PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

DINAS PERIKANAN

Jln. RMP Sosrokartono No.2 Telp./Facs (0291)591340

JEPARA 59417

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN JEPARA
NOMOR 21 TAHUN 2022

T E N T A N G
STANDAR PELAYANAN
DINAS PERIKANAN KABUPATEN JEPARA

KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN JEPARA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Perikanan Kabupaten Jepara dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Dinas Perikanan.

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

c. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 2);

d. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara;

Dipindai dengan CamScanner

e. Peraturan Bupati Jepara Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan bagi Perangkat Daerah se Kabupaten Jepara;

f. Peraturan Bupati Jepara Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Jepara;

M E M U T U S K A N

Menetapkan

KESATU : Standar Pelayanan Dinas Perikanan Kabupaten Jepara Tahun 2022 sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Jepara meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi:

1. Rekomendasi Proposal Perikanan
2. Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu untuk Usaha Perikanan Tangkap
3. Bukti Pencatatan Kapal Andon
4. Surat Keterangan untuk Pengajuan Pinjaman melalui Lembaga Penanaman Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP)
5. Penjualan Benih Ikan Nila/Lele/Gurami
6. Bantuan Benih Ikan Nila/Lele/Gurami
7. Edukasi dan Penelitian Pembenihan Ikan
8. Rekomendasi Bagi Hasil Retribusi TPI
9. Rekomendasi SIUP Usaha Tambak Perikanan
10. Rekomendasi Ijin Usaha Pengolah dan Pemasar Ikan

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Dipindai dengan CamScanner

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagimana mestinya.

Ditetapkan di : Jepara
Pada tanggal : 23 Mei 2022

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN JEPARA

Ir. WASIYANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621120 198903 1 009

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas
Perikanan Kab. Jepara
Nomor : 21 Tahun 2022
Tanggal : 23 Mei 2022

STANDAR PELAYANAN DINAS PERIKANAN

KABUPATEN JEPARA

A. Gambaran Umum

Dinas Perikanan Kabupaten Jepara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, dan Peraturan Bupati Jepara Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Jepara.

Dinas Perikanan Kabupaten Jepara mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Perikanan Kabupaten Jepara menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan bidang perikanan;
b. pelaksanaan kebijakan bidang perikanan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan;
d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Misi Pelayanan Dinas Perikanan Kabupaten Jepara sebagaimana misi Pemerintah Kabupaten Jepara yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (good governance) dan Pelayanan Publik yang Profesional.

B. Jumlah Pelaksana

Personil/ASN pada Dinas Perikanan Kabupaten Jepara keadaan Maret 2022 berjumlah 27 orang yang terdiri dari:

1. Jumlah personil/ASN berdasarkan Eselon/Jabatan Struktural :

- Kepala Dinas (Eselon II.b) : 1 orang
- Sekretaris (Eselon III.a) : 1 orang
- Kabid (Eselon III.b) : 3 orang
- Kasubbag (Eselon IV.a) : 2 orang
- JFT/Sub Koordinator : 6 orang
- Kepala UPTD (Eselon IV.a) : 2 orang
- Kasubbag TU UPTD (Eselon IV.b) : 2 orang
- JFU/Staf : 10 orang

2. Jumlah personil/ASN berdasarkan tingkat pendidikan :

- S2 (Pasca Sarjana) : 9 orang
- S1 (Sarjana) : 11 orang
- D3 (Diploma) : 2 orang
- SLTA : 5 orang

Dipindai dengan CamScanner

3. Jumlah personil/ASN berdasarkan tingkat golongan :
   - Golongan IV/c : 1 orang
   - Golongan IV/b : 1 orang
   - Golongan IV/a : 5 orang
   - Golongan III/d : 9 orang
   - Golongan III/c : 2 orang
   - Golongan III/b : 6 orang
   - Golongan III/a : 1 orang
   - Golongan II/d : 1 orang
   - Golongan II/c : 1 orang
4. Jumlah personil/pegawai berdasarkan jenis kelamin :
   - Laki-laki : 11 orang
   - Perempuan : 16 orang

Selain dari Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut di atas, juga terdapat Tenaga Harian Lepas (THL) sejumlah 17 (tujuh belas) orang.

C. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perikanan Kabupaten Jepara antara lain:

- Gedung/kantor, yang mudah diakses dengan sarana transportasi.
- Ruang tunggu pelayanan
- Ruang rapat
- Komputer beserta printer
- Meja dan kursi
- Telepon serta papan informasi
- Tempat parkir umum
- Mobil Dinas
- Toilet
- Mushola
- Jaringan Internet dan Wi-fi

D. Jenis Pelayanan

Pelayanan di Dinas Perikanan Kabupaten Jepara dilaksanakan oleh Sekretariat dan Bidang-bidang. Adapun jenis-jenis pelayanannya meliputi :

1. Rekomendasi Proposal Perikanan
2. Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu untuk Usaha Perikanan Tangkap
3. Bukti Pencatatan Kapal Andon
4. Surat Keterangan untuk Pengajuan Pinjaman melalui Lembaga Penanaman Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP)
5. Penjualan Benih Ikan Nila/Lele/Gurami
6. Bantuan Benih Ikan Nila/Lele/Gurami
7. Edukasi dan Penelitian Pembenihan Ikan

Dipindai dengan CamScanner

8. Rekomendasi Bagi Hasil Retribusi TPI
9. Rekomendasi SIUP Usaha Tambak Perikanan
10. Rekomendasi Ijin Usaha Pengolah dan Pemasar Ikan

E. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Perikanan Kabupaten Jepara adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan/outcome yang dihasilkan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Jepara. Setiap personel SDM yang ada/ akan diadakan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/ sesuai dengan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada institusi, Bangsa dan Negara.

F. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan vis dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga unit control diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan Dinas Perikanan.

G. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, Dinas Perikanan Kabupaten Jepara telah menerapkan Sistem TPP dimana komponen-komponen didalamnya meliputi tingkat kehadiran pegawai, kelas jabatan, dan kinar. Kinar adalah laporan kegiatan harian secara online yang harus diinput masing masing ASN. Hasil penilaian kinerja akan berpengaruh terhadap besaran nilai dari TPP yang akan diterimanya. Sehingga sebagai implementasinya dari kebijakan tersebut maka Pelaksanaan Evaluasi Kinerja di Dinas Perikanan Kabupaten Jepara dilakukan setiap bulan.

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN JEPARA

Ir. WASIYANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621120 198903 1 009

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas
Perikanan Kab. Jepara
Nomor : 21 Tahun 2022
Tanggal : 23 Mei 2022

1. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI PROPOSAL PERIKANAN

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 tahun 2008 tentang pelayanan, surat tanda kebangsaan (Pas Kecil/ Besar)
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Peraturan Bupati Jepara No. 47 tahun 2016 tentang Dinas Perikanan Kabupaten Jepara

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	• Surat pengantar permohonan rekomendasi • Mengetahui Desa dan penyuluh perikanan
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi ▪ Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan ▪ Petugas mengagenda permohonan rekomendasi dan meneruskan kepada Kepala Dinas ▪ Petugas meneruskan permohonan yang telah disposisi Kepala Dinas ke Bidang Perikanan Budidaya ▪ Kepala Bidang menugaskan kasi dan staf bidang untuk mengagenda verifikasi dan identifikasi pokdakan ▪ Tim verifikasi dan identifikasi bidang melakukan verifikasi dan identifikasi dilapangan ▪ Hasil verifikasi dan identifikasi dituangkan dalam Berita Acara verifikasi dan identifikasi ▪ Apabila memenuhi syarat dan ketentuan maka Tim verifikasi dan identifikasi mengajukan surat rekomendasi kepada Kepala Dinas ▪ Kepala Dinas mengeluarkan surat rekomendasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	7 Hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Rekomendasi Proposal
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

2. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI PEMBELIAN JENIS BAHAN BAKAR MINYAK TERTENTU UNTUK USAHA PERIKANAN TANGKAP

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Perangkat Daerah untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu.

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	• Surat Permohonan Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap yang di koordinir Ketua KUB mengetahui manager TPI / penyuluh • Daftar Penerima Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap.
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Petugas loket menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan. ▪ Petugas loket mengagenda permohonan dan meneruskan kepada Kepala Dinas. ▪ Petugas agenda surat masuk meneruskan pemohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas ke Kepala Bidang Perikanan Tangkap ▪ Kabid Perikanan Tangkap mendisposisi sub koordinator untuk memeriksa, meneliti dan verifikasi data dan menghitung kelayakan penerima konsumsi BBM ▪ Sub Koordinator Pengelolaan dan Kelembagaan Sumber Daya membuatkan surat rekomendasi yang di tandatangani Kepala Dinas. ▪ Petugas loket mengadministrasi surat rekomendasi untuk diberikan kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tariff / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

3. STANDAR PELAYANAN

BUKTI PENCATATAN KAPAL ANDON

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Permen Kelautan dan Perikanan RI Nomor 36/PERMEN-KP/2014 Tentang Andon Penangkapan Ikan.

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	• Surat Permohonan Bukti Pencatatan Kapal Andon • Foto copy KTP • Foto copy bukti pencatatan kapal (jika punya) • Foto copy PAS Kecil • Foto copy NIB • Foto copy TDKP.
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Petugas loket menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan. ▪ Petugas loket mengagenda permohonan dan meneruskan kepada Kepala Dinas. ▪ Petugas agenda surat masuk meneruskan pemohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas ke Kepala Bidang Perikanan Tangkap ▪ Kabid Perikanan Tangkap mendisposisi sub koordinator untuk memeriksa, meneliti dan verifikasi data ▪ Dibuatkan Surat Bukti Pencatatan Andon yang di Tandatangani Kepala Dinas. ▪ Petugas loket mengadministrasi Surat Bukti Pencatatan Andon untuk diberikan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tariff / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Surat Bukti Pencatatan Andon
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

4. STANDAR PELAYANAN

SURAT KETERANGAN PENGAJUAN PINJAMAN MELALUI LEMBAGA PENANAMAN MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN (LPMUKP)

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Peraturan Bupati Jepara No. 46 tahun 2016 tentang Dinas Perikanan Kabupaten Jepara

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	1. Surat Permohonan melampirkan berkas usulan terdiri dari : • Berita acara hasil verifikasi oleh fasilitator kemitraan LPMUKP • Dokumentasi kegiatan usaha • Foto copy e-KUSUKA
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	a. **Menerima dan Memeriksa Permohonan** Petugas loket menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan b. **Mengagenda permohonan** Petugas loket mengagenda permohonan rekomendasi dan meneruskan kepada Kepala Dinas c. **Disposisi permohonan** Petugas agenda surat masuk meneruskan pemohonan yang telah disposisi Kepala Dinas ke bidang terkait. d. **Mengevaluasi permohonan** Bidang terkait memeriksa dan mengevaluasi singkat sesuai ketentuan berkas permohonan e. **Membuat jadwal survey dan melakukan survay lapangan** Survay dilakukan oleh Tim Diskan f. **Menyimpulkan hasil survey lapangan** g. **Terbit Surat Keterangan** Surat Keterangan bahwa pemohon merupakan pelaku usaha di bidang perikanan (petambak garam, pembudidaya, nelayan dan pengolah dan pemasar) yang ditandatangani Kepala Dinas. h. **Petugas loket mengadministrasi Surat Kepala Dinas**
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tariff / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Surat Keterangan pelaku usaha perikanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

5. STANDAR PELAYANAN

PENJUALAN BENIH IKAN NILA/LELE/GURAMI

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Permen Kelautan dan Perikanan RI Nomor 36/PERMEN-KP/2014 Tentang Andon Penangkapan Ikan.

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	• Pembeli datang sendiri atau melalui pesan telpon • Bayar tunai langsung / transfer
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Pembeli datang langsung ke lokasi atau telpon ▪ Petugas memberi tahu kesetersediaan benih yang diiinginkan ▪ Pembayaran tunai lansung / transfer ▪ Petugas menyiapkan nota ▪ Pengepakan benih ▪ Penyerahan / pengiriman benih
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Setengah s/d satu jam apabila benih tersedia
4.	Biaya Dan Tarif	:	**Harga Penjualan Benih Nila :** ukuran 4 - 6 : Rp. 70.000,- / kg ukuran 5 - 7 : Rp. 60.000,- / kg ukuran 6 - 8 : Rp. 50.000,- / kg **Harga Penjualan Benih lele :** ukuran 3 - 5 : Rp. 130 ,- / ekor ukuran 4 - 6 : Rp. 150,- / ekor ukuran 5 - 7 : Rp. 180,- sampai Rp. 200,- / ekor **Harga Penjualan Benih Gurami :** ukuran 3 - 5 : Rp. 1.500,- / ekor ukuran 6 - 8 : Rp. 2.500,- / ekor
5.	Produk Pelayanan		Penjualan benih ikan
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

6. STANDAR PELAYANAN

BANTUAN BENIH IKAN NILA/LELE/GURAMI

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Permen Kelautan dan Perikanan RI Nomor 36/PERMEN-KP/2014 Tentang Andon Penangkapan Ikan.

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	▪ Kelompok / Institusi Masyarakat / Kegiatan Kemasyarakatan ▪ Surat Pengajuan dilampiri proposal diketahui oleh penyuluh perikanan setempat ▪ Punya kegiatan ekonomi produktif di bidang perikanan ▪ Telah terdaftar di database Dinas Perikanan ▪ Berbadan Hukum
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	• Mengajukan permohonan melalui Surat dilampiri proposal • Verifikasi kelompok dan kunjungan lapangan oleh Tim • Lapor hasil kunjungan lapang ke pimpinan • Persetujuan pimpinan • Pemberitahunan persetujuan pimpinan ke pemohon • Pengepakan benih • Pengambilan benih oleh pemohon bantuan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar serta adanya ketersediaan benih
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tariff / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Bantuan benih ikan
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

7. STANDAR PELAYANAN

EDUKASI DAN PENELITIAN PEMBENIHAN IKAN

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Permen Kelautan dan Perikanan RI Nomor 36/PERMEN-KP/2014 Tentang Andon Penangkapan Ikan.

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	• Surat Permohonan atau surat Pengantar • Lembaga pendidikan
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Mengajukan Surat Permohonan ke Dinas Perikanan ▪ Menunggu disposisi Kepala Dinas ▪ Pemberitahunan disetujui tidaknya
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tariff / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Edukasi dan penelitian pembenihan
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

8. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI BAGI HASIL RETRIBUSI TPI

Dasar Hukum :

- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan
- Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Tempat Pelelangan Ikan
- Peraturan Bupati Jepara No. 47 tahun 2016 tentang Dinas Perikanan Kabupaten Jepara

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	Surat Rekomendasi Permohonan Bagi Hasil Retribusi TPI melampirkan berkas usulan terdiri dari : - Surat Permohonan dari Koperasi Unit Desa - Foto Copy Surat Tanda Setoran Tempat Pelelangan Ikan - Daftar rincian penggunaan Dana Bagi hasil TPI - Foto copy surat Perjanjian Kerjasama antara KUD dengan Dinas Perikanan - Fotocopy Perbup no 18 Tahun 2018 - Melampirkan Kwitansi - Foto Copy buku rekening Koperasi Unit Desa
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Menerima dan Memeriksa Permohonan ▪ Petugas loket menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan ▪ Mengagenda permohonan ▪ Petugas loket mengagenda permohonan rekomendasi dan meneruskan kepada Kepala Dinas ▪ Disposisi permohonan ▪ Petugas agenda surat masuk meneruskan pemohonan yang telah disposisi Kepala Dinas ke UPTD ▪ Mengevaluasi permohonan ▪ UPTD terkait memeriksa dan mengevaluasi singkat sesuai ketentuan berkas permohonan ▪ Meneliti kelengkapan surat permohonan ▪ Meneliti kebenaran perhitungan bagi hasil retribusi TPI, apabila hasil perhitungan telah sesuai ketentuan maka dapat diterbitkan surat Rekomendasi bagi hasil TPI ▪ Menerbitkan surat rekomendasi ▪ penerbitan oleh staf Diskan ▪ Terbit Surat Rekomendasi ▪ Apabila kekurangan persyaratan telah dipenuhi maka dianggap selesai dan dibuatkan surat rekomendasi permohonan bagi hasil retribusi TPI yang ditandatangani Kepala Dinas. ▪ Petugas loket mengadministrasi Surat Kepala Dinas
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tarif/Gratis
5.	Produk Pelayanan		Surat Rekomendasi Permohonan Bagi Hasil Retribusi TPI
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

9. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI SIUP USAHA TAMBAK PERIKANAN

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 tahun 2008 tentang pelayanan, surat tanda kebangsaan (Pas Kecil/ Besar)
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Peraturan Bupati Jepara No. 47 tahun 2016 tentang Dinas Perikanan Kabupaten Jepara

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	• Surat pengantar permohonan rekomendasi • Fotocopy KTP pemohon • Fotocopy Surat Keterangan Tata Ruang (SKTR) • Fotocopy sertifikat tanah tempat usaha dan surat perjanjian sewa (bila usahanya sewa) • Fotocopy NIB dari OSS • Surat keterangan usaha dari Kepala Desa • Foto lokasi/ lahan tempat usaha lengkap dengan titik kooordinat • Gambar layout tambak • Surat pernyataan kesanggupan pengelolaan limbah (penyediaan IPAL) • Surat pernyataan kesanggupan penyediaan lahan untuk tandon air seluas minimal 30% dari luas area tambak yang digunakan (sesuai dengan Permen KP Nomer 75 Tahun 2016) • Surat pernyataan bahwa lahan yang digunakan merupakan tambak yang sudah ada, tidak membuka lahan baru
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi SIUP ▪ Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan ▪ Petugas mengagenda permohonan rekomendasi dan meneruskan kepada Kepala Dinas ▪ Petugas meneruskan permohonan yang telah disposisi Kepala Dinas ke Bidang Perikanan Budidaya ▪ Kepala Bidang menugaskan kasi dan staf Bidang untuk mengagenda dan membuat jadwal verifikasi dan identifikasi ▪ Tim verifikasi dan identifikasi bidang melakukan verifikasi dan identifikasi dilapangan ▪ Hasil verifikasi dan identifikasi dituangkan dalam Berita Acara verifikasi dan identifikasi ▪ Apabila memenuhi syarat dan ketentuan maka Tim verifikasi dan identifikasi mengajukan surat rekomendasi kepada Kepala Dinas ▪ Kepala Dinas mengeluarkan surat rekomendasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	7 Hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Rekomendasi SIUP
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

Dipindai dengan CamScanner

10. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI IJIN USAHA PENGOLAH DAN PEMASAR IKAN

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang standar pelayanan publik
- Peraturan Bupati Jepara No. 47 tahun 2016 tentang Dinas Perikanan Kabupaten Jepara

NO	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	:	Surat Permohonan ijin usaha pengolah dan pemasar melampirkan berkas usulan terdiri dari : • Profil perusahaan (jumlah tenaga kerja, jenis ikan dan tujuan daerah pemasaran untuk usaha pemasaran, jumlah rata-rata hasil olahan yang dipasarkan per bulan) • Foto copi kepemilikan lahan • Surat Keterangan dari desa/kelurahan • Tata pengelolaan limbah • Lay out/denah tata letak produksi • Foto copy KTP pemilik dan pekerja • Standar Operasional Prosedur penanganan dan pengangkutan • Dokumentasi • Melampirkan Surat Keterangan Tata Ruang yang diterbitkan oleh DPUPR • Melampirkan kelengkapan berkas dari OSS yang terdiri dari NIB • Pemenuhan persyaratan Perijinan Prasarana Usaha
2.	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	:	▪ **Menerima dan Memeriksa Permohonan** Petugas loket menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan ▪ **Mengagenda permohonan** Petugas loket mengagenda permohonan rekomendasi dan meneruskan kepada Kepala Dinas ▪ **Disposisi permohonan** Petugas agenda surat masuk meneruskan pemohonan yang telah disposisi Kepala Dinas ke bidang terkait. ▪ **Mengevaluasi permohonan** Bidang terkait memeriksa dan mengevaluasi singkat sesuai ketentuan berkas permohonan ▪ **Membuat jadwal survey dan melakukan survay lapangan** Survay dilakukan oleh Tim Diskan ▪ **Merekap hasil survey lapangan** Melaporkan hasil survey lapangan ke pemohon berupa surat resmi yang berisikan pemenuhan kekurangan kelengkapan perijinan, dan pemohon harus memenuhi kekurangan syarat perijinan yang ada di surat hasil survey sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan pada surat laporan hasil survey tersebut, namun apabila hasil survey telah sesuai ketentuan maka dapat diterbitkan surat Rekomendasi Perijinan Usaha Pengolah dan Pemasar Ikan ▪ **Terbit Surat Rekomendasi** Apabila kekurangan persyaratan telah dipenuhi maka dianggap selesai dan dibuatkan surat rekomendasi ijin usaha pengolah dan pemasar ikan yang ditandatangani Kepala Dinas.

Dipindai dengan CamScanner

			▪ **Petugas loket mengadministrasi Surat Kepala Dinas**
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	5 hari sejak berkas diterima lengkap dan benar
4.	Biaya Dan Tarif	:	Tidak dikenakan biaya tarif / Gratis
5.	Produk Pelayanan		Surat Keterangan Ijin Usaha Pengolahan dan Pemasar
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	➢ Pengaduan langsung kepada petugas ➢ Surat tertulis ➢ Telepon : (0291) 591340 ➢ Email : diskankabjepara@gmail.com ➢ Website : https://dinas-perikanan.jepara.go.id/ ➢ SPAN/Lapor : lapor.go.id

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN JEPARA

Ir. WASIYANTO. M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621120 198903 1 009

Dipindai dengan CamScanner