



# PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar Seri Kota Piring"  
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja  
Pulau Dompok Seri Darul Makmur - Tanjungpinang  
Pos-el : dkp@kepripov.co.id Laman : <https://dislautkan.kepripov.go.id>

## KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU NOMOR 1350/KPTS-21/VIII/2024

### TENTANG

### STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU

#### GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
  - b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebutkan dalam huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Kepulauan Riau;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
  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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 39);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);
8. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 50 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 774);
9. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2023 Nomor 909);

#### **MEMUTUSKAN :**

##### **Menetapkan :**

- KESATU** : Standar Pelayanan Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disebutkan dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, meliputi:
1. Layanan Pengaduan.
  2. Layanan Data dan Informasi.
  3. Layanan Penerbitan Pembuatan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI).
  4. Layanan Pemberian Hibah Bantuan Sosial dan Sarpras Bidang Perikanan Budidaya.
  5. Layanan Informasi Rencana Alokasi Ruang Laut/Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Laut.
  6. Layanan Penerbitan Rekomendasi Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu.
  7. Layanan Penerbitan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan.

8. Layanan Penerbitan Log Book Kapal Perikanan Dengan Ukuran 10 Sampai 30 *Gross Tonnage*.
9. Layanan Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP).
10. Layanan Surat Keterangan Penampung/Pengumpul Dan Pengolahan Hasil Perikanan (SKPPHP).
11. Layanan Pengujian Mutu Hasil Perikanan.
12. Layanan Jasa Penyewaan Sarana Dan Prasarana Dan Penjualan Produk Balai Benih Ikan (Telur Ikan, Larva Ikan dan Benih Ikan).
13. Layanan Balai Pelabuhan Perikanan Pantai (Penjualan Air Bersih Dan Es, Jasa Perbengkelan, Tambat Laut Kapal, Docking Kapal, Sewa Gedung, Sewa Kendaraan Angkut, Jasa Cold Storage dan ABF).

**KEEMPAT** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik.

**KELIMA** : Dalam melaksanakan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau menandatangani Maklumat Pelayanan sebagaimana disebutkan dalam Lampiran II Keputusan ini.

**KEENAM** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 5 Agustus 2024

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU  
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**

**Dr. SAID SUDRAJAD, S.Sos., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP 196905042000031008

**Salinan** : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia di Jakarta;
2. Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
3. Wakil Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
4. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
5. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang.

**STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**A. PELAYANAN PENGADUAN**  
**1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai 2 Pulau Dompak. Dengan memuat :</p> <p>1) Nama dan alamat lengkap 2) Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan dan uraian kerugian materil dan immateril yang diderita 3) Permintaan penyelesaian yang diajukan 4) Tempat, waktu penyampaian dan tanda tangan</p> <p>b. Hadir langsung di kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau sesuai alamat diatas dan menyampaikan pengaduan langsung secara lisan atau tertulis.</p>
2.	Sistem Mekanisme, dan prosedur	<pre>graph TD; A[Pengguna Layanan] -- (1) --&gt; B[Kepala Dinas]; B -- (2) --&gt; C[Pejabat Administrator Terkait]; C -- (3) --&gt; D[Petugas layanan pengaduan menerima]; D -- (4) --&gt; A;</pre>
		<p>1. Pemohon mengisi data pengaduan secara online maupun offline; 2. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan melalui Petugas layanan pengaduan menerima dan meneruskan pengaduan kepada Bagian terkait; 3. Bagian terkait menerima pengaduan kemudian memberikan informasi awal pengaduan serta meneruskan kembali hasil tindaklanjut pengaduan kepada petugas layanan Pengaduan;</p>



		4. Petugas layanan pengaduan meneruskan informasi dan tindaklanjut pengaduan kepada pemohon.
3.	Waktu pelayanan	Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Penjelasan dan Jawaban Informasi pengaduan
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR).</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai 2 Pulau Dompak.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Website Dinas Kelautan dan Perikanan <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Website SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</p> <p>e. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>f. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>g. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;</p>
----	-------------	--

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet ( <i>wifi</i> ) c. Printer d. Handphone
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 3 orang petugas
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## B. PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

### 1. KOMPONEN *SERVICE DELIVERY*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis perihal permintaan data dan informasi, ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar Seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi

		Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), menyampaikan permintaan data dan informasi dengan jelas serta menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu.
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     User[Pengguna Layanan] -- (1) --&gt; Director[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     Director -- (2) --&gt; Secretary[Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan]     Secretary -- (3) --&gt; HeadOfDivision[Kepala Bidang/UPTD/Cabang Dinas]     HeadOfDivision -- (4) --&gt; User     HeadOfDivision -- (5) --&gt; Secretary     Secretary -- (6) --&gt; User     HeadOfDivision -- (7) --&gt; Secretary     Secretary -- (8) --&gt; User </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau.</li> <li>2. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan surat permohonan kepada Sekretaris atau kepala Bidang/UPTD/Cabang Dinas yang terkait.</li> <li>3. Sekretaris atau Bidang/UPTD/Cabang Dinas yang terkait menyampaikan langsung atau menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan data dan informasi.</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan data dan informasi melalui surat atau secara langsung ke pengguna layanan</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari kerja sejak surat permohonan diterima.</li> <li>b. Jika pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah permintaan data dan informasi disampaikan, apabila data database telah tersedia.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Data, Informasi dan Laporan serta produk-produk peraturan dan kebijakan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</li> <li>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud</li> </ol>

		<p>Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id/">https://dislautkan.kepriprov.go.id/</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>
--	--	---

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>d. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>e. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin foto copy</p> <p>e. Buku tamu</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan</p> <p>c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>a. Supervisi Atasan langsung.</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</p> <p>c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).</p>
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan



7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**C. PELAYANAN PENERBITAN PEMBUATAN TANDA PENCATATAN USAHA PEMBUDIDAYA IKAN (TPUPI)**

**1. KOMPONEN *SERVICE DELIVERY***

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI), ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan membawa administrasi persyaratan sesuai dengan layanan yang dibutuhkan, persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Permohonan TPUPI: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);</li> <li>c. Pas photo 3×4 pembudidaya (dua lembar);</li> <li>d. Foto Lokasi usaha (tampak sarana budidaya yang digunakan);</li> <li>e. Rekomendasi dari Dinas yang membidangi Kelautan dan Perikanan Kab/Kota tempat domisili usaha;</li> <li>f. Tanda bukti izin lokasi atau Surat Keterangan Usaha dari Desa/lurah tempat domisili usaha;</li> <li>g. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan luas lahan yang digunakan dan jenis ikan yang dibudidayakan, lokasi usaha tidak berada dan/atau mengganggu alur pelayanan, dan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>lingkungan (SPPL).</p> <p>2. Perpanjangan TPUPI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan perpanjangan;</li> <li>Melampirkan TPUPI sebelumnya (asli);</li> <li>Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);</li> <li>Pas photo 3×4 pembudidaya (dua lembar);</li> <li>Foto Lokasi usaha (tampak sarana budidaya yang digunakan);</li> <li>Laporan produksi tahun sebelumnya;</li> <li>Rekomendasi dari Dinas yang membidangi Kelautan dan Perikanan Kab/Kota tempat domisili usaha;</li> <li>Tanda bukti izin lokasi atau Surat Keterangan Usaha dari Desa/lurah tempat domisili usaha;</li> <li>Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan luas lahan yang digunakan dan jenis ikan yang dibudidayakan, lokasi usaha tidak berada dan/atau mengganggu alur pelayaran, dan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan (SPPL).</li> </ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] -- (1) --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B -- (2) --&gt; C[Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan]     C -- (3) --&gt; D[Kepala Bidang / Kepala Cabang Dinas]     D -- (4) --&gt; E[Pelaksana Pelayanan]     E -- (5) --&gt; A </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau dan mendisposisi kepada Sekretaris/Kepala Bidang/ Kepala Cabang yang terkait.</li> <li>2. Sekretaris/Kepala Bidang/ Kepala Cabang yang terkait menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan.</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk Melakukan validasi kesesuaian data TPUP.</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan verifikasi ke lokasi unit usaha budidaya. Hasil verifikasi yang sesuai dengan data permohonan akan dilakukan proses lebih lanjut.</li> <li>5. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan Input data dan pencetakan TPUP dan menerbitkan TPUP</li> <li>6. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk Memeriksa form TPUP yang telah dicetak, jika telah lengkap diteruskan kepada sekretari untuk ditandatangani Kepala dinas</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penerbitan TPUP dilakukan maksimal 4 hari sejak surat permohonan diterima</li> <li>b. Jika pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan penjelasan dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Dokumen Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUP)
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</li> <li>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</li> <li>c. Pengaduan secara online, melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul> </li> </ol>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>b. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li> <li>d. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> <li>e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan;</li> <li>f. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Cabang Dinas Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau;</li> <li>g. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 83 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Wewenang Perizinan Dan Wewenang Lainnya Pada Cabang Dinas Lingkup Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>b. Ruang Rapat</li> <li>c. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</li> <li>d. Printer</li> <li>e. Mesin foto copy</li> <li>f. GPS/Android</li> <li>g. Peta RZWP3K</li> <li>h. Form/Link Isian Aplikasi TPUPI</li> <li>i. Alat ukur kualitas air</li> <li>j. Kertas cetak TPUPI, ATK</li> <li>k. Alat ukur kerja</li> <li>l. Peraturan Pemerintah yang relevan dan masih berlaku</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</li> <li>b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan SDM yang memiliki keterampilan Usaha Pembudidayaan Ikan serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi mampu berkoordinasi dengan penyuluh serta Dinas Kabupaten/Kota serta stakeholder terkait secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> </ul>

4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**D. PELAYANAN PEMBERIAN HIBAH BANTUAN SOSIAL DAN SARPRAS  
BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA**  
**1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pengguna layanan menyampaikan dokumen proposal perihal permintaan Hibah Bantuan Sosial dan Sarpras, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan secara jelas.</p>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] -- (1) --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B -- (2) --&gt; C[Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan]     C -- (3) --&gt; D[Kepala Bidang / Kepala Cabang Dinas]     D -- (4) --&gt; E[Pelaksana Pelayanan]     E -- (5) --&gt; A           </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Layanan menyampaikan proposal permintaan bantuan ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau, Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan proposal tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang yang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menyampaikan langsung jawaban atau menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk melakukan rekapitulasi dan pengelompokan proposal/permohonan berdasarkan jenis bantuan yang diajukan.</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pemeriksaan berkas administrasi terhadap kelengkapan dokumen persyaratan proposal/permohonan calon penerima bantuan.</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan verifikasi Pemberian Hibah Bantuan Sosial dan Sarpras Budidaya yang ditunjuk, melakukan verifikasi terhadap kelompok calon penerima bantuan dan kelayakan teknis unit usaha. Hasil verifikasi diteruskan kepada Kepala Bidang. Jika hasil verifikasi telah sesuai dengan persyaratan administrasi maupun teknis maka Kepala Bidang dapat menindaklanjuti proposal permohonan untuk diteruskan kepada Kepala DKP Provinsi untuk mendapatkan persetujuan melalui penetapan SK Gubernur tentang penerima bantuan Hibah Sosial dan Sarpras Budidaya.</li> <li>5. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan Penyaluran bantuan diberikan kepada Kelompok Pembudidaya Ikan/Koperasi/ Yayasan atau kelompok lainnya yang berbadan hukum.</li> <li>6. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan penyaluran Hibah Bantuan Sosial dan Sarpras Budidaya</li> </ol>



3.	Waktu pelayanan	<p>a. Proses layanan diestimasikan 2 bulan sejak surat permohonan diterima</p> <p>b. Jika pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Hibah Bantuan Sosial dan Sarpras Bidang Perikanan Budidaya
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>d. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>d. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>e. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p> <p>f. Undang-undang No.23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah</p> <p>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Dan RB Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah</p>
----	-------------	--

		h. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</li> <li>c. Printer</li> <li>d. Mesin foto copy</li> <li>e. Form/Checklist verifikasi persyaratan calon penerima bantuan</li> <li>f. GPS/Android</li> <li>g. Peralatan pengujian kualitas air</li> <li>h. Alat-alat kerja (pengukuran) di lapangan</li> <li>i. Telaan Staf</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Dan RB Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Belanja dan Pendapatan</li> <li>b. Memahami Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.11 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial</li> <li>c. Memahami pedoman teknis kelayakan usaha budidaya perikanan</li> <li>d. Mampu berkoordinasi dan membangun sinergi dengan Kabupaten/Kota, DJPB serta stakeholder terkait</li> <li>e. Mampu melakukan pendataan proposal/permohonan bantuan hibah bantuan social dan sarana prasarana budidaya secara komprehensif dan akurat, penelaahan &amp; analisis kelayakan penerima bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> <li>f. Kemampuan membuat keputusan dan melaksanakan program kegiatan</li> </ul>
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi Atasan langsung.</li> <li>b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</li> <li>c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).</li> </ul>
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**E. PELAYANAN INFORMASI RENCANA ALOKASI RUANG LAUT/REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG LAUT**  
**1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Masyarakat atau perusahaan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan informasi rencana alokasi ruang laut/rekomendasi pemanfaatan ruang laut.</p> <p>c. Masyarakat atau perusahaan melengkapi syarat-syarat untuk permohonan informasi rencana alokasi ruang laut/rekomendasi pemanfaatan ruang laut, antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta dan Koordinat;</li> <li>2. Foto Copy NIB dan Lampiran nya;</li> <li>3. Foto Copy KTP;</li> <li>4. Foto Copy NPWP;</li> <li>5. Akta Perusahaan;</li> <li>6. Surat keputusan Kumham;</li> <li>7. Pendukung Lainnya (Seperti Izin-Izin yang dimiliki yang terkait, bila ada)</li> </ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Masyarakat / Perusahaan] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala Bidang Terkait]     C --&gt; D[Tim Verifikasi]     D --&gt; A           </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima layanan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menyampaikan langsung jawaban atau menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk melakukan Mepelajari, menelaah kesesuaian Rencana RZWP3K, mengecek kelengkapan persyaratan dan menyiapkan Konsep Surat Informasi/Rekomendasi yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas.</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pengimputan data koordinat, pembuatan peta Informasi / kesesuaian dan mengetik Konsep Surat Informasi/Rekomendasi dan Nota Dinas.</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan Mengecek dan memeriksa hasil pengetikan konsep surat Informasi/Rekomendasi, data koordinat, peta dan Nota Dinas, paraf persetujuan dan dinaikkan ke kepala Bidang terkait dan diteruskan ke Kepala Dinas</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi disampaikan maksimal 6 hari sejak surat permohonan diterima</li> <li>b. Jika pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Dokumen Informasi Rencana Alokasi Ruang Laut/Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Laut
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR).</li> <li>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</li> <li>c. Pengaduan secara online, melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepripov.go.id">dkp@kepripov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepripov.go.id">https://dislautkan.kepripov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul> </li> </ol>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang No. 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Juncto UNDANG-UNDANG No. 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007;</li> <li>b. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>c. Undang-undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>e. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>f. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 10 Tahun 2021 tentang Standart Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>i. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</li> <li>c. Printer</li> <li>d. Mesin foto copy</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</li> <li>b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan</li> <li>c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> </ul>
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi Atasan langsung.</li> <li>b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</li> <li>c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).</li> </ul>
5.	Jumlah	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian

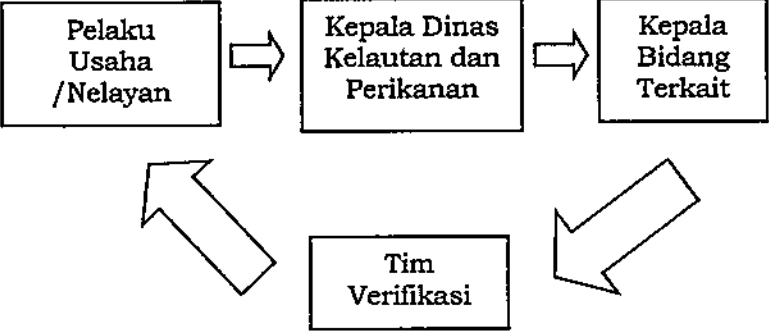
	pelaksana	
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## **F. LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI BAHAN BAKAR MINYAK JENIS TERTENTU**

### **1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<p>a. Pelaku usaha/nelayan menyampaikan surat, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan penerbitan rekomendasi bahan bakar minyak tertentu</p> <p>c. Pelaku usaha melengkapi syarat-syarat untuk penerbitan rekomendasi bahan bakar minyak tertentu antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Fotokopi Kartu Nelayan/KTP;</li> <li>3. Surat pernyataan bermaterai 6000;</li> <li>4. Fotokopi Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) dengan menunjukkan aslinya;</li> <li>5. Fotokopi Pas Kecil;</li> <li>6. Estimasi Produksi Per Trip;</li> <li>7. Kartu kendali BBM (perpanjangan);</li> <li>8. Estimasi sisa minyak solar (gas oil) yang ada di kapal.</li> </ol>



2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph LR     A[Pelaku Usaha / Nelayan] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala Bidang Terkait]     D[Tim Verifikasi]     A -.-&gt; D     B -.-&gt; D     C -.-&gt; D </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha / Nelayanan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menyampaikan langsung jawaban atau menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk melakukan verifikasi lapangan (permohonan baru) serta verifikasi surat permohonan beserta syarat kelengkapannya.</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan Menghitung estimasi minyak solar (Gas oil) untuk mesin utama (main engine) dan mesin bantu (auxilliary engine)</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan penyiapan Draf Surat Rekomendasi pembelian minyak Solar (gas oil)</li> <li>5. Kepala Bidang terkait melakukan validasi Surat Rekomendasi Pembelian Minyak Solar (gas oil) dan selanjutnya di paraf untuk ditandatangani oleh kepala dinas.</li> <li>6. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau menandatangani Surat Rekomendasi Pembelian Minyak Solar (gas oil). Jika Kepala Dinas tidak berada di tempat, maka dapat ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk/ditugaskan.</li> <li>7. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk mengagendakan Surat Rekomendasi yang sudah diterbitkan dan menyerahkan kepada nelayan atau pelaku usaha perikanan tangkap.</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses layanan diestimasikan maksimal 2 Hari sejak surat permohonan disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.</li> <li>b. Jika Pelaku Usaha / Nelayanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah</li> </ol>

		menyampaikan informasi.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi BBM Jenis Tertentu
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai I Pulau Dompak.</p> <p>d. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFATURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 Tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak.</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor. 13/PERMEN-KP/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Tertentu Untuk Usaha Perikanan Tangkap.</p> <p>c. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau.</p> <p>d. Peraturan Kepala Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Penerbitan surat Rekomendasi Perangkat Daerah untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu.</p> <p>e. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin foto copy</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan</p>

		c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

#### **G. LAYANAN PENERBITAN BUKTI PENCATATAN KAPAL PERIKANAN**

##### **1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<p>a. Pelaku usaha/nelayan menyampaikan surat permohonan, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan Penerbitan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP)</p> <p>c. Pelaku usaha/nelayan melengkapi syarat-syarat untuk penerbitan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan;</li> <li>2. Mengisi form isian identitas kapal/armada dan alat tangkap perikanan;</li> <li>3. Fotocopy PAS Kecil dan/atau Surat Keterangan Tukang dan Surat Keterangan Kepemilikan Kapal dari Kepala Desa/Lurah;</li> <li>4. Kartu Nelayan/KUSUKA/Surat Keterangan</li> </ol>

		<p>sebagai nelayan dari Kepala Desa/Lurah;</p> <p>5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);</p> <p>6. Pas photo 3×4 pemilik kapal (dua lembar);</p> <p>7. Foto kapal/armada tampak samping secara keseluruhan dan foto alat penangkapan ikan</p> <p>8. Surat pernyataan keabsahan dokumen.</p>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pelaku Usaha / Nelayan] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala Bidang Terkait]     C --&gt; D[Tim Verifikasi]     D --&gt; B </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha / Nelayan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menyampaikan langsung jawaban atau menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk melakukan verifikasi berkas permohonan beserta syarat kelengkapannya dan melakukan verifikasi lapangan (jika diperlukan).</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan entri data dan permohonan BPKP ke aplikasi SIMKAD (Sistem Informasi Kapal Izin Daerah)</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan mencetak BPKP dari aplikasi SIMKADA dan membuat nota dinas.</li> <li>5. Kepala Bidang terkait melakukan validasi dan selanjutnya di paraf untuk ditandatangani oleh kepala dinas.</li> <li>6. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau menandatangani Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP).</li> <li>7. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk mengagendakan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) yang sudah diterbitkan dan menyerahkan kepada nelayan atau pelaku usaha perikanan tangkap.</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>c. Proses layanan diestimasikan maksimal 2 hari sejak surat permohonan disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.</li> <li>d. Jika Pelaku Usaha / Nelayanan datang</li> </ol>

		langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP)
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>c. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</p> <p>d. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai I Pulau Dompak.</p> <p>e. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : dkp@kepriprov.go.id</li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFATURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870).</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 71/Permen-KP/2016 tentang Jalur Penangkapan Ikan dan Penempatan Alat Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia ( Berita Negara.)</p> <p>d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : 5/PERMEN-KP/2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2013 Tentang Pendaftaran dan Penandaan Kapal Perikanan.</p> <p>e. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 83 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Wewenang Lainnya kepada Cabang Dinas Lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau.</p> <p>f. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan,</p>
----	-------------	--

		Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet ( <i>wifi</i> ) c. Printer d. Mesin foto copy
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

#### **H. LAYANAN PENERBITAN LOG BOOK KAPAL PERIKANAN DENGAN UKURAN 10 SAMPAI 30 GROSS TONNAGE**

##### **1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pelaku usaha/nelayan menyampaikan surat permohonan, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan.



		<p>c. Pelaku usaha/nelayan melengkapi syarat-syarat untuk penerbitan log book kapal perikanan 10 s.d 30 gt antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan jumlah kapal perikanan ;</li> <li>2. Formulir Log Book yang sudah disederhanakan;</li> <li>3. Mengisi form isian identitas kapal/armada dan alat tangkap perikanan;</li> <li>4. Dokumen kapal perikanan yang berukuran 10 sd 30 GT (Surat Ukur, Pass Besar, SKKP dan SIUP serta PBSPI).</li> </ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pelaku Usaha /Nelayan /Nakhoda] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala Bidang Terkait]     D[Tim Verifikasi] --&gt; AB[ ]     D --&gt; BC[ ]     style AB width:0px,height:0px     style BC width:0px,height:0px </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha / Nelayan /Nakhoda menyampaikan permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. melakukan pengisian terhadap informasi kapal perikanan (Nama Kapal, Pemilik, GT, Alat Tangkap, Daerah Penangkapan). Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten.</li> <li>3. Nakhoda melakukan pengisian form sesuai dengan kondisi riil di lapangan terhadap jumlah, jenis serta lokasi penangkapan ikan setiap kali melakukan penangkapan /setting.</li> <li>4. Syahbandar atau Petugas Kesyahbandaran melakukan verifikasi kebenaran data log book yang dilaporkan oleh nakhoda</li> <li>5. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan verifikasi terhadap kebenaran data yang dilaporkan setelah di verifikasi oleh Syahbandar/Petugas Kesyahbandaran.</li> <li>6. Kepala Bidang terkait melakukan validasi pengesahan log book yang telah diverifikasi selanjutnya di paraf untuk ditandatangani oleh kepala dinas.</li> <li>7. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan penginputan log book kapal perikanan pada excel untuk kemudian dibuat rekapan log book kapal perikanan dengan</li> </ol>

		ukuran 10 s.d 30 GT.
3.	Waktu pelayanan	<p>e. Proses layanan diestimasikan maksimal 1 hari sejak surat permohonan disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.</p> <p>f. Jika Pelaku Usaha / Nelayanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Log Book Kapal Perikanan 10 s.d 30 GT
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai I Pulau Dompak.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFATURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870).</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan Dan Alat Bantu Penangkapan Ikan Di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Dan Laut Lepas Serta Penataan Andon Penangkapan Ikan;</p> <p>d. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan Di Atas Kapal Penangkap Ikan Dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi,</p>
----	-------------	---

		<p>Pengujian, Dan Penandaan Kapal Perikanan, Serta Tata Kelola Pengawakan Kapal Perikanan.</p> <p>e. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin foto copy</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>d. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>e. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan</p> <p>f. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>d. Supervisi Atasan langsung.</p> <p>e. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</p> <p>f. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).</p>
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## I. LAYANAN REKOMENDASI SERTIFIKAT KELAYAKAN PENGOLAHAN (SKP)

### 1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pelaku usaha menyampaikan surat permohonan, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur

		<p>Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan.</p> <p>c. Pelaku usaha melengkapi syarat-syarat untuk Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengajuan</li> <li>2. NIB</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. KTP</li> <li>5. Dokumen Pendukung Lainnya</li> </ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pelaku Usaha] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala Bidang Terkait]     C --&gt; D[Tim Verifikasi]     D --&gt; B </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha menyampaikan permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten.</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan melakukan verifikasi berkas permohonan (administrasi lengkap dan sesuai syarat-ketentuan yang berlaku)</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan survei dan pendataan</li> <li>5. Kepala Bidang terkait melakukan validasi yang telah diverifikasi selanjutnya di paraf untuk ditandatangani oleh kepala dinas.</li> <li>6. Penerbitan Rekomendasi</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses layanan diestimasikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.</li> <li>b. Jika Pelaku Usaha datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)

6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai I Pulau Dompak.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>
----	-----------------------	--

## 2. KOMPONEN MANUFATURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;</p> <p>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</p> <p>d. PP No. 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan;</p> <p>e. Permen KP Nomor PER.19/MEN/2010 tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;</p> <p>f. Permen KP No.72 tahun 2016 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan SKP;</p> <p>g. Kepmen KP No. KEP.52A/KEPMEN-KP/2013 tentang Persyaratan Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan pada Proses Produksi, Pengolahan dan Distribusi;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin foto copy</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan</p> <p>c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p>

4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

#### **J. LAYANAN SURAT KETERANGAN PENAMPUNG/PENGUMPUL DAN PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN (SKPPHP)**

##### **1. KOMPONEN *SERVICE DELIVERY***

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<p>a. Pelaku usaha menyampaikan surat permohonan, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan.</p> <p>c. Pelaku usaha melengkapi syarat-syarat untuk Surat Keterangan Penampung/Pengumpul dan Pengolahan Hasil Perikanan (SKPPHP) antara lain sebagai berikut :</p> <p>a. Persyaratan SKPPHP Badan Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotokopi KTP</li> <li>3. Fotokopi Akte Pendirian Badan Usaha</li> <li>4. Fotokopi NPWP</li> <li>5. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai</li> <li>6. Fotokopi NIB</li> <li>7. Foto lokasi penampung perikanan</li> </ol>



		<p>b. Persyaratan SKPPHP Perorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotokopi KTP</li> <li>3. Fotokopi NPWP</li> <li>4. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai</li> <li>5. Fotokopi NIB</li> <li>6. Foto lokasi penampung perikanan</li> </ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph LR     A[Pelaku Usaha] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala Bidang Terkait]     C --&gt; D[Tim Verifikasi]     D --&gt; B </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha menyampaikan permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau kepala Bidang terkait.</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala Bidang yang terkait menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten.</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan verifikasi berkas permohonan (administrasi lengkap dan sesuai syarat-ketentuan yang berlaku)</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan verifikasi lapangan dan pengisian formulir data dukung pada lokasi usaha</li> <li>5. Kepala Bidang terkait melakukan validasi yang telah diverifikasi selanjutnya di paraf untuk ditandatangani oleh kepala dinas.</li> <li>6. Penerbitan dokumen SKPPHP</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses layanan diestimasikan maksimal 2 hari sejak surat permohonan disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.</li> <li>b. Jika Pelaku Usaha datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	<p>Pelayanan Surat Keterangan Penampung/Pengumpul Dan Pengolahan Hasil Perikanan</p> <p>Keterangan</p>

6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR)</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai I Pulau Dompak.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>
----	-----------------------	--

## 2. KOMPONEN MANUFATURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Surat Gubernur Kepulauan Riau kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau Nomor R/700/200/IT-PROV.KEPRI-SET/2023 tanggal 30 Januari 2023 hal Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas Pendapatan pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2022;</p> <p>b. Edaran Sekretaris Daerah a.n. Gubernur Kepulauan Riau Nomor B/523.4/12/DKP-SET/2024 tentang Pelaksanaan Pembinaan dan Pendataan atas Penyelenggaraan Kegiatan Berusaha Sub Sektor Penampung/Pengumpul dan Pengolahan Hasil Perikanan di Provinsi Kepulauan Riau;</p> <p>c. Surat Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau Nomor B/523.14/144/DKP/2024 tanggal 26 Maret 2024 hal Pemberitahuan Dimulainya Penyelenggaraan Pelayanan Penerbitan SKPPHP.</p> <p>d. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>)</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin foto copy</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>d. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>e. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan</p> <p>f. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun</p>

		<p>kepada pihak yang memerlukan.</p> <p>g. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat komputer, alat pengukuran luas digital, kamera dan Global Positioning System (GPS).</p>
4.	Pengawas Internal	<p>a. Supervisi Atasan langsung.</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</p> <p>c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).</p>
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## **K. PELAYANAN PENGUJIAN MUTU HASIL PERIKANAN**

### **1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<p>a. Masyarakat atau perusahaan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang atau ke Kepala UPTD Balai Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk Kelautan Dan Perikanan Jl. Sultan Machmud No.13, Tj. Unggat, Kec. Bukit Bestari, Kota Tanjung Pinang, Kepulauan Riau.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan.</p> <p>c. Masyarakat atau perusahaan melengkapi syarat-syarat, antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Dokumen Pendukung Lainnya</li> </ol>

<p>2.</p>	<p>Sistem mekanisme, dan prosedur</p>	<div data-bbox="690 144 1461 478"> <pre> graph LR     A[Masyarakat / Perusahaan] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala UPTD BPMP2KP]     C --&gt; D[Tim Uji / Analisis]     D --&gt; A           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima layanan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau Kepala UPTD BPMP2KP</li> <li>2. Sekretaris atau Kepala UPTD BPMP2KP menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan penerbitan SPP dan membayar Retribusi sesuai parameter uji yang diterima</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan analisis inspeksi dan pengambilan contoh sampel</li> <li>5. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk Melakukan pengujian secara organoleptik, mikrobiologi dan kimia</li> <li>6. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk Interpretasi dan laporan hasil uji sementara. Hasil uji baik (OK) dilanjutkan penerbitan SKM + LHU dan/atau Surat Keterangan Mutu (SKM). Jika hasil uji tidak sesuai standar mutu (BS) diterbitkan LHU saja**)</li> <li>7. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk menerbitkan Surat Keterangan Mutu (SKM) untuk penerapan Standardisasi Produk produk yang akan dipasarkan domestic (lokal, dan antar pulau/antar provinsi)</li> <li>8. Kepala UPTD BPMP2KP melakukan penandatanganan Sertifikat / Surat Keterangan Mutu</li> <li>9. Bila hasil uji sesuai standar mutu pemohon menerima Surat Keterangan Mutu dan Laporan Hasil Uji, jika hasil uji dibawah standar mutu maka pemohon hanya menerima Laporan Hasil Uji Saja</li> </ol>
<p>3.</p>	<p>Waktu pelayanan</p>	<p>a. Waktu pelayanan Pengujian organoleptik dan Testkit 1 – 3 jam, pengujian mikrobiologi 2 – 12 hari dan uji kimia 1 – 3 hari</p>

4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	Sertifikat / Surat Keterangan Mutu
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR).</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : <a href="mailto:dkp@kepriprov.go.id">dkp@kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan khususnya pasal 20,21, dan 23 serta Undang-undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan pada pasal 66C;</p> <p>b. Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pangan;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan</p> <p>e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : PER.19/MEN/2010 tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</p> <p>f. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau No. 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau;</p> <p>i. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau</p>
----	-------------	---

		Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. j. ISO/IEC 17025:2017
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Peralatan Laboratorium (Organoleptik, Mikrobiologi, Kimia dan Fisika); c. Media Uji, Bahan Kimia dan Reagensia Bahan acuan pengujian d. Komputer/Laptop e. Printer f. Score Sheet Organoleptik g. Testkit, Kamera, Thermometer, dll
3.	Kompetensi pelaksana	a. Kepala (Manajer Puncak) pendidikan minimal S1/D.IV jurusan perikanan kompeten dalam penerapan HACCP, ISO/IEC 17025:2017 dan memiliki Nomor Registrasi sebagai Inspektur Mutu; b. Kasi Pengujian Mutu (Manajer Teknis) pendidikan minimal D.III/Sarmud jurusan perikanan, berpengalaman dibidang perikanan, kompeten dalam penerapan HACCP, ISO/IEC 17025:2017 dan pengambilan sampel, memiliki Nomor Registrasi sebagai Inspektur Mutu c. Kasubag Tata Usaha pendidikan minimal D.IV/S1, berpengalaman dibidang perikanan, kompeten dalam penerapan ISO/IEC 17025:2017 d. Analis pendidikan minimal D.III/Sarmud, berpengalaman dibidang perikanan, kompeten dalam penerapan ISO/IEC 17025:2017;
4.	Pengawas Internal	d. Supervisi Atasan langsung. e. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. f. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**L. PELAYANAN JASA PENYEWAAN SARANA DAN PRASARANA DAN PENJUALAN PRODUK BALAI BENIH IKAN (TELUR IKAN, LARVA IKAN DAN BENIH IKAN)**

**1.KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Masyarakat atau perusahaan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke Kepala UPTD Balai Benih Ikan Selat Bintan II Desa Pengujan Kecamatan Teluk Bintan Kabupaten Bintan Provinsi Kepulauan Riau.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan.</p> <p>c. Masyarakat atau perusahaan melengkapi persyarat, antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Dokumen Pendukung Lainnya</li></ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<div><div><div>Masyarakat / Perusahaan</div><div>Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan</div><div>Kepala UPTD BBI</div><div>Petugas Balai Benih Ikan</div></div><pre>graph LR; A[Masyarakat / Perusahaan] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]; B --&gt; C[Kepala UPTD BBI]; D[Petugas Balai Benih Ikan];</pre><ol style="list-style-type: none"><li>1. Penerima layanan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan dokumen kelengkapan persyaratan. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan dokumen tersebut kepada Sekretaris atau Kepala UPTD BBI</li><li>2. Sekretaris atau Kepala UPTD BBI menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten</li><li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pengecekan ketersediaan ketersediaan produk atau jasa</li><li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan penjualan produk dan menyerahkan nota penjualan produk dan uang hasil penjualan</li><li>5. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pencatatan penerimaan, menyetorkan uang Kas daerah Provinsi Kepri dan mengarsipkan bukti - buktinya</li></ol></div>

3.	Waktu pelayanan	Waktu pelayanan penjualan produk dilakukan 1 hari setelah surat permohonan diterima
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	Jasa dan Produksi Balai Benih Ikan
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR).</p> <p>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompak Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</p> <p>c. Pengaduan secara online, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : dkp@kepriprov.go.id</li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>b. Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau</p> <p>c. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang tamu, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer/Laptop</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Timbangan</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>a. Supervisi Atasan langsung.</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</p> <p>c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).</p>
5.	Jumlah	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian



	pelaksana	
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**M. PELAYANAN BALAI PELABUHAN PERIKANAN PANTAI (PENJUALAN AIR BERSIH DAN ES, JASA PERBENGKELAN, TAMBAT LAUT KAPAL, DOCKING KAPAL, SEWA GEDUNG, SEWA KENDARAAN ANGKUT, JASA COLD STORAGE DAN ABF)**

**1.KOMPONEN *SERVICE DELIVERY***

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Masyarakat atau pelaku usaha menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke Kepala UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Tarempa Timur, Kec. Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas, Kepulauan Riau.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung (sesuai alamat diatas), dan menyampaikan permohonan.</p> <p>c. Masyarakat atau perusahaan melengkapi persyarat, antara lain sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Dokumen Pendukung Lainnya</li> </ol>
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Masyarakat / Pelaku Usaha] --&gt; B[Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan]     B --&gt; C[Kepala UPTD BPP]     C --&gt; D[Petugas Balai Pelabuhan Perikanan]     D --&gt; A           </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima layanan menyampaikan surat permohonan / permohonan lisan kepada Kepala UPTD Balai Pelabuhan Perikanan Pantai</li> <li>2. Kepala Balai Pelabuhan Perikanan Pantai menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan pelayanan sesuai permohonan yang diminta</li> <li>3. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pengecekan ketersediaan produk</li> <li>4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pelayanan produk dan menyerahkan nota penjualan produk dan uang hasil penjualan</li> <li>5. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melakukan pencatatan penerimaan, menyetorkan uang Kas daerah Provinsi Kepri dan mengarsipkan bukti - buktinya</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	Waktu pelayanan jasa atau penjualan produk dilakukan 1 hari setelah surat permohonan diterima
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	Jasa Pelayanan Pelabuhan Perikanan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR).</li> <li>b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar seri Kota Piring" Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang.</li> <li>c. Pengaduan secara online, melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email : dkp@kepriprov.go.id</li> <li>❖ Webiste Dinas Kelautan dan Perikanan: <a href="https://dislautkan.kepriprov.go.id">https://dislautkan.kepriprov.go.id</a></li> <li>❖ Webiste SP4N LAPOR <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> serta (SMS ke 1708).</li> </ul> </li> </ol>

## 2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>b. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelabuhan Perikanan Pantai Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau</li> <li>c. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi</li> </ol>
----	-------------	--

		serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Kalkulator e. Peralatan Penunjang Lainnya
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU**  
**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**Dr. SAID SUDRAJAD, S.Sos., M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP 196905042000031008



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau "Bandar Seri Kota Piring"  
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja  
Pulau Dompok Seri Darul Makmur - Tanjungpinang  
Pos-el : [dkp@kepriprov.co.id](mailto:dkp@kepriprov.co.id) Laman : <https://dislautkan.kepriprov.go.id>

**MAKLUMAT PELAYANAN**

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau dengan ini menyatakan:

1. Berjanji dan memiliki kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;
2. Memberikan pelayanan publik sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
3. Bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi sesuai Peraturan Perundang-Undangan apabila pelayanan publik yang diberikan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Tanjungpinang,

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan  
Provinsi Kepulauan Riau,

Dr. SAID SUDRAJAD, S.Sos., M.Si  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196905042000031008

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU**  
**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**Dr. SAID SUDRAJAD, S.Sos., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP 196905042000031008