Si	Koordinator Merangkap Anggota	SPIP, SMAP, UPG, DUMAS	Mengkoordinasikan secara menyeluruh Pelaksanaan Sistem telah sesuai dengan SPIP,ISO 37001:2016,UPG dan DUMAS.
2.	Drh. Duma Sari Margarteha Harianja. M.Si	Anggota	SPIP, SMAP, UPG, DUMAS	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
3.	Drh. Hemey Puji Harsanti	Anggota	SPIP, SMAP, UPG, DUMAS	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
4.	Ramin, SP	Anggota	SPIP, SMAP, UPG, DUMAS	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
5.	Nawan Sukrisno. SH. MM	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
6.	Dr. Masanto, SP., M.Sc	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
7.	Drh. Kamil Riski Sidik, M.Si drh. Saimah, M.Si	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
8.	Suherman, S.Si drh. Laily Zuhdiana, M.Si	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
9.	Drh. Adi Komara	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
10.	Edwin Iswella. SP. Msi Novi Kusumaningast uti, SP	Anggota	SMAP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit

11.	Drh. Ratna Normaliska. M.Si	Anggota	SMAP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
12.	Novi Irnandari, S.Si., MH.	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
13.	Drh.Disty Ayu Sekarsana	Anggota	SPIP SMAP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
14	Haerani. SP.M.Si	Anggota	SPIP SMAP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
15.	Johan Permada. SP	Anggota	SPIP SMAP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit.
16.	Duan Bari. SP	Anggota	SPIP SMAP DUMAS	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
17.	Suderajat	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
18.	Idha Andadarisasi, A.Md	Anggota	SPIP SMAP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
19.	Asep Barlian Fitrajaya	Anggota	SMAP UPG	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
20.	Bahroni	Anggota	SMAP DUMAS	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
21.	Elmi Mulya, SP	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit

22.	Eneng rina, SP	Anggota	SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit
23	drh. Dhevie Kenny A, M.Si	Anggota	SMAP SPIP	Merencanakan dan melaksanakan audit Internal pemantauan berkelanjutan, dan membuat laporan audit

Lampiran IV :**Pengelola Laboratorium (ISO/IEC 17025:2017)**

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Nopriawanyah.SP.MSi	Koordinator Merangkap Anggota	Memastikan pelaksanaan penerapan sistem sudah sesuai dengan ISO 17025:2017 Bertanggungjawab terhadap pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
2.	Drh. Ratna Normaliska. M.Si	Anggota	Bertanggung Jawab Secara Menyeluruh Terhadap Tahapan dan Proses Pelaksanaan ISO 17025 :2017 Di bidang Hewan
3.	Cucu Umi Kulsum. SP	Anggota	Bertanggungjawab terhadap pelaksana penerapan sistem di laboratorium Karantina Tumbuhan
4.	Haerani. SP.M.Si	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk infomasi terdokumentasi
5.	Drh. Dhevie Kenny, M.Si	Anggota	Bertanggungjawab secara menyeluruh terhadap tahapan dan proses pelaksanaan ISO 17025:2017 di bidang Karantina Hewan
6.	Drh. Denok Sekarwati	Anggota	Bertanggungjawab terhadap pelaksana penerapan sistem di laboratorium Karantina Hewan
7.	Drh. Saimah, M.Si	Anggota	Bertanggungjawab terhadap pelaksana penerapan sistem di laboratorium Karantina Hewan
8.	Drh. Ahmad Nadif, M.Si		- Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk infomasi terdokumentasi
9.	Rahmawati Rosasalina. A.Md	Anggota	- Memastikan Pelaksanaan penerapan Sistem sudah sesuai dengan ISO 17025:2017 - Bertanggungjawab terhadap Pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
10.	Eneng Rina Agustina. SP	Anggota	- Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan penerapan sistem dilaboratorium Karantina Tumbuhan - Memantau tahapan Proses dan keberterimaan sistem serta memberikan saran perbaikan

11.	Novi Kusumaning Astuti	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
12.	Nurul Laili.SP	Anggota	Memantau tahapan penerapan dan pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi
13.	Erni Wuryani	Anggota	<ul style="list-style-type: none">- Memastikan Pelaksanaan penerapan Sistem sudah sesuai dengan ISO 17025:2017- Bertanggungjawab terhadap Pemeliharaan sistem termasuk informasi terdokumentasi

Lampiran V :

Zona Integritas

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	<p>Pokja I : Manajemen Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ir. Isworo Hadi , M.Si 2. Dra.Latifatul Ainy.M.Si 3. Drh. Anindya Kurniawati, M.Si 4. Edwin Iswella, SP, M.Si 5. Drh. Disty Ayu Sekarsana 6. drh. Novera Nirmalasanti 	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Memastikan dilaksanakannya pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi sesuai tugas dan fungsi; b. Memfasilitasi penyediaan standar peningkatan kemampuan SDM melalui pelatihan; c. Membuat buku saku kode etik pegawai untuk disampaikan kepada seluruh pegawai; d. Membuat Standar Kompetensi SDM pelayanan publik e. Melakukan Monitoring dan Evaluasi peningkatan kemampuan SDM
2.	<p>Pokja II : Penataan Tata Laksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dr. drh. Rita Sari Dewi, M.Si 2. Drh. Banu Ismanto 3. Nawan Sukrisno 4. Mustamin M, SP 5. Heru Herlambang, S.Sos 6. Iwan Chaniago 7. Rida 	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana program pelayanan publik bidang KH; b. Melakukan monitoring dan evaluasi tindakan karantina pertanian bidang KH; c. Menyusun rencana program pelayanan publik bidang KT; d. Melakukan monitoring dan evaluasi tindakan karantina pertanian bidang KT; a. Melaksanakan pelayanan publik tindakan karantina pertanian bidang Karantina hewan; b. Melakukan monitoring mengenai penerimaan PNBPN dibidang KH dengan aplikasi IQFAST; c. Melaksanakan penerapan standar pelayanan pemeriksaan laboratorium berdasarkan ISO 17025 : 2008

			<p>d. Memfasilitasi ketersediaan alat dan bahan laboratorium KH</p> <p>e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemeriksaan laboratorium KH;</p> <p>f. Melaksanakan pelayanan publik tindakan karantina pertanian bidang Karantina Tumbuhan;</p> <p>g. Melakukan monitoring mengenai penerimaan PNBPD dibidang KT dengan aplikasi IQFAST;</p> <p>h. Melaksanakan penerapan standar pelayanan pemeriksaan laboratorium berdasarkan ISO 17025 : 2008</p> <p>i. Memfasilitasi ketersediaan alat dan bahan laboratorium KT</p> <p>j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemeriksaan laboratorium KT;</p>
3.	<p>Pokja III : Penataan Sistem Manajemen SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sofia Asmeri Sinaga, SE., MM 2. Pramesti Budi Arini, SP 3. Shahrudin 4. Dewi kepegawaian 5. Muhammad Yusuf Abdul Rachim 	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pengelolaan data pegawai untuk kepentingan internal dengan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG); b. Mengkoordinir penyusunan analisa jabatan sesuai beban kerja masing-masing pegawai c. Menetapkan rencana kebutuhan pegawai sesuai beban kerja d. Mengimplementasikan penerapan peraturan disiplin pegawai e. Melaksanakan pelayanan internal kepada pegawai dengan sistem aplikasi SAPK (kenaikan pangkat, pensiun)

			<p>f. Melaksanakan pelayanan kepada pegawai mengenai data pegawai;</p> <p>g. Melaksanakan pelayanan pegawai mengenai sistem informasi penilaian penyusunan DUPAK bagi fungsional dengan aplikasi SIJAKA</p> <p>h. Melakukan pendokumentasian arsip surat masuk dan surat keluar sesuai tata naskah dinas;</p> <p>i. Melakukan pencatatan penomoran, agendaris surat-surat dinas sesuai tata naskah dinas;</p> <p>j. Membantu pengelolaan dan pendokumentasian penatausahaan pegawai</p> <p>k. Membuat laporan Penilaian Indeks penerapan Budaya Kerja (IPNBK) semester I dan II</p>
4.	<p>Pokja IV : Penguatan Akuntabilitas</p> <p>1. Heru Herlambang, S.Sos., M.M.</p> <p>2. Nawan Sukrisno, SH., MM</p> <p>3. Erwin Nurhadi Saputra, S.AP.</p> <p>4. Angraeni setyoningsih, SE</p>	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>	<p>a. Menyiapkan rencana program keuangan dan perlengkapan;</p> <p>b. Melakukan monitoring dan evaluasi keuangan dan perlengkapan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan pelaksana rencana program dan evaluasi manajemen perubahan;</p> <p>d. Melakukan monitoring dan evaluasi program dan evaluasi manajemen perubahan;</p> <p>e. Membuat laporan Penilaian Indeks Penerapan Budaya Kerja (IPNBK) semester I dan II;</p> <p>f. Membuat laporan akuntabilitas kinerja</p>

			<p>pemerintah (LAKIP) Semester I dan II ;</p> <p>g. Membuat laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) semester I dan II;</p> <p>h. Membuat laporan realisasi anggaran setiap bulan dengan aplikasi SAIBA;</p> <p>i. Membuat laporan Pengelolaan Barang Milik Negara setiap bulan dengan aplikasi SIMAK BMN;</p> <p>j. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan anggaran dan barang milik negara;</p>
5.	<p>Pokja V : Penguatan Pengawasan</p> <p>1. drh. Hemey Puji Harsanti</p> <p>2. Ramin, S.P</p> <p>3. Ir. Isworo Hadi, M.Si</p> <p>4. Dr. Masanto, SP., M.Sc</p> <p>5. Drh. Muthohar Uddin, M.Sc</p> <p>6. Hendi Reza SP.</p> <p>7. Drh. Ratna Normaliska. M.Si</p> <p>8. Mardi Riyanto, A.Md</p> <p>9. Idha Andadarisasi, A.Md</p> <p>10. Bahroni</p> <p>11. Urip Santoso, SP</p> <p>12. drh. Asep Suderajat</p> <p>13. Rio Harahap</p>	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>	<p>a. Melakukan sistem pengendalian intern (SPI) mengenai pengelolaan keuangan dan pengadaan serta tindakan karantina pertanian;</p> <p>b. Melaksanakan persiapan dokumen WBK WBBM</p> <p>c. Menyiapkan ketersediaan informasi publik</p> <p>d. Mempersiapkan Satgas Anti Pungli</p> <p>e. Menerima dan mempersiapkan tanggapan atas pengaduan masyarakat;</p> <p>f. Mengkoordinir penugasan PPNS, Polsus dan Intelijen;</p> <p>g. Melaksanakan pengawasan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang karantina pertanian;</p> <p>h. Melakukan pengumpulan peraturan perundang-undangan mengenai tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>i. Membantu persiapan dan mendokumentasikan dokumen SPI, WBK WBBM;</p>

			<p>j. Membantu ketersediaan informasi publik;</p> <p>k. Mendokumentasikan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat;</p> <p>l. Membantu pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang karantina pertanian</p> <p>m. Mendokumentasikan pengumpulan peraturan perundang-undangan di bidang karantina pertanian.</p>
6.	<p>Pokja VI : Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</p> <p>1. Suwardi Suryaningrat, SP, M.Sc.</p> <p>2. Almen MT Simarmata, SP., M.Si</p> <p>3. Drh Ai Srimulyati, M.Si</p> <p>4. Drh. Adinda Ratih Listiani</p> <p>5. Teguh Prayitno, SP</p> <p>6. Rahmawati Rosa Salina, A.Md.</p> <p>7. Duan Bari, SP</p> <p>8. Ahmad Riduan, SH</p> <p>9. Meilys, SP</p> <p>10. Muhammad Rio Armansyah Harahap</p>	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>	<p>a. Menyiapkan rencana program peningkatan kualitas pelayanan publik;</p> <p>b. Melakukan monitoring dan evaluasi program peningkatan kualitas pelayanan publik;</p> <p>c. Melakukan pelayanan publik bidang KH;</p> <p>d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi tindakan 8P bidang KH;</p> <p>e. Melakukan monitoring dan evaluasi jangka waktu layanan KH kategori risiko rendah (low risk), risiko menengah (medium risk) dan risiko tinggi (high risk);</p> <p>f. Memfasilitasi ketersediaan dan keterbukaan informasi publik bidang KH;</p> <p>g. Melakukan pelayanan publik bidang KT;</p> <p>h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi tindakan 8P bidang KT;</p>

			<p>i. Melakukan monitoring dan evaluasi jangka waktu layanan KT kategori risiko rendah (low risk), risiko menengah (medium risk) dan risiko tinggi (high risk)</p> <p>j. Memfasilitasi ketersediaan dan keterbukaan informasi publik bidang KT;</p>
--	--	--	---

Mengetahui
Kepala Balai Besar Karantina
Pertanian Tanjung Priok,

HASRUL. SP.MP
NIP. 196711281998031002