



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH
DINAS PERIKANAN

Jl. BURU Tlp. (0914) 21247 – Masohi 97511

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MALUKU TENGAH
Nomor :065/26.a/2023

T E N T A N G

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERIKANAN MALUKU TENGAH

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MALUKU TENGAH

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian dan peningkatan kualitas pelayanan publik yang sesuai dengan asas transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif, maka perlu ditetapkan standar pelayanan;
b. bahwa Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan sebagai bentuk pemenuhan hak masyarakat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Dinas Perikanan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Meteri PAN-RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Sususnan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;

KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan acuan bagi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Dinas Perikanan;

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MASOHI
PADA TANGGAL : 10 Januari 2023

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MALUKU TENGAH**



HARIS M. BANDJAR, S.Pi, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670227 199603 1 002

Tembusan : Kepada Yth.

1. Bapak Bupati Maluku Tengah di Masohi
2. Pertinggal.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah
Nomor : 065/26.a/2023
Tanggal : 10 Januari 2023
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah 2023

1. PELAYANAN KESEKTARIATAN

a. Pelayanan Surat Masuk dan Surat Keluar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan.
2.	Persyaratan	Alamat Jelas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<p>Surat Masuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat yang dimasukkan dari instansi, organisasi atau lainnya diterima oleh petugas/staf bagian umum dan kepegawaian. 2. Surat dicatat dalam buku agenda surat masuk 3. Surat diteruskan kepada Kepala Dinas untuk didisposisi 4. Surat didisposisi ke bidang sesuai dengan arahan Kepala Dinas 5. Bidang menindaklanjuti isi surat 6. Surat diarsipkan <p>Surat Keluar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Membuat Konsep surat 2. Konsep Surat diperiksa dan disetujui oleh pimpinan 3. Surat diketik, diberi nomor dan ditandatangani oleh pimpinan 4. Surat dicatat dalam buku agenda surat keluar 5. Surat dicap dan dikirim ke tujuan 6. Salinan surat diarsipkan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Disposisi Surat Masuk, tindak lanjut oleh bidang terkait, surat resmi keluar dengan nomor dan arsip
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer/Laptop, printer, ATK serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teliti dan disiplin 2. Mampu mengatur prioritas berdasarkan urgensi dan kepentingan 3. Mampu berkoordinasi dengan pimpinan dan bidang terkait 4. Mampu menjaga kerahasiaan surat sesuai kode etik dan peraturan
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; b. Laporan ke website Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. Email : perikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan;

11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formulir/blanko kepuasan pelanggan; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

2. PELAYANAN DI BIDANG PEMBERDAYAAN NELAYAN KECIL

a. Pembuatan Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Perikanan Tangkap

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidayaan Ikan Kecil; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Adimistrasi Pemerintahan; d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan; e. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah.
2.	Persyaratan	KUSUKA Perseorangan a. Mengisi Formulir Permohonan Kartu KUSUKA Perseorangan b. Fotokopi KTP pekerjaan Nelayan 1 lembar c. Fotokopi KK 1 lebar KUSUKA Korporasi a. Mengisi Formulir Permohonan Kartu KUSUKA Korporasi b. Fotokopi KTP penanggungjawab c. NPWP dan NIB Korporasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon mengisi formulir KUSUKA pada Ruang Pelayanan:

		<p>a. Jika pengisian formulir tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi;</p> <p>b. jika formulir lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya;</p> <p>3. Pemohon memperoleh Rekomendasi.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Perikanan Tangkap
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<p>1. Pendidikan minimal S1/D3</p> <p>2. Merupakan Emumerator KUSUKA</p> <p>3. Pernah mengikuti pelatihan dasar</p> <p>4. Memahami proses Penerbitan KUSUKA.</p>
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <p>a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id;</p> <p>b. Laporan ke website Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id</p> <p>c. email dinasperikanan@maltengkab.go.id</p> <p>d. Datang langsung ke Dinas Perikanan;</p> <p>e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan;</p> <p>f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.</p>
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <p>a. Petugas pelayanan informasi;</p> <p>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</p> <p>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</p> <p>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</p> <p>e. Adanya alat pemadam kebakaran</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan;</p> <p>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</p>

b. Penerbitan Surat Rekomendasi BBM Jenis Tertentu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidayaan Ikan Kecil;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Adimistrasi Pemerintahan; d. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus; e. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Permohonan pembelian BBM jenis tertentu b. Memiliki Surat Pengantar dari SPBU c. Memiliki Surat Keterangan Kapal d. Memiliki KTP dengan pekerjaan yang tertera Nelayan e. Memiliki kartu KUSUKA Subsektor Penangkapan Ikan f. Memiliki dokumen jenis alat tangkap g. Melampirkan Foto Dokumentasi Armada Tangkap beserta Mesin penggerak
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon memperoleh Rekomendasi.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
7.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Merupakan Operator Aplikasi X-STAR BPH Migas 3. Pernah mengikuti pelatihan dasar 4. Memahami proses Penerbitan Rekomendasi BBM jenis tertentu.
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; b. Laporan ke website Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. email dinasperikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang

12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

c. Pelayanan Administrasi Pengajuan Proposal Bantuan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidayaan Ikan Kecil; c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Perlindungan Dan Pemberdayaan Nelayan Pembudidaya Ikan Dan Petambak Garam. d. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 09 Tahun 2017 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah; e. KEPMEN KP NO. 12 Tahun 2025 tentang Pencabutan KEPMEN KP NO. KEP.14/MEN/2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan.
2.	Persyaratan	Proposal Permohonan Bantuan a. Surat Permohonan b. Profil Kelompok Nelayan c. Surat Pembentukan Kelompok Nelayan d. KTP Anggota Kelompok e. KUSUKA f. Dokumentasi Kegiatan Kelompok Nelayan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan: a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon memperoleh Rekomendasi.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)

6.	Produk Pelayanan	Arsip Proposal Bantuan
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer, printer dan ATK.
8.	Kompetensi	1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Merupakan Emunerator KUSUKA 3. Pernah mengikuti pelatihan dasar 4. Memahami proses Penerbitan KUSUKA.
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id ; b. Laporan ke website Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. email dinasperikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

3. BIDANG PERIZANAN DAN PENGELOLAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN

b. Penerbitan Surat Keterangan Asal Ikan (SKA)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan b. Permen KP No. 15/Permen-KP/2016 Tahun 2016 Tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup c. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan.
2.	Persyaratan	Surat Permohonan dilampirkan Dengan : a. Fotokopi SIUP/SIPI/SKP/SIKPI/NIB/ Tanda Pencatatan (Yang Masih Berlaku)

		<p>b. Surat Pernyataan (Asli) Bermeterai Cukup, Menyatakan : Segala Data Yang Terdapat Dalam Dokumen Permohonan Surat Keterangan Asal Ikan Adalah Benar Dan Sah, Dan Bersedia Dikenakan Sanksi Jika Dokumen-Dokumen Yang Telah Diberikan Tidak Benar</p> <p>c. Jika dikuasakan : Surat Kuasa (Asli) Bermeterai cukup menyatakan Pemberian Kuasa dari Pihak I ke Pihak II dengan menjelaskan secara jelas urusan yang dikuasakan</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon memperoleh Surat Keterangan Asal Ikan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Asal Ikan (SKA)
7.	Sarana, Prasarana, dan/Fasilitas Pelayanan	Komputer/Laptop, printer, ATK serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Merupakan Petugas Pembuat Surat Keterangan Asal Ikan (SKA) 3. Pernah mengikuti pelatihan dasar 4. Memahami proses Penerbitan Surat Keterangan Asal Ikan (SKA)
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; 2. Laporkan ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id 3. Email : perikanan@maltengkab.go.id 4. Datang langsung ke Dinas Perikanan; 5. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; 6. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelalangan Ikan.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan;</p> <p>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</p>
-----	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c. Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pembudidayaan Ikan;</p> <p>c. Permen KP Nomor 3/Permen-KP/2015 Tahun 2015 Tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pembudidayaan Ikan dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>d. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan.</p>
2.	Persyaratan	<p>Pemohonan disertai dengan :</p> <p>a. Fotokopi KTP (Asli ditunjukkan)</p> <p>b. Surat Pernyataan (Asli) Bermeterai Cukup, Menyatakan Luas Lahan yang Digunakan dan Jenis Ikan yang dibudidayakan</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<p>1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan;</p> <p>2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan:</p> <p>a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi;</p> <p>b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya;</p> <p>3. Pemohon memperoleh Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan</p>

4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer/Laptop, printer, ATK serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<p>1. Pendidikan minimal S1/D3</p> <p>2. Merupakan Petugas Pembuat Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan</p> <p>3. Pernah mengikuti pelatihan dasar</p> <p>4. Memahami proses Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan</p>
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <p>a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id;</p> <p>b. Laporan ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id</p> <p>c. Email : perikanan@maltengkab.go.id</p> <p>d. Datang langsung ke Dinas Perikanan;</p> <p>e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan;</p> <p>f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelalangan Ikan.</p>

11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formulir/blanko kepuasan pelanggan; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

d. Pelayanan Administrasi Pengajuan Proposal Bantuan Sarana Prasarana Pengolahan Ikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Usaha Pengolahan Ikan; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah dilingkungan Kementarian Kelautan dan Perikanan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penerapan Standar Bahan Baku Pengolahan Ikan; d. Kepmen KP Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Pencabutan Kepmen KP Nomor Kep.14/Men/2012 Tentang Pedoman Umum Penumbuh dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan; e. Peraturan Bupati (PERBUB) Kabupaten Maluku Tengah Nomor 56 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD Kabupaten Maluku Tengah. f. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Bantuan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah b. Proposal Lengkap yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> • Profil Kelompok • SK Pembentukan Kelompok dari Desa/Kelurahan setempat • Tujuan dan Rencana Penggunaan Bantuan • Rencana Anggaran Biaya • Lokasi Kegiatan (disertai titik Koordinat) c. KTP Pengurus Kelompok d. NPWP Kelompok (Jika Ada) e. Kartu KUSUKA f. Dokumentasi Lokasi dan Kegiatan Pengolahan

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk mengajukan proposal lengkap sesuai persyaratan administrasi. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen administrasi <ol style="list-style-type: none"> Jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; Jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; Berkas Permohonan akan diinput, dicatat dan diarsipkan, serta menindaklanjuti bila ada program bantuan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Tanda Terima Proposal
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer/Laptop, printer, ATK serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal S1/D3 Pernah mengikuti pelatihan dasar Memahami Alur Pelayanan Pengajuan Proposal
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; Lapor ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id Email : perikanan@maltengkab.go.id Datang langsung ke Dinas Perikanan; Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelalangan Ikan.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas pelayanan informasi; Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan; Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

e. Pembuatan Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pengolahan Ikan dan Jibu-jibu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 41 Tahun 2022 Tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan.</p> <p>b. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan.</p>
2.	Persyaratan	<p>1. Pelaku Usaha Perorangan</p> <p>a. Mengisi Formulir Permohonan Penerbitan Kartu Kusuka</p> <p>b. KTP Asli</p> <p>c. Fotokopi Kartu Keluarga</p> <p>d. Surat Keterangan Dari Pemerintah Negeri/Desa/Kelurahan Yang Menyatakan Bahwa Yang Bersangkutan Adalah Pelaku Usaha Perikanan (Jibu-Jibu Dan Pengolahan Ikan)</p> <p>e. Titik Koordinat Lokasi Usaha</p> <p>2. Pelaku Usaha Korporasi</p> <p>a. Mengisi Formulir Permohonan Penerbitan Kartu Kusuka</p> <p>b. Fotokopi KTP Penanggungjawab Korporasi</p> <p>c. NPWB dan NIB Korporasi</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<p>1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan;</p> <p>2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan:</p> <p>a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi;</p> <p>b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya;</p> <p>3. Enumerator menginput data pemohon secara online di https://portaldata.kkp.go.id/</p> <p>4. data yang diinput oleh enumerator, diverifikasi dan divalidasi oleh petugas Validator</p> <p>5. Setelah divalidasi oleh validator, kartu KUSUKA dapat dicetak</p> <p>6. Pemohon memperoleh Kartu Kusuka</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Kartu KUSUKA
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Komputer/Laptop, printer, ATK serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<p>a. Pendidikan minimal S1/D3</p> <p>b. Merupakan Enumerator KUSUKA</p> <p>c. Pernah mengikuti pelatihan dasar</p> <p>d. Memahami proses Penerbitan KUSUKA</p>
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <p>a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id;</p> <p>b. Laporan ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id</p> <p>c. Email : perikanan@maltengkab.go.id</p> <p>d. Datang langsung ke Dinas Perikanan;</p> <p>e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan;</p> <p>f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelalangan Ikan.</p>
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 1 orang

12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formulir/blanko kepuasan pelanggan; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

7. PELAYANAN DI BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PENGELOLAAN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN

a. Pelayanan Administrasi Pembuatan Kartu KUSUKA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota c. Pemenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. e. Permen KP Nomor : 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan f. Permen KP Nomor : 41/PERMEN-KP/2022 Tentang Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan g. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja serta Organisasi Dinas Perikanan

2.	Persyaratan	a. Orang, Perseorangan berupa : <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) atau • Dalam hal belum memiliki NIB berupa; <ul style="list-style-type: none"> ➢ KTP ➢ Surat Keterangan dari Pemerintah Negeri/Desa/Kelurahan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan
----	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>adalah Pelaku Usaha Perikanan (pembudidaya)</p> <p>b. Badan Usaha berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> • NIB atau • Dalam hal belum memiliki NIB yakni akta pendirian Badan Usaha
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon memperoleh kartu KUSUKA.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) jam di hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan KUSUKA (Kartu Pelaku Usaha Perikanan).
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Pernah mengikuti pelatihan dasar 3. Memahami proses Penerbitan KUSUKA.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; b. Laporan ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. Email : perikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan dan Pengelolaan Usaha Pembudidayaan Ikan
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formulir/blanko kepuasan pelanggan; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

b. Pelayanan Administrasi Pendaftaran Kelompok Pembudidaya Ikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraluran Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota c. Pemenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. e. Permen KP Nomor : 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan f. Permen KP Nomor : 41/PERMEN-KP/2022 Tentang Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan g. KEP.28/KEPMEN/2024 Tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan h. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja serta Organisasi Dinas Perikanan
2.	Persyaratan	a. Membuat Surat Keterangan dari Pemerintah Negeri/Desa/Kelurahan yang menyatakan bahwa mereka adalah pembudidaya b. Melampirkan Berita Acara Pembentukan Pokdakan c. Melampirkan Profil Pokdakan d. Melampirkan Dokumentasi Kegiatan Pokdakan (Administrasi dan Teknis) e. Melampirkan KTP Anggota Kelompok f. Melampirkan Kartu KUSUKA

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon terdaftar sebagai Kelompok Pembudidaya Ikan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	30 (tiga puluh) menit di hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Pendaftaran Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan)
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Menguasai Program Windows 3. Memahami proses Pendaftaran Pokdakan.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; b. Lapor ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. Email : perikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan dan Pengelolaan Usaha Pembudidayaan Ikan
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formulir/blanko kepuasan pelanggan;</p> <p>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</p>
-----	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c. **Pelayanan Administrasi Pengajuan Proposal Bantuan Sarana dan Prasarana Budidaya Ikan**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>b. Peraluran Menleri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tctang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</p> <p>c. Pemenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang podoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Adminlslrasi Pamarintahan</p> <p>d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>e. Permen KP Nomor : 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan</p> <p>f. Permen KP Nomor : 41/PERMEN-KP/2022 Tentang Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>g. KEP.28/KEPMEN/2024 Tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan</p> <p>h. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>i. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja serta Organisasi Dinas Perikanan</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Membuat Proposal Permintaan Bantuan ke Dinas</p> <p>b. Melampirkan Surat Pendaftaran Kelompok Pembudidaya lkan (pokdakan)</p> <p>c. Melampirkan KTP Anggota Kelompok</p> <p>d. Melampirkan Kartu KUSUKA</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<p>1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan;</p> <p>2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan:</p> <p>a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi;</p> <p>b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya;</p>

		3. Proposal Pemohonan Bantuan terdaftar pada Dinas Perikanan untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	30 (tiga puluh) menit di hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Pendaftaran Proposal Permohonan Bantuan
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Menguasai Program Windows 3. Memahami proses Pendaftaran Permohonan Bantuan Sarana dan Prasarana Budidaya Ikan.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; b. Laporan ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. Email : perikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan dan Pengelolaan Usaha Pembudidayaan Ikan
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formulir/blanko kepuasan pelanggan;</p> <p>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</p>
-----	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

d. **Pelayanan Administrasi Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>b. Peraluran Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</p> <p>c. Pemenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang podoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Adminlslrasi Pamarintahan</p> <p>d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>e. Permen KP Nomor : 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan</p> <p>f. Permen KP Nomor : 41/PERMEN-KP/2022 Tentang Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>g. KEPMEN Nomor : KEP.22/MEN/2024 Tentang Cara Pembesaran Ikan yang Baik</p> <p>h. Peraturan DIRJEN Perikanan Budidaya Nomor : 13/PER-DJPB/2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik</p> <p>i. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>j. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja serta Organisasi Dinas Perikanan</p>

2.	Persyaratan	<p>a. Nomor Izin Berusaha (NIB)</p> <p>b. Surat Penerapan Prinsip-Prinsip CBIB</p> <p>c. Gambar Layout/tata letak unit budidaya ikan</p> <p>d. Standar Prosedur Operasional (SPO) yang digunakan beserta dokumen budidaya (catatan, pengujian, pembelian sarana budidaya dan penjualan)</p> <p>e. Struktur organisasi (bagi pemohon dengan jumlah personil 3 orang atau lebih), dengan penjelasan tugas dan fungsi setiap bagian</p> <p>f. Melampirkan Kartu KUSUKA</p>
3.	Sistem, Mekanisme	<p>1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan;</p>

	dan Prosedur pelayanan	<p>2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; <p>3. Pemohon terdaftar untuk penilaian Sertifikasi CBIB oleh auditor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) jam di hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Pendaftaran Penilaian Sertifikasi CBIB
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal S1/D3 Menguasai Program Windows Memahami proses Pendaftaran Penilaian Sertifikasi CBIB.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; Lapor ke webside Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id Email : perikanan@maltengkab.go.id Datang langsung ke Dinas Perikanan; Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan dan Pengelolaan Usaha Pembudidayaan Ikan
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas pelayanan informasi; Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; Adanya alat pemadam kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang

		<p>dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan;</p> <p>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

e. Pelayanan Administrasi Sertifikat Hak Atas Tanah Nelayan (Pra-Sehatkan)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>b. UU No. 7 Tahun 2016 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan serta Petambak Garam</p> <p>c. Peraluran Menleri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tctang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</p> <p>d. Pemenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang podoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Adminlslrasi Pamarintahan</p> <p>e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>f. Permen KP Nomor : 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan</p> <p>g. Permen KP Nomor : 41/PERMEN-KP/2022 Tentang Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>h. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>i. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja serta Organisasi Dinas Perikanan</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Memiliki Kartu KUSUKA</p> <p>b. Melampirkan Foto copy Bukti Alas HAK atas Tanah</p> <p>c. Melampirkan Foto copy Bukti pelunasan SPPT/PBB Tahun berjalan</p> <p>d. Melengkapi Dokumen Riwayat Tanah di atas kertas bermeterai Rp. 10.000 yang diketahui oleh Kepala Pemerintahan Negeri/Desa/Kelurahan</p> <p>e. Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Calon Peserta Prasehatkan dengan ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu menunjukkan batas-batas Hak atas Tanah yang akan disertifikasi • Tanah tidak dalam sengketa dan masuk dalam kawasan Hutan, Daerah aliran Sungai, Waduk, Danau dan Pantai • Tanah Non Pembudidayaan Ikan dengan luas maksimal 2.000 M2 • Tanah kegiatan Pembudidayaan ikan paling luas 2 Ha

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Perikanan untuk menyerahkan berkas permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas piket pada Ruang Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. jika berkas permohonan tidak lengkap dan tidak benar, maka pemohon akan diminta untuk melengkapi; b. jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon terdaftar untuk proses Sertifikasi Hak atas Tanah Pembudidaya Ikan yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Maluku Tengah.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (satu) jam di hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Pendaftaran Sertifikasi Hak atas Tanah Pembudidaya Ikan
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D3 2. Menguasai Program Windows 3. Memahami proses Pendaftaran Sertifikasi Hak atas Tanah Pembudidaya Ikan.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SP4N-LAPOR dengan link www.lapor.go.id; b. Laporan ke website Dinas Perikanan https://perikanan.maltengkab.go.id c. Email : perikanan@maltengkab.go.id d. Datang langsung ke Dinas Perikanan; e. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; f. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pemberdayaan dan Pengelolaan Usaha Pembudidayaan Ikan
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;

		<p>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</p> <p>e. Adanya alat pemadam kebakaran</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui formilir/blanko kepuasan pelanggan;</p> <p>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</p>

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MALUKU
TENGAH**



HARIS M. BANDJAR, S.Pi, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19670227 199603 1 002g