



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon/Fax. 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN

NOMOR : B-500.5/72/KPTS-DISKAN/2024

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

MENIMBANG : a. bahwa dalam rangka Upaya meningkatkan dan menjamin Mutu Pelayanan kepada Masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan Pelayanan Prima, perlu adanya Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 1921);

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

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615); Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9);
6. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 284 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin
7. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
8. Surat Edaran Bupati Musi Banyuasin Nomor 137/054/I/2018 tentang Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin meliputi Produk/Jenis Pelayanan:

1. Pelayanan Usul Kenaikan Pangkat ASN
2. Pelayanan Usul Kenaikan Gaji Berkala ASN
3. Pelayanan Proses Cuti
4. Pelayanan Usul Pensiun ASN
5. Pelayanan Pembuatan Kartu Pelaku Usaha Perikanan (KUSUKA)
6. Pelayanan Pemberian Bantuan Budidaya Ikan
7. Pelayanan Sosialisasi/Pelatihan Tata Cara Pembudidayaan Ikan
8. Pelayanan Uji Sampel Produk Olahan
9. Pelayanan Cetak Label Kemasan
10. Pelayanan Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)
11. Pelayanan Penebaran Benih Ikan Lokal (*Restocking*) di

Perairan Umum Daratan

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam Penilaian Kinerja Pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 27 Mei 2024

KEPALA DINAS PERIKANAN,

\$(ttd)

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP. 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

**STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN USUL KENAIKAN PANGKAT**

NOMOR : B-000.8.3.2/517/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service
Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	<p>Kenaikan Pangkat Reguler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengantar Dari Atasan2. Fotocopy SK CPNS3. Fotocopy SK PNS4. Fotocopy SK Pangkat Terakhir5. Fotocopy SK Jabatan Terakhir6. Surat Keterangan Atasan Langsung7. Fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 Tahun Terakhir8. Fotocopy SK Mutasi (Bagi Pns yang Berbeda Unit Kerjanya dari SK Terakhir (4 Tahun Terakhir)9. Sertifikat Ujian Dinas (Bagi Pns yang harus Mengikuti Ujian Dinas untuk Naik Golongan Setingkat Lebih Tinggi)10. Surat Keterangan Dari Kepala Unit Kerja yang Menyatakan PNS Yang Bersangkutan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin <p>Kenaikan Pangkat Jabatan Struktural</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengantar Dari Atasan2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir3. Fotocopy SK Jabatan Lama dan Baru (Dalam 4 Tahun Terakhir)4. Foto SPP dan SPMT Pelatihan Jabatan Lama dan Baru (Dalam 4 Tahun Terakhir)5. Surat Keterangan Atasan Langsung6. Fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 Tahun Terakhir7. Ijazah Terakhir8. Transkrip Nilai9. Surat Keterangan Dari Kepala Unit Kerja yang

		<p>Menyatakan PNS yang Bersangkutan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin</p> <p>Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional dan Fungsional Penyetaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Dari Atasan 2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir 3. Fotocopy SK Fungsional Terakhir (SK Fungsional) Penyetaraan Bagi Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan 4. Asli Penilaian Angka Kredit (Pak) Pertahun 5. Fotocopy Sertifikat Ujian Kompetensi (Bagi Pns Yang Naik Jabatan Fungsional) 6. Fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 Tahun Terakhir 7. Ijazah Terakhir 8. Transkrip Nilai 9. Surat Keterangan Dari Kepala Unit Kerja yang Menyatakan Pns yang Bersangkutan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin <p>Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional dan Fungsional Penyetaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Dari Atasan 2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir 3. Fotocopy SK Jabatan Pelaksana (Jabatan harus Sesuai dengan Ijazah yang di Peroleh (Permenpan 41 Tahun 2018) 4. Fotocopy Sertifikat Tanda Lulus Ujian Penyesuain Ijazah (STLUP) 5. Asli Keterangan Uraian Tugas Yang ditandatangani Oleh Pejabat Eselon II 6. Fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2021 7. Fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 Tahun Terakhir 8. Ijazah Terakhir 9. Transkrip Nilai 10. Izin Belajar 11. Akreditasi Kamus Dan Keterangan Kuliah Reguler 12. Screenshot Laman Forlap Pdpt Dikti (https://forlap.kemdikbud.go.id) Data Mahasiswa Ybs Lulus
--	--	--

		13. Surat Keterangan dari Kepala Unit Kerja Yang Menyatakan PNS yang Bersangkutan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Meneliti Kelengkapan Persyaratan Usul Kenaikan Pangkat Pegawai dan Membuat surat Pengantar 2. Kasubbag Memeriksa Berkas Persyaratan Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Jika setuju di Paraf Jika tidak dikembalikan ke staf untuk direvisi 3. Sekretaris memparaf Surat Pengantar Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Jika Persyaratan sudah lengkap 4. Kadis Penandatangani surat Pengantar Jika Sudah Memenuhi Syarat 5. Setelah itu Berkas di Kirim Ke BKPSDM Scan dalam bentuk PDF dan Hardcopy 1 Rangkap.
3.	Jangka waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian 1 (satu) hari sejak Persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Usul Kenaikan Pangkat
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

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. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan PP 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat. 2. UU NO.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 3. PP No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 4. PP No.10 Tahun 2024 Tentang Peraturan Gaji PNS

2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelayanan	1. Dapat mengoperasikan komputer 2. Memahami prosedur administrasi
4.	Penyelesaian internal	1. Dilakukan Penilaian Pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2. dilakukan penilaian secara berkala tiap 6 bulan sekali
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kepastian waktu penyelesaian proses layanan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Jaminan Kerahasiaan Data
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survey Kepuasan tiap tahun dan evaluasi secara personal tiap pegawai dengan lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 28 Mei 2024

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,**

}{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP, M.Ec. Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SK BERKALA PEGAWAI

NOMOR : B-000.8.3.2/520/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy SK Jabatan Terakhir2. Foto Copy SK Pangkat Terakhir3. Foto Copy SK Berkala Terakhir4. Foto Copy SKP5. Foto Copy SK PNS6. PBB
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Staf Membuat konsep SK Gaji Berkala2. Kasubbag Memverifikasi dan meneliti konsep SK Gaji Berkala jika benar di Paraf, Namun jika salah dikembalikan ke Staf untuk direvisi3. Sekretaris Memparaf SK Gaji Berkala jika sudah memenuhi Syarat4. Kadis Menandatangani SK Gaji Berkala5. Setelah ditandatangani Kadis, SK Berkala di nomori oleh staf dan diserahkan kepada Pegawai
3.	Jangka waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian 1 (satu) Hari sejak Persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan SK Gaji Berkala
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024; 3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013; 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2024 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2024
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelayanan	1. Dapat Mengoperasikan Komputer 2. Memahami Prosedur Adminstrasi
4.	Penyelesaian internal	1. Dilakukan Penilaian Pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2. dilakukan penilaian secara berkala tiap 6 bulan sekali
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kepastian waktu penyelesaian Proses Layanan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Jaminan Kerahasiaan Data
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survey Kepuasan tiap tahun dan evaluasi secara Personal tiap Pegawai dengan lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.

Ditetapkan di : Sekayu
 Pada Tanggal : 28 Mei 2024

**KEPALA DINAS PERIKANAN
 KABUPATEN MUSI BANYUASIN,**

\$(ttd)

HENDRA TRIS TOMY, S.STP, M.Ec. Dev
 Pembina Utama Muda
 NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN CUTI PEGAWAI

NOMOR : B-000.8.3.2/523/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service
Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	<p>1. Cuti Tahunan : PNS dan Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.</p> <p>a. 12 Hari Kerja dalam satu Tahun b. Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada Tahun berikutnya paling banyak 6 hari kerja c. Cuti Tahunan yg tidak digunakan 2(dua) tahun atau lebih secara berturut-turut dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 24 hari Kerja Melampirkan : SK.Capeg dan SK PN</p> <p>2. Cuti Besar : PNS yang telah bekerja paling singkat 5(Lima) tahun secara terus menerus berhak cuti paling lama 3(tiga) Bulan Melampirkan : Jadwal Pemberangkatan, Kwintasi Pelunasan dan SK.Capeg</p> <p>3. Cuti Sakit : Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari melampirkan Surat keterangan dokter dan jika lebih dari 14 (empat belas) hari Melampirkan : Surat Keterangan Dokter</p> <p>4. Cuti Melahirkan : Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan Melampirkan : Surat Keterangan dari dokter atau bidan .</p>

		<p>5. Cuti Karena Alasan Penting : PNS berhak cuti alasan penting apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> PNS yang melangsungkan perkawinan PNS Laki-laki yang istrinya melahirkan /operasi caesar (Melampirkan Surat Rawat Inap) Musibah kebakaran rumah atau bencana alam (Melampirkan surat keterangan paling rendah dari ketua RT). Lamanya Cuti 1 (satu) Bulan <p>6. Cuti di Luar Tanggungan Negara - Masa Kerja paling singkat 5 (lima tahun) secara terus menerus. - Paling lama 3 (tiga) tahun. Melampirkan : pendukung alasan cuti CLTN.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Staf Meneliti Kelengkapan Persyaratan Cuti dan Membuat Surat Cuti Kasubbag Memeriksa Konsep Surat Cuti Jika setuju di Paraf Jika tidak dikembalikan ke staf untuk drevisi Jika Benar surat cuti diserahkan ke Sekretaris untuk di paraf, Jika sudah di Paraf Sekretaris, ditandatangani Kepala Dinas Penerbitan Surat Cuti Pegawai
3.	Jangka waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian 1 (satu) hari sejak Persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Formulir Cuti Pegawai
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

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"> Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS. Peraturan Kepala BKN No.24 Tahun 2017 tentang Cuti PNS. Peraturan Kepala BKN no. 7 Tahun 2021 Tentang cuti PNS

2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelayanan	1. Dapat Mengoperasikan Komputer 2. Memahami Prosedur Adminstrasi
4.	Penyelesaian internal	1. Dilakukan Penilaian Pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2. Dilakukan Penilaian Secara Berkala Tiap 6 bulan sekali
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kepastian waktu penyelesaian proses layanan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Jaminan Kerahasiaan Data
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survey Kepuasan tiap tahun dan evaluasi secara personal tiap pegawai dengan lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 28 Mei 2024

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,**

}{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP, M.Ec. Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN USUL PENSIUN PEGAWAI

NOMOR : B-000.8.3.2/519/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan Delivery Service
Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar Dari Kepala Unit Kerja2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)3. Foto Copy SK CPNS Dan SK PNS (Dilegalisir)4. Foto Copy SK Peninjauan Masa Kerja (Bila Ada)5. Foto Copy SK Pangkat Terakhir (Dilegalisir)6. Foto Copy SK Pengangkatan Jabatan Terakhir7. Daftar Gaji Bulan Terakhir8. Kartu Keluarga (Dilegalisir Dinas Pendudukan dan Catatan Sipil)9. Akta Kelahiran Anak (Dilegalisir Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil)10. Surat Nikah (Dilegalisir Kantor Usurasan Agama)11. Surat Keterangan Dari Kepala Unit Kerja Yang Menyatakan PNS Yang Bersangkutan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin PNS12. Surat Keterangan Dari Kepala Unit Kerja Yang Menyatakan PNS Yang Bersangkutan Tidak Sedang Menjalani Proses Atau Pernah Dipidana Penjara (Minimal Pejabat Eselon II)13. Fotocopy SKP, Penilaian Capaian Sasaran Kerja Dan P2KP 2 Tahun Terakhir14. Pas Foto 3x4 Cm Sebanyak 6 Lembar15. Surat Keterangan Kematian Dari Kepala Desa/Lurah/Camat (Untuk Pensiun Yang Meninggal)16. Fotocopy Sah Keterangan Jada/Duda Dari Kepala Desa/Lurah/Camat17. Surat Pernyataan Berhenti Aps Sebagai PNS

		(Untuk Pensiun Aps) 18. Surat Keterangan Dari Tim Penguji Kesehatan (Untuk Pensiun Uzur) 19. Daftar Riwayat Hidup
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Staf Meneliti Kelengkapan Persyaratan Usul Pensiun Pegawai dan Membuat Surat Pengantar 2. Kasubbag Memeriksa Berkas Persyaratan Usul Pensiun Pegawai 3. Sekretaris memparaf Surat Pengantar Usul Pensiun Pegawai Jika Persyaratan sudah lengkap 4. Kadis Penandatangani surat Pengantar Usul Pensiun Jika Sudah Memenuhi Syarat 5. Setelah itu Berkas dikirim Ke BKPSDM scan dalam bentuk PDF dan Hardcopy 1 Rangkap.
3.	Jangka waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian 3 (tiga) Hari sejak Persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Pensiun
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No.11 tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai 2. UU NO.5 tentang Aparatur Sipil Negara 3. PP No.11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS 4. PP no.15 tahun 2019 tentang Peraturan gaji PNS 5. Peraturan Kepala BKN No.2 tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelayanan	1. Dapat mengoperasikan komputer

		2. Memahami prosedur administrasi
4.	Penyelesaian internal	1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2. dilakukan penilaian secara berkala tiap 6 bulan sekali
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kepastian waktu penyelesaian proses layanan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Jaminan Kerahasiaan Data
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi secara sistem melalui Pengukuran Survey Kepuasan tiap tahun dan evaluasi secara personal tiap pegawai dengan lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 28 Mei 2024

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,**

}{td}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP, M.Ec. Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nomor : B-000.8.3.2/532/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	Penerbitan Kartu KUSUKA (Pelaku Usaha Perikanan) 1. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) 2. Fotocopy KK (Kartu Keluarga)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Permohonan Akses Layanan Online 1. Pemohon mengakses Layanan online link https://satudata.kkp.go.id atau Menggisi form Offline ke Dinas Kelautan dan Perikanan / UPT di Lokasi Tersebut 2. Untuk layanan Online persyaratan discan /difoto untuk diunggah
3.	Jangka waktu Penyelesaian	a. Waktu penyelesaian 30 menit sejak persyaratan dinyatakan Lengkap oleh petugas OPR Online https://satudata.kkp.go.id b. Batas waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud di atas dikecualikan apabila terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan/atau sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen kependudukan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kartu KUSUKA
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	a. Sarana Pengaduan yang disediakan: 1) Datang langsung; 2) Melalui Website:

		<p>disperik.mubakab.go.id;</p> <p>3) Melalui Telpon/whatsapp;</p> <p>4) Melalui kotak saran</p> <p>5) Melalui surat</p> <p>6) Dibentuk Tim/Petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan.</p> <p>b. Prosedur /Mekanisme Pengaduan</p> <p>1. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor;</p> <p>2. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.</p> <p>c. Petugas Pelayanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Isna Hariah No.HP. 082182834424 ➤ Yolanda Yusiana, S.P No.HP. 081368684658 ➤ Mutia , S.Kel No.HP. 082281650358 ➤ Jumaini, S.Tr.Pi No.HP. 081282859183
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 /Permen –KP/20217 tentang Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan AC</p> <p>b. Seperangkat Computer dengan Aplikasi https://satudata.kkp.go.id</p>
3.	Kompetensi Pelayanan	<p>a) Dapat mengoperasikan komputer dengan aplikasi https://satudata.kkp.go.id;</p> <p>b) Memahami dan mengerti peraturan perundang-undang yang berlaku yang mengatur tentang Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan;</p>

		c) Bersikap ramah dan sopan dengan para pemohon.
4.	Penyelesaian internal	Pengawasan Internal melihat pada Sub Koordinator serta Kepala Bidang.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Motto / Slogan : PARI (Tepat, Akurat dan Gratis)</p> <p>b. Budaya Kerja : Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)</p> <p>c. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses pelayanan</p> <p>d. Kejelasan Persyaratan administrasi dan kepastian biaya (gratis)</p>
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<p>a. Ketersediaan alat pemadam kebakaran.</p> <p>b. Dokumen yang diterbitkan dapat dipertanggung jawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>a. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat, jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.</p> <p>b. Rapat Koordinasi intern setiap 3 bulan rutin terkait pelaksanaan pelayanan.</p> <p>c. Survey Kepuasan Masyarakat secara rutin dan berkelanjutan setiap 3 (tiga) bulan sekali sebagai upaya perbaikan dan penyelesaian pelayanan.</p>

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 30 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

§{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN BANTUAN BUDIDAYA IKAN

Nomor : B-000.8.3.2/534/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	Bantuan Budidaya Perikanan <ol style="list-style-type: none">Berbentuk KelompokMemiliki Lahan Budidaya
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Kelompok mengajukan permohonan melalui Aplikasi Ikan Musi (membuat akun di bantu PPL) yang berbentuk Proposal yang berisi :<ol style="list-style-type: none">SK Kades/LurahBerita Acara Pembentukan KelompokDaftar Hadir Pembentukan KelompokData anggota kelompok beserta foto copy KTP anggota kelompokFoto acara pembentukan kelompokSurat keterangan tidak mampuKemudian kelompok juga mengajukan proposal dalam bentuk hard copy.Dilakukan survei, identifikasi dari verifikasi kelompok
3.	Jangka waktu Penyelesaian	Jika anggaran memungkinkan, proposal yang diajukan akan direlasasikan pada Tahun Anggaran berikutnya
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / gratis

5.	Produk Pelayanan	Bantuan sarana dan prasarana budidaya ikan
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. PP Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pembudidaya Ikan b. UU Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan UU Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. Berbagai Alat Budidaya 2. Berbagai Jenis Benih Ikan 3. UPR (Unit Pembenihan Rakyat)
3.	Kompetensi Pelayanan	1. Dapat melakukan budidaya ikan 2. Dapat mengatasi hama dan penyakit 3. Dapat mengetahui kualitas air budidaya
4.	Penyelesaian internal	Melihat Tupoksi Bidang Perikanan Budidaya
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jika Anggaran Pemda tersedia, bantuan dapat direalisasikan

7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Dukungan yang disampaikan sah dan tidak fiktif
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Setiap akhir kegiatan akan dilakukan evaluasi dan pemantauan

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 30 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

}{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN
SOSIALISASI / PELATIHAN TATA CARA PEMBUDIDAYAAN IKAN

Nomor : B-000.8.3.2/533/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	Berbentuk kelompok yang akan mendapat bantuan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Dinas Perikanan menyiapkan materi pelatihan 2. Menyampaikan materi secara langsung ke kelompok
3.	Jangka waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	Buku Materi Budidaya
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	DPA Dinas Perikanan

2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. Materi Diklat 2. Alat Tulis
3.	Kompetensi Pelayanan	Dapat melakukan budidaya ikan dengan baik
4.	Penyelesaian internal	Diselesaikan oleh Kepala Bidang dan Staf bawahannya
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Peserta memahami cara-cara budidaya ikan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Dokumen yang diterbitkan dapat dipertanggung jawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Setiap akhir kegiatan akan dilakukan evaluasi dan pemantauan

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 30 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

}{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN UJI SAMPEL PRODUK OLAHAN HASIL PERIKANAN BEBAS TAMBAHAN PANGAN BERBAHAYA

Nomor : B-000.8.3.2/528/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	a. Uji Sampel Produk Olahan Hasil Perikanan 1) Jenis produk olahan yang akan diuji. 2) Nama Pelaku Usaha 3) Alamat Pelaku Usaha
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon Akses Layanan 1) Pemohon (Pelaku Usaha) menyiapkan sampel jenis produk yang akan diuji. 2) Produk yang akan diuji dikemas perjenis produk dan di beri identitas (nama produk, nama pelaku usaha, dan alamat pelaku usaha) b. Pemeriksaan sampel produk oleh validator 1) Pemeriksaan sampel produk dan identitas produk oleh validator 2) Identitas produk TIDAK LENGKAP diberitahukan ke Pemohon melalui email/whatsapp untuk dilengkapi terlebih dahulu; 3) Produk LENGKAP akan diproses oleh validator; 4) Validator siap mengirim produk ke UPTD PPMHP DISLUTKAN Provinsi Sumsel. c. Verifikasi sampel produk oleh Kabid Usaha Perikanan 1) Proses verifikasi sampel produk oleh Kabid Usaha Perikanan; 2) Sampel produk TIDAK LENGKAP

		<p>dikembalikan ke Pemohon (Pelaku Usaha) melalui validator;</p> <p>3) Sampel produk LENGKAP, dilanjutkan ke pengiriman sampel produk ke UPTD PPMHP DISLUTKAN Provinsi Sumsel.</p> <p>d. Proses Pengujian oleh UPTD PPMHP</p> <p>1) Sampel produk TIDAK LENGKAP, pengajuan pengujian DITOLAK oleh Kepala UPTD PPMHP DISLUTKAN Provinsi Sumsel;</p> <p>2) Sampel produk LENGKAP, dilakukan pengujian sampel produk melalui laboratorium UPTD PPMHP DISLUTKAN Provinsi Sumsel.</p> <p>e. Surat keputusan hasil uji sampel produk olahan hasil perikanan</p> <p>1) Proses penerbitan Surat Keputusan.</p> <p>2) UPTD PPMHP DISLUTKAN Provinsi Sumsel menerbitkan Dokumen hasil uji sampel produk olahan hasil perikanan.</p>
3.	Jangka waktu Penyelesaian	<p>a. Waktu penyelesaian 1 (Satu) Minggu sejak persyaratan dinyatakan Lengkap oleh petugas Validator;</p> <p>b. Batas waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud di atas dikecualikan apabila terjadi gangguan / error sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian pengujian sampel produk.</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya / Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Hasil uji sampel produk olahan hasil perikanan berupa Dokumen Hasil Uji Laboratorium.
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Sarana Pengaduan yang disediakan:</p> <p>1) Datang langsung;</p> <p>2) Melalui Website: disperik.mubakab.go.id;</p> <p>3) Melalui Telpon/whatsapp;</p> <p>4) Melalui kotak saran</p> <p>5) Melalui surat</p> <p>6) Dibentuk Tim/Petugas khusus</p>

		<p>penanganan pengaduan, saran dan masukan.</p> <p>b. Prosedur/mekanisme pengaduan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor; 2) Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan. <p>c. Petugas pelayanan pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nama Petugas : Bela Umbari 2) Nomor HP/WA : 0822 7866 1517
--	--	---

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"> a. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424); b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.19/MEN/2010 Tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; d. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan

		Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran;
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan AC b. Peralatan kemasan dan perlengkapan yang mendukung.
3.	Kompetensi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dapat membedakan jenis produk olahan hasil perikanan; b. Memahami dan mengerti peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur tentang Sistem jaminan mutu produk olahan hasil perikanan; c. Bersikap ramah dan sopan dengan para pemohon.
4.	Penyelesaian internal	Pengawasan Internal melihat pada Sub Koordinator serta Kepala Bidang.
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Motto / Slogan : PARI (Tepat, Akurat dan Gratis) b. Budaya kerja : Senyum, Salam, Sapa Sopan dan Santun (5S) c. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses layanan. d. Kejelasan persyaratan administrasi dan kepastian biaya (gratis).
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan alat pemadam kebakaran. b. Dokumen yang diterbitkan dapat dipertanggung jawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat, jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan. b. Rapat Koordinasi intern setiap 3 bulan rutin terkait pelaksanaan pelayanan.

		<p>c. Survey Kepuasan Masyarakat secara rutin dan berkelanjutan setiap 3 (tiga) bulan sekali sebagai upaya perbaikan dan penyelesaian pelayanan.</p>
--	--	--

Ditetapkan di : Sekayu

Pada Tanggal : 29 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

}{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev

Pembina Utama Muda

NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN LABEL OLAHAN PRODUK OLAHAN HASIL PERIKANAN

Nomor : B-000.8.3.2/531/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service
Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	a. Label Kemasan Produk Olahan Hasil Perikanan 1) Mengisi Formulir Data Usaha 2) Foto Dokumentasi Usaha
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon Akses Layanan 1. Pemohon (Pelaku Usaha) mengisi Formulir Data Usaha 2. Pemohon (Pelaku Usaha) menyiapkan Foto Dokumentasi Usaha 2. Pemeriksaan sampel produk oleh validator 1. Pemeriksaan Dokumen persyaratan oleh Operator Rumah Kemasan; 2. Dokumen persyaratan TIDAK LENGKAP diberitahukan ke Pemohon melalui email/whatsapp untuk dilengkapi terlebih dahulu; 3. Dokumen persyaratan LENGKAP akan diproses Operator Rumah Kemasan; 4. Operator Rumah Kemasan mencetak Label Kemasan Produk. 3. Validasi dan Verifikasi sampel produk oleh Pembina Mutu Hasil Perikanan dan Kabid Usaha Perikanan 1. Proses validasi dan verifikasi Dokumen persyaratan oleh Pembina Mutu Hasil Perikanan dan Kabid Usaha Perikanan;

		<p>2. Dokumen persyaratan TIDAK LENGKAP dikembalikan ke Pemohon (Pelaku Usaha) melalui Operator Rumah Kemasan;</p> <p>3. Dokumen persyaratan LENGKAP, dilanjutkan ke dilanjutkan ke Operator Rumah Kemasan;</p> <p>d. Cetak Label Kemasan Produk oleh Operator Rumah Kemasan</p> <p>1. Proses Pencetakan Label Kemasan Produk.</p> <p>2. Dinas Perikanan melalui Rumah Kemasan Dinas Perikanan mencetak label kemasan produk.</p>
3.	Jangka waktu Penyelesaian	<p>a. Waktu penyelesaian 1 (Satu) Minggu sejak persyaratan dinyatakan Lengkap oleh Validator;</p> <p>b. Batas waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud di atas dikecualikan apabila terjadi gangguan / error sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian cetak label kemasan produk.</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Label Kemasan Produk berupa Label Kemasan Produk Olahan Hasil Perikanan.
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Sarana Pengaduan yang disediakan:</p> <p>1) Datang langsung;</p> <p>2) Melalui Website: disperik.mubakab.go.id;</p> <p>3) Melalui Telpon/whatsapp;</p> <p>4) Melalui kotak saran</p> <p>5) Melalui surat</p> <p>6) Dibentuk Tim/Petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan.</p> <p>b. Prosedur/mekanisme pengaduan;</p> <p>1) Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor;</p> <p>2) Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.</p>

		<p>c. Petugas pelayanan pengaduan</p> <p>1) Nama Petugas : Bela Umbari</p> <p>2) Nomor HP/WA : 0822 7866 1517</p>
--	--	--

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1999 Tentang Label dan Iklan pangan;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Peningkatan Nilai Tambah Hasil Perikanan;</p>
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan AC</p> <p>b. Peralatan kemasan dan perlengkapan yang mendukung.</p>
3.	Kompetensi Pelayanan	<p>a. Dapat mengoperasikan alat pencetak kemasan, dapat membedakan jenis produk olahan hasil perikanan dan jenis kemasan produk;</p> <p>b. Memahami dan mengerti peraturan perundang- undangan yang berlaku yang mengatur tentang Peningkatan Nilai Tambah Hasil Perikanan;</p> <p>c. Bersikap ramah dan sopan dengan para pemohon.</p>
4.	Penyelesaian internal	Pengawasan Internal melihat pada Sub Koordinator serta Kepala Bidang.

5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Motto / Slogan : PARI (Tepat, Akurat dan Gratis) b. Budaya kerja : Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S) c. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses layanan. d. Kejelasan persyaratan administrasi dan kepastian biaya (gratis).
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan alat pemadam kebakaran. b. Dokumen yang diterbitkan dapat dipertanggung jawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat, jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan. b. Rapat Koordinasi intern setiap 3 bulan rutin terkait pelaksanaan pelayanan. c. Survey Kepuasan Masyarakat secara rutin dan berkelanjutan setiap 3 (tiga) bulan sekali sebagai upaya perbaikan dan penyelesaian pelayanan.

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 30 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

\$_{ttd}\$

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT PENGAWAS (POKMASWAS)

Nomor : B-000.8.3.2/526/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	<p>Pengguna layanan membuat dan mengirimkan surat permohonan tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja ke Unit Penyelenggara Pelayanan sebelum pelaksanaan kegiatan pembinaan, yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identitas pemohon2. Proposal Kelompok
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan pembinaan Hadir langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan pembinaan dengan melakukan:2. Membawa surat permohonan kegiatan pembinaan ketua kelompok pengguna layanan, mengetahui Penyuluh Perikanan dan Kepala Desa3. Menunjukkan kartu identitas yang berlaku4. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)5. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan fasilitasi Pembinaan kepada Unit Penyelenggara Pelayanan

		<p>6. Unit Penyelenggara Pelayanan melakukan verifikasi dan analisis persetujuan surat permohonan fasilitasi pembinaan dari pengguna layanan</p> <p>7. Jika disetujui, Unit Penyelenggara Pelayanan menyiapkan jadwal dan materi terkait pelaksanaan pembinaan</p> <p>8. Unit Penyelenggara Pelayanan menyampaikan pembinaan kepada pengguna layanan</p> <p>9. Pembinaan diterima oleh pengguna layanan.</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan di verifikasi dan analisis sesuai tugas dan fungsi pemohon 2. Persiapan pembinaan dengan menentukan tanggal, jam dan lokasi, membuat undangan dan mempersiapkan acara pembinaan 3. melakukan koordinasi dengan narasumber dan materi pembinaan 4. Pelaksanaan Pembinaan Pokmaswas dengan materi sesuai tugas fungsi Pokmaswas dan narasumber yang kompeten.
3.	Jangka waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kegiatan Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) Kabupaten Musi Banyuasin
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. <u>Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009</u> Tentang Perubahan Atas Uu Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin</p> <p>h. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin</p>

		i. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 284 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tamu/Ruang Tunggu b. Komputer/Laptop, Jaringan internet dan Printer c. Alat Tulis kantor d. Survei Kepuasan Masyarakat
3.	Kompetensi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami uraian tugas b. Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan pembinaan Pokmaswas c. Memahami penyediaan materi pembinaan sesuai tugas dan fungsi pokmaswas d. Memahami standard pelayanan dalam pelayanan public e. Memahami penyelenggaraan Pembinaan Pokmaswas
4.	Penyelesaian internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan/monitoring oleh atasan langsung; 2. Dilakukan system Pengendalian Intern antara Dinas Perikanan dan Penyuluh Perikanan; 3. Pengawasan secara kontinyu system berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Materi dan informasi yang disampaikan dijamin keabsahannya, sesuai dengan tugas dan fungsi penerima pembinaan. 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Materi dan informasi yang disampaikan dijamin keabsahannya, sesuai dengan tugas dan fungsi penerima pembinaan.

		2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 29 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

}{ttd}

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DINAS PERIKANAN

Jalan Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu
Telpon / Fax 0714-321226 Kode Pos 30711

Email : dinasperikanan@gmail.com Website : disperik.mubakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PENEBARAN BENIH IKAN LOKAL (*RESTOCKING*) DI PERAIRAN UMUM DARATAN

Nomor : B-000.8.3.2/527/DISKAN/2024

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan Delivery Service Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none">Perairan umum darat (PUD) di Kabupaten Musi Banyuasin;Permohonan dari kelompok masyarakat Pengawas (POKMASWAS), Kepala Desa/Kelurahan di Perairan umum dengan membawa proposal/surat permohonan dan KTP;
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Subkoordinator Menyusun Rencana kerja sasaran restocking di PUD di Kabupaten Musi BanyuasinSubkoordinator/Kabid menerima permohonan restocking di PUD/ dari Pokmaswas Desa/KelurahanKepala Dinas/Kabid menyetujui rencana kerja pelaksanaan restocking benih ikanPengawas Perikanan/staf melaksanakan verifikasi administrasi proposal/surat permohonan dan pengecekan kondisi lapang lokasi restocking;Kabid/Pengawas Perikanan/staf melaksanakan restocking dengan melibatkan masyarakat penerima kegiatan;

		6. Kabid/Pengawas Perikanan melaksanakan analisa dan membuat laporan akhir dan tindak lanjut pasca restocking.
3.	Jangka waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipunggut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kegiatan Penebaran Benih Ikan Lokal (Restocking) di Perairan Umum Daratan
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin Jl. Bupati Oesman Bakar Kelurahan Kayuara Kecamatan Sekayu

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. <u>Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009</u> Tentang Perubahan Atas Uu Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN); c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; f. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan

		<p>Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin</p> <p>h. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin</p> <p>i. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 284 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin</p>
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Ruang tamu/Ruang Tunggu</p> <p>b. Komputer/Laptop, Jaringan internet dan Printer</p> <p>c. Benih ikan yang memenuhi standart restocking</p> <p>d. Peralatan dan mobil pengangkutan benih ikan</p> <p>e. Survei Kepuasan Masyarakat</p>
3.	Kompetensi Pelayanan	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan dalam hal pengelolaan sumberdaya ikan kawasan PUD, serta mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam penjagaan sumberdaya perikanan;</p> <p>b. SDM yang memiliki pengetahuan dalam hal data dan informasi pemulihan sumberdaya ikan dan pencegahan kerusakan ekosistem PUD; SDM yang memiliki ketrampilan dalam hal teknis pelaksanaan restocking di PUD dan pemeliharaan pasca restocking.</p>
4.	Penyelesaian internal	<p>1. Pengawasan/monitoring oleh atasan langsung;</p> <p>2. Dilakukan system Pengendalian Intern antara</p>

		Dinas Perikanan dan Penyuluh Perikanan; 3. Pengawasan secara kontinyu system berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Laporan hasil restocking benih ikan diberikan dengan cepat, tepat sasaran, lengkap dan sudah melalui tahap verifikasi.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Hasil pelayanan berupa restocking benih ikan yang disampaikan dijamin keabsahannya dan telah sesuai dengan SOP; 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Ditetapkan di : Sekayu
Pada Tanggal : 29 Mei 2024

Kepala Dinas Perikanan,

\$_{ttd}\$

HENDRA TRIS TOMY, S.STP., M.Ec.Dev
Pembina Utama Muda
NIP 197709021996021001