



PEMERINTAH KOTA TARAKAN

DINAS PERIKANAN

Gedung Gabungan Dinas (GADIS) II Lantai 4
Jl. Jend. Sudirman No. 76 – Kampung Baru , E-mail : perikanan.trk@gmail.com
Telp. (0551) 2027728
TARAKAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN **KOTA TARAKAN** **NOMOR : 532/ 13 /Diksan/2021**

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN **PADA DINAS PERIKANAN KOTA TARAKAN** **TAHUN 2021**

KEPALA DINAS PERIKANAN KOTA TARAKAN

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan public wajib menetapkan Standar pelayanan;
 - b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud hurufa, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kota Tarakan;
- Mengingat :**
- a. Undang – undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
 - b. Undang – undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang – undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.
 - 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 Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Standar Pelayanan.
- f. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberpa kali terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN

- PERTAMA** : Standar pelayanan pada Dinas Perikanan Kota Tarakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Standar pelayanan pada Dinas Perikanan Kota Tarakan Meliputi ruang lingkup pelayanan:
- a. Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI)
 - b. Rekomendasi Bahan Bakar Minyak (BBM) Bersubsidi
 - c. Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)
 - d. Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI)
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana serta disesuaikan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : TARAKAN


Pada tanggal : 24 -09 -2021

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KOTA TARAKAN**

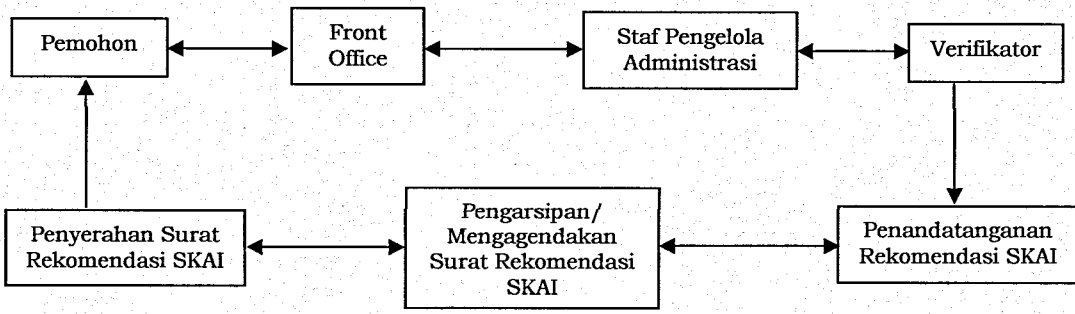


Hj. SYAHRINTAN, S.PI.
NIP.196804131996032001

Standar Pelayanan Dinas Perikanan

	STANDAR PELAYANAN Surat Keterangan Asal Ikan	No. Dokumen : 067/ 13 /Diksan/2021 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif:
---	--	--

Unit Kerja : Dinas Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Registrasi NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Memiliki SIUP Pemasaran 3. Melampirkan Hasil Uji Lab Mutu 4. Mengisi Form Permohonan SKAI
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR Pemohon <--> FrontOffice[Front Office] FrontOffice <--> StafPengelola[Staf Pengelola Administrasi] StafPengelola <--> Verifikator Penyerahan[Penyerahan Surat Rekomendasi SKAI] --> Pemohon Pengarsipan[Pengarsipan/Mengagendakan Surat Rekomendasi SKAI] --> Verifikator Penandatanganan[Penandatanganan Rekomendasi SKAI] --> Pengarsipan </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 76 Gedung Gabungan Dinas (Gadis) II Lantai 4 2. Telepon : (0551) 2027728 3. HP/WhatsApp : 0858 - 2189 - 0228 / 0821 - 5808 - 3351 4. Website : - 5. E-mail : perikanan.trk@gmail.com 6. Facebook : Dinas Perikanan 7. SPAN LAPOR : -

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 31 Tahun 2004 tentang Perikanan No. UU. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan UU No. 31 Tahun 2004; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No.18/PERMEN/KP/2016 tentang Jaminan Perlindungan atas Resiko Nelayan Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Telpon 3. Ruang Kerja 4. Meja dan Kursi 5. Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. Memahami dan Menguasai tugas teknis di lapangan 5. Sehat Jasmani dan Rohani, Ramah, Tanggap, Cermat dan Tertib
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pelayanan Perikanan Tangkap 2. Kepala Bidang Perikanan Tangkap 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas

5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan kode etik dan tata tertib ASN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun



STANDAR PELAYANAN
Surat Rekomendasi Bahan Bakar
Minyak (BBM) Bersubsidi

No. Dokumen : 067/ 13 /Diksan/2021
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :

Unit Kerja : Dinas Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Baru yang diketahui oleh Kelurahan 2. Surat permohonan Perpanjangan Rekomendasi 3. Surat pernyataan 4. Fotocopy pas kecil yang masih berlaku 5. Fotocopy KTP 6. Fotocopy KUSUKA 7. Surat Rekomendasi BBM sebelumnya 8. Bukti Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan Bulan Terakhir
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Menerima dan mengerjakan Berkas (front office)] B --> C[Verifikasi lapangan (Staf teknis)] C --> D[Menghitung Estimasi kebutuhan BBM dan Mencetak draft Rekomendasi BBM (operator)] D --> E{Verifikasi & validasi Draft Rekom. BBM Kasi Kabid} E --> F[Penandatanganan Kepala Dinas] F --> G[Pencatatan dan mengagendakan Rekomendasi BBM Staf Administrasi] G --> H[Penyerahan Surat Rekomendasi BBM ke Pemohon] H --> A </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari paling lama 3 (tiga) hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Bahan Bakar Minyak (BBM) Bersubsidi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 76 Gedung Gabungan Dinas (Gadis) II Lantai 4 2. Telepon : (0551) 2027728 3. HP/WhatsApp : 0812 - 3481 - 0550 / 0821 - 5900 - 6968 4. Website : - 5. E-mail : perikanan.trk@gmail.com 6. Facebook : Dinas Perikanan 7. SPAN LAPOR : -

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi; 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 3. Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014; 5. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak; 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2013 tentang Harga Jual Eceran Jenis Bahan Bakar Tertentu untuk Konsumen Pengguna Tertentu, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2014
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Telpon 3. Ruang Kerja 4. Meja dan Kursi 5. Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. Memahami dan Menguasai tugas teknis di lapangan 5. Sehat Jasmani dan Rohani, Ramah, Tanggap, Cermat dan Tertib

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pelayanan Perikanan Tangkap 2. Kepala Bidang Perikanan Tangkap 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan kode etik dan tata tertib ASN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun



STANDAR PELAYANAN
 Rekomendasi Surat Ijin Kapal
 Pengangkut Ikan


No. Dokumen : 067/ 13 /Diksan/2021
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Efektif :

Unit Kerja : Dinas Perikanan

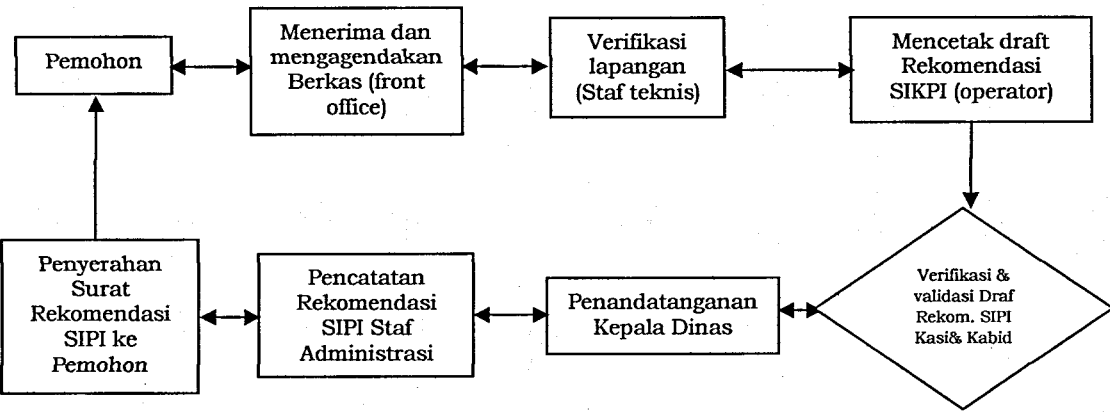
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat permohonan 2. NPWP 3. Fotocopy pas kapal yang masih berlaku 4. Fotocopy KTP 5. Fotocopy KUSUKA 6. SIKPI sebelumnya 7. Surat Ijin Usaha 8. Nomor Induk Berusaha (NIB) 9. SIUP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Menerima dan mengagendakan Berkas (front office)] B --> C[Verifikasi lapangan (Staf teknis)] C --> D[Mencetak draft Rekomendasi SIKPI (operator)] D --> E{Verifikasi & Validasi Draft Rekom. Kasi Kabid} E --> F[Penandatanganan Kepala Dinas] F --> G[Pencatatan Rekomendasi SIKPI Staf Administrasi] G --> H[Penyerahan Surat Rekomendasi SIKPI ke Pemohon] H --> A </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari paling lama 3 (tiga) hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 76 Gedung Gabungan Dinas (Gadis) II Lantai 4 2. Telepon : (0551) 2027728 3. HP/WhatsApp : 0812 - 3481 - 0550 / 0821 - 5900 - 6968 4. Website : - 5. E-mail : perikanan.trk@gmail.com 6. Facebook : Dinas Perikanan 7. SPAN LAFOR : -

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 2. Undang-Undang tentang Cipta Kerja (Pasal 27 dan 28) Tahun 2020 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan 5. Undang-Undang No. 27 Tahun 2016 (tentang perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan) 6. Permen KP No. 58 (tentang Usaha Perikanan Tangkap) 7. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan OSS 8. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Telpon 3. Ruang Kerja 4. Meja dan Kursi 5. Internet
	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. Memahami dan Menguasai tugas teknis di lapangan 5. Sehat Jasmani dan Rohani, Ramah, Tanggap, Cermat dan Tertib

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pelayanan Perikanan Tangkap 2. Kepala Bidang Perikanan Tangkap 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan kode etik dan tata tertib ASN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun

	<p align="center">STANDAR PELAYANAN Rekomendasi Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI)</p>	<p>No. Dokumen : 067/ 13 /Diksan/2021 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif :</p>
---	---	--

Unit Kerja : Dinas Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat permohonan 2. NPWP 3. Fotocopy pas kapal yang masih berlaku 4. Fotocopy KTP 5. Fotocopy KUSUKA 6. SIPI sebelumnya 7. Surat Ijin Usaha 8. Nomor Induk Berusaha (NIB) 9. SIUP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari paling lama 3 (tiga) hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	8. Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 76 Gedung Gabungan Dinas (Gadis) II Lantai 4 9. Telepon : (0551) 2027728 10. HP/WhatsApp : 0812 - 3481 - 0550 / 0821 - 5900 - 6968 11. Website : - 12. E-mail : perikanan.trk@gmail.com 13. Facebook : Dinas Perikanan 14. SPAN LAPOR : -

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 2. Undang-Undang tentang Cipta Kerja (Pasal 27 dan 28) Tahun 2020 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan 5. Undang-Undang No. 27 Tahun 2016 (tentang perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan) 6. Permen KP No. 58 (tentang Usaha Perikanan Tangkap) 7. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan OSS 8. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Telpo 3. Ruang Kerja 4. Meja dan Kursi 5. Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. Memahami dan Menguasai tugas teknis di lapangan 5. Sehat Jasmani dan Rohani, Ramah, Tanggap, Cermat dan Tertib

4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pelayanan Perikanan Tangkap 2. Kepala Bidang Perikanan Tangkap 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan kode etik dan tata tertib ASN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun