



**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/ 2 /438.5.19/2022**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN 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 Keputusan Kepala Dinas Perikanan 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.

### MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :**
- PERTAMA :** 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 dan Lampiran VI 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).
- 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/>.
- 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 : 4 Januari 2022

**KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN SIDOARJO**



**IR. M. BACHRUNI ARYAWAN, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661228 199208 1 002

**LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/ 2 /438.5.19/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2022**

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| 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          | : |   |
| PENYELENGGARA PELAYANAN |   | <b>DINAS PERIKANAN</b>                                |
| BIDANG                  | : | <b>PRODUKSI BUDIDAYA</b>                              |
| KEPALA BIDANG           | : | <b>Dra. SILFIATI, M.M</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 KTP</li> <li>2. Surat permohonan kepada Kepala Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo</li> <li>3. Surat Keterangan Kepala Desa / Domisili</li> <li>4. Surat Pernyataan</li> <li>5. Materai 10.000</li> </ol>   |
| 2.  | Prosedur/ Mekanisme Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Dinas Perikanan kabupaten Sidoarjo dengan membawa fotocopy KTP, Surat Permohonan, Surat Keterangan Kepala Desa / Domisili dan Surat pernyataan bermaterai ;</li> <li>2. Menuju Ke Front Office dengan keperluan Permohonan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu, dan akan di antar ke Bidang Produksi Budidaya dan Petugas yang bersangkutan;</li> <li>3. Petugas akan memberikan Formulir Surat Permohonan dan Surat Pernyataan;</li> <li>4. Pemohon Mengisi Formulir Surat Permohonan dan Surat Pernyataan ( Pastikan pengisian data telah benar);</li> <li>5. Pemohon menyerahkan ke Petugas berupa: Fotocopy KTP Pemohon, Surat Permohonan, Surat Keterangan Kepala Desa / Domisili dan Surat pernyataan bermaterai;</li> <li>6. Petugas Mengecek Kelengkapan Berkas, Jika Berkas sudah lengkap Petugas akan memasukan data untuk pembuatan draf Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu;</li> <li>7. Setelah Draf selesai maka diajukan ke Kepala Dinas untuk di Bubuhkan tandatangan (Validasi) dan penomoran ;</li> <li>8. Tunggu proses pembuatan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu maximal 24 Jam;</li> <li>9. Pengambilan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu di Dinas Perikanan Bidang Produksi Budidaya.</li> </ol> |
| 3.  | Waktu Penyelesaian            | 24 Jam   |
| 4.  | Biaya Pelayanan               | Rp. 0 (Gratis)   |
| 5.  | Produk Pelayanan              | Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu   |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan         | Telepon : (031)8054757<br>E-Mail : ikandsa@gmail.com<br>Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo,<br>Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur   |

**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 Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</li><li>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</li><li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</li><li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</li><li>8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/Titelatur dan Kode Masalah di Lingkungan Pemerintah 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 dengan pendingin ruangan;</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></ol>   |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perangkat 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                          | Maksimal 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 | Pelayanan Surat Keterangan Asal Ikan (Skai) bagi Masyarakat yang akuntabel dan transparan.   |
| 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>  |

**LAMPIRAN II SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/ 2 /438.5.19/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2022**

|  |   |  |
|--|---|--|
| 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                                 | : |  |
| PENYELENGGARA PELAYANAN <b>DINAS PERIKANAN</b> |   |  |
| BIDANG   | : | <b>PRODUKSI BUDIDAYA</b>   |
| KEPALA BIDANG                                  | : | <b>Dra. SILFIATI, M.M</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. Data umum unit usaha pembesaran(Profil);</li> <li>3. Daftar catatan/rekaman perjalanan budidaya;</li> <li>4. Struktur organisasi dan tanggung jawab;</li> <li>5. Daftar fasilitas (sarana dan prasarana);</li> <li>6. Jumlah tenaga kerja dan pendidikan tenaga kerja;</li> <li>7. Gambar lay out bangunan &amp; unit usaha budidaya.</li> </ol>  |
| 2.   | Prosedur/ Mekanisme Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo dengan membawa Fotocopy NIB, Data umum unit usaha pembesaran (Profil), Daftar catatan/rekaman, Struktur organisasi dan tanggung jawab, Daftar fasilitas (sarana dan prasarana), Jumlah tenaga kerja dan pendidikan tenaga kerja, Gambar lay out bangunan &amp; unit usaha budidaya;</li> <li>2. Menuju Ke Front Office dengan keperluan Permohonan Rekomendasi Pengajuan Sertifikat CBIB, dan akan di antar ke Bidang Produksi Budidaya dan Petugas yang bersangkutan</li> <li>3. Diterima Oleh petugas dan Pemohonan Menyerahkan semua persyaratan;</li> <li>4. Berkas yang sudah lengkap dikirim oleh petugas dari Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur;</li> <li>5. Pembudidaya menunggu penilaian ke lokasi oleh tim auditor dari Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur;</li> <li>6. Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo akan menghubungi pembudidaya apabila Sertifikat CBIB sudah ditandatangani oleh Dirjen Perikanan Budidaya Kementerian Kelautan dan Perikanan.</li> </ol> |
| 3.   | Waktu Penyelesaian            | 3 Bulan   |
| 4.   | Biaya Pelayanan               | Rp. 0 (Gratis)  |
| 5.   | Produk Pelayanan              | SURAT REKOMENDASI PENGAJUAN SERTIFIKASI CARA BUDIDAYA IKAN YANG BAIK (CBIB)   |
| 6.   | Pengelolaan Pengaduan         | Telepon : (031)8054757<br>E-Mail : ikandsa@gmail.com<br>Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo,<br>Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur  |
| <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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor</li> </ol>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</p> <p>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/Titelatur dan Kode Masalah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.</p> <p>9. 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 dengan pendingin ruangan;</p> <p>2. Meja dan kursi;</p> <p>3. Komputer;</p> <p>4. Printer;</p> <p>5. Buku register;</p> <p>6. Jaringan internet.</p>  |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | <p>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perangkat daerah;</p> <p>2. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>3. 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;</p> <p>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>  |
| 5. | Jumlah Pelaksanan                          | Maksimal 2 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 | Pelayanan Surat Rekomendasi Pengajuan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) bagi Masyarakat yang akuntabel dan transparan.  |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelayanan                 | <p>1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kab. Sidoarjo;</p> <p>2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali;</p> <p>3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</p>   |

**LAMPIRAN III SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/ 2 /438.5.19/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2022**

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| 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          | : |   |
| PENYELENGGARA PELAYANAN |   | <b>DINAS PERIKANAN</b>  |
| BIDANG                  | : | <b>PRODUKSI BUDIDAYA</b>                                      |
| KEPALA BIDANG           | : | <b>Dra. SILFIATI, M.M</b>                                     |

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

| No. | KOMPONEN                      | URAIAN   |
|-----|-------------------------------|--|
| 1   | 2                             | 3  |
| 1.  | Persyaratan Pelayanan         | 1. Fotocopy KTP;<br>2. Fotocopy KK;<br>3. Surat keterangan domisili usaha / NIB;<br>4. Surat keterangan survey kelayakan usaha yang dilakukan oleh penyuluh perikanan wilayah setempat;<br>5. Sudah tergabung dalam POKDAKAN.  |
| 2.  | Prosedur/ Mekanisme Pelayanan | 1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap untuk diajukan kepada petugas;<br>2. Petugas memverifikasi berkas yang diajukan;<br>3. Petugas membuat surat keterangan pengajuan untuk di tandatangani oleh Kepala Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo;<br>4. Berkas yang sudah ditandatangani secara elektronik dikirim langsung kepada pemohon untuk dicetak secara mandiri. |
| 3.  | Waktu Penyelesaian            | 24 jam   |
| 4.  | Biaya Pelayanan               | Gratis   |
| 5.  | Produk Pelayanan              | SURAT KETERANGAN PENGAJUAN KREDIT USAHA DAERAH (KURDA)   |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan         | Telepon : (031)8054757<br>E-Mail : ikansda@gmail.com<br>Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo,<br>Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur   |

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

|    |             |   |
|----|-------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;<br>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;<br>4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;<br>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;<br>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sdoarjo Nomor 6 Tahun 2018 |
|----|-------------|---|

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/Titelatur dan Kode Masalah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.</p> <p>9. 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  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja dengan pendingin ruangan;</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> </ol>  |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perangkat 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 Pelaksanaan                         | Maksimal 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 | Pelayanan Surat Keterangan Pengajuan Kredit Usaha Daerah (Kurda) bagi Masyarakat yang akuntabel dan transparan.  |
| 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>  |

**LAMPIRAN IV SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/ 2 /438.5.19/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2022**

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| 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          | : |  |
| PENYELENGGARA PELAYANAN |   | <b>DINAS PERIKANAN</b>                       |
| BIDANG                  | : | <b>PRODUKSI BUDIDAYA</b>                     |
| KEPALA BIDANG           | : | <b>Dra. SILFIATI, M.M</b>                    |

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

| No. | KOMPONEN                      | URAIAN   |
|-----|-------------------------------|--|
| 1   | 2                             | 3  |
| 1.  | Persyaratan Pelayanan         | Membawa Sample Air Budidaya Ikan.  |
| 2.  | Prosedur/ Mekanisme Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang Ke Dinas Perikanan Sidoarjo;</li> <li>2. Menyerahkan Sample Air (Sumber, Kolam, Tambak) sebanyak 600 ml;</li> <li>3. Petugas lab Memberikan Label Identitas Pada Sample;</li> <li>4. Proses Uji Parameter Air Selama 1 hari;</li> <li>5. Pembuatan LHU yang ditandatangani oleh Sub Koordinator dan diketahui oleh Kepala Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo;</li> <li>6. Setelah LHU ditandatangani, Pemohon dapat mengambil Hasil di Dinas Perikanan Kab. Sidoarjo.</li> </ol> |
| 3.  | Waktu Penyelesaian            | 2 Hari   |
| 4.  | Biaya Pelayanan               | Rp. 0 (Gratis)   |
| 5.  | Produk Pelayanan              | UJI KUALITAS AIR   |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan         | Telepon : (031)8054757<br>E-Mail : ikansda@gmail.com<br>Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo,<br>Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur   |

**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 Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan</li> </ol> |
|----|-------------|---|

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/Titelatur dan Kode Masalah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.</p> <p>9. 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  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja dengan pendingin ruangan;</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 .</li> </ol>   |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perangkat daerah;</li> <li>2. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>3. Pegawai yang memiliki pengetahuan dan kemampuan pada bidang laboratorium dan kesling.</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                          | Maksimal 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 | Pelayanan Uji Kualitas Air bagi Masyarakat yang akuntabel dan transparan.  |
| 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>  |

**LAMPIRAN V SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/ 2 /438.5.19/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2022**

|  |   |   |
|--|---|---|
| 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>PENYELENGGARA PELAYANAN DINAS PERIKANAN</b> |   |   |
| BIDANG   | : | <b>BINA USAHA PERIKANAN</b>             |
| KEPALA BIDANG                                  | : | <b>Ir. SEPTIWATI NUGRAHENI, MM</b>      |

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

| No. | KOMPONEN                      | URAIAN  |
|-----|-------------------------------|---|
| 1   | 2                             | 3   |
| 1.  | Persyaratan Pelayanan         | 1. Permohonan Uji;<br>2. Fotocopy KTP.  |
| 2.  | Prosedur/ Mekanisme Pelayanan | 1. Petugas medatangi lokasi uji untuk melakukan pengambilan sampel uji di lokasi pengolah;<br>2. Petugas mengisi form pengujian sampel;<br>3. Penandatanganan kwitansi pembelian sampel;<br>4. Sampel dibawa ke laboratorium Level 1 di Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;<br>5. Sampel di uji formalin di laboratorium;<br>6. Hasil uji laboratorium dicatat dan di dokumentasikan;<br>7. Evaluais hasil uji;<br>8. Pembuatan LHU (Laporan Hasil Uji) Laboratorium;<br>9. Penandatanganan LHU (Laporan Hasil Uji) Laboratorium;<br>10. Hasil dari pengujian disampaikan ke pengolah maupun pemasar untuk tindaklanjut saran dan perbaikan;<br>11. Pembuatan laporan ditandatangani oleh Kepala Bidang Bina Usaha Perikanan. |
| 3.  | Waktu Penyelesaian            | 2 hari kerja  |
| 4.  | Biaya Pelayanan               | Rp. 0 (Gratis)  |
| 5.  | Produk Pelayanan              | Laporan Hasil Uji (Lhu) Formalin  |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan         | Telepon : (031)8054757<br>E-Mail : ikandsa@gmail.com<br>Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo,<br>Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur  |

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

|    |             |   |
|----|-------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;<br>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;<br>4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;<br>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 |
|----|-------------|---|

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/Titelatur dan Kode Masalah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.</p> <p>9. 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  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja dengan pendingin ruangan;</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. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perangkat daerah;</li> <li>2. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>3. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang mutu perikanan.</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                          | Maksimal 2-3 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 | Pelayanan Laporan Hasil Uji (LHU) Formalin bagi Masyarakat yang akuntabel dan transparan.   |
| 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>   |

**LAMPIRAN VI SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERIKANAN  
NOMOR :188/ 2 /438.5.19/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2022**

|  |   |  |
|--|---|--|
| 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>PENYELENGGARA PELAYANAN DINAS PERIKANAN</b> |   |  |
| BIDANG   | : | <b>BINA USAHA PERIKANAN</b>              |
| KEPALA BIDANG                                  | : | <b>Ir. SEPTIWATI NUGRAHENI, MM</b>       |

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

| No. | KOMPONEN                      | URAIAN  |
|-----|-------------------------------|---|
| 1   | 2                             | 3   |
| 1.  | Persyaratan Pelayanan         | 1. Ikan yang akan dikirim harus dalam keadaan baik;<br>2. Membawa sampel ikan yang akan dikirim;<br>3. Mengisi formulir yang telah disediakan.  |
| 2.  | Prosedur/ Mekanisme Pelayanan | 1. Pemohon datang dengan membawa sampel ikan yang akan dikirim dan surat permohonan;<br>2. Mengisi formulir pengajuan untuk penerbitan SKAI;<br>3. Petugas mengecek kesesuaian isi formulir pengajuan dengan sampel ikan yang dibawa;<br>4. Jika formulir sesuai dan sampel ikan secara uji organoleptik dinyatakan baik, maka petugas membuat draf SKAI;<br>5. Draft SKAI diajukan ke Analis Mutu selanjutnya diajukan kepada Kepala Bidang Bina Usaha Perikanan Dinas Perikanan untuk di Validasi;<br>6. Setelah penandatanganan (Validasi) selesai, maka dilakukan penomeran SKAI;<br>7. Penyerahan SKAI ke Pemohon. |
| 3.  | Waktu Penyelesaian            | 1 (Satu) Hari   |
| 4.  | Biaya Pelayanan               | Rp. 0 (Gratis)  |
| 5.  | Produk Pelayanan              | PENERBITAN SURAT KETERANGAN ASAL IKAN   |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan         | Telepon : (031)8054757<br>E-Mail : ikansda@gmail.com<br>Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo,<br>Jl. Sultan Agung No.28, Gajah Timur  |

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

|    |             |  |
|----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;<br>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;<br>4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;<br>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 |
|----|-------------|--|

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah, Nomenklatur/Titelatur dan Kode Masalah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.</p> <p>9. 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  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja dengan pendingin ruangan;</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> </ol>  |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perangkat daerah;</li> <li>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kualitas mutu ikan;</li> <li>3. 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                          | Maksimal 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 dikordinasikan 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 | Pelayanan Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI) bagi Masyarakat yang akuntabel dan transparan.   |
| 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**



**Ir. M. BACHRUNI ARYAWAN, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19661228 199208 1 002