



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PERIKANAN

JLN. RAJA HAJI NO. 5 TELP. (0778) 321 760 FAX. (0778) 321 760
e-mail : dinasperikananbatam@yahoo.com
SEKUPANG - BATAM

Kode Pos : 29428

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERIKANAN KOTA BATAM
NOMOR : KPTS. 70/SET/DP-BTM/9/2020
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
DI LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN KOTA BATAM

KEPALA DINAS PERIKANAN
KOTA BATAM

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik khususnya layanan bidang perikanan pada Dinas Perikanan Kota Batam, dan dalam rangka mewujudkan memberikan pelayanan publik yang berkualitas, memberikan pemahaman yang sama bagi penyelenggara, masyarakat, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik bidang perikanan secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standarisasi pelayanan publik sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf (a) dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik (SPP) di lingkungan Dinas Perikanan Kota Batam melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kota Batam.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;
 2. Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 115);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidaya Ikan Kecil;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor: Per.12/Men/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Per.05/Men/2008 tentang Usaha Perikanan Tangkap;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 18/PERMEN-KP/2016 tentang Jaminan Perlindungan Atas Resiko kepada Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam;
15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2017 tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan;
16. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 67 Tahun 2018 tentang Usaha Pengolahan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor : 1883);
17. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019 tentang Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan;
18. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: Kep.14/Men.2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan;
19. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Publik;
20. Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Riau Nomor 83 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Wewenang lainnya Pada Cabang Dinas Lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau;

21. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);
22. Peraturan Walikota Batam Nomor 79 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
23. Peraturan Walikota Batam Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan;
24. Peraturan Walikota Batam Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perikanan Kota Batam;
25. Peraturan Walikota Batam Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pelayanan Bidang Perikanan pada Dinas Perikanan Kota Batam.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas Perikanan Kota Batam, sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas Perikanan Kota Batam sebagaimana diktum **PERTAMA** meliputi :

1. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) Bersubsidi (Solar/Premium) Untuk Kapal <5 GT;
2. Pelayanan Penerbitan Perpanjangan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) Bersubsidi (Solar/Premium) Untuk Kapal <5 GT;
3. Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Nelayan Perorangan dan Korporasi;
4. Pelayanan Penerbitan Surat Pengajuan Klaim Asuransi Nelayan;
5. Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pembudidaya Ikan Perorangan;

6. Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pembudidaya Ikan Korporasi;
7. Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pengolah Ikan/Pemasar Ikan Perorangan;
8. Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pengolah Ikan/Pemasar Ikan Korporasi;
9. Pelayanan Pendaftaran/ Penumbuhan Kelompok Usaha Bersama (KUB);
10. Pelayanan Pendaftaran/ Penumbuhan Kelompok Pembudidaya Ikan (POKDAKAN);
11. Pelayanan Pendaftaran/ Penumbuhan Kelompok Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan (POKLAHSAR).

KETIGA : Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas Perikanan Kota Batam sebagaimana diktum PERTAMA merupakan acuan dan wajib dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan Dinas Perikanan Kota Batam dalam pelaksanaan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam
pada tanggal : 2 September 2020

Kepala Dinas Perikanan ✕
Kota Batam


Ir. HUSNAINI
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19620819 199203 2 005

DAFTAR HALAMAN

NO.	JENIS PELAYANAN	HALAMAN
1.	Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) Bersubsidi (Solar/Premium) Untuk Kapal <5 GT	7
2.	Pelayanan Penerbitan Perpanjangan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) Bersubsidi (Solar/Premium) Untuk Kapal <5 GT	8
3.	Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Nelayan Perorangan dan Korporasi	9
4.	Pelayanan Penerbitan Surat Pengajuan Klaim Asuransi Nelayan	10
5.	Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pembudidaya Ikan Perorangan	11
6.	Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pembudidaya Ikan Korporasi	12 – 13
7.	Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pengolah Ikan/Pemasar Ikan Perorangan	14
8.	Pelayanan Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) Pengolah Ikan/Pemasar Ikan Korporasi	15 – 16
9.	Pelayanan Pendaftaran/ Penumbuhan Kelompok Usaha Bersama (KUB)	17 – 18
10.	Pelayanan Pendaftaran/ Penumbuhan Kelompok Pembudidaya Ikan (POKDAKAN)	19 – 20
11.	Pelayanan Pendaftaran/ Penumbuhan Kelompok Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan (POKLAHSAR)	21 - 22

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
DILINGKUP DINAS PERIKANAN KOTA BATAM**

1. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT REKOMENDASI PEMBELIAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) BERSUBSIDI (SOLAR/PREMIUM) UNTUK KAPAL <5 GT

Dasar Hukum :	1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap
	2. Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Riau Nomor 83 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Wewenang lainnya Pada Cabang Dinas Lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau
	3. Peraturan Walikota Batam Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pelayanan Bidang Perikanan pada Dinas Perikanan Kota Batam

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Pembelian BBM Premium/Solar
2.	Persyaratan Pelayanan	1.Surat Permohonan Rekomendasi BBM Bersubsidi. 2.Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3.Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) 4.Surat Pernyataan Pemanfaatan BBM Bersubsidi 5.Surat Kuasa (bila dikuasakan)
3.	Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nelayan Pemohon menyerahkan atau mengirim dokumen persyaratan dalam bentuk foto melalui WhatsApp ke Bagian TU UPT (081270214329/081270083662/081270448202 Dokumen Pemohon diterima, diinput, dicetak Surat Rekomendasi Pembelian BBM lalu diserahkan ke bagian Verifikator Surat Rekomendasi dan Dokumen Persyaratan diverifikasi oleh Verifikator lalu di serahkan ke Ka. UPT Pelayanan Bidang Perikanan dan Sekretaris Dinas perikanan Pengesahan/Tanda tangan Kepala Dinas Perikanan Dikembalikan ke bagian TU UPT lalu diserahkan ke bagian Sirkulasi Umum Pemohon menerima Surat Rekomendasi Pembelian BBM dengan menyerahkan Dokumen Asli Permohonan.
4.	Waktu Pelayanan	20 menit – 40 menit
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2015.
6.	Jumlah Pelaksana	5 orang
7.	Kompetensi Pelaksana	Penguasaan Administrasi Layanan Penguasaan Bidang Tangkap
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala oleh atasan langsung
10.	Pengelola Pengaduan	Telp. : 0822 8369n8252/081364538164 SMS/WA : 0822 8369n8252/081364538164 Kotak Saran



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERPANJANGAN SURAT REKOMENDASI PEMBELIAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) BERSUBSIDI (SOLAR/PREMIUM) UNTUK KAPAL <5 GT

Dasar Hukum :	1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap
	2. Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Riau Nomor 83 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan dan Wewenang lainnya Pada Cabang Dinas Lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau
	3. Peraturan Walikota Batam Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pelayanan Bidang Perikanan pada Dinas Perikanan Kota Batam

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Pembelian BBM Premium/Solar
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Perpanjangan Rekomendasi BBM Bersubsidi. 2. Surat Rekomendasi Pembelian BBM yang akan diperpanjang beserta lampirannya 3. Kartu Kendali
3.	Prosedur 	Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nelayan Pemohon menyerahkan atau mengirim dokumen persyaratan dalam bentuk foto melalui WhatsApp ke bagian TU UPT (081270214329/081270083662/081270448202) 2. Dokumen Pemohon diterima, diinput, dicetak Surat Rekomendasi Pembelian BBM lalu diserahkan ke bagian Verifikator 3. Surat Rekomendasi dan Dokumen Persyaratan diverifikasi oleh Verifikator lalu di serahkan ke Ka. UPT Pelayanan Bidang Perikanan dan Sekretaris Dinas perikanan 4. Pengesahan/Tanda tangan Kepala Dinas Perikanan 5. Dikembalikan ke bagian TU UPT lalu diserahkan ke bagian Sirkulasi Umum 6. Pemohon menerima Surat Rekomendasi Pembelian BBM dengan menyerahkan Dokumen Asli Permohonan.
4.	Waktu Pelayanan	20 menit – 40 menit
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap.
6.	Jumlah Pelaksana	5 orang
7.	Kompetensi Pelaksana	Penguasaan Administrasi Layanan Penguasaan Bidang Tangkap
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala oleh atasan langsung
10.	Pengelola Pengaduan	Telp. : 0822 8369n8252/081364538164 SMS/WA : 0822 8369n8252/081364538164 Kotak Saran



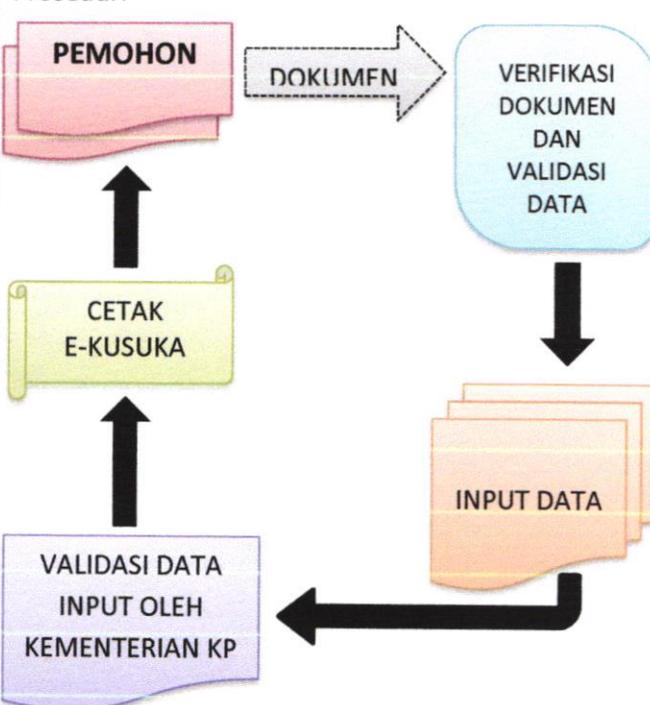
Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

3. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU PELAKU UTAMA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA) NELAYAN PERORANGAN DAN KORPORASI

Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019 tentang Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan
-------------	--

1.	Produk Layanan	1. Kartu KUSUKA Perorangan 2. Kartu KUSUKA Korporasi
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu KUSUKA Perorangan: a. Mengisi Formulir Permohonan Kartu Kusuka; b. Foto Copy KTP Nelayan; c. NPWP; d. SK. Profesi. 2. Kartu KUSUKA Korporasi: a. Mengisi Formulir Permohonan Kartu Kusuka; b. Foto Copy Penanggung Jawab; c. SK Pengesahan Kelompok Usaha Bersama (KUB); d. Akte Pendirian Kelompok Usaha Bersama (KUB); e. NIB; f. NPWP; g. SIUP; h. TDP; i. Foto Copy KUSUKA Anggota.
3.	Prosedur: 	Keterangan: 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan ke Seksi Kenelayan dan Diversifikasi Usaha Penangkapan Kota Batam; 2. Permohonan diterima dan di verifikasi serta divalidasi oleh Kepala Seksi; 3. Petugas entry data mengimput berkas ke laman Web SatuData Kementerian Kelautan Perikanan; 4. Validasi data inputan dilakukan oleh petugas admin entry data Kementerian KP; 5. Setelah valid, KUSUKA daring dapat langsung dicetak.
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019
6.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
7.	Kompetensi Pelaksana	1. Penguasaan Administrasi Pelayanan; 2. Mampu mengoperasikan Aplikasi Satudata Kementerian KP; 3. Memiliki kemampuan tentang Bidang Penangkapan.
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala Oleh Atasan Langsung
10.	Pengelola Pengaduan	Telpon : 081364538164 WA/SMS : 081364538164 Kotak Saran



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

4. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT PENGAJUAN KLAIM ASURANSI NELAYAN

Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2016 Tentang Jaminan Perlindungan Atas Risiko Kepada Nelayan, Pembudi Daya Ikan, Dan Petambak Garam	
1. Produk Layanan	1. Surat Pengajuan Klaim Asuransi Nelayan.	
2. Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Klaim; 2. Foto Copy KUSUKA; 3. Foto Copy KTP; 4. Foto Copy KK; 5. Foto Copy Nomor Rekening Bank; 6. Surat Keterangan Kepolisian; 7. Surat Kronologis Kejadian; 8. Kwitansi Asli Pengobatan; 9. Surat Rinci Pengobatan; 10. Surat Keterangan Kematian dari Lurah/Rumah Sakit (bagi yang meninggal) 	
3. Prosedur:	<pre> graph TD A[PEMOHON] -- DOKUMEN --> B[VERIFIKASI DOKUMEN DAN VALIDASI DATA] B --> C[KETIK & CETAK] C --> A </pre>	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Ahli Waris menyampaikan berkas persyaratan ke Seksi Kenelayan dan Diversifikasi Usaha Penangkapan Kota Batam; 2. Permohonan diterima dan di verifikasi serta divalidasi oleh Kepala Seksi; 3. Dinas mengeluarkan/mencetak Berita Acara; Kejadian(BAK) dan Surat Pengajuan Klaim Nelayan yang bersangkutan.
4. Waktu Pelayanan	2 (dua) Hari Kerja	
5. Biaya/Tarif	Rp. 0,- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2016	
6. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang	
7. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguasaan Administrasi Pelayanan; 2. Memiliki kemampuan tentang Bidang Penangkapan. 	
8. Fasilitas	Ruang Tunggu	
9. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala Oleh Atasan Langsung	
10. Pengelola Pengaduan	Telpon : 081364538164 WA/SMS : 081364538164 Kotak Saran	



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

5. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU PELAKU UTAMA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA) PEMBUDIDAYA IKAN PERSEORANGAN

Dasar Hukum :	1. Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	2. Undang Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan Bidang Perikanan Budidaya
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Penerbitan Kartu Kusuka untuk Pembudidaya Ikan perseorangan. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Surat Keterangan dari Kelurahan apabila pekerjaan yang tertera dalam KTP bukan termasuk dalam daftar Pelaku Utama. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) jika Memiliki.
3.	Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembudidaya mengajukan permohonan kepada petugas Kusuka. Petugas Kusuka memeriksa kelengkapan dokumen permohonan penerbitan Kusuka selanjutnya diteruskan ke Petugas Verifikasi data/dokumen (tidak lengkap : dikembalikan ke pemohon /pembudidaya untuk dilengkapi, lengkap : diteruskan ke petugas verifikasi). Petugas Verifikasi melakukan pemeriksaan kesesuaian data dengan kondisi usaha/lapangan selanjutnya diteruskan kepada Petugas Kusuka (tidak sesuai : tolak dengan memberikan alasan penolakan, sesuai : diteruskan ke petugas Kusuka untuk penginputan/pengunggahan data ke laman). Petugas Validasi Kementerian melakukan validasi data kemudian menerbitkan/mencetak e-Kusuka (valid : terbit/cetak e-Kusuka, tidak valid : perbaikan data oleh Petugas Kusuka).
4.	Waktu Pelayanan	3 sd 5 Hari
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> Perbankan : Rp. 0 (Bukan perubahan, perpanjangan dan penggantian dengan pencetakan kartu Kusuka). Direktur Jenderal : Rp. 0
6.	Jumlah Pelaksana	3 orang
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Penguasaan administrasi & penginputan Penguasaan teknis perikanan budidaya
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala oleh atasan pelaksana
10.	Pengelola Pengaduan	Telephone/SMS/WA : 0812 7003 0119



Dinas Perikanan Kota Batam

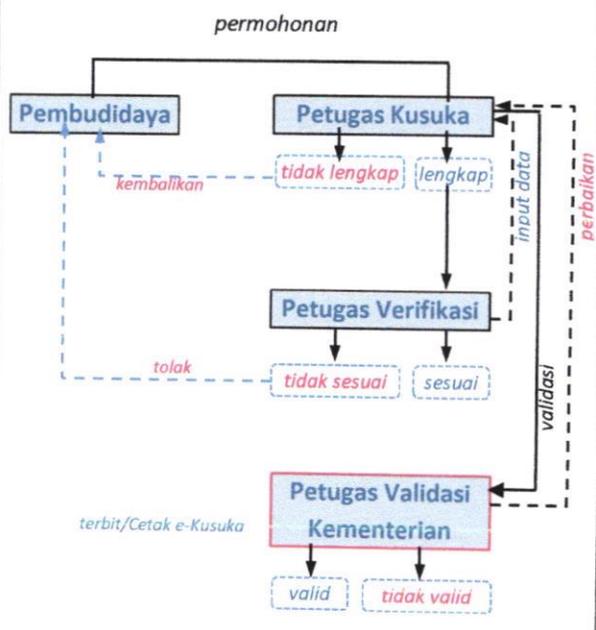
Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

6. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU PELAKU UTAMA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA) PEMBUDIDAYA IKAN KORPORASI

Dasar Hukum :	1. Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	2. Undang Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan Bidang Perikanan Budidaya
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi Formulir Penerbitan Kartu Kusuka untuk Pembudidaya Ikan dengan melampirkan NIB.</p> <p>2. Bila Belum Memiliki NIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi KTP penanggung jawab korporasi yang dibuktikan dengan dokumen resmi yang diterbitkan oleh korporasi yang bersangkutan. Fotokopi NPWP korporasi bagi badan usaha yang memiliki NPWP. Fotokopi tanda daftar perusahaan (TDP) bagi badan usaha yang memiliki TDP. Fotokopi akte pendirian bagi bentuk usaha Perseroan Terbatas (PT), Persekutuan Komanditer (CV), Koperasi, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Yayasan, Lembaga non pemerintah. Surat keterangan domisili bagi bentuk usaha PT, CV, BUMN, koperasi atau BUMD. Fotokopi Surat Keputusan pengesahan dari pihak yang berwenang bagi bentuk usaha Kelompok.
3.	Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembudidaya mengajukan permohonan kepada petugas Kusuka. Petugas Kusuka memeriksa kelengkapan dokumen permohonan penerbitan Kusuka selanjutnya diteruskan ke Petugas Verifikasi data/dokumen (tidak lengkap : dikembalikan ke pemohon /pembudidaya untuk dilengkapi, lengkap : diteruskan ke petugas verifikasi). Petugas Verifikasi melakukan pemeriksaan kesesuaian data dengan kondisi usaha/ lapangan selanjutnya diteruskan kepada Petugas Kusuka (tidak sesuai : tolak dengan memberikan alasan penolakan, sesuai : diteruskan ke petugas Kusuka untuk penginputan/pengunggahan data ke laman). Petugas Validasi Kementerian melakukan validasi data kemudian menerbitkan/ mencetak e-Kusuka (valid : terbit/cetak e-Kusuka, tidak valid : perbaikan data oleh Petugas Kusuka).
4.	Waktu Pelayanan	7 sd 9 Hari
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Perbankan : Rp. 0 (Bukan perubahan, perpanjangan dan penggantian dengan pencetakan kartu Kusuka).</p> <p>b. Direktur Jenderal : Rp. 0</p>



6.	Jumlah Pelaksana	3 orang
7.	Kompetensi Pelaksana	a. Penguasaan administrasi & penginputan data b. Penguasaan teknis perikanan budidaya
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala oleh atasan pelaksana
10.	Pengelola Pengaduan	Telephone/SMS/WA : 0812 7003 0119



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

7. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU PELAKU UTAMA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA) PENGOLAH IKAN/ PEMASAR IKAN PERSEORANGAN

Dasar Hukum :	1. Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	2. Undang Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Penerbitan Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan Pengolah/ Pemasar Ikan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Penerbitan Kartu Kusuka untuk Pengolah/Pemasar Ikan perseorangan. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Surat Keterangan dari Kelurahan apabila pekerjaan yang tertera dalam KTP bukan termasuk dalam daftar Pelaku Utama. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) jika Memiliki.
3.	Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengolah/Pemasar Ikan mengajukan permohonan kepada petugas Kusuka. Petugas Kusuka memeriksa kelengkapan dokumen permohonan penerbitan Kusuka selanjutnya diteruskan ke Petugas Verifikasi data/dokumen (tidak lengkap : dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, lengkap : diteruskan ke petugas verifikasi). Petugas Verifikasi melakukan pemeriksaan kesesuaian data dengan kondisi usaha/ lapangan selanjutnya diteruskan kepada Petugas Kusuka (tidak sesuai : tolak dengan memberikan alasan penolakan, sesuai : diteruskan ke petugas Kusuka untuk penginputan/pengunggahan data ke laman). Petugas Validasi Kementerian melakukan validasi data kemudian menerbitkan/ mencetak e-Kusuka (valid : terbit/cetak e-Kusuka, tidak valid : perbaikan data oleh Petugas Kusuka).
4.	Waktu Pelayanan	3 sd 5 Hari
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> Perbankan : Rp. 0 (Bukan perubahan, perpanjangan dan penggantian dengan pencetakan kartu Kusuka). Direktur Jenderal : Rp. 0 Permen KP: Nomor.42/PERMEN-KP/2019
6.	Jumlah Pelaksana	3 orang
7.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Penguasaan administrasi & penginputan Penguasaan teknis Pengolahan/Pemasaran Ikan
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala oleh atasan pelaksana
10.	Pengelola Pengaduan	Telp./ SMS/WA : 0812-7000-8785 Kotak Saran



Dinas Perikanan Kota Batam

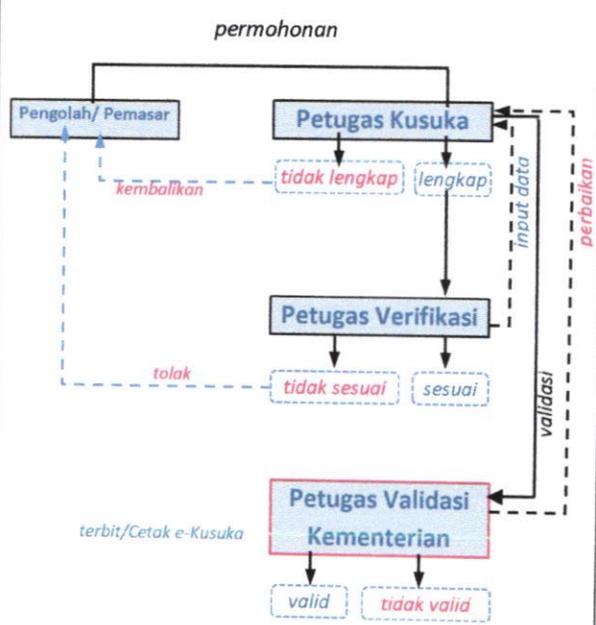
Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

8. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU PELAKU UTAMA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA) PENGOLAH IKAN/ PEMASAR IKAN KORPORASI

Dasar Hukum :	1. Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	2. Undang Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan.
	3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2019.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Penerbitan Kartu KUSUKA Pengolah Ikan/ Pemasar Ikan Korporasi.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi Formulir Penerbitan Kartu Kusuka untuk Pengolah/Pemasar Ikan dengan melampirkan NIB.</p> <p>2. Bila Belum Memiliki NIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi KTP penanggung jawab korporasi yang dibuktikan dengan dokumen resmi yang diterbitkan oleh korporasi yang bersangkutan. Fotokopi NPWP korporasi bagi badan usaha yang memiliki NPWP. Fotokopi tanda daftar perusahaan (TDP) bagi badan usaha yang memiliki TDP. Fotokopi akte pendirian bagi bentuk usaha Perseroan Terbatas (PT), Persekutuan Komanditer (CV), Koperasi, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Yayasan, Lembaga non pemerintah. Surat keterangan domisili bagi bentuk usaha PT, CV, BUMN, koperasi atau BUMD. Fotokopi Surat Keputusan pengesahan dari pihak yang berwenang bagi bentuk usaha Kelompok.
3.	Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengolah/ Pemasar Ikan mengajukan permohonan kepada petugas Kusuka. Petugas Kusuka memeriksa kelengkapan dokumen permohonan penerbitan Kusuka selanjutnya diteruskan ke Petugas Verifikasi data/dokumen (tidak lengkap : dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, lengkap : diteruskan ke petugas verifikasi). Petugas Verifikasi melakukan pemeriksaan kesesuaian data dengan kondisi usaha/ lapangan selanjutnya diteruskan kepada Petugas Kusuka (tidak sesuai : tolak dengan memberikan alasan penolakan, sesuai : diteruskan ke petugas Kusuka untuk penginputan/pengunggahan data ke laman). Petugas Validasi Kementerian melakukan validasi data kemudian menerbitkan/ mencetak e-Kusuka (valid : terbit/cetak e-Kusuka, tidak valid : perbaikan data oleh Petugas Kusuka).
4.	Waktu Pelayanan	7 sd 9 Hari
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Perbankan : Rp. 0 (Bukan perubahan, perpanjangan dan penggantian dengan pencetakan kartu Kusuka).</p> <p>b. Direktur Jenderal : Rp. 0 Permen KP:</p>



		Nomor.42/PERMEN-KP/2019.
6.	Jumlah Pelaksana	3 orang
7.	Kompetensi Pelaksana	c. Penguasaan administrasi & penginputan data d.Penguasaan teknis Pengolahan/Pemasaran Ikan
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala oleh atasan pelaksana
10.	Pengelola Pengaduan	Telp./ SMS/WA : 0812-7000-8785 Kotak Saran



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

9. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN/PENUMBUHAN KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUB)

Dasar Hukum :	1. Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
	2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
	3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: Kep.14/Men.2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan;
	4. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan RI Nomor : 6/PER-DJPT/2019 tentang Petunjuk Teknis Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Usaha Bersama Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pendaftaran dan Penumbuhan Kelompok Usaha Bersama (KUB)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pendaftaran Kelompok 2. Berita Acara Pembentukan Kelompok yang diketahui oleh Penyuluh/PPL dan Lurah setempat; 3. Berita Acara Musyawarah Penetapan Pedoman Umum Pengurus Kelompok yang diketahui oleh Penyuluh/PPL dan Lurah setempat; 4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; 5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) semua anggota kelompok; 6. Daftar Hadir Pembentukan Kelompok; 7. Pas foto berwarna 2x3 cm untuk pengurus kelompok masing-masing sebanyak 2 lembar; 8. Jumlah anggota kelompok minimal 10 orang dan maksimal 25 orang.
3.	Prosedur	Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus menyerahkan dokumen persyaratan yang sudah lengkap ke Sekretariat dan diteruskan ke Kepala Dinas; 2. Dokumen di disposisi ke Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Penyuluh; 3. Dokumen persyaratan diterima, Tim memverifikasi kelengkapan dokumen dan persyaratan teknis; 4. Tim mencetak draft awal surat pendaftaran dan penumbuhan KUB; 5. Draft surat pendaftaran/penumbuhan ditandatangani oleh Pengurus KUB; 6. Draft surat pendaftaran/penumbuhan KUB dikoreksi dan disetujui oleh Kasi. Penguatan Sumber Daya Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Pengolahan Hasil Perikanan, Kabid. PMPP, dan Sekretaris Dinas; 7. Pengesahan/Tandatangan oleh Kepala Dinas Perikanan; 8. Surat Pendaftaran dan Penumbuhan KUB diberi nomor dan dicatat; 9. Pengurus KUB menerima dokumen asli Surat Pendaftaran Kelompok Usaha Bersama (KUB) .
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Kepmen KP No. Kep.14/Men.2012)

6.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
7.	Kompetensi Pelaksana	Penguasaan Administrasi Layanan Penguasaan Petunjuk Teknis Pembentukan Kelompok
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala oleh Atasan Langsung
10.	Pengelola Pengaduan	Telp. : 081270920208/085265443233 SMS/WA : 081270920208/085265443233 Kotak Saran



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

10. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN/PENUMBUHAN KELOMPOK PEMBUDIDAYA IKAN (POKDAKAN)

Dasar Hukum :	1. Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
	2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
	3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: Kep.14/Men.2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pendaftaran dan Penumbuhan Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pendaftaran Kelompok 2. Berita Acara Pembentukan Kelompok yang diketahui oleh Penyuluh/PPL dan Lurah setempat; 3. Berita Acara Musyawarah Penetapan Pedoman Umum Pengurus Kelompok yang diketahui oleh Penyuluh/PPL dan Lurah setempat; 4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; 5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) semua anggota kelompok; 6. Daftar Hadir Pembentukan Kelompok; 7. Pas foto berwarna 2x3 cm untuk pengurus kelompok masing-masing sebanyak 2 lembar; 8. Jumlah anggota kelompok minimal 10 orang dan maksimal 25 orang.
3.	<p>Prosedur</p>	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus menyerahkan dokumen persyaratan yang sudah lengkap ke Sekretariat dan diteruskan ke Kepala Dinas; 2. Dokumen di disposisi ke Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Penyuluh; 3. Dokumen persyaratan diterima, Tim memverifikasi kelengkapan dokumen dan persyaratan teknis; 4. Tim mencetak draft awal surat pendaftaran dan penumbuhan Pokdakan; 5. Draft surat pendaftaran/penumbuhan ditandatangani oleh Pengurus Pokdakan; 6. Draft surat pendaftaran/penumbuhan Pokdakan dikoreksi dan disetujui oleh Kasi. Penguatan Sumber Daya Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Pengolahan Hasil Perikanan, Kabid. PMPP, dan Sekretaris Dinas; 7. Pengesahan/Tandatangan oleh Kepala Dinas Perikanan; 8. Surat pendaftaran/penumbuhan Pokdakan diberi nomor dan dicatat; 9. Pengurus Pokdakan menerima dokumen asli Surat Pendaftaran Kelompok.
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Kepmen KP No. Kep.14/Men.2012)
6.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
7.	Kompetensi Pelaksana	Penguasaan Administrasi Layanan Penguasaan Petunjuk Teknis Pembentukan Kelompok

8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala oleh Atasan Langsung
10.	Pengelola Pengaduan	Telp. : 081270920208/085265443233 SMS/WA : 081270920208/085265443233 Kotak Saran



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com

11. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN/PENUMBUHAN KELOMPOK PENGOLAH DAN PEMASAR HASIL PERIKANAN (POKLAHSAR)

Dasar Hukum :	1. Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
	2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
	3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: Kep.14/Men.2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pendaftaran dan Penumbuhan Kelompok Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan (Poklahsar)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pendaftaran Kelompok 2. Berita Acara Pembentukan Kelompok yang diketahui oleh Penyuluh/PPL dan Lurah setempat; 3. Berita Acara Musyawarah Penetapan Pedoman Umum Pengurus Kelompok yang diketahui oleh Penyuluh/PPL dan Lurah setempat; 4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; 5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) semua anggota kelompok; 6. Daftar Hadir Pembentukan Kelompok; 7. Pas foto berwarna 2x3 cm untuk pengurus kelompok masing-masing sebanyak 2 lembar; 8. Jumlah anggota kelompok minimal 10 orang dan maksimal 25 orang.
3.	<p>Prosedur</p>	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus menyerahkan dokumen persyaratan yang sudah lengkap ke Sekretariat dan diteruskan ke Kepala Dinas; 2. Dokumen di disposisi ke Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Penyuluh; 3. Dokumen persyaratan diterima, Tim memverifikasi kelengkapan dokumen dan persyaratan teknis; 4. Tim mencetak draft awal surat pendaftaran dan penumbuhan Poklahsar; 5. Draft surat pendaftaran/penumbuhan ditandatangani oleh Pengurus Poklahsar; 6. Draft surat pendaftaran/penumbuhan Poklahsar dikoreksi dan disetujui oleh Kasi. Penguatan Sumber Daya Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Pengolahan Hasil Perikanan, Kabid. PMPP, dan Sekretaris Dinas; 7. Pengesahan/Tandatangan oleh Kepala Dinas Perikanan; 8. Surat pendaftaran/penumbuhan Poklahsar diberi nomor dan dicatat; 9. Pengurus Poklahsar menerima dokumen asli Surat Pendaftaran Kelompok.
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Kepmen KP No. Kep.14/Men.2012)
6.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
7.	Kompetensi Pelaksana	Penguasaan Administrasi Layanan Penguasaan Petunjuk Teknis Pembentukan

		Kelompok
8.	Fasilitas	Ruang Tunggu
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala oleh Atasan Langsung
10.	Pengelola Pengaduan	Telp. : 081270920208/085265443233 SMS/WA : 081270920208/085265443233 Kotak Saran

Ditetapkan di : Batam
pada tanggal : 2 September 2020

Kepala Dinas Perikanan
Kota Batam

Ir. HUSNAINI

P. Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19620819 199203 2 005



Dinas Perikanan Kota Batam

Jl. Raja Haji No. 05 Sekupang – Batam

Tlp/Fax: 0778-321760 e-mail: dinasperikananbatam@yahoo.com