



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO  
**DINAS PERIKANAN**

Jl. Sultan Agung No. 28 Sidoarjo Telp (031) 8054757/Fax (031) 8961618

---

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN SIDOARJO  
NOMOR : 188/1866/438.5.19/2023  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN SIDOARJO**

---

KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN SIDOARJO

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo Tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

6. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.

### **M E M U T U S K A N**

- MENETAPKAN :**
- KESATU :** Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo yang terdiri atas Jenis Pelayanan dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran I,II,III,IV,V,VI, dan Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;
- KEDUA :** Standar Pelayanan ini meliputi ruang lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo yaitu :
- a. Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu;
  - b. Surat Rekomendasi Pengajuan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB);
  - c. Surat Keterangan Pengajuan Kredit Usaha Daerah (Kurda);
  - d. Laporan Hasil Uji (LHU) Parameter Air;
  - e. Laporan Hasil Uji (LHU) Formalin;
  - f. Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI);
  - g. Surat Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan.
- KETIGA :** Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dipublikasikan secara non elektronik pada ruang pelayanan dan secara elektronik pada website <http://sippn.menpan.go.id/> dan <https://perikanan.sidoarjokab.go.id/> dan Sosial Media Instagram @dinas\_perikanan.sidoarjo
- KEEMPAT :** Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo dalam penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi.
- KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SIDOARJO  
Pada Tanggal : 21 November 2023

**KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN SIDOARJO**



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. Ec. TJARDA, MM  
NIP. 196401051988101003

**Drs. Ec. TJARDA, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196401051988101003

**LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL :21 November 2023**

JENIS LAYANAN	:	<b>Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu</b>
NOMOR SP	:	<b>SP/ 1 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	:	<b>4 Januari 2022</b>
TANGGAL REVISI	:	<b>21 November 2023</b>
PENYELENGGARA PELAYANAN	<b>DINAS PERIKANAN</b>	
BIDANG	:	<b>1. PERIKANAN TANGKAP 2. PRODUKSI BUDIDAYA</b>
KEPALA BIDANG	:	<b>1. Ir. TARINA HANDANINGRUM, MM 2. CHOIRI, S.AP, M.HP</b>

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP 2. Kartu Kusuka 3. Surat Permohonan 4. Surat Keterangan Kepala Desa (Domisili) 5. Surat Pernyataan bermaterai 10.000
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon Login Pada Aplikasi E-Rebon <a href="https://erebon.sidoarjokab.go.id/">https://erebon.sidoarjokab.go.id/</a> ; b. Pemohon Mengisi Data dan mengunggah berkas persyaratan; c. Petugas melakukan verifikasi data dan <i>Survey</i> lapangan; d. Petugas menentukan besaran kebutuhan BBM sesuai hasil survey lapangan; e. Petugas melakukan validasi data secara online f. Pejabat yang berwenang (Kepala Bidang dan Sub Koordinator) melakukan verifikasi dan validasi data; g. Kepala Dinas Perikanan melakukan penandatanganan secara elektronik Surat Rekomendasi BBM jenis Tertentu; h. Pemohon mengunduh dan mencetak secara mandiri melalui aplikasi E-Rebon.
3.	Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Hari Kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. Telepon : (031)8054757 b. E-Mail : <a href="mailto:perikanan@sidoarjokab.go.id">perikanan@sidoarjokab.go.id</a> c. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/dinas_perikanan.sidoarjo">@dinas_perikanan.sidoarjo</a> d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR 1) website <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2) SMS melalui nomor 1708

- 3) twitter @lapor1708
- 4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!

### **PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi ;</li> <li>3. Perpres Nomor 15 tahun 2012 tentang Harga Jual Eceran dan Konsumen Pengguna JBT;</li> <li>4. Perpres Nomor 191 Tahun 2014 Tentang Penyediaan, Pendistribusian Dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;</li> <li>5. Perpres No. 43 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 Tentang Penyediaan, Pendistribusian Dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 13/PERMEN-KP/2015 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>9. BPH MIGAS RI No 17 Tahun 2019 Pasal 6, Ayat 3, Huruf g</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Provinsi Jawa Timur;</li> <li>12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan Dalam Perhitungan Kebutuhan BBM;</li> <li>2. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksanan	Minimal 1 (Satu) orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;</li> <li>2. Masalah pelayanan publik yang belum menemukan pemecahan selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</li> </ol>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)</li> <li>2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>2. Evaluasi laporan berkala setiap triwulan;</li> <li>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</li> </ol>

**LAMPIRAN II SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL :21 November 2023**

JENIS LAYANAN	: <b>SURAT REKOMENDASI PENGAJUAN SERTIFIKASI CARA BUDIDAYA IKAN YANG BAIK (CBIB)</b>
NOMOR SP	: <b>SP/ 2 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	: <b>4 Januari 2022</b>
TANGGAL REVISI	: <b>21 November 2023</b>
PENYELENGGARA PELAYANAN	<b>DINAS PERIKANAN</b>
BIDANG	: <b>PRODUKSI BUDIDAYA</b>
KEPALA BIDANG	: <b>CHOIRI, S.AP, M.HP</b>

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy NIB;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Kusuka</li> <li>3. Data umum unit usaha pembesaran(Profil);</li> <li>4. Daftar catatan/rekaman perjalanan budidaya;</li> <li>5. Struktur organisasi dan tanggung jawab;</li> <li>6. Daftar fasilitas (sarana dan prasarana);</li> <li>7. Jumlah Tenaga kerja dan pendidikan tenaga kerja;</li> <li>8. Gambar lay out bangunan &amp; unit usaha budidaya;</li> <li>9. Titik koordinat Lokasi Usaha.</li> </ol>
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke tempat pelayanan Dinas Perikanan dengan membawa Berkas Persyaratan;</li> <li>2. Petugas melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian Berkas Persyaratan;</li> <li>3. Petugas membuat draft surat rekomendasi pengajuan sertifikat cara budidaya ikan yang baik (CBIB);</li> <li>4. Pejabat yang berwenang melakukan verifikasi (Kepala Bidang)</li> <li>5. Kepala Dinas Perikanan melakukan Penandatanganan surat secara elektronik</li> <li>6. Surat Rekomendasi dan Berkas Kelengkapan Pengajuan dikirim oleh petugas dari Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur;</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Hari Kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	SURAT REKOMENDASI PENGAJUAN SERTIFIKASI CARA BUDIDAYA IKAN YANG BAIK (CBIB)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (031)8054757</li> <li>b. E-Mail :perikanan@sidoarjokab.go.id</li> <li>c. Instagram : @dinas_perikanan.sidoarjo</li> <li>d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo</li> <li>e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR <ol style="list-style-type: none"> <li>1) website www.lapor.go.id</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<p>2) SMS melalui nomor 1708  3) twitter @lapor1708  4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;  4. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.02/MEN Tahun 2007 tentang Cara Budidaya Ikan yang Baik;  5. Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya No.01/DPB.0/HK150.154/S4/II/2007 tentang Pedoman dan Daftar Isian Sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik;  6. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;  7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;  8. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>1. Ruang Kerja;  2. Meja dan Kursi;  3. Komputer;  4. Printer;  5. Jaringan Internet;  6. Kendaraan Dinas.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer;  2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang perikanan budidaya.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;  2. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5.	Jumlah Pelaksanaan	Minimal 1 (satu) orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;  2. Masalah pelayanan publik yang belum menemukan pemecahan selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;  3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)  2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kab. Sidoarjo;  2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali;  3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</p>

**LAMPIRAN III SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL :21 November 2023**

JENIS LAYANAN	:	<b>SURAT KETERANGAN PENGAJUAN KREDIT USAHA DAERAH (KURDA)</b>
NOMOR SP	:	<b>SP/ 3 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	:	<b>4 Januari 2022</b>
TANGGAL REVISI	:	<b>21 November 2023</b>
PENYELENGGARA PELAYANAN		<b>DINAS PERIKANAN</b>
BIDANG	:	<b>1. PRODUKSI BUDIDAYA 2. BINA USAHA PERIKANAN</b>
KEPALA BIDANG	:	<b>1. CHOIRI, S.AP, M.HP 2. -</b>

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy KTP; 2. Fotocopy KK; 3. Surat keterangan domisili usaha/ NIB (Untuk Pembudidaya) 4. NIB/ Kartu KUSUKA(Untuk Pengolah);
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon membawa berkas persyaratan untuk diajukan kepada petugas; 2. Petugas memverifikasi berkas dan berkoordinasi dengan penyuluh perikanan setempat; 3. Penyuluh perikanan melakukan <i>survey</i> kelayakan usaha pemohon dan menyerahkan hasil <i>survey</i> ke pada petugas 4. Petugas membuat <i>draft</i> surat keterangan pengajuan KURDA 5. Pejabat yang berwenang melakukan verifikasi draft surat keterangan pengajuan KURDA ; 6. Kepala Dinas menandatangani surat keterangan pengajuan KURDA; 7. Pemohon mengambil surat keterangan pengajuan kurda.
3.	Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Hari Kerja
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SURAT KETERANGAN PENGAJUAN KREDIT USAHA DAERAH (KURDA)
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. Telepon : (031)8054757 b. E-Mail :perikanan@sidoarjokab.go.id c. Instagram : @dinas_perikanan.sidoarjo d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR 1) website www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) twitter @lapor1708 4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian RI Nomor 15 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian nomor 8 tahun 2019 tentang pedoman pelaksanaan kredit usaha rakyat</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 77 tahun 2020 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan daerah</li> <li>6. Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Kredit Usaha Rakyat Daerah di Kabupaten Sidoarjo</li> <li>7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</li> <li>9. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Jaringan internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan terkait Kredit Usaha Rakyat Daerah;</li> <li>2. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksanan	Minimal 2 orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;</li> <li>2. Masalah pelayanan publik yang belum menemukan pemecahan selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)</li> <li>2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>2. Evaluasi laporan berkala setiap triwulan;</li> <li>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</li> </ol>

**LAMPIRAN IV SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL :21 November 2023**

JENIS LAYANAN	: <b>LAPORAN HASIL UJI (LHU) PARAMETER AIR</b>
NOMOR SP	: <b>SP/ 4 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	: <b>4 Januari 2022</b>
TANGGAL REVISI	: <b>21 November 2023</b>
PENYELENGGARA PELAYANAN	<b>DINAS PERIKANAN</b>
BIDANG	: <b>PRODUKSI BUDIDAYA</b>
KEPALA BIDANG	: <b>CHOIRI, S.AP, M.HP</b>

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Membawa Sample Air minimal 600 ml.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan sampel air Ke laboratorium Pos Kesehatan Ikan Terpadu (Posikandu) Dinas Perikanan Sidoarjo;</li> <li>2. Pemohon mengisi formulir permohonan uji air;</li> <li>3. Petugas melakukan Uji Parameter Air;</li> <li>4. Petugas membuat Laporan Hasil Uji (LHU);</li> <li>5. Pejabat yang berwenang melakukan verifikasi LHU (Kepala Bidang)</li> <li>6. Kepala Dinas menandatangani LHU;</li> <li>7. Pemohon dapat mengambil LHU di Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Hari Kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	UJI KUALITAS AIR
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (031)8054757</li> <li>b. E-Mail :perikanan@sidoarjokab.go.id</li> <li>c. Instagram : @dinas_perikanan.sidoarjo</li> <li>d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo</li> <li>e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR <ol style="list-style-type: none"> <li>1) website www.lapor.go.id</li> <li>2) SMS melalui nomor 1708</li> <li>3) twitter @lapor1708</li> <li>4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air Dan Pengendalian Pencemaran Air</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor</li> </ol>

		<p>15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Provinsi Jawa Timur;</p> <p>7. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>1. Ruang kerja;</p> <p>2. Meja dan kursi;</p> <p>3. Komputer;</p> <p>4. Printer;</p> <p>5. Jaringan internet;</p> <p>6. Alat dan Bahan Uji .</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan dan kemampuan pada bidang laboratorium dan kesehatan lingkungan.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;</p> <p>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5.	Jumlah Pelaksanan	Minimal 1 orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;</p> <p>2. Masalah pelayanan publik yang belum menemukan pemecahan selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)</p> <p>2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>2. Evaluasi laporan berkala setiap triwulan;</p> <p>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</p>

**LAMPIRAN V SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL :21 November 2023**

JENIS LAYANAN	:	<b>LAPORAN HASIL UJI (LHU) FORMALIN</b>
NOMOR SP	:	<b>SP/ 5 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	:	<b>4 Januari 2022</b>
TANGGAL REVISI	:	<b>21 November 2023</b>
PENYELENGGARA PELAYANAN		<b>DINAS PERIKANAN</b>
BIDANG	:	<b>BINA USAHA PERIKANAN</b>
KEPALA BIDANG	:	<b>-</b>

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy KTP; 2. Formulir Pengujian Formalin 3. Sampel Produk.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Petugas menentukan lokasi pengambilan sampel 2. Petugas melakukan pengambilan sampel uji di lokasi pengolah; 3. Pengolah Mengisi Formulir Pengujian Formalin; 4. Petugas melakukan uji Sampel di laboratorium Level 1 di Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo; 5. Petugas membuat LHU (Laporan Hasil Uji) Laboratorium; 6. Pimpinan Dinas atau Pejabat yang berwenang melakukan verifikasi dan penandatanganan LHU; 7. Petugas mengirimkan LHU ke pengolah maupun pemasar.
3.	Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (Lhu) Formalin
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. Telepon : (031)8054757 b. E-Mail :perikanan@sidoarjokab.go.id c. Instagram : @dinas_perikanan.sidoarjo d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR 1) website www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) twitter @lapor1708 4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1168/MENKES/PER/X/1999 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor
----	-------------	--

		<p>722/MENKES/PER/IX/1988 Tentang Bahan Tambahan Makanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.15/MEN/2011 Tentang Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Yang Masuk Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Provinsi Jawa Timur;</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>9. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kerja;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Buku register;</li> <li>6. Jaringan internet;</li> <li>7. Alat dan bahan uji formalin.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas yang mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Petugas yang memiliki Pengetahuan dan kemampuan dalam pengujian formalin.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksanan	Minimal 2 orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;</li> <li>2. Masalah pelayanan publik yang belum terpecahkan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)</li> <li>2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>2. Evaluasi laporan berkala setiap triwulan;</li> <li>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</li> </ol>

**LAMPIRAN VI SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL :21 November 2023**

JENIS LAYANAN	:	<b>SURAT KETERANGAN ASAL IKAN (SKAI)</b>
NOMOR SP	:	<b>SP/ 6 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	:	<b>4 Januari 2022</b>
TANGGAL REVISI	:	<b>21 November 2023</b>
PENYELENGGARA PELAYANAN		<b>DINAS PERIKANAN</b>
BIDANG	:	<b>BINA USAHA PERIKANAN</b>
KEPALA BIDANG	:	<b>-</b>

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa sampel ikan atau produk perikanan yang akan dikirim;</li> <li>2. KTP</li> </ol>
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Login pada aplikasi e-Rebon</li> <li>2. Pemohon Mengisi dan mengunggah berkas pada aplikasi e-Rebon</li> <li>3. Petugas mereview dan memvalidasi data dan kesesuaian serta kelengkapan berkas yang diunggah</li> <li>4. Pemohon datang ketempat pelayanan dengan membawa sampel ikan yang akan dikirim;</li> <li>5. Petugas melaksanakan uji organoleptik</li> <li>6. Jika sampel ikan secara uji organoleptik dinyatakan baik, maka petugas memvalidasi draft Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI) pada aplikasi E-Rebon;</li> <li>7. Pimpinan atau Pejabat yang berwenang melakukan verifikasi dan menandatangani SKAI;</li> <li>8. Pemohon mengambil SKAI</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	PENERBITAN SURAT KETERANGAN ASAL IKAN
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (031)8054757</li> <li>b. E-Mail :perikanan@sidoarjokab.go.id</li> <li>c. Instagram : @dinas_perikanan.sidoarjo</li> <li>d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo</li> <li>e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR <ol style="list-style-type: none"> <li>1) website www.lapor.go.id</li> <li>2) SMS melalui nomor 1708</li> <li>3) twitter @lapor1708</li> <li>4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 33/M-Dag/PER/8/2010 tentang surat keterangan asal untuk barang ekspor Indonesia</li> <li>5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;</li> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Provinsi Jawa Timur;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>8. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam uji organoleptik ;</li> <li>2. Petugas yang mampu mengoperasikan komputer .</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksanan	Minimal 1 orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;</li> <li>2. Masalah pelayanan publik yang belum terpecahkan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)</li> <li>2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>2. Evaluasi laporan berkala setiap triwulan;</li> <li>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</li> </ol>

**LAMPIRAN VII SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR : 188/1866/438.5.19/2023  
TANGGAL : 21 November 2023**

JENIS LAYANAN	:	<b>Surat Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)</b>
NOMOR SP	:	<b>SP/ 8 /438.5.19 / 2022</b>
TANGGAL PEMBUATAN	:	<b>21 November 2023</b>
TANGGAL REVISI	:	
PENYELENGGARA PELAYANAN		<b>DINAS PERIKANAN</b>
BIDANG	:	<b>BINA USAHA PERIKANAN</b>
KEPALA BIDANG	:	

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>2. Fotocopy Kartu Kusuka</li> <li>3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Domisili Usaha</li> <li>2. Fotocopy NPWP</li> <li>3. Buku Panduan Mutu</li> <li>4. Surat Permohonan</li> </ol> </li> </ol>
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim persyaratan ke Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo</li> <li>2. Petugas melakukan pengecekan berkas persyaratan</li> <li>3. Petugas Dinas Perikanan bersama penyuluh perikanan melaksanakan survey lokasi unit pengolahan ikan (UPI)</li> <li>4. Jika hasil survey UPI dinyatakan aktif dan memenuhi persyaratan maka petugas membuat surat rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan(SKP) ke pimpinan</li> <li>5. Jika hasil survey UPI dinyatakan tidak aktif dan tidak memenuhi persyaratan maka petugas membuat surat keterangan tidak memenuhi persyaratan</li> <li>6. Pimpinan Dinas melakukan verifikasi dan penandatanganan Surat Rekomendasi</li> <li>7. Surat rekomendasi dikirim ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan

6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (031)8054757</li> <li>b. E-Mail : perikanan@sidoarjokab.go.id</li> <li>c. Instagram : @dinas_perikanan.sidoarjo</li> <li>d. Facebook : Dinas Perikanan Sidoarjo</li> <li>e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR <ol style="list-style-type: none"> <li>1) website www.lapor.go.id</li> <li>2) SMS melalui nomor 1708</li> <li>3) twitter @lapor1708</li> <li>4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
----	-----------------------	--

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang jo UU no 45 tahun 2009 tentang perikanan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 17/PERMEN-KP/2019 tentang persyaratan dan tatacara penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Provinsi Jawa Timur;</li> <li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas yang mampu mengoperasikan komputer. Petugas memiliki kemampuan dasar pada pembinaan mutu</p>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Perikanan Kab.Sidoarjo;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>

5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang pelaksana Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan;</li> <li>2. Masalah pelayanan publik yang belum menemukan pemecahan selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari, akan dikoordinasikan dengan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>3. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat ditandatangani secara elektronik bersertifikasi Balai Sertifikasi Elektronik (BSRe)</li> <li>2. Pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali;</li> <li>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</li> </ol>

**KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN SIDOARJO**



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. Ec. TJARDA, MM  
NIP. 196401051988101003

**Drs. Ec. TJARDA, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 196401051988101003