

izin usaha perikanan

No. SK :

Persyaratan

1. mengisi formulir permohonan
2. membuat surat pernyataan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang perikanan
3. rekomendasi dari Dinas Perikanan
4. Fotocopy KTP yang masih berlaku (1 Lembar)
5. Materai Rp.6.000,- 1 lembar
6. Pas photo berwarna ukuran 4 x 6 2 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan
2. pemeriksaan berkas
3. cek lapangan
4. proses SK / Izin
5. Pembayaran Retribusi
6. pengisian survey kepuasan masyarakat
7. penyerahan SK / Izin

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

terhitung berkas dan persyaratan semua lengkap

1 tahun dapat diperpanjang setiap habis masa berlaku

Biaya / Tarif

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN PELITA RAYA NO.288 73711 052521196

www.dpmpmsp.baritoselatan.go.id

Pemerintah Kab. Barito Selatan / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Tidak dipungut biaya

1. alat Tangkap

a. Salambau :

- Ukuran Luas 25 m²; - 50 m²; = Rp. 250.000,-
- Ukuran Luas 51 m²; - 100 m²; = Rp.450.000,-
- Ukuran Luas 101 m²; - 200 m²; = Rp. 550.000,-
- Ukuran Luas Lebih dari 200 m²; = Rp.750.000,-

b. Hampang :

- Ukuran Luas 25 m²; - 50 m²; = Rp.100.000,-
- Ukuran Luas 51 m²; - 100 m²; = Rp.150.000,-
- Ukuran Luas Lebih dari 100 m²; = Rp.250.000,-

c. Rempa :

- Ukuran Luas 25 m²; - 51 m²; =Rp. 100.000,-
- Ukuran Luas 51 m²; - 100 m²; = Rp.150.000,-
- Ukuran Luas Lebih dari 100 m²; = Rp.200.000,-

2. Pembudidaya Ikan

a. Pembenihan Rp.250/m²;

b. Ikan dalam Kolam / beje Rp.2.500/m²;

c. Keramba / Jaring Apung Rp.100.000,-

d. Budidaya ikan alami / Beje = rp.1.000/m²;

Produk Pelayanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN PELITA RAYA NO.288 73711 052521196



www.dpmptsp.baritoselatan.go.id

Pemerintah Kab. Barito Selatan / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPI)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan pelayanan atau staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSP yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
2. Saran dan aduan disampaikan melalui loket pengaduan, kotak saran, SMS, Telepon, Faximile, dan email yang telah disiapkan DPMPTSP.
3. Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan.
4. Pengaduan akan diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.