



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PROVINSI SULAWESI TENGAH



DOKUMEN STANDAR PELAYANAN

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN

2026



Jln. Undata No. 07,
Kel. Besusu Barat,
Kec. Palu Timur, Kota Palu



Website :
dislutkan.sultengprov.go.id



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jl. Undata No.07 Palu, Telp (0451)421560, Faks (0451)429379, Kode Pos 94111

Email : dkpprovsulteng@gmail.com. Website : www.dkp.sulteng.go.id

PALU-94111

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 000.8.3.2/5/SK-DISLUTKAN

TENTANG

DOKUMEN STANDAR PELAYANAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyeleggaran pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berkualitas serta memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan Masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan Masyarakat, diperlukan Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
- b. bahwa Penetapan Standar Pelayanan diharapkan dapat diaplikasikan oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi serta diinformasikan kepada Masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang pembentukan Daerah tingkat 1 Sulawesi Tenggara dengan mengubah undang-undang Nomor 47 Tahun 1960 tentang pemebentukan Daerah Tingkat 1 Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat 1 Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 07) menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
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 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

- 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 5. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- SATU : Standar Pelayanan Dinas Kelautan Dan Perikanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah meliputi produk/jenis pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
- DUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 27 Februari 2026

	Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH Dr. Yopie M.I. Patiro, S.H., M.H Pembina Utama Muda NIP. 197805251997031001	
---	--	---



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

JL. Undata No.07 Palu, Telp (0451)421560, Faks (0451)429379, Kode Pos 94111
Email : dkpprovsulteng@gmail.com. Website : www.dkp.sulteng.go.id
PALU-94111

MAKLUMAT PELAYANAN

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyanggah pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku”

Palu, 27 Februari 2026

	Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH Dr. Yopie M.I. Patirol, S.H., M.H Pembina Utama Muda NIP. 197805251997031001	
---	--	---

DAFTAR PELAKSANA STANDAR PELAYANAN
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2026

NO	JUDUL SP	PELAKSANA
1.	Standar Pelayanan Pengajuan Bantuan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil	Bidang PRL
2.	Standar Pelayanan Pembentukan Kelompok Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau kecil	Bidang PRL
3.	Standar Pelayanan Izin aktivitas Kawasan Alam Lainnya	Bidang PRL
4.	Standar Pelayanan Dan Penyaluran Air Baku	Bidang PRL
5.	Standar Pelayanan Penampungan, Penjernian Dan Penyaluran Air Minum	Bidang PRL
6.	Standar Pelayanan Penyiapan Lahan	Bidang PRL
7.	Standar Pelayanan Penerbitan Surat Asal Ikan (SKAI)	Bidang PSDKP
8.	Standar Pelayanan Elektronik Buku Kapal Perikaanan (E-BKP)	Bidang Tangkap
9.	Standar Pelayanan Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (P2KP)	Bidang Tangkap
10.	Standar Pelayanan Bantuan Sarana Pemasaran/Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan	Bidang Budidaya dan P2HP
11.	Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Unit Pemasaran Ikan Segar	Bidang Budidaya dan P2HP
12.	Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Unit Pengolahan Ikan	Bidang Budidaya dan P2HP
13.	Standar Pelayanan Perizinan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin Usaha Sertifikat Standar Pengolahan/Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan	Bidang Budidaya dan P2HP
14.	Standar Pelayanan Pasar UMKM Maroso	Bidang Budidaya dan P2HP
15.	Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Unit Usaha Perikanan Nonkonsumsi	Bidang Budidaya dan P2HP
16.	Standar Pelayanan Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan	Bidang Budidaya dan P2HP
17.	Standar Pelayanan Proses Pengolahan Bandeng Bebas Duri (BABERI)	UPTD PMHP
18.	Standar Pelayanan Pengolahan Produk Hasil Perikanan	UPTD PMHP
19.	Standar Pelayanan Pengujian Kimia Test Kit Formalin	UPTD PMHP
20.	Standar Pelayanan Pengujian Kadar Abu	UPTD PMHP
21.	Standar Pelayanan Pengujian Kadar Air	UPTD PMHP
22.	Standar Pelayanan Organoleptik Ikan Hasil Destructive Fishing	UPTD PMHP
23.	Standar Pelayanan Pengujian Organoleptik Ikan Segar	UPTD PMHP
24.	Standar Pelayanan penjualan Benih ikan dan Udang di UPT Balai Perbenihan Perikanan	UPTD Balai Perbenihan
25.	Standar Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	UPTD PP & KKP3K WIL. I

26.	Standar Pelayanan Fasilitas Tempat Pemasaran Ikan	UPTD PP & KKP3K WIL. I
27.	Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal Perikanan	UPTD PP & KKP3K WIL. I
28.	Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	UPTD PP & KKP3K WIL. I
29.	Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan Lembar Awal (SHTI-LA)	UPTD PP & KKP3K WIL. I
30.	Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal (STBLKK)	UPTD PP & KKP3K WIL. I
31.	Standar Pelayanan Pemeriksaan dan Pengesahan Perjanjian Kerja Laut Bagi Awak Kapal	UPTD PP & KKP3K WIL. I
32.	Standar Pelayanan Produksi dan Penjualan Es Balok	UPTD PP & KKP3K WIL. II
33.	Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal Perikanan	UPTD PP & KKP3K WIL. II
34.	Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	UPTD PP & KKP3K WIL. II
35.	Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal	UPTD PP & KKP3K WIL. II
36.	Standar Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi BBM	UPTD PP & KKP3K WIL. II
37.	Standar Pelayanan Pengelolaan Kerusakan Terumbu Karang dan Pemantauan Kepatuhan Perikanan Tangkap	UPTD PP & KKP3K WIL. II
38.	Standar Pelayanan dan Pengolahan Penanganan Kerusakan Terumbu Karang dan Pemantauan Kepatuhan Perikanan Tangkap	UPTD PP & KKP3K WIL. III
39.	Standar Pelayanan Dan Pengelolaan Penanganan Kerusakan Kawasan Mangrove Dan Pemantauan Kepatuhan Perikanan Budidaya	UPTD PP & KKP3K WIL. III
40.	Standar Pelayanan Dan Pengelolaan Rehabilitasi Ekosistem Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil Dan Penanganan Kerusakan Lamun	UPTD PP & KKP3K WIL. III
41.	Standar Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	UPTD PP & KKP3K WIL. III
42.	Standar Pelayanan Produksi Dan Penjualan Es Balok	UPTD PP & KKP3K WIL. III
43.	Standar Pelayanan Surat Laik Operasioanal (SLO)	UPTD PP & KKP3K WIL. III
44.	Standar Pelayanan Penyewaan Gudang Ikan	UPTD PP & KKP3K WIL. III
45.	Standar Pelayanan Fasilitas Penyewaan Kios	UPTD PP & KKP3K WIL. III
46.	Standar Pelayanan Fasilitas Penyewaan Lapak Ikan	UPTD PP & KKP3K WIL. III
47.	Standar Pelayanan Fasilitas Penyewaan Lapak Sayur	UPTD PP & KKP3K WIL. III
48.	Standar Pelayanan Pelaksanaan Persetujuan Berlayar	UPTD PP & KKP3K WIL. III
49.	Standar Pelayanan Produksi dan Penjualan ES Balok	UPTD PP & KKP3K WIL. IV
50.	Standar Pelayanan Penertiban Dokumen Surat Rekomendasi BBM	UPTD PP & KKP3K WIL. V
51.	Standar Pelayanan Penerbitan Dokumen Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Online	UPTD PP & KKP3K WIL. V
52.	Standar Pelayanan Produksi dan Penjualan ES Balok	UPTD PP & KKP3K WIL. VI

53.	Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal	UPTD PP & KKP3K WIL. VI
54.	Standar Pelayanan Penertiban Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal (STBLKK)	UPTD PP & KKP3K WIL. VII
55.	Standar Pelayanan Penertiban Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	UPTD PP & KKP3K WIL. VII
56.	Standar Pelayanan Inspeksi Pembokaran Ikan	UPTD PP & KKP3K WIL. VII

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

**Standar Pelayanan Pengajuan Bantuan Sarana dan Prasarana
Kelembagaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Surat permohonan resmi dari lembaga/kelompok masyarakat; b) Profil lembaga/kelompok masyarakat yang mencakup: Struktur organisasi, Kegiatan utama, Legalitas kelembagaan (Akta pendirian, SK kementerian/dinas terkait); c) Proposal bantuan yang mencakup : Rencana kebutuhan sarana dan prasarana, manfaat bantuan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, rencana pemanfaatan dan pengelolaan bantuan; d) Laporan keuangan dan kegiatan kelembagaan selama minimal 1 tahun terakhir; e) Rekomendasi dari pemerintah daerah atau masyarakat setempat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Persiapan dokumen Lembaga masyarakat mempersiapkan seluruh dokumen persyaratan. b) Pengajuan surat permohonan Surat permohonan bantuan beserta dokumen pendukung diajukan kepada instansi terkait (Dinas Kelautan dan Perikanan) c) Verifikasi dokumen Instansi penerima melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen yang diajukan. Jika dokumen tidak lengkap, pemohon akan diberi waktu untuk melengkapinya. d) Survey lapangan Setelah dokumen diverifikasi, tim dari instansi terkait akan melakukan survei lapangan untuk melihat kondisi dan kebutuhan lembaga masyarakat secara langsung. e) Evaluasi proposal Proposal akan dievaluasi berdasarkan kebutuhan, kelayakan dan dampak bantuan bagi masyarakat setempat. f) Keputusan pemberian bantuan Jika proposal disetujui, lembaga masyarakat akan menerima surat keputusan bantuan dari instansi terkait. g) Penyaluran bantuan Bantuan sarana dan prasarana akan disalurkan sesuai dengan

		jadwal yang ditentukan. Lembaga masyarakat wajib menandatangani berita acara serah terima bantuan. h) Pelaporan dan monitoring Setelah bantuan diterima, lembaga masyarakat wajib membuat laporan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Instansi terkait akan melakukan monitoring secara berkala.
3	Jangka Waktu	60 (enam puluh) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Bantuan sarana dan prasarana
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau link aduan masyarakat di https://bit.ly/formpengaduanmasyarakat_prl_dkpsulteng).

**Standar Pelayanan Pengajuan Bantuan Sarana dan Prasarana
Kelembagaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; c) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; d) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; e) Peraturan Daerah Prosinsi Sulawesi Tengah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kelautan dan Perikanan; f) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau - Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 27 tahun 2007 tentang pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau Pulau Kecil, Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490); g) Kepdirjen PRL No.53 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Sarana/Prasarana Pengelolaan Sampah di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tahun 2023; h) PermenKP Nomor 12 Tahun 2024 tentang Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas wajib dan fasilitas pelengkap; b) Akses internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>online</i> ; c) <i>Handphone</i> tim kerja.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang

6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Lamp. Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

**Standar Pelayanan Pembentukan Kelompok Masyarakat Pesisir dan
Pulau-Pulau Kecil**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Keanggotaan Kelompok a) Terdiri dari warga masyarakat yang tinggal di wilayah pesisir atau pulau kecil. b) Memiliki ketertarikan atau keterlibatan dalam pengelolaan sumber daya pesisir dan laut, seperti nelayan, petambak, pengrajin, atau usaha pariwisata bahari. c) Anggota kelompok harus memiliki identitas yang sah sebagai warga negara Indonesia. 2. Bentuk Organisasi a) Organisasi harus berbentuk kelompok masyarakat atau koperasi. b) Struktur organisasi harus jelas dengan ketua, sekretaris, bendahara, serta pengurus lainnya yang diatur oleh anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART). 3. Pendirian Kelompok a) Proses pembentukan kelompok ini harus disahkan melalui rapat masyarakat setempat. b) Harus terdaftar di tingkat desa/kelurahan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah atau dinas terkait. c) Penetapan kelompok tersebut perlu mendapatkan pengakuan dari pihak pemerintah daerah atau lembaga yang mengawasi sumber daya pesisir. 4. Tujuan dan Rencana Kerja a) Kelompok harus memiliki tujuan yang jelas terkait dengan pemberdayaan masyarakat pesisir, pelestarian lingkungan, pemanfaatan sumber daya pesisir, serta perencanaan yang berkelanjutan. b) Rencana kerja kelompok mencakup pengelolaan wilayah pesisir, mitigasi bencana, pelestarian ekosistem, serta upaya peningkatan ekonomi berbasis pesisir. 5. Pelatihan dan Pengembangan Kapasitas a) Anggota kelompok diharuskan mengikuti program-program pelatihan yang disediakan oleh pemerintah atau lembaga non-pemerintah terkait dengan pengelolaan sumber daya laut, mitigasi bencana, dan pengembangan ekonomi pesisir.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Identifikasi wilayah dan potensi b) Pendekatan Sosial dan Sosialisasi Program c) Pembentukan Kelompok Inti d) Pembuatan Struktur Organisasi e) Pelatihan dan Peningkatan kapasitas f) Pengembangan program kerja g) Evaluasi dan Monitoring Berkala

3	Jangka Waktu	2 (dua) hari
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Surat Keputusan beserta struktur organisasi kelompok.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau link aduan masyarakat di https://bit.ly/formpengaduanmasyarakat_prl_dkpsulteng).

Standar Pelayanan Pembentukan Kelompok Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Undang-Undang No. 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, yang diperbaharui oleh Undang-Undang No. 1 Tahun 2014; b) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 12 tahun 2024 tentang peran serta dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; c) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 5 Tahun 2023 tentang penyelenggaraan kelautan dan perikanan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas Wajib dan Fasilitas Pelengkap; b) Akses Internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>Online</i> ; c) <i>Handphone</i> Tim Kerja
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan. b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Izin Aktivitas Kawasan Alam Lainnya

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Proposal Rencana Usaha yang memuat: analisis kondisi lingkungan, rencana investasi, rencana tata letak dan detil desain, analisis usaha, target pelanggan, rencana aktivitas, dan rencana pengelolaan lingkungan; b) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut; c) Persetujuan Lingkungan untuk kegiatan pembangunan penempatan infrastruktur; d) Bukti Pembayaran PNBP penerbitan izin perusahaan sesuai ketentuan perundang-undangan; e) Berita Acara Verifikasi Lapangan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pemohon melakukan pendaftaran melalui aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); b) Verifikator melakukan verifikasi terhadap dokumen pada aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); c) Kepala Bidang/UPTD memerintahkan Tim Teknis Verifikasi melakukan cek list dan meneliti kelengkapan dokumen permohonan izin; d) Unsur teknis terkait melakukan survey lapangan dan pengambilan titik koordinat sesuai dokumen permohonan; e) Tim teknis verifikasi Dinas KP melaksanakan Rapat Teknis dan Pembahasan Dokumen Permohonan Izin; f) Tim Teknis Verifikasi Dinas KP merumuskan dan mengeluarkan surat yang ditandatangani Kepala Dinas KP dan Pejabat lainnya yang berwenang; g) Sesuai surat pertimbangan teknis dari Dinas KP kepada Kepala Dinas PMPTSP mewakili Gubernur menotifikasi izin; h) Kepala Dinas PMPTSP menerbitkan surat izin yang telah memenuhi komitmen.
3	Jangka Waktu	17 (tujuh belas) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan / Dokumen rekomendasi.

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau link aduan masyarakat di https://bit.ly/formpengaduanmasyarakat_prl_dkpsulteng)
---	---	---

Standar Pelayanan Izin Aktivitas Kawasan Alam Lainnya

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) UU No 27 Th 2007 jo UU No 1 Th 2014 Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau Pulau Kecil; b) Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; c) Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2012 tentang Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; d) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25/PERMEN-KP/2019 tentang Izin Pelaksanaan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; e) Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; f) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; g) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi; h) Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah No. 24 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan, Penertiban dan Penandatanganan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas Wajib dan Fasilitas Pelengkap; b) Akses Internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>online</i>; c) Software ArcGIS dan <i>database</i>; d) <i>Handphone</i> Tim Kerja
3	Kompetensi Pelaksana	a) Telah mengikuti pendidikan sampai tingkat sarjana; b) Memiliki kemampuan dalam analisis risiko terhadap potensi, dampak aktivitas pada ekosistem; c) Memiliki kemampuan dalam Membaca dan menyusun peta zonasi kawasan konservasi menggunakan SIG/GIS; d) Memahami penyusunan kajian kesesuaian ruang terhadap aktivitas yang dimohonkan izinnya.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang

6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan. b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan dan Penyaluran Air Baku

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Surat Permohonan; b) Dokumen Rencana Kegiatan Usaha yang memuat; c) Rekomendasi dari pemerintah daerah setempat sesuai dengan kewenangannya terkait pelaksanaan usaha; d) Dokumen Kelayakan Teknis Kegiatan mencakup; e) Standar laik fungsi/operasi yang berlaku pada mesin dan bangunan/gedung (dibuktikan dengan surat keterangan dan/atau sertifikat dari instansi yang berwenang); f) Daftar tenaga ahli di bidang pengelolaan air yang kompeten sesuai SKKNI yang berlaku; g) Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); h) Bukti kesesuaian ruang di laut dari instansi yang berwenang; i) Bukti kesesuaian ruang di darat instansi yang berwenang; j) Bukti kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang yang berupa overlay desain dan tata letak tambak garam dengan dokumen persetujuan Lingkungan (AMDAL Kategori C.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pemohon melakukan pendaftaran melalui aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); b) Verifikator melakukan verifikasi terhadap dokumen pada aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); c) Kepala Bidang memerintahkan Tim Teknis Verifikasi melakukan cek list dan meneliti kelengkapan dokumen permohonan izin; d) Unsur teknis terkait melakukan survey lapangan dan pengambilan titik koordinat sesuai dokumen permohonan; e) Tim teknis verifikasi Dinas KP melaksanakan Rapat Teknis dan Pembahasan Dokumen Permohonan Izin; f) Tim Teknis Verifikasi Dinas KP merumuskan dan mengeluarkan surat yang ditandatangani Kepala Dinas KP dan Pejabat lainnya yang berwenang; g) Sesuai surat pertimbangan teknis dari Dinas KP kepada Kepala Dinas PMPTSP mewakili Gubernur menotifikasi izin;

		h) Kepala Dinas PMPTSP menerbitkan surat izin yang telah memenuhi komitmen.
3	Jangka Waktu	11 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Izin Penampungan dan Penyaluran Air Baku
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau link aduan masyarakat di https://bit.ly/formpengaduanmasyarakat_prl_dkpsulteng)

Standar Pelayanan dan Penyaluran Air Baku

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) UU No 27 Th 2007 jo UU No 1 Th 2014 Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau Pulau Kecil; b) Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; c) Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2012 tentang Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; d) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25/PERMEN-KP/2019 tentang Izin Pelaksanaan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; e) Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; f) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; g) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2023-2042; h) Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah No 24 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penertiban dan Penandatanganan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas Wajib dan Fasilitas Pelengkap; b) Akses Internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>online</i> ; c) Software / aplikasi dan <i>database</i> ; d) <i>Handphone</i> Tim Kerja.
3	Kompetensi Pelaksana	a) Menguasai pengetahuan tentang standar pelayanan; b) Mampu mengoperasikan computer; c) Pendidikan minimal Sarjana (S1).
4	Pengawasan Internal	Memastikan bahwa seluruh proses dan fasilitas memenuhi ketentuan perundang-undangan.

5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 4 orang Fungsional; c) 2 orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Membuat laporan hasil pelaksanaan untuk ditindaklanjuti; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).**

Standar Pelayanan Penampungan, Penjernihan dan Penyaluran Air Minum

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Surat Permohonan; b) Rekomendasi dari pemerintah daerah setempat sesuai dengan kewenangannya terkait pelaksanaan usaha; c) Bukti kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang yang berupa overlay desain dan tata letak tambak garam dengan dokumen persetujuan Lingkungan (AMDAL Kategori C); d) Bukti kesesuaian ruang di darat instansi yang berwenang; e) Bukti kesesuaian ruang di laut dari instansi yang berwenang; f) Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); g) Melampirkan daftar tenaga ahli di bidang pengelolaan air yang kompeten sesuai SKKNI yang berlaku; h) Menerapkan standar laik fungsi/operasi yang berlaku pada mesin dan bangunan/gedung (dibuktikan dengan surat keterangan dan/atau sertifikat dari instansi yang berwenang; i) Dokumen kelayakan teknis kegiatan; j) Dokumen rencana kegiatan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pemohon melakukan pendaftaran melalui aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); b) Verifikator melakukan verifikasi terhadap dokumen pada aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); c) Kepala Bidang memerintahkan Tim Teknis Verifikasi melakukan cek list dan meneliti kelengkapan dokumen permohonan izin; d) Unsur teknis terkait melakukan survey lapangan dan pengambilan titik koordinat sesuai dokumen permohonan; e) Tim teknis verifikasi Dinas KP melaksanakan Rapat Teknis dan Pembahasan Dokumen Permohonan Izin; f) Tim Teknis Verifikasi Dinas KP merumuskan dan mengeluarkan surat yang ditandatangani Kepala Dinas KP dan Pejabat lainnya yang berwenang; g) Sesuai surat pertimbangan teknis dari Dinas KP kepada Kepala Dinas PMPTSP mewakili Gubernur menotifikasi izin; h) Kepala Dinas PMPTSP menerbitkan surat izin yang telah memenuhi komitmen.
3	Jangka Waktu	11 hari kerja

4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Izin penampungan, penjernihan dan penyaluran air minum
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau link aduan masyarakat di https://bit.ly/formpengaduanmasyarakat_pr1_dkpsulteng)

**Standar Pelayanan
Penampungan, Penjernihan dan Penyaluran Air Minum**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) UU No 27 Th 2007 jo UU No 1 Th 2014 Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau Pulau Kecil; b) Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; c) Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2012 tentang Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; d) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25/PERMEN-KP/2019 tentang Izin Pelaksanaan Reldamasi Di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; e) Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; f) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; g) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2023-2042; h) Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah No.24 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penertiban dan Penandatanganan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas Wajib dan Fasilitas Pelengkap; b) Akses Internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>online</i> ; c) Software / aplikasi dan <i>database</i> ; d) <i>Handphone</i> Tim Kerja.
3	Kompetensi Pelaksana	a) Menguasai pengetahuan tentang standar pelayanan; b) Mampu mengoperasikan komputer; c) Pendidikan minimal Sarjana (S1).
4	Pengawasan Internal	Memastikan bahwa seluruh proses dan fasilitas memenuhi ketentuan perundang-undangan.
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 4 orang Fungsional; c) 2 orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Membuat laporan hasil pelaksanaan untuk ditindaklanjuti; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi
Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).**

Standar Pelayanan Penyiapan Lahan

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Surat Permohonan; b) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL); c) Persetujuan Lingkungan; d) Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi; e) Dokumen Rencana Induk Reklamasi; f) Dokumen Studi Kelayakan Reklamasi; g) Hasil Jumlah dan Jenis material Urugan beserta Hasil Laboratorium Analisa Hasil Ayakan, Volumetrik dan Gravitimetrik; h) Material Hasil Laboratorium Penyelidikan Tanah; i) Data Hidro Oseanografi; j) Peta Topometri; k) Data Perhitungan Stabilitas Timbunan Hasil Reklamasi; l) Bukti Kepemilikan dan/atau Penguasaan Lahan; m) Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjaga dan menjamin Keberlanjutan Kehidupan dan Penghidupan Masyarakat sekitar.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pemohon melakukan pendaftaran melalui aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS) dan memasukkan dokumen secara manual ke loket Dinas PMPTSP Provinsi Sulawesi Tengah; b) Dinas PMPTSP mengeluarkan surat permintaan Telaah Teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah; c) Kepala Dinas KP menerima Surat dan Kelengkapan Dokumen; d) Kepala Bidang memerintahkan Tim Teknis Verifikasi melakukan cek list dan meneliti kelengkapan dokumen permohonan izin; e) Unsur teknis terkait melakukan survey lapangan dan pengambilan titik koordinat sesuai dokumen permohonan; f) Tim teknis verifikasi Dinas KP melaksanakan Rapat Teknis dan Pembahasan Dokumen Permohonan Izin; g) Tim Teknis Verifikasi Dinas KP merumuskan dan mengeluarkan surat yang ditandatangani Kepala Dinas KP

		dan Pejabat lainnya yang berwenang; h) Sesuai surat pertimbangan teknis dari Dinas KP kepada Kepala Dinas PMPTSP mewakili Gubernur menotifikasi izin; i) Kepala Dinas PMPTSP menerbitkan surat izin yang telah memenuhi komitmen.
3	Jangka Waktu	12 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Izin penyiapan lahan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau link aduan masyarakat di https://bit.ly/formpengaduanmasyarakat_prl_dkpsulteng)

Standar Pelayanan Penyiapan Lahan

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) UU No 27 Th 2007 jo UU No 1 Th 2014 Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau Pulau Kecil; b) Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; c) Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2012 tentang Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; d) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25/PERMEN-KP/2019 tentang Izin Pelaksanaan Reldamasi Di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; e) Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; f) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; g) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2023-2042; h) Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah No.24 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penertiban dan Penandatanganan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas Wajib dan Fasilitas Pelengkap; b) Akses Internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>online</i> ; c) Software / aplikasi dan <i>database</i> ; d) <i>Handphone</i> Tim Kerja.
3	Kompetensi Pelaksana	a) Menguasai pengetahuan tentang standar pelayanan; b) Mampu mengoperasikan computer; c) Pendidikan minimal Sarjana (S1).
4	Pengawasan Internal	Memastikan bahwa seluruh proses dan fasilitas memenuhi ketentuan perundang-undangan.
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 4 orang Fungsional; c) 2 orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Membuat laporan hasil pelaksanaan untuk ditindaklanjuti; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat keterangan Asal Ikan
(SKAI)**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Surat permohonan resmi dari pelaku usaha; b) Identitas Pelaku usaha yang mencakup nama pemilik dan alamat perusahaan, izin usaha dan NIB Perusahaan c) Nama, jumlah, asal komoditas dan tujuan pengangkutan komoditas d) Nama kapal pengangkut dan dokumen Surat Izin Kapal Pengangkut (SIKPI) e) Jadwal Pengiriman Komoditas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan surat permohonan kepada pelaksana administrasi (Tim Kerja Pengawasan usaha Peikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 mil) 2. Jika persyaratan lengkap, berkas pemohon aka diteruskan kepada Pejabat Fungsional Pengawas Budidaya dan P2HP, jika kurang lengkap akan dikembalikan kepada pelaku usaha 3. Kepala Bidnag PSDKP mendisposisi surat pemohon SKAI 4. Pelaksana administrasi memeriksa kondisi dilapangan perihal surat 5. Menerima dan mengoreksi Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI), selanjutnya diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas 6. Menerima, dan menandatangani Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI)
3	Jangka Waktu	26 (dua puluh enam) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon;

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat keterangan Asal Ikan
(SKAI)**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; c) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; d) Undang-undang Nomor 27 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 e) Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang f) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko g) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kelautan dan Perikanan;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Komputer dan Printer b) ATK c) Berita Acara Hasil Monitoring d) Kamera e) Handphone Tim Kerja f) Akses Internet untuk mengirim dan menerima informasi secara <i>Online</i>;
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana S1 (Perikanan , Ilmu Kelautan dan Hukum)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang

6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan.

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah.
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Elektronik Buku Kapal Perikanan (E-BKP)

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan penerbitan E-BKP nelayan kecil dengan kapal berukuran 1 GT – 5 GT	1. NIB 2. KTP pemilik 3. Pas kecil 4. Foto kapal berwarna tampak sampingkeseluruhan ukuran 10 X 5cm 5. Surat kuasa apa bila dikuasakan
2	Persyaratan penerbitan E-BKP kapal 6 GT – 30 GT	1. SIUP (surat izin usaha perikanan) 2. Grosse akta 3. Surat ukur kapal perikanan 4. PPKP (persetujuan pengadaan kapal perikanan) 5. Surat keterangan dari galangan/tukang 6. Sertifikat kelaikkan kapal perikanan 7. KTP pemilik 8. Foto berwarna tampak samping kapal keseluruhan ukuran 10 X 5cm 9. Dokumentasi proses pemeriksaan kelaikkan 10. Surat kuasa apa bila dikuasakan
3	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Menyampaikan permohonan pendaftaran kapal perikanan sesuai jenis permohonan melalui sistem informasi pendaftaran kapal perikanan (aplikasi sipalka) 2. Pemilik kapal/ yang dikuasakan wajib menginput dokumen persyaratan pendaftaran kapal perikanan melalui aplikasi sipalka (online) 3. Petugas verifikasi melakukan pemeriksaan persyaratan dan kelengkapan dokumen sesuai jenis permohonan yang di upload oleh pemohon pada aplikasi sipalka 4. Validator melakukan pemeriksaan kesesuaian dokumen permohonan dari verifikasi 5. Pengesahan dokumen permohonan pendaftaran elektronik buku kapal perikanan (E-BKP) oleh validator 6. Penyampaian notifikasi penerbitan E-BKP langsung melalui email/whatsapp pemohon/ yang dikuasakan
4	Jangka waktu	2 (dua) hari
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk layanan	
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung 2. Melalui telepon 3. Melalui komunikasi secara elektronik (aplikasi sipalka online)

Standar Pelayanan Elektronik Buku Kapal Perikanan (E-BKP)

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Permen KP No. 58 Tahun 2020 tentang usaha perikanan tangkap
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas wajib dan fasilitas pelengkap 2. Akses internet untuk mengirim dan menerima informasi secara online 3. Handphone tim kerja
3	Kompetensi pelaksana	Pendidikan serjana (S1)
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara pelayanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat dengan hasil yang dapat di pertanggungjawabkan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Rapat koordinasi secara internal terkait program kegiatan dan pelayanan

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah.
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (P2KP)

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Foto copy SIUP yang masih berlaku 2. Foto copy KTP pemilik kapal/penanggung jawab 3. Foto copy gross akta 4. Foto copy surat ukur 5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan 6. Surat kuasa apabila dikuasakan 7. Surat pernyataan vessel monitoring system (VMS) 8. Dokumentasi kapal berupa foto terkini tampak haluan, samping, dan buritan. Cetak dengan ukuran minimal 4 R menggunakan kertas foto
2	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan P2KP 2. Pegawai menerima berkas pengajuan permohonan P2KP 3. Pegawai melakukan verifikasi dokumen 4. Pencetakan dokumen P2KP 5. Pengajuan dokumen P2KP ke Kadis 6. Penerbitan dokumen P2KP
3	Jangka waktu	2 (dua) hari
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	-
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung 2. Melalui telepon

Standar Pelayanan Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (P2KP)

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 31 tahun 2004 tentang perikanan Jo. Undang-undang No. 45 tahun 2009 tentang perubahan atas undang-undang No. 31 tahun 2004 tentang perikanan 2. Undang-undang No. 11 tahun 2020 tentang cipta kerja 3. Peraturan pemerintah No. 5 tahun 2021 tentang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko 4. Peraturan pemerintah No. 27 tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang kelautan dan perikanan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Fasilitas wajib dan fasilitas pelengkap 2. Akses internet untuk mengirim dan menerima informasi secara online 3. Handphone tim kerja
3	Kompetensi pelaksana	Pendidikan serjana (S1)
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara pelayanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat dengan hasil yang dapat di pertanggungjawabkan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Rapat koordinasi secara internal terkait program kegiatan dan pelayanan

Standar Pelayanan Bantuan Sarana Pemasaran /Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaratan Bagi UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan 1. Memiliki Tempat Usaha Pemasaran/Pengolahan 2. Memiliki Aktifitas Usaha Pemasaran/Pengolahan NIB/SIUP (Sertifikat Standar) Kecuali KBLI Risiko Rendah Tidak Perlu (Bila belum ada dapat dibantu oleh tim teknis P2HP) 3. Surat Keterangan usaha dari Kelurahan 4. Mengajukan Permohonan Kebutuhan dalam bentuk proposal 5. Melampirkan foto kegiatan produksi, tempat usaha, dan produk 6. Melampirkan fotocopy KTP (Ketua Kelompok dan Anggota) 7. Terdaftar dalam DTKS Dinas Sosial 8. Surat keterangan keluarga tidak mampu dari Kelurahan/Desa 9. Mengetahui Penyuluh pendamping 10. Rekomendasi Dinas Perikanan kabupaten/Kota 11. Belum pernah mendapatkan bantuan dari Instan manapun
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melakukan Verifikasi Data Permohonan Bantuan oleh Tim Teknis P2HP 2. Melakukan Verifikasi Lapangan ke Lokasi Pemohon Usaha Ultra Mikro 3. Menginput Kebutuhan Pemohon untuk di usulkan kedalam Anggaran APBD Memberikan/Menyerahkan Bantuan Kepada UMKM Sesuai dengan Kebutuhan dan Ketersediaan Anggaran
3	Jangka Waktu	Waktu Untuk Realisasinya Bantuan 12 Bulan (Tergantung Ketersediaan Dana)
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Bantuan Hibah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	1 Permen Dagri No.77 Tahun 2020Tentang Pedoman Pemberian Bantuan hibah dan bantuan Sosial 2 Peraturan menteri Keuangan nomor 14 Tahun 2024tentang Hibah Daerah 3 UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
8	Sarana Prasarana. Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi
9	Kopetensi Pelaksana	Pelayan Pembinaan dan Pendampingan Dilakukanoleh Staf P2HP dan Telah Memiliki Serifikat pelatihan Pengolahan Ikan (GMP/SSOP
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Badan Pengendalian Dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan
11	Jumlah Pelaksanaan	Pelaksanan Dilakukan Setiap Hari kerja
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianya Petugas Pelayana Penata Kelola Kelautan P2HP
13	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayana	Keamanan kerja bagi pelayanan tugas Pembinaan Sertifikat SKP ke lokasi lapangan di tanggung oleh Pemerintah

14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan terhadap Pelaku usaha yang telah Mendapatkan Bantuan sarana dan prasarana alat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan secara Berkala dan Khusus bagi pelaku usaha pengolahn yang telah Memperoleh Bantuan wajib Melakukan Pengurusa kelengkapan usah seperti Serrifikat Kelayajan Pegolahan (SKP)
----	------------------	--

Palu, 9 Februari 2026

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**



DR. YOPIE.M.I.PATIRO, SH.MH
NIP. 19780525 199703 1 001

Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Unit Pemasaran Ikan Segar

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pemasaran Ikan Segar 1. Bergerak di Bidang usaha Pemasaran Ikan Segar Meliputi: Pemasar Ikan Pelagis Segar, Ikan Demersal Segar, Sepalopoda Segar (Gurita, Sotong, Cumi, Udang lobster, Teripang) Ikan Hasil Budidaya air Tawar dan Payau (Lele, Gabus, Nila, Gurami, Patin, Mas, Bawal , Bandeng, Udang Vannamei dll) 2. Mengajukan permohonan pembinaan mutu/ Mengisi Form 3. Melampirkan Foto Kegiatan Usaha 4. Melampirkan data produksi dan nilai perdagangannya 5. Memiliki Komitmen dalam Meningkatkan Kualitas Prodak agar Berdaya Saing
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan pembinaan peningkatan mutu baik dari penyuluh Pendamping/ Dinas Kabupaten/Kota dan bisa secara langsung oleh Pemilik Usaha UPI/UMKM 2. Mengisi form Registrasi Data Unit Pemasar Ikan Segar 3. Pihak Pembina Mutu Provinsi melakukan Kunjungan lapangan Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi Unit Pemasar Ikan Segar 4. Pihak Analis Mutu Hasil Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi melakukan Kunjungan lapangan 5. Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi Unit Pemasaran Ikan segar guna melakukan pembenahan untuk di tindaklanjuti
3	Jangka Waktu	2-7 Hari dari Permohonan Pembinaan Mutu Prodak (Tergantung dari jarak Lokasi Unit Pemasar Ikan segar dan Dana Alokasi APBD yang tersedia)dan Bila tidak tersedia dana /anggaran maka dilakukan pembinaan secara daring atau video call
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan \	Pelaku Usaha Pemasar Ikan segar sehingga Bisa Menghasilkan Produk Berdaya Saing , aman Dikonsumsi dan dapat Melakukan Meningkatkan Produksinya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	-UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja -PP Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Izin Usaha -PP Nomor 57 Tahun 2015 Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan -Permen KP Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Jenis Komoditi Wajib Periksa Karantina Mutu
8	Sarana Prsarana Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi
9	Kopetensi Pelaksana	Pelayan Pembinaan dan Pendampingan Dilakukan oleh Petugas Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Daerah yang terdaftar yang telah Memiliki Sertifikat Bimtek
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Dinas Kelautan Dan Perikanan dan Dinas Penanamam Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Tengah
11	Jumlah Pelaksanaan	Pelaksanaan Dilakukan Setiap Hari kerja

12	Jaminan Pelayanan	Tersedianyan Petugas Pelayanan Pembiaan Mutu Pelaku Usaha Unit Pemasa Ikn Segar Di Dinas Kelautan Dan Perikanan Bidang P2HP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan kerja bagi pelayanan tugas Pembinaan Pelaku Usaha Perikanan Pemasar Ika Segr ke lokasi Lapangan di tanggung oleh Pemerintah
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan terhadap Pelaku usaha yang telah dilakukan pembinan Mutu perananganan Pemasaan Ikan Segar Secara Berkala

Palu, 9 Februari 2026



KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. YOPIE. M.I.PATIRO, SH.MH

Nip. 19780525 199703 1 001

Lamp :StandarPelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

Standar Pelayanan Pemasaran dan Promosi Hasil Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Pengolahan Produk Perikanan Konsumsi dan Unit Perikanan Nonkonsumsi - Usaha perikanan Nonkonsumsi Meliputi: Ikan Hias Air Tawar/ Laut, Aquascape, Kerajinan Kerang,Mutiara, Minyak Ikan, Gelembung Ikan,Rumput Laut Kering, Garam, Albumin, Citosan, Tepung Ikan, Silase,Kuda Laut kering, Sabun Rumput laut, Hand Body Rumput Laut. - Usaha Pengolahan Perikanan Konsumsi Meliputi : Bakso, Nuget, Krupuk, Sosis, Abon, Sambal Ikan,Tortila,Bandeng Bebas Duri, Ikan Presto, Surimi, Ikan Kering, Ikan Asap, Serundeng Ikan Stik Ikan, Ikan Tapa (Asap),Dimsum, Tahu Bakso,Kebab Ikan, Teri Krispi, Dodol Rumput laut, Manisan Rumout laut, Ikan Kering,Kecap Ikan, Ampalng, Mie Rumput laut,Empek empek, Sidat Panggang,, Ikan Filet/Loin. - Memiliki Jenis Produk Unggulan dan Berdaya Saing - Melampirkan Foto Prodak - Telah Mengikuti Standar SNI dan Bersertifikat SKP/GMP - Memiliki P-IRT/NIE BPOM - Memiliki NIB dan Sertifikat Standar (Kecuali Risiko Rendah) - Memiliki Sertifikat Halal (Khusus Prodak Makanan)
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	- Melakukan Verifikasi Data Pelaku usaha Pengolah Hasil Perikanan Konsumsi dan Nonkonsumsi - Menghubungi Pihak Pelaku usaha Untuk Mengikuti Kegiatan

		3. Melakukan Kunjungan lapangan ke lokasi usaha 4. Membuat laporan hasil verifikasi lapangan 5. Menghubungi Pihak Pelaku Usaha yang Layak untuk mengikuti Kegiatan Promosi Pemasaran/Pameran
3	Jangka Waktu	1 - 4 Hari Setiap Even (Tergantung Pihak Penyelenggara)
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Promosi Pemasaran Prodak Hasil Perikanan Konsumsi dan Nonkonsumsi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).
(PP No. 11 Tahun 2020)
(Permen KP No. 5 Tahun 2021)

Standar Pelayanan Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha Pemasaran/Pengolahan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Utara Mikro dan Mikro 1. Memiliki Email yang aktif dan No Tlp. 2. Melampikan Fotocopy/PDF NPWP Melampirkan Fotocopy/ PDF KTP)(Terkoneksi dengan 3. Duapil 4. Memiliki BPJS Kesehatan /Ketenaga kerjaan (tidak wajib) 5. Surat KeteranganUsaha Dari Kelurahan/Desa 6. Jenis Usaha yang akan dikerjakan (KBLI) 7. Jumlah Modal Usaha (tidak Lebih dari 8. Luas lahan usaha (m2) 9. Tujuan Pemasaran 10. Jumlah tenaga Kerja Membuat Surat pernyataan Mandiri melalui aplikasi OSS RBA terhadap kesanggupan menjalankan/memnuhi 11. persyaratan lingkungan hidup 12. Titik Koordinat Usaha Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil 1. Memiliki Email yang aktif dan No Tlp. 2. Melampikan Fotocopy/PDF NPWP Melampirkan Fotocopy/ PDF KTP)(Terkoneksi dengan 3. Duapil 4. Memiliki BPJS Kesehatan /Ketenaga kerjaan (tidak wajib)

		5. Surat Keterangan Usaha Dari Kelurahan/Desa 6. Jenis Usaha yang akan dikerjakan (KBLI) 7. Jumlah Modal Usaha 8. Luas lahan usaha (m2) 9. Tujuan Pemasaran 10. Jumlah tenaga Kerja 11. Memiliki Izin Lingkungan 12. Titik Koordinat usaha
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melengkapi berkas permohonan bagi pelaku usaha 2. Melakukan pendaftaran secara Online melalui aplikasi OSS RBA Berkas permohonan di verifikasi melauai apliasi OSS RBA oleh PTSP/ OPD terkait Kota/Kabupaten/Provinsi Tergantung Tingkat Risiko dan Skala Usahanya (Bila tidak lengkap akan dikembalikan) secara Online untuk dilengkapi 3. Pihak Pemohon harus memenuhi persyaratan yang diminta dan mengisi/mengupload dokumen yang di minta. 5. Pihak Verifikator Dinas Kelautan dan Perikanan dalam hal ini melakukan verifikasi bila telah memenuhi semua persyaratan yang di tetapkan 6. Nomor Induk Berusaha / Izin usaha/ Sertifikat Standar terbit secara otomatis dan dapat dicetak

		7. Pemohon wajib memenuhi aturan /regulasi termasuk membuat laporan ketenaga kerjaan, produksi serta melanjutkan pengurusan sertifikat SKP/GMP bila kategori pengolahan hasil perikanan
		Permohonan dengan Kode KBLI Risiko rendah tidak perlu 8. Sertifikat Standar
		9. Biaya pengurus gratis NIB/Sertifikat Standar (Izin Usaha) berlaku selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya. 10. Izin Usaha dapat di cabut bila melakukan pelanggaran.

No	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu	1. Masa Aktif NIB/ Izin Usaha (Sertifikat Standar) berlaku selama yang bersangkutan masih Hidup/ menjalankan usahanya. 2. Izin usaha dapat di cabut bila melakukan pelanggaran peraturan pemerintah tau di berikan sanksi
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada/ Gratis
5	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha dan Surat Izin Usaha (Sertifikat Standar) Pemasaran/Pengolahan Perikanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor PTSP Provinsi Sulawesi Tengah Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Lamp :Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).
(Permen KP No. 17 Tahun 2019)

Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Menengah dan Besar 1. Memiliki Tempat produksi 2. Ada Kegiatan pengolahan Hasil perikanan 3. Memiliki Komitmen dalam menjalankan GMP dan SSOP 4. Memiliki NIB Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Ultra Mikro, Mikro, dan Kecil 1. Memiliki Tempat Produksi 2. Ada Kegiatan Pengolahan Hasil Perikanan 3. Memiliki Komitmen dalam menjalankan GMP dan SSOP
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan pembinaan peningkatan mutu baik dari penyuluh Pendamping/ Dinas Kabupaten/Kota dan bisa secara langsung olehPemilik Usaha UPI/UMKM 2. Mengisi from Registrasi Data Unit Pengolahah 3. Pihak Pembina Mutu Provinsi melakukan Kunjungan lapangan 4. Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi UPI/UMKM guna melakukan pembenahan untuk di tindaklanjuti
3	Jangka Waktu	1-5 Hari dari Permohonan Pembinaan Mutu oleh UPI/UMKM
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya

5	Produk Layanan	Pelaku Usaha Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan Bisa Menerapkan GMP dan SSOP dan Menghasilkan Produk Berdaya Saing dan dapat Melakukan Pengusulan Sertifikat SKP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Seksi P2HP Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :StandarPelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Bantuan Sarana Pemasaran /Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaratan Bagi UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan 1. Memiliki Tempat Usaha Pemasaran/Pengolahan 2. Memiliki Aktifitas Usaha Pemasaran/Pengolahan NIB/SIUP (Sertifikat Standar) Kecuali KBLI Risiko Rendah Tidak 3. Perlu (Bila belum ada dapat dibantu oleh tim teknis P2HP) 4. Surat Keterangan usaha dari Kelurahan 5. Mengajukan Permohonan Kebutuhan dalam bentuk proposal 6. Melampirkan foto kegiatan produksi, tempat usaha, dan produk 7. Melampirkan fotocopy KTP (Ketua Kelompok dan Anggota) 8. Terdaftar dalam DTKS Dinas Sosial 9. Surat keterangan keluarga tidak mampu dari Kelurahan/Desa 10. Mengetahui Penyuluh pendamping 11. Rekomendasi Dinas Perikanan kabupaten/Kota 12. Belum pernah mendapatkan bantuan dari Instan manapun

2	Sistem, Mekanisme Prosedur	Melakukan Verifikasi Data Permohonan Bantuan oleh Tim Teknis 1. P2HP Melakukan Verifikasi Lapangan ke Lokasi Pemohon Usaha Ultra 2. Mikro Menginput Kebutuhan Pemohon untuk di usulkan kedalam 3. Anggaran APBD Memberikan/Menyerahkan Bantuan Kepada UMKM Sesuai dengan 4. Kebutuhan dan Ketersediaan Anggaran
3	Jangka Waktu	Waktu Untuk Realisasinya Bantuan 12 Bulan (Tergantung Ketersediaan Dana)
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Bantaun Hibah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)
(Permen KP No 17 Tahun 2019)

Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Menengah Besar 1. Melampirkan fotocopy NIB 2. Melampirkan fotocopy SIUP Berlaku efektif

		3. Panduan Mutu GMP dan SSOP 4. Sertifikat Pelatihan QC/SPI 5. Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil 1. Melampirkan Fotocopy/ PDF NIB 2. Melampirkan Fotocopy/ PDF SIUP(Sertifikat Standar) 3. Fotocopy/PDF NPWP dan KTP 4. Fotocopy/PDF Sertifikat Pelatihan QC/SPI/ Pelatihan Keamanan Pangan 5. Dokumen Panduan Mutu GMP dan SSOP Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP Ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan 6. Provinsi Sulawesi Tengah Cq. Pembina Mutu SKP Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP Ke pada KKP Dirjen PDSKP Cq.Direktur 7. Pengolahan dan Bina Mutu
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melakukan Penyiapan Kelengkapan Dokumen Pendukung Permohonan SKP Pendaftaran melalui Aplikasi OSS RBA (https://ui-login.oss.go.id/login)dengan mengajukan permohonan sertifikat SKP dengan cara klik PB UMKU kemudian pilih KBLI berdasarkan produk yang akan di sertifikat buat User name secara Online melalui link http://skp-pdspkp.kk.go.id 2. 3. Pemberian Username oleh Operator Aplikasi SKP Pusat 4. Penginputan/ oupload data UPI permohonan sertifikasi prodak melalui aplikasi SKP 5. Verifikasi Operator Aplikasi SKP Pusat 6. Verifikasi Operator/ Pembina Mutu SKP Provinsi dan Membuat Jadwal pembinaan 7. Melakukan Verifikasi Lapangan oleh pembina mutu SKP Provinsi ke Lokasi Pemohon 8. Membuat Laporan Hasil Verifikasi lapangan 9. Perbaikan laporan hasil verifikasi lapangan bagi pemohon SKP bila ditemukan kekurangan dilapangan 10. Verifikasi hasil perbaikan oleh Pembina mutu SKP Provinsi 11. Pembina mutu SKP Provinsi membuat rekomendasi SKP ke KKP 12. Verifikasi oleh operator SKP Pusat, bila tidak ada kekurangan/kesalahan maka sertifikat SKP/GMP dapat terbit secara online
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangka Waktu Verifikasi Dokumen 1 hari 2. Jangka Waktu Verifikasi Lapangan 1-5 Hari (tergantung jarak Lokasi Pemohon) 3. Jangka waktu perbaikan bagi UPI Pemohon 1- 30 hari 4. Jangka waktu verifikasi KKP dan Penerbitan Sertifikat SKP 2-7 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungat Biaya

5	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan SKP Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/GMP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	TLP : 081341039018 Pembina Mutu SKP Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jl. Undata No 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	

9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2025

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

H. MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Standar Pelayanan Peningkatan SDM QC Bagi UPI/UKM Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaranan Bagi UPI/ UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan - Memiliki Tempat Usaha Pengolahan - Memiliki Aktifitas Usaha Pengolahan - Memiliki IRT/SIUP(Sertifikat Standar)/Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan - Belum Memiliki Sertifikat di Bidang Quality Control/Sertifikat Pengolahan Ikan - Melampirkan Foto Kegiatan Produksi, Tempat Usaha - Melampirkan Fotocopy KTP - Rekomendasi dari Pimpinan UPI/UMK
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	Melakukan Verifikasi Data Calon Peserta Peningkatan SDM QC Bagi UPI/UKM - Menginput Data Calon Peserta yang memenuhi syarat - Menyusun Jadwal Kegiatan Peningkatan SDM QC - Mengundang Calon Peserta Peningkatan SDM QC Untuk Mengikuti Pelatihan - Memberikan Pelatihan/ Bimbingan Mengenai GMP dan SSOP - Memberikan Evaluasi/ Ujian Bagi Peserta - Penyerahan Sertifikat QC bagi Peserta yang Lulus
3	Jangka Waktu	Waktu yang dibutuhkan 1 Minggu
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Sertifikat Quality Control /SPI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H. MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Unit Pengolahan Ikan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolahan Ikan 1. Bergerak di Bidang Usaha Pengolahan Ikan Meliputi: Produk Abon, Ikan Aneka Sambal Ikan , Ikan Pelagis Beku, Ikan Demersal Beku, Cephalopoda Beku9 Gurita, Cumi, Sotong) Udang Beku, Tuna Ioin, Ikan Filet Beku, Surimi, Bakso, Nungget, Dimsum, Somay, Keripik Ikan, Olahan Rumput laut, Pengasapan Ikan, Penggaraman Ikan, Wafel Tuna, woku Tuna, Bandeng tanpa Duri, Bandeng Krispi, Rendang Ikan, Bandeng Presto, OtakOtak, Sosis, Pempek Ikan, Bagea Ikan, dll 2. Mengajukan permohonan pembinaan mutu/ Mengisi From 3. Melampirkan Foto Kegiatan Usaha 4. Melampirkan data poduksi dan nilai perdagannya Memiliki Komitmen dalam Meningkatkan Kualitas Prodak agar Bedaya 5. Saing Melakukan penerapan GMP SSOP untuk Pengajuan Sertifikat Kelayakan Pengolahan
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan pembinaan peningkatan mutu baik dari penyuluh Pendamping/ Dinas Kabupaten/Kota dan bisa secara langsung oleh Pemilik Usaha UPI/UMKM 2. Mengisi from Registrasi Data Unit Pengolahan Unit Pengolahan Hasil Perikanan 3. Pihak Pembina Mutu Provinsi melakukan Kunjungan lapangan 4. Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi Unit Pengolahan Hasil perikanan. 5. Pihak Analis Mutu Hasil Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi melakukan Kunjungan lapangan 6. Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi Unit Pengolah Produk Hasil Perikanan guna melakukan pembenahan untuk di tindaklanjuti
3	Jangka Waktu	2-7 Hari dari Permohonan Pembinaan Mutu Prodak (Tergantung dari jarak Lokasi Unit Pengolah Produk Nonkonsumsi dan Dana Alokasi APBD yang tersedia) apabila tidak tersedia biaya untuk pembinaan langsung ke lokasi maka dilakukan secara daring, atau video Call
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Pelaku Usaha Pengolah Produk Perikanan Bisa Menghasilkan Produk Berdaya Saing dan dapat Melakukan Meningkatkan Produksinya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja PP Noomor 28 Tahun 2025 Tentang Usaha Perisinan Permen KP Nmor o 17 Tahun 2019 Tentang Persyaratan dan Tata cara penerbitan sertifikat Kelayakan Pengolahan
8	Sarana Prasarana Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi
9	Kopetensi Pelaksana	Pelayan Pembinan Mutu Produk Unit Pengolahan Ikan Dilakukan oleh Petugas Bidang Budidaya dan P2HP Khususnya yang membidangi Pengolahan Mutu atau berpengalaman menangani produk

		Perikanan dan Memiliki Sertifikat Bimtek / Pelatihan Pengolahan Ikan
--	--	--

10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Bidang P2HP Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
11	Umlah Pelaksanaan	Pelaksanaan Dilakukan Setiap Hari kerja
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianyan Petugas Pelayanan Pembinaan Unit Pengolahan Perikanan P2HP

Palu, 6 Februari 2026



KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PROVINSI SULAWESI TENGAH

DR. YOPIE M.I. PATIRO, S.H., M.H

NIP. 19780525 199703 1 001

Lamp :StandarPelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

Standar Pelayanan Pemasaran dan Promosi Hasil Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Pengolahan Produk Perikanan Konsumsi dan Unit Perikanan Nonkonsumsi - Usaha perikanan Nonkonsumsi Meliputi: Ikan Hias Air Tawar/ Laut, Aquascape, Kerajinan Kerang,Mutiara, Minyak Ikan, Gelembung Ikan,Rumput Laut Kering, Garam, Albumin, Citosan, Tepung Ikan, Silase,Kuda Laut kering, Sabun Rumput laut, Hand Body Rumput Laut. - Usaha Pengolahan Perikanan Konsumsi Meliputi : Bakso, Nuget, Krupuk, Sosis, Abon, Sambal Ikan,Tortila,Bandeng Bebas Duri, Ikan Presto, Surimi, Ikan Kering, Ikan Asap, Serundeng Ikan Stik Ikan, Ikan Tapa (Asap),Dimsum, Tahu Bakso,Kebab Ikan, Teri Krispi, Dodol Rumput laut, Manisan Rumout laut, Ikan Kering,Kecap Ikan, Ampalng, Mie Rumput laut,Empek empek, Sidat Panggang,, Ikan Filet/Loin. - Memiliki Jenis Produk Unggulan dan Berdaya Saing - Melampirkan Foto Prodak - Telah Mengikuti Standar SNI dan Bersertifikat SKP/GMP - Memiliki P-IRT/NIE BPOM - Memiliki NIB dan Sertifikat Standar (Kecuali Risiko Rendah)

		7. Memiliki Sertifikat Halal (Khusus Prodak Makanan)
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melakukan Verifikasi Data Pelaku usaha Pengolah Hasil Perikanan Konsumsi dan Nonkonsumsi 2. Menghubungi Pihak Pelaku usaha Untuk Mengikuti Kegiatan 3. Melakukan Kunjungan lapangan ke lokasi usaha 4. Membuat laporan hasil verifikasi lapangan 5. Menghubungi Pihak Pelaku Usaha yang Layak untuk mengikuti Kegiatan Promosi Pemasaran/Pameran
3	Jangka Waktu	1 - 4 Hari Setiap Even (Tergantung Pihak Penyelenggara)
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Promosi Pemasaran Prodak Hasil Perikanan Konsumsi dan Nonkonsumsi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).
(PP No. 11 Tahun 2020)
(Permen KP No. 5 Tahun 2021)

Standar Pelayanan Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha Pemasaran/Pengolahan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Utara Mikro dan Mikro 1. Memiliki Email yang aktif dan No Tlp. 2. Melampikan Fotocopy/PDF NPWP Melampirkan Fotocopy/ PDF KTP)(Terkoneksi dengan 3. Ducapil 4. Memiliki BPJS Kesehatan /Ketenaga kerjaan (tidak wajib) 5. Surat KeteranganUsaha Dari Kelurahan/Desa 6. Jenis Usaha yang akan dikerjakan (KBLI) 7. Jumlah Modal Usaha (tidak Lebih dari 8. Luas lahan usaha (m2) 9. Tujuan Pemasaran 10. Jumlah tenaga Kerja Membuat Surat pernyataan Mandiri melalui aplikasi OSS RBA terhadap kesanggupan menjalankan/memnuhi 11. persyaratan lingkungan hidup 12. Titik Koordinat Usaha

		Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil - Memiliki Email yang aktif dan No Tlp. - Melampikan Fotocopy/PDF NPWP Melampirkan Fotocopy/ PDF KTP)(Terkoneksi dengan - Duapil - Memiliki BPJS Kesehatan /Ketenaga kerjaan (tidak wajib) - Surat KeteranganUsaha Dari Kelurahan/Desa - Jenis Usaha yang akan dikerjakan (KBLI) - Jumlah Modal Usaha - Luas lahan usaha (m2) - Tujuan Pemasaran - Jumlah tenaga Kerja - Memiliki Izin Lingkungan - Titik Koordinat usaha
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	- Melengkapi berkas permohonan bagi pelaku usaha - Melakukan pendaftaran secara Online melalui aplikasi OSS RBA Berkas permohonan di verifikasi melauai apliasi OSS RBA oleh PTSP/ OPD terkait Kota/Kabupaten/Provinsi Tergantung Tingkat Risiko dan Skala Usahanya (Bila tidak lengkap akan dikembalikan)secra Online untuk dilengkapi - Pihak Pemohon harus memenuhi pesyaratan yang diminta dan mengisi/mengouplod dokumen yang di minta. - Pihak Verifikator Dinas Kelautan dan Perikanan dalam hal ini melakukan verifikasi bila telah memenuhi semua persyaratan yang di tetapkan - Nomor Induk Berusaha / Izin usaha/ Sertifikat Standar terbit secra otamatis dan dapat dicetak

		Pemohon wajib memenuhi aturan /regulasi termasuk membuat laporan ketenaga kerjaan, produksi serta melanjutkan pengurusan sertifikat SKP/GMP bila kategori pengolahan hasil perikanan
		Permohonan dengan Kode KBLI Risiko rendah tidak perlu Sertifikat Standar
		- Biaya pengurusa gratis - NIB/Sertifikat Standar (Izin Usaha) berlaku selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya. - Izin Usaha dapat di cabut bila melakukan pelanggaran.

No	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu	- Masa Aktif NIB/ Izin Usaha (Sertifikat Standar) berlaku selama yang bersangkutan masih Hidup/ menjalankan usahanya. - Izin usaha dapat di cabut bila melakukan pelanggaran peraturan pemerintah tau di berikan sangsi
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada/ Gratis
5	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha dan Surat Izin Usaha (Sertifikat Standar) Pemasaran/Pengolahan Perikanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor PTSP Provinsi Sulawesi Tengah Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan
dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).
(Permen KP No. 17 Tahun 2019)

Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Menengah dan Besar 1. Memiliki Tempat produksi 2. Ada Kegiatan pengolahan Hasil perikanan 3. Memiliki Komitmen dalam menjalankan GMP dan SSOP 4. Memiliki NIB Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Ultra Mikro, Mikro, dan Kecil 1. Memiliki Tempat Produksi 2. Ada Kegiatan Pengolahan Hasil Perikanan 3. Memiliki Komitmen dalam menjalankan GMP dan SSOP
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan pembinaan peningkatan mutu baik dari penyuluh Pendamping/ Dinas Kabupaten/Kota dan bisa secara langsung olehPemilik Usaha UPI/UMKM 2. Mengisi from Registrasi Data Unit Pengolahah 3. Pihak Pembina Mutu Provinsi melakukan Kunjungan lapangan 4. Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi UPI/UMKM guna melakukan pembenahan untuk di tindaklanjuti

3	Jangka Waktu	1-5 Hari dari Permohonan Pembinaan Mutu oleh UPI/UMKM
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Pelaku Usaha Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan Bisa Menerapkan GMP dan SSOP dan Menghasilkan Produk Berdaya Saing dan dapat Melakukan Pengusulan Sertifikat SKP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Seksi P2HP Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :StandarPelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Bantuan Sarana Pemasaran /Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaratan Bagi UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan 1. Memiliki Tempat Usaha Pemasaran/Pengolahan 2. Memiliki Aktifitas Usaha Pemasaran/Pengolahan NIB/SIUP (Sertifikat Standar) Kecuali KBLI Risiko Rendah Tidak 3. Perlu (Bila belum ada dapat dibantu oleh tim teknis P2HP) 4. Surat Keterangan usaha dari Kelurahan 5. Mengajukan Permohonan Kebutuhan dalam bentuk proposal 6. Melampirkan foto kegiatan produksi, tempat usaha, dan produk 7. Melampirkan fotocopy KTP (Ketua Kelompok dan Anggota)

		8. Terdaftar dalam DTKS Dinas Sosial 9. Surat keterangan keluarga tidak mampu dari Kelurahan/Desa 10. Mengetahui Penyuluh pendamping 11. Rekomendasi Dinas Perikanan kabupaten/Kota 12. Belum pernah mendapatkan bantuan dari Instan manapun
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	Melakukan Verifikasi Data Permohonan Bantuan oleh Tim Teknis 1. P2HP Melakukan Verifikasi Lapangan ke Lokasi Pemohon Usaha Ultra 2. Mikro Menginput Kebutuhan Pemohon untuk di usulkan kedalam 3. Anggaran APBD Memberikan/Menyerahkan Bantuan Kepada UMKM Sesuai dengan 4. Kebutuhan dan Ketersediaan Anggaran
3	Jangka Waktu	Waktu Untuk Realisasinya Bantuan 12 Bulan (Tergantung Ketersediaan Dana)
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Bantaun Hibah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan
dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)
(Permen KP No 17 Tahun 2019)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Menengah Besar 1. Melampirkan fotocopy NIB 2. Melampirkan fotocopy SIUP Berlaku efektif 3. Panduan Mutu GMP dan SSOP 4. Sertifikat Pelatihan QC/SPI 5. Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil 1. Melampirkan Fotocopy/ PDF NIB 2. Melampirkan Fotocopy/ PDF SIUP(Sertifikat Standar) 3. Fotocopy/PDF NPWP dan KTP 4. Fotocopy/PDF Sertifikat Pelatihan QC/SPI/ Pelatihan Keamanan Pangan 5. Dokumen Panduan Mutu GMP dan SSOP 6. Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP Ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Cq. Pembina Mutu SKP 7. Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP Ke pada KKP Dirjen PDSKP Cq.Direktur Pengolahan dan Bina Mutu
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melakukan Penyiapaan Kelengkapan Dokumen Pendukung Permohonan SKP Pendaftaran melalui Aplikasi OSS RBA (https://ui-login.oss.go.id/login)dengan mengajukan permohonan sertifikat SKP dengan cara klik PB UMKU kemudian pilih KBLI berdasarkan produk yang akan di sertifikat buat User name secara Online melalui link http://skp-pdspkp.kk.go.id 2. 3. Pemberian Username oleh Operator Aplikasi SKP Pusat 4. Penginputan/ oupload data UPI permohonan sertifikasi prodak melalui aplikasi SKP 5. Verifikasi Operator Aplikasi SKP Pusat 6. Verifikasi Operator/ Pembina Mutu SKP Provinsi dan Membuat Jadwal pembinaan 7. Melakukan Verifikasi Lapangan oleh pembina mutu SKP Provinsi ke Lokasi Pemohon 8. Membuat Laporan Hasil Verifikasi lapangan 9. Perbaikan laporan hasil verifikasi lapangan bagi pemohon SKP bila ditemukan kekurangan dilapangan 10. Verifikasi hasil perbaikan oleh Pembina mutu SKP Provinsi 11. Pembina mutu SKP Provinsi membuat rekomendasi SKP ke KKP 12. Verifikasi oleh operator SKP Pusat, bila tidak ada kekurangan/kesalahan maka sertifikat SKP/GMP dapat terbit secara online
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangaka Waktu Verifikasi Dokumen 1 hari 2. Jangaka Waktu Verifikasi Lapangan 1-5 Hari (tergantung jarak Lokasi Pemohon) 3. Jangka waktu perbaikan bagi UPI Pemohon 1- 30 hari 4. Jangka waktu verifikasi KKP dan Penerbitan Sertifikat SKP 2-7 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungat Biaya

5	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan SKP Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/GMP
6	Penanganan	TLP : 081341039018

	Pengaduan, Saran dan Masukan	Pembina Mutu SKP Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jl. Undata No 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2025

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

H. MOH. ARIF LATJUBA, SE., M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Peningkatan SDM QC Bagi UPI/UKM Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaranan Bagi UPI/ UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan - Memiliki Tempat Usaha Pengolahan - Memiliki Aktifitas Usaha Pengolahan - Memiliki IRT/SIUP(Sertifikat Standar)/Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan - Belum Memiliki Sertifikat di Bidang Quality Control/Sertifikat Pengolahan Ikan - Melampirkan Foto Kegiatan Produksi, Tempat Usaha - Melampirkan Fotocopy KTP - Rekomendasi dari Pimpinan UPI/UMK
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	Melakukan Verifikasi Data Calon Peserta Peningkatan SDM QC - Bagi UPI/UKM - Menginput Data Calon Peserta yang memenuhi syarat - Menyusun Jadwal Kegiatan Peningkatan SDM QC - Mengundang Calon Peserta Peningktan SDM QC Untuk Mengikuti Pelatihan - Memberikan Pelatihan/ Bimbingan Mengenai GMP dan SSOP - Memberikan Evaluasi/ Ujian Bagi Peserta - Penyerahan Sertifikat QC bagi Peserta yang Lulus
3	Jangka Waktu	Waktu yang dibutuhkan 1 Minggu
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Sertifikat Quality Control /SPI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H. MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Standar Pelayanan Perizinan (Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin Usaha Sertifikat Standar Pengolahan /Pemasaran Hasil Kelautan Dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Unit Pemasaran dan Pengolah Hasil Perikanan 1. Bergerak di Bidang usaha Pengolahan dan Pemasaran hasil perikanan 2. Memiliki Akun OSS RBA atau mengajukan permohonan pembuatan Akun Perizinan Melalui Aplikasi OSS RBA (https://ui-login.oss.go.id/login) 3. Mengajukan KBLI Usaha yang akan digunakan sesuai dengan jenis usah yang akan dikerjakan 4. Meiliki Dokumen Rencana kerja Kegiatan Usaha 5.. Memiliki Dokumen Sumber Bahan Baku poduksi dan nilai perdagannya 6.. Memiliki Dokumen Lokasi Tempat Usaha/ Peta 7 Memiliki Dokumen Izin lingkungan 8. Memiliki Komitmen dalam Meningkatkan Kualitas Prodak agar Bedaya Saing
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan perizinan melalui aplikasi OSS RBA Mengisi from Registrasi Akun OSS RBA MelaluiAplikasi/link :https://ui-login.oss.go.id/login 2. Memilih KBLI Usha yang akan di usulkan untuk perizian Pengolahan dan 3 Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan Melampirkan/ Upload Dokumen Rencana kerja Kegiatan Usaha Melampirkan Dokumen/ Upload Sumber Bahan Baku poduksi dan nilai perdagannya Melampirkan Dokumen/Upload Lokasi Tempat Usaha Mellampirkan Dokumen/Upload Dokumen Izin lingkungan atau Membuat pernyataan mandiri Pihak Pembina Mutu/ Verifikator Perizinan Provinsi melakukan verifikasi dokumen melalui Aplikasi OSS terhadap pelaku usaha yang mengajukan permohonan perizinan. 3. Pihak Operator Verifikasi Perizinan Pengolahan/Pemasaran Membuat Laporan Hasil verifikasi terhadap dan Memberikan saran bagi Unit Pengolahan Hasil perikanan bila terdapat kekurangan berkas dokumen yang belum diupload atau belum sempurna untuk di tidaklanjuti oleh pihakpemohon 4 Pihak Operator Verifikator perizinan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi melakukan melakukan pemeriksaan ulang kelengkapan dokumen yang telah di Upload oleh pihak pemohon Bila dokumen dan Persyaratan telah terpenuhi oleh pihan Pemohon Makan Pihan Operator Verifikasi Perizinan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan Melmbuat Rekomen dasi/ Telaan Teknis untuk dapat diterbitkan 6. Perizinan pemohon berdasarkan Usulan KBLI nya
3	Jangka Waktu	2-7 Hari dari Permohonan Perizinan KBLI Usaha Pengolahan/PemasaranHasil Kelautan dan Perikanan (Tergantung dari Kelengkapan Dokumen Pendukung yang dimiliki oleh pihak pemohon
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Pelaku Usaha Pemasaran dan Pengolahan Bisa Mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) / Izin Usaha Sertifikat Standar (Berdasarkan Tingkat Risikonya) bila Izin usha masuk alam kategori Risiko Rendah maka cukup dengan Nomor Induk Berusaha (NIB) tanpa Izin Usaha /Sertifikat Standat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang Cipta Kerja Tahun 2020 2. Surat Edaran Kementerian Kelautan RI Dirjen Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor :B.2112D/DJPDSPKP/IX/2021Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha PerikananBidang Perikanan Subsektor Pemasaran Ian Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Usaha \

8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi,
9	Kopetensi Pelaksanaan	Pelayan Pembinaan dan Pendampingan Dilakukan oleh Petugas Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Daerah yang terdaftar yang telah Memiliki Sertifikat Bimtek Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Dinas Kelautan Dan Perikanan dan Dinas Penanamam Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Tengah
11	Jumlah Pelaksanaan	Pelaksanaan Dilakukan Setiap Hari kerja
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianyan Petugas Pelayanan Izin Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Di Dinas Kelautan Dan Perikanan Bidang P2HP yang telah Memiliki Sertifikat Bintek Perizinan berusaha Berbasis Resiko
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan kerja bagi pelayanan tugas Pembinaan Sertifikat SKP ke lokasiapangan di tanggun oleh Pemerintah
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan terhadap Pelaku usaha yang telah terbit Izin Usaha (Subsektor Izin Berusahan Pengolaha n dan Pemasaran Hasil Perikanan) secara Berkala

Palu, 9 Februari 2026



KERALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH


Dr. YOPIE.M.I.PATIRO.SH.MH
NIP. 19780525 199703 1 001

Standar Pelayanan Pasar UMKM Maroso

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Perikanan Hasil Perikanan Nonkonsumsi 1. Pelaku Usaha di Bidang usaha perikanan Nonkonsumsi Meliputi: Pemasar Ikan Hias Air Tawar/ Laut, Aquascape, Kerajinan Kerang, Mutiara, Minyak Ikan, Rumput Laut Kering, Sabun Rumput laut, Hand Body Rumput laut,Teripang Kering, Albumin, Kolagen,Kuda Laut Kering, Tulang Sotong, Gelembung Ikan Kering, Garam, Citosan, Tepung Ikan, Silase. 2. Pelaku Usaha di Bidang Pengolahan Ikan Meiputi : Bakso, Nuget, Krupuk, Sosis, Abon, Sambal Ikan,Tortila,Bandeng Bebas Duri, Ikan Presto, Surimi, Ikan Kering, Ikan Asap, Serundeng Ikan Stik Ikan, Ikan Tapa (Asap),Dimsum, Tahu Bakso,Kebab Ikan, Teri Krispi, Dodol Rumput laut, Manisan Rumput laut, Ikan Kering,Kecap Ikan, Ampalng, Mie Rumput laut,Empek empek, Sidat Panggang., Ikan Filet/Loin,Bandeng presto, bandeng tanpa duri. Nasi Bakar isi ikan. 3. Pelaku Usaha di Bidang Pemasaran Ikan Segar Meliputi: Pemasar ikan pelagis segar, Pemasar Ikan Demersal segar, pemasar ikan air tawar, pemasar udang 2. Memiliki produk yang layak untuk berdaya saing 3. Menyampaikan jenis produksinya 4. Melampirkan data poduksi dan nilai perdagannya 5. Memiliki Komitmen dalam Meningkatkan Kualitas Prodak agar Bedaya Saing
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan/ mendaftar sebagai peserta Pasar UMKM Maroso 2. Mengisi from Registrasi Pendaftaran peserta pasar UMKM Maroso 3. Pihak Panitia menginput daftar peserta yang lengkap Izin Usaha (NIB,SKP,Halal) Khusus Pelaku Usaha Pengolahan Ikan 4 Meyampaikan jadwal kegiatan dan meja peserta kepada UMKM yang berpartisipasi Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi melakukan Kunjungan lapangan ke UMKM 5. Peserta Pasar UMKM Maroso mengisi from nilai perdagangan selama kegiatan berlangsung Peserta kegiatan mendapatkan snack dan makan siang selama kegiatan berlangsung
3	Jangka Waktu	1 Hari dan dilaksanakan dalam setahun
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Pelaku Usaha pemasaran dan Pengolah Produk Perikanan konsumsi maupun Nonkonsumsi dapat mempromosikan jenis produknya dan bisa mendapatkan mitra kerja serta memacu peserta untuk bisa berinovasi guna Menghasilkan Produk Berdaya Saing dan dapat Melakukan Meningkatkan Produksinya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja Permen KP No 28 Tahun 2025 Tentang Usaha Pengolahan Ikan PP Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Usaha
8	Sarana Prasarana Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi

9	Kopetensi Pelaksana	Pelayan Pasar MKM Maroso Dilakukan oleh Petugas Bidang Budidaya dan P2HP Khususnya yang membidangi Pengolahan dan Pemasaran Mutu atau berpengalamann menangani produk Perikanan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Bidang P2HP Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
11	Umlah Pelaksanaan	Pelaksanan Dilakukan Setiap Hari kerja
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianyan Petugas Pelayanan Pembinaan Unit Pengolahan Perikanan P2HP
13		
	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	Keamanan kerja bagi pelayanan Pasar UMKM Maroso ke lokasi lapangan di tanggung oleh Pemerintah
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan terhadap Pelaku usaha Pelayanan pasar UMKM Maroso Secara Berkala

Palu, 9 Februari 2026

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH



Dr. YOPIE M.I. PATIRO.SH.MH
NIP.19780525 199703 1 001

Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Unit Pengolah Hasil Perikanan Nonkonsumsi

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Perikanan Hasil Perikanan Nonkonsumsi 1. Bergerak di Bidang usaha perikanan Nonkonsumsi Meliputi: a. Pemasar Ikan Hias Air Tawar/ Laut, Aquascape, Kerajinan Kerang, Mutiara, Minyak Ikan, Rumput Laut Kering, Sabun Rumput laut, Hand Body Rumput laut,Teripang Kering, Albumin, Kolagen,Kuda Laut Kering, Tulang Sotong, Gelembung Ikan Kering, Garam, Citosan, Tepung Ikan, Silase. 2. Mengajukan permohonan pembinaan mutu/ Mengisi From UPPN 3. Melampirkan Foto Kegiatan Usaha 4. Melampirkan data poduksi dan nilai perdagannya Memiliki Komitmen dalam Meningkatkan Kualitas Prodak agar Bedaya 5. Saing
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan pembinaan peningkatan mutu baik dari penyuluh Pendamping/ Dinas Kabupaten/Kota dan bisa secara langsung oleh Pemilik Usaha UPI/UMKM Mengisi from Registrasi Data Unit Pengolahan Unit Pengolahan Hasil 2. Perikanan Nonkonsumsi 3. Pihak Pembina Mutu Provinsi melakukan Kunjungan lapangan Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi 4 Unit Pengolahan Hasil perikanan Nonkonsusmsi. Pihak Analis Mutu Hasil Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan 5. Provinsi melakukan Kunjungan lapangan Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi Unit Pengolah Produk Nonkonsumsi guna melakukan pembenahan 6. untuk di tindaklanjuti
3	Jangka Waktu	2-7 Hari dari Permohonan Pembinaan Mutu Prodak (Tergantung dari jarak Lokasi Unit Pengolah Produk Nonkonsumsi dan Dana Alokasi APBD yang tersedia)
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Pelaku Usaha Pengolah Produk Perikanan Nonkonsumsi Bisa Menghasilkan Produk Berdaya Saing dan dapat Melakukan Meningkatkan Produksinya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7		1. Undang Undang Cipta Kerja Tahun 2020 2. Surat Edaran Kementerian Kelautan RI Dirjen Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor :B.2112D/DJPDSPKP/IX/2021Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Perikanan Bidang Perikanan Subsektor Pemasaran Ian Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Usaha \
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi,
9	Kopetensi Pelaksanaan	Pelayan Pembinaan dan Pendampingan Dilakukan oleh Petugas Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Daerah yang terdaftar yang telah Memiliki Sertifikat Bimtek Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Dinas Kelautan Dan Perikanan dan Dinas Penanamam Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Tengah

11	Jumlah Pelaksanaan	Pelaksanaan Dilakukan Setiap Hari kerja
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianyan Petugas Pelayanan Pembiaan Mutu Pelaku Usaha Unit Perikanan Nonkonsumsin Di Dinas Kelautan Dan Perikanan Bidang P2HP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan kerja bagi pelayanan tugas Pembinaan Pelaku Usaha Perikanan Non Konsumsi ke lokasi Lapangan di tanggung oleh Pemerintah
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan terhadap Pelaku usaha yang telah terbit Izin Usaha (Subsektor Izin Berusahan Pengolaha n dan Pemasaran Hasil Perikanan) secara Berkala

Palu, 9 Februari 2026



KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPALA DINAS



Dr. YOPIE.M.I.PATIRO.SH.MH
NIP. 19780525 199703 1 001

Lamp :StandarPelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

Standar Pelayanan Pemasaran dan Promosi Hasil Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Pengolahan Produk Perikanan Konsumsi dan Unit Perikanan Nonkonsumsi 1. a. Usaha perikanan Nonkonsumsi Meliputi: Ikan Hias Air Tawar/ Laut, Aquascape, Kerajinan Kerang,Mutiara, Minyak Ikan, Gelembung Ikan,Rumput Laut Kering, Garam, Albumin, Citosan, Tepung Ikan, Silase,Kuda Laut kering, Sabun Rumput laut, Hand Body Rumput Laut. b. Usaha Pengolahan Perikanan Konsumsi Meliputi : Bakso, Nuget, Krupuk, Sosis, Abon, Sambal Ikan,Tortila,Bandeng Bebas Duri, Ikan Presto, Surimi, Ikan Kering, Ikan Asap, Serundeng Ikan Stik Ikan, Ikan Tapa (Asap),Dimsum, Tahu Bakso,Kebab Ikan, Teri Krispi, Dodol Rumput laut, Manisan Rumout laut, Ikan Kering,Kecap Ikan, Ampalng, Mie Rumput laut,Empek empek, Sidat Panggang,, Ikan Filet/Loin. 2. Memiliki Jenis Produk Unggulan dan Berdaya Saing 3. Melampirkan Foto Prodak 4. Telah Mengikuti Standar SNI dan Bersertifikat SKP/GMP 5. Memiliki P-IRT/NIE BPOM 6. Memiliki NIB dan Sertifikat Standar (Kecuali Risiko Rendah) 7. Memiliki Sertifikat Halal (Khusus Prodak Makanan)

2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melakukan Verifikasi Data Pelaku usaha Pengolah Hasil Perikanan Konsumsi dan Nonkonsumsi 2. Menghubungi Pihak Pelaku usaha Untuk Mengikuti Kegiatan 3. Melakukan Kunjungan lapangan ke lokasi usaha 4. Membuat laporan hasil verifikasi lapangan 5. Menghubungi Pihak Pelaku Usaha yang Layak untuk mengikuti Kegiatan Promosi Pemasaran/Pameran
3	Jangka Waktu	1 - 4 Hari Setiap Even (Tergantung Pihak Penyelenggara)
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Promosi Pemasaran Prodak Hasil Perikanan Konsumsi dan Nonkonsumsi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Unit Pelayanan P2HP (Bidang Budidaya P2HP) Jalan Undata No. 7 Kota Palu

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).
(PP No. 11 Tahun 2020)
(Permen KP No. 5 Tahun 2021)

Standar Pelayanan Nomor Induk Berusaha dan Izin Usaha Pemasaran/Pengolahan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Utara Mikro dan Mikro 1. Memiliki Email yang aktif dan No Tlp. 2. Melampikan Fotocopy/PDF NPWP Melampirkan Fotocopy/ PDF KTP)(Terkoneksi dengan 3. Duapil 4. Memiliki BPJS Kesehatan /Ketenaga kerjaan (tidak wajib) 5. Surat KeteranganUsaha Dari Kelurahan/Desa 6. Jenis Usaha yang akan dikerjakan (KBLI) 7. Jumlah Modal Usaha (tidak Lebih dari 8. Luas lahan usaha (m2) 9. Tujuan Pemasaran 10. Jumlah tenaga Kerja Membuat Surat pernyataan Mandiri melalui aplikasi OSS RBA terhadap kesanggupan menjalankan/memnuhi 11. persyaratan lingkungan hidup 12. Titik Koordinat Usaha Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil

		- Memiliki Email yang aktif dan No Tlp. - Melampirkan Fotocopy/PDF NPWP - Melampirkan Fotocopy/ PDF KTP)(Terkoneksi dengan Ducafil - Memiliki BPJS Kesehatan /Ketenaga kerjaan (tidak wajib) - Surat KeteranganUsaha Dari Kelurahan/Desa - Jenis Usaha yang akan dikerjakan (KBLI) - Jumlah Modal Usaha - Luas lahan usaha (m2) - Tujuan Pemasaran - Jumlah tenaga Kerja - Memiliki Izin Lingkungan - Titik Koordinat usaha
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	- Melengkapi berkas permohonan bagi pelaku usaha - Melakukan pendaftaran secara Online melalui aplikasi OSS RBA Berkas permohonan di verifikasi melauai apliasi OSS RBA oleh PTSP/ OPD terkait Kota/Kabupaten/Provinsi Tergantung Tingkat Risiko dan Skala Usahanya (Bila tidak lengkap akan dikembalikan)secra Online untuk dilengkapi - Pihak Pemohon harus memenuhi pesyaratan yang diminta dan mengisi/mengouplod dokumen yang di minta. - Pihak Verifikator Dinas Kelautan dan Perikanan dalam hal ini melakukan verifikasi bila telah memenuhi semua persyaratan yang di tetapkan - Nomor Induk Berusaha / Izin usaha/ Sertifikat Standar terbit secra otamatis dan dapat dicetak

		Pemohon wajib memenuhi aturan /regulasi termasuk membuat laporan ketenaga kerjaan, produksi serta melanjutkan pengurusan sertifikat SKP/GMP bila kategori pengolahan hasil perikanan
		Permohonan dengan Kode KBLI Risiko rendah tidak perlu Sertifikat Standar
		- Biaya pengurus gratis - NIB/Sertifikat Standar (Izin Usaha) berlaku selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya. - Izin Usaha dapat di cabut bila melakukan pelanggaran.

No	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu	- Masa Aktif NIB/ Izin Usaha (Sertifikat Standar) berlaku selama yang bersangkutan masih Hidup/ menjalankan usahanya. - Izin usaha dapat di cabut bila melakukan pelanggaran peraturan pemerintah tau di berikan sangsi
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada/ Gratis
5	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha dan Surat Izin Usaha (Sertifikat Standar) Pemasaran/Pengolahan Perikanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor PTSP Provinsi Sulawesi Tengah Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan
dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).
(Permen KP No. 17 Tahun 2019)

Standar Pelayanan Pembinaan Mutu Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Menengah dan Besar 1. Memiliki Tempat produksi 2. Ada Kegiatan pengolahan Hasil perikanan 3. Memiliki Komitmen dalam menjalankan GMP dan SSOP 4. Memiliki NIB Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Skala Ultra Mikro, Mikro, dan Kecil 1. Memiliki Tempat Produksi 2. Ada Kegiatan Pengolahan Hasil Perikanan 3. Memiliki Komitmen dalam menjalankan GMP dan SSOP
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Mengajukan permohonan pembinaan peningkatan mutu baik dari penyuluh Pendamping/ Dinas Kabupaten/Kota dan bisa secara langsung olehPemilik Usaha UPI/UMKM 2. Mengisi from Registrasi Data Unit Pengolahah 3. Pihak Pembina Mutu Provinsi melakukan Kunjungan lapangan 4. Membuat Laporan Hasil pembinaan Mutu dan Memberikan Solusi bagi UPI/UMKM guna melakukan pembenahan untuk di tindaklanjuti
3	Jangka Waktu	1-5 Hari dari Permohonan Pembinaan Mutu oleh UPI/UMKM

4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Pelaku Usaha Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan Bisa Menerapkan GMP dan SSOP dan Menghasilkan Produk Berdaya Saing dan dapat Melakukan Pengusulan Sertifikat SKP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Seksi P2HP Jalan Undata No. 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp :StandarPelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Bantuan Sarana Pemasaran /Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaratan Bagi UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan 1. Memiliki Tempat Usaha Pemasaran/Pengolahan 2. Memiliki Aktifitas Usaha Pemasaran/Pengolahan NIB/SIUP (Sertifikat Standar) Kecuali KBLI Risiko Rendah Tidak 3. Perlu (Bila belum ada dapat dibantu oleh tim teknis P2HP) 4. Surat Keterangan usaha dari Kelurahan 5. Mengajukan Permohonan Kebutuhan dalam bentuk proposal 6. Melampirkan foto kegiatan produksi, tempat usaha, dan produk 7. Melampirkan fotocopy KTP (Ketua Kelompok dan Anggota) 8. Terdaftar dalam DTKS Dinas Sosial

		9. Surat keterangan keluarga tidak mampu dari Kelurahan/Desa 10. Mengetahui Penyuluh pendamping 11. Rekomendasi Dinas Perikanan kabupaten/Kota 12. Belum pernah mendapatkan bantuan dari Instan manapun
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	Melakukan Verifikasi Data Permohonan Bantuan oleh Tim Teknis 1. P2HP Melakukan Verifikasi Lapangan ke Lokasi Pemohon Usaha Ultra 2. Mikro Menginput Kebutuhan Pemohon untuk di usulkan kedalam 3. Anggaran APBD Memberikan/Menyerahkan Bantuan Kepada UMKM Sesuai dengan 4. Kebutuhan dan Ketersediaan Anggaran
3	Jangka Waktu	Waktu Untuk Realisasinya Bantuan 12 Bulan (Tergantung Ketersediaan Dana)
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Bantaun Hibah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H.MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)
(Permen KP No 17 Tahun 2019)

Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Menengah Besar 1. Melampirkan fotocopy NIB 2. Melampirkan fotocopy SIUP Berlaku efektif 3. Panduan Mutu GMP dan SSOP 4. Sertifikat Pelatihan QC/SPI 5. Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil 1. Melampirkan Fotocopy/ PDF NIB 2. Melampirkan Fotocopy/ PDF SIUP(Sertifikat Standar) 3. Fotocopy/PDF NPWP dan KTP 4. Fotocopy/PDF Sertifikat Pelatihan QC/SPI/ Pelatihan Keamanan Pangan 5. Dokumen Panduan Mutu GMP dan SSOP Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP Ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Cq. Pembina Mutu SKP 6. Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP Ke pada KKP Dirjen PDSKP Cq.Direktur Pengolahan dan Bina Mutu
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Melakukan Penyiapaan Kelengkapan Dokumen Pendukung Permohonan SKP Pendaftaran melalui Aplikasi OSS RBA (https://ui-login.oss.go.id/login)dengan mengajukan permohonan sertifikat SKP dengan cara klik PB UMKU kemudian pilih KBLI berdasarkan produk yang akan di sertifikat buat User name secara Online melalui link http://skp-pdspkp.kk.go.id 2. http://skp-pdspkp.kk.go.id 3. Pemberian Username oleh Operator Aplikasi SKP Pusat Penginputan/ oupload data UPI permohonan sertifikasi prodak melalui aplikasi SKP 4. Verifikasi Operator Aplikasi SKP Pusat Verifikasi Operator/ Pembina Mutu SKP Provinsi dan Membuat Jadwal pembinaan 6. Melakukan Verifikasi Lapangan oleh pembina mutu SKP Provinsi ke Lokasi Pemohon 7. Pemohon 8. Membuat Laporan Hasil Verifikasi lapangan Perbaikan laporan hasil verifikasi lapangan bagi pemohon SKP bila ditemukan kekurangan dilapangan 9. Verifikasi hasil perbaikan oleh Pembina mutu SKP Provinsi 11. Pembina mutu SKP Provinsi membuat rekomendasi SKP ke KKP Verifikasi oleh operator SKP Pusat, bila tidak ada kekurangan/kesalahan maka sertifikat SKP/GMP dapat terbit secara online 12.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jangaka Waktu Verifikasi Dokumen 1 hari Jangaka Waktu Verifikasi Lapangan 1-5 Hari (tergantung jarak Lokasi Pemohon) 2. Jangka waktu perbaikan bagi UPI Pemohon 1- 30 hari 3. Jangka waktu verifikasi KKP dan Penerbitan Sertifikat SKP 2-7 hari 4.
4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungat Biaya

5	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan SKP Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/GMP
6	Penanganan Pengaduan, Saran	TLP : 081341039018 Pembina Mutu SKP Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah

	dan Masukan	Jl. Undata No 7 Kota Palu
7	Dasar Hukum	
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	
9	Kopetensi Pelaksanaan	
10	Pengawasan Internal	
11	Jumlah Pelaksanaan	
12	Jaminan Pelayanan	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja	

Palu, 4 Juli 2025

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

H. MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Peningkatan SDM QC Bagi UPI/UKM Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pernyaratan Bagi UPI/ UMKM Pemasaran dan Pengolahan Hasil Kelautan dan Perikanan 1. Memiliki Tempat Usaha Pengolahan 2. Memiliki Aktifitas Usaha Pengolahan Memiliki IRT/SIUP(Sertifikat Standar)/Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan 3. Belum Memiliki Sertifikat di Bidang Quality Control/Sertifikat Pengolahan Ikan 4. Melampirkan Foto Kegiatan Produksi, Tempat Usaha 5. Melampirkan Fotocopy KTP 6. Rekomendasi dari Pimpinan UPI/UMK
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	Melakukan Verifikasi Data Calon Peserta Peningkatan SDM QC 1. Bagi UPI/UKM 2. Menginput Data Calon Peserta yang memenuhi syarat 3. Menyusun Jadwal Kegiatan Peningkatan SDM QC Mengundang Calon Peserta Peningkatan SDM QC Untuk Mengikuti Pelatihan 4. Memberikan Pelatihan/ Bimbingan Mengenai GMP dan SSOP 5. Memberikan Evaluasi/ Ujian Bagi Peserta 6. Penyerahan Sertifikat QC bagi Peserta yang Lulus
3	Jangka Waktu	Waktu yang dibutuhkan 1 Minggu
4	Biaya/Tarif	Tidak Di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Sertifikat Quality Control /SPI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jalan Undata No:7 Kota Palu

Palu, 4 Juli 2024

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

H. MOH. ARIF LATJUBA, SE.,M.Si
Nip. 19660418 199203 1 009

Standar Pelayanan Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan Hasil Kelautan Dan Perikanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Menengah Besar
		1. Melampirkan fotocopy NIB
		2 Melampirkan fotocopy SIUP Berlaku efektif
		3 Panduan Mutu GMP dan SSOP
		4 Sertifikat Pelatihan QC/SPI
		5 Permohonan Pengajuan Sertifikat SKP ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
		Bagi Unit Pengolah Ikan (UPI) Kecil
		1 Melampirkan Fotocopy/ PDF NIB
		2 Melampirkan Fotocopy/ PDF SIUP(Sertifikat Standar)
		3 Fotocopy/PDF NPWP dan KTP
		4 Fotocopy/PDF Sertifikat Pelatihan QC/SPI/ Pelatihan Keamanan Pangan
		5 Dokumen Panduan Mutu GMP dan SSOP
		6 Surat Permohonan Pengajuan Rekomendasi Sertifikat SKP Ke pada Dinas Kelautan dan Perikanan
		7 Surat Permohonan Pengajuan RekomendasiSertifikat SKP Ke pada Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
2	Sistem, Mekanisme Prosedur	
		1 Melakukan Penyiapaan Kelengkapan Dokumen Pendukung Permohonan SKP Pendaftaran melalui Aplikasi OSS RBA (https://ui-login.oss.go.id/login)dengan mengajukan permohonan sertifikat SKP dengan cara klik PB UMKU kemudian pilih KBLI berdasarkan produk yang akan di sertifikat buat User name secara Online melalui link http://skp-2.pdspkp.kk.go.id
		2 Verifikasi Username oleh Operator Aplikasi SKP Pusat
		3 Penginputan/ upload data UPI permohonan sertifikasi prodak melalui aplikasi SKP
		4 Verifikasi Operator Aplikasi SKP Pusat
		5 Verifikasi Operator/ Pembina Mutu SKP Provinsi dan Membuat Jadwal pembinaan
		6 Melakukan Verifikasi Lapangan oleh pembina mutu SKP Provinsi ke Lokasi Pemohon
		7 Pihak Pembina Mutu SKP Membuat Laporan Hasil Verifikasi lapangan
		8 Perbaikan laporan hasil verifikasi lapangan bagi pemohon SKP bila ditemukan kekurangan dilapangan
		9 Verifikasi hasil perbaikan oleh Pembina mutu SKP Provinsi
		10 Pembina mutu SKP Provinsi membuat rekomendasi SKP ke Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	11 Serifikasi oleh operator SKP Pusat, bila tidak ada kekurangan/kesalahan maka sertifikat SKP/GMP dapat terbit secara online
		1 Jangka Waktu Verifikasi Dokumen 1 hari
		2 Jangka Waktu Verifikasi Lapangan 1-5 Hari (tergantung jarak Lokasi Pemohon)
		3 Jangka waktu perbaikan bagi UPI Pemohon 1- 30 hari
		4 Jangka waktu verifikasi KKP dan Penerbitan Sertifikat SKP 2-7 hari

4	Biaya/Tarif	Tidak di Pungat Biaya
5	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan SKP Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/GMP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	TLP : 081341039018 Pembina Mutu SKP Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah Jl. Undata No 7 Kota Palu Bidang Budidaya P2HP
7	Dasar Hukum	1 Permen KP No 17 Tahun 2019 (Tentang Persyaratan dan Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan 2 PP No 86 Tahun 2019 (Kewajiban Menggunakan Logo GMP/SKP Bagi Pelaku Usaha yang telah Memiliki Sertifikat Kelayakan Pengolahan) 3 UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 4 Permen KP No 28 Tahun 2025 Tentang Izin Usaha
8	Sarana Prasarana. Fasilitas	Fasilitas Pelayanan Gudung/Ruang Kerja ,Komputer, Jaringan Wifi
9	Kopetensi Pelaksanaan	Pelayan Pembinaan dan Pendampingan Dilakukan oleh Petugas Pembina Mutu SKP Daerah yang terdaftar yang telah Memiliki Sertifikat Bimtek Peningkatan Kopetensi Pembina Mutu Terdaftar
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal oleh Badan Pengendalian Dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan
11	Jumlah Pelaksanaan	Pelaksanaan Dilakukan Setiap Hari kerja
12	Jaminan Pelaynan	Tersedianyan Petugas Pelayanan Sertifikat SKP
13	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	Keamanan kerja bagi pelayanan tugas Pembinaan Sertifikat SKP ke lokasi lapangan di tanggung oleh Pemerintah
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan terhadap Pelaku usaha yang telah terbit Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) secara Berkala

Palu , 9 Februari 2026
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. YOPIE.M.I.PATIRO.SH.MH
NIP. 19780525 199703 1 001

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

STANDAR PELAYANAN PROSES PENGOLAHAN BANDENG BEBAS DURI (BABERI)

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1.Surat Permohonan izin melaksanakan praktek magang dari SMK dan Universitas dan Ormas
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph LR; A[SMK/Universitas] --> B[Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah]; B --> C[UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan]; C --> A;</pre> Keterangan : 1. SMK/Universitas dan Ormas Membuat Surat Permohonan izin melaksanakan Praktek Magang (PM) Kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah 2. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah disposisi surat tersebut diatas Ke Kepala UPT. PMHP 3. Kepala UPT. PMHP menindaklanjuti disposisi Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah tentang Surat Permohonan izin melaksanakan Praktek Magang (PM) tersebut disposisi ke Kepala Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan 4. Kepala Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan koordinasi dengan Staf Penerapan Mutu Hasil Perikanan untuk Persiapan dan Pelaksanaan Pengolahan Bandeng Bebas Duri (BABERI). 5. Staf Penerapan Mutu Hasil Perikanan melakukan pembinaan terhadap Siswa/Mahasiswa sesuai dengan persyaratan Cara Pengolahan Ikan yang Baik {Good Manufacturing Practices (GMP)} dan Prosedur Operasi Standar Sanitasi {Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)} 6. Membuat laporan tertulis dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan dan melaporkan ke Kepala UPT. PMHP.

3.	Jangka Waktu	Maksimal 4 jam 30 Menit
4.	Biaya /tarif	Gratis/Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Laporan/Dokumen pembinaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Dapat disampaikan secara langsung atau melalui Kotak saran

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

STANDAR PELAYANAN PROSES PENGOLAHAN BANDENG BEBAS DURI (BABERI)

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Palayanan Publik. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2004 tentang Keamanan, Gizi dan Mutu Pangan; 7. Peraturan Pemerintah No. 57 tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 8. Permen KP Nomor : 17/PERMEN-KP/2019 Tentang Persyaratan dan tata cara penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; dan 9. Peraturan Kepala BSN RI No. 2 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penggunaan Tanda SNI dan Tanda Kesesuaian Berbasis SNI. 10. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 26 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 42 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi & Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat-Alat : - Sarana diruang Ganti (Lemari, Sepatu Boot, Baju Kerja, Sarung Tangan, Masker dan Penutup Kepala) - Sarana diruang Pengolahan (Meja, Kursi, Baskon, Talenan, Nampan, Gunting, pinset, Alat Penyisik) - Sarana Penunjang Lainnya (Plastik, Dos, Keranjang, Timbangan, Vakum, Kontak Plate , Colt Storage) 2. Bahan : - Ikan Bandeng - Air - Es
3.	Kompetensi Pelaksana	- Stara satu (S1) Perikanan jurusan Pengolahan dan Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan; - D3 Pengolahan Hasil Perikanan; - SMK Jurusan Pengolahan
4.	Pengawas Internal	- Penanggung Jawab Produksi yang memiliki Kompetensi Keahlian Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) - Quality Control (QC) yang memiliki Kompetensi Keahlian Sertifikat Hazard Analisis Critical Control Point (HACCP)
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Cara Pengolahan Ikan yang Baik {Good Manufacturing Practices (GMP)} : a. seleksi Bahan Baku; b. Penanganan Ikan dan Pengolahan Ikan P c. Penanganan dan penggunaan bahan tambahan, bahan penolong dan bahan kimia; d. Pengemasan dan e. penyimpanan.

		2. Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure): a. keamanan air dan es; b. kondisi dan kebersihan permukaan yang kontak dengan bahan pangan; c. pencegahan kontaminasi silang; d. menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi, dan toilet; e. proteksi dari bahan-bahan kontaminan; f. pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya; g. pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan; dan h. pengendalian binatang pengganggu 3. Standar Nasional Indonesia (SNI)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Kotak P3K harus tersedia
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Setiap bulan • Setiap Triwulan • Semesteran • Tahunan

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

STANDAR PELAYANAN PENGOLAHAN PRODUK HASIL PERIKANAN

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1.Surat Permohonan izin melaksanakan praktek magang dari SMK dan Universitas dan Ormas
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 Keterangan : 1. SMK/Universitas dan Ormas Membuat Surat Permohonan izin melaksanakan Praktek Magang (PM) Kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah 2. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah disposisi surat tersebut diatas Ke Kepala UPT. PMHP 3. Kepala UPT. PMHP menindaklanjuti disposisi Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah tentang Surat Permohonan izin melaksanakan Praktek Magang (PM) tersebut disposisi ke Kepala Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan 4. Kepala Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan koordinasi dengan Staf Penerapan Mutu Hasil Perikanan untuk Persiapan dan Pelaksanaan Pengolahan Produk hasil Perikanan 5. Staf Penerapan Mutu Hasil Perikanan melakukan pembinaan terhadap Siswa/Mahasiswa sesuai dengan persyaratan Cara Pengolahan Ikan yang Baik {Good Manufacturing Practices (GMP)} dan Prosedur Operasi Standar Sanitasi {Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)} 6. Membuat laporan tertulis dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan dan melaporkan ke Kepala UPT. PMHP.
3.	Jangka Waktu	6 Jam 30 menit

4.	Biaya /tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Laporan/Dokumen pembinaan
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan Masukan	Dapat disampaikan secara langsung dan melalui Kotak saran

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

STANDAR PELAYANAN PENGOLAHAN PRODUK HASIL PERIKANAN

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Palayanan Publik. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2004 tentang Keamanan, Gizi dan Mutu Pangan; 7. Peraturan Pemerintah No. 57 tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 8. Permen KP Nomor : 17/PERMEN-KP/2019 Tentang Persyaratan dan tata cara penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; dan 9. Peraturan Kepala BSN RI No. 2 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penggunaan Tanda SNI dan Tanda Kesesuaian Berbasis SNI. 10. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 26 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 42 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi & Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat-Alat : - Sarana diruang Ganti (Lemari, Sepatu Boot, Baju Kerja, Sarung Tangan, Masker dan Penutup Kepala) - Sarana diruang Pengolahan (Meja, Kursi, Timbangan, Food Prosesor, Kompor, Panci, Baskom, Talenan, Pisau, Serok, Sendok) - Sarana Penunjang Lainnya (Plastik, Vakum, Frezeer Box) 2. Bahan : - Daging Ikan - Gula - Es - Bawang Putih - Penyedap Rasa - Tepung Tapioka - Merica - Garam - Air
3.	Kompetensi Pelaksana	- Stara satu (S1) Perikanan jurusan Pengolahan dan Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan; - D3 Pengolahan Hasil Perikanan; dan - SMK Jurusan Pengolahan

4.	Pengawas Internal	- Penanggung Jawab Produksi yang memiliki Kompetensi Keahlian Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) - Quality Control (QC) yang memiliki Kompetensi Keahlian Sertifikat Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Cara Pengolahan Ikan yang Baik {Good Manufacturing Practices (GMP)} : a. seleksi Bahan Baku; b. Penanganan Ikan dan Pengolahan Ikan; c. penanganan dan penggunaan bahan tambahan, bahan penolong dan bahan kimia; d. pengemasan; dan e. penyimpanan. 2. Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure): a. keamanan air dan es; b. kondisi dan kebersihan permukaan yang kontak dengan bahan pangan; c. pencegahan kontaminasi silang; d. menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi, dan toilet; e. proteksi dari bahan-bahan kontaminan; f. pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya; g. pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan; dan h. pengendalian binatang pengganggu 3. Standar Nasional Indonesia (SNI)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Kotak P3K harus tersedia
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Setiap bulan - Setiap Triwulan - Semesteran - Tahunan

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Pengujian Kimia Test Kit Formalin

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pengujian 2. Melakukan penyerahan sampel 3. Melampirkan dokumen pendukung bila diperlukan 4. Melakukan pembayaran biaya pengujian
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Kasi Pengujian Mutu Hasil Perikanan menerima Berita Acara Penyerahan Contoh (BAPC) dari Bagian Tata Usaha yang kemudian akan dilakukan pengujian 2. Pengujian dilakukan sesuai standar test kit 3. Pengujian Formalin 4. Hasil pengujian oleh analis diteruskan kepada penyelia kimia 5. Hasil pengujian dari penyelia diteruskan kepada deputi manajer teknis untuk dibuatkan Laporan Hasil Uji Sementara 6. Kasi Pengujian Mutu hasil perikanan memverifikasi laporan hasil pengujian kemudian ditandatangani oleh kepala UPT
3	Jangka Waktu	2 hari sejak sampel diterima dan administrasi lengkap
4	Biaya/ Tarif	Rp. 25.000 per sampel
5	Produk Layanan	Pengujian formalin untuk diproses selanjutnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Dapat disampaikan secara langsung

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Pengujian Kimia Test Kit Formalin

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Gizi dan Mutu Pangan; 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 4. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat laboratorium: • Paket Tes-kit Uji Formalin • Alat bedah set • Pipet tetes • Timbangan • Tabung reaksi • Akuades 2. Ruangan pengujian terstandar
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1
4.	Pengawas Internal	• Manajer Mutu • Kepala Seksi Pengujian Mutu
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Prosedur Test-Kit
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Menggunakan pakaian laboratorium • Ketersediaan kotak P3K • Ketersediaan alat pemadam api ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi Harian • Evaluasi Mingguan • Evaluasi Bulanan • Evaluasi Triwulan

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Pengujian Kadar Abu

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pengujian 2. Melakukan penyerahan sampel 3. Melampirkan dokumen pendukung bila diperlukan 4. Melakukan pembayaran biaya pengujian
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Kasi Pengujian Mutu Hasil Perikanan menerima Berita Acara Penyerahan Contoh (BAPC) dari Bagian Tata Usaha yang kemudian akan dilakukan pengujian 2. Pengujian dilakukan sesuai standar yang berlaku (SNI) 3. Pengujian kadar abu 4. Hasil pengujian oleh analis diteruskan kepada penyelia kimia 5. Hasil pengujian dari penyelia diteruskan kepada deputi manajer teknis untuk dibuatkan Laporan Hasil Uji Sementara 6. Kasi Pengujian Mutu hasil perikanan memverifikasi laporan hasil pengujian kemudian ditandatangani oleh kepala UPT
3	Jangka Waktu	3 hari sejak sampel diterima dan administrasi lengkap
4	Biaya/ Tarif	Rp. 50.000 per sampel
5	Produk Layanan	Pengujian kadar abu untuk diproses selanjutnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Dapat disampaikan secara langsung

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Pengujian Kadar Abu

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Gizi dan Mutu Pangan; 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 4. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat laboratorium: • Tungku Pengabuan • Cawan Porselen • Desikator • Gegep • Alat Penghancur • Saringan • Timbangan Analitik • Sendok Sampel <i>stainless steel</i> • Wadah sampel 2. Ruang pengujian terstandar
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1
4.	Pengawas Internal	• Manajer Mutu • Kepala Seksi Pengujian Mutu
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Prosedur Test-Kit
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Menggunakan pakaian laboratorium • Ketersediaan Kotak P3K • Ketersediaan alat pemadam api ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi Harian • Evaluasi Mingguan • Evaluasi Bulanan • Evaluasi Triwulan

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Pengujian Kadar Air

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pengujian 2. Melakukan penyerahan sampel 3. Melampirkan dokumen pendukung bila diperlukan 4. Melakukan pembayaran biaya pengujian
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Kasi Pengujian Mutu Hasil Perikanan menerima Berita Acara Penyerahan Contoh (BAPC) dari Bagian Tata Usaha yang kemudian akan dilakukan pengujian. 2. Pengujian dilakukan sesuai standar yang berlaku (SNI) 3. Pengujian Kadar Air 4. Hasil pengujian oleh analis diteruskan kepada penyelia kimia 5. Hasil pengujian dari penyelia diteruskan kepada deputi manajer teknis untuk dibuatkan Laporan Hasil Uji Sementara 6. Kasi Pengujian Mutu hasil perikanan memverifikasi laporan hasil pengujian kemudian ditandatangani oleh kepala UPT
3	Jangka Waktu	3 hari sejak sampel diterima dan administrasi lengkap
4	Biaya/ Tarif	Rp. 50.000 per sampel
5	Produk Layanan	Pengujian kadar air untuk diproses selanjutnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Dapat disampaikan secara langsung

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Pengujian Kadar Air

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Gizi dan Mutu Pangan; 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 4. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat laboratorium: • Cawan Porselen • Desikator • Alat Penjepit • Alat Penghancur • Timbangan Analitik • Sendok Sampel <i>stainless steel</i> • Wadah sampel • Oven 2. Ruang pengujian terstandar
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1
4.	Pengawas Internal	• Manajer Mutu • Kepala Seksi Pengujian Mutu
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Prosedur Test-Kit
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Menggunakan pakaian laboratorium • Ketersediaan Kotak P3K • Ketersediaan alat pemadam api ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi Harian • Evaluasi Mingguan • Evaluasi Bulanan • Evaluasi Triwulan

Standar Pelayanan Pengujian Organoleptik Ikan Hasil *Destructive Fishing*

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pengujian 2. Melakukan penyerahan sampel 3. Melampirkan dokumen pendukung bila diperlukan 4. Melakukan pembayaran biaya pengujian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kasi Pengujian Mutu Hasil Perikanan menerima Permohonan Pengujian mutu berdasarkan disposisi kepala UPT kemudian di disposisikan kembali kepada Deputi Manajer Teknis untuk dilakukan pengujian organoleptik 2. Pengujian dilakukan sesuai standar yang berlaku 3. Pengujian organoleptik 4. Hasil pengujian oleh panelis diteruskan kepada penyelia organoleptik 5. Hasil pengujian dari penyelia diteruskan kepada deputi manajer teknis untuk dibuatkan Laporan Hasil Uji Sementara 6. Kasi Pengujian Mutu hasil perikanan memverifikasi laporan hasil pengujian kemudianditandatangani oleh kepala UPT
3	Jangka Waktu	2 hari sejak sampel diterima dan administrasi lengkap
4	Biaya/ Tarif	Rp. 100.000 per sampel
5	Produk Layanan	Pengujian organoleptik untuk diproses selanjutnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Dapat disampaikan secara langsung

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Pengujian Organoleptik Hasil *Destructive Fishing*

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Gizi dan Mutu Pangan; 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 4. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat laboratorium: • Form penilaian • Meja dan Kursi Pengujian • Wastafel dan kran air yang dilengkapi pembersih tidak berbau • Tisu tidak berbau • Gelas • Garpu • Piring • Wadah • Pisau • Talenan 2. Laboratorium terstandar
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1
4.	Pengawas Internal	• Manajer Mutu • Kepala Seksi Pengujian Mutu
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Prosedur Standar Nasional Indonesia
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Menggunakan pakaian laboratorium • Ketersediaan Kotak P3K • Ketersediaan alat pemadam api ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi Harian • Evaluasi Mingguan • Evaluasi Bulanan • Evaluasi Triwulan

**Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

Standar Pelayanan Pengujian Organoleptik Ikan Segar

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pengujian 2. Melakukan penyerahan sampel 3. Melampirkan dokumen pendukung bila diperlukan 4. Melakukan pembayaran biaya pengujian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kasi Pengujian Mutu Hasil Perikanan menerima Permohonan Pengujian mutu berdasarkan disposisi kepala UPT kemudian di disposisikan kembali kepada Deputy Manajer Teknis untuk dilakukan pengujian organoleptik 2. Pengujian dilakukan sesuai standar yang berlaku 3. Pengujian Organoleptik 4. Hasil pengujian oleh panelis diteruskan kepada penyelia organoleptik 5. Hasil pengujian dari penyelia diteruskan kepada deputy manajer teknis untuk dibuatkan Laporan Hasil Uji Sementara 6. Kasi Pengujian Mutu hasil perikanan memverifikasi laporan hasil pengujian kemudian ditandatangani oleh kepala UPT
3	Jangka Waktu	2 Hari berkas organoleptik berada di pengelola
4	Biaya/ Tarif	Rp. 100.000 (Seratus Ribu Rupiah)
5	Produk Layanan	Pengujian organoleptik untuk diproses selanjutnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Dapat disampaikan secara langsung

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Prov. Sulteng (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

Standar Pelayanan Pengujian Organoleptik Ikan Segar

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Gizi dan Mutu Pangan; 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 4. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat laboratorium: • Form penilaian • Meja dan Kursi Pengujian • Wastafel dan kran air yang dilengkapi pembersih tidak berbau • Tisu tidak berbau • Gelas • Garpu • Piring • Wadah • Pisau • Talenan 2. Laboratorium terstandar
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1
4.	Pengawas Internal	• Manajer Mutu • Kepala Seksi Pengujian Mutu
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Prosedur Standar Nasional Indonesia
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Menggunakan pakaian laboratorium • Ketersediaan Kotak P3K • Ketersediaan alat pemadam api ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi Harian • Evaluasi Mingguan • Evaluasi Bulanan • Evaluasi Triwulan

**Lamp : Standar Pelayanan di
Lingkungan Dinas Kelautan dan
Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

**Standar Pelayanan Penjualan Benih Ikan dan Udang di UPT Balai
Perbenihan Perikanan.**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN			
1	Persyaratan	Pembeli memberitahukan maksud pembelian benih ikan dan udang yang ditujukan kepada Kepala Seksi, Kepala unit dan petugas urusan pemasaran pembenihan			
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Kepala Seksi, Kepala Unit dan Petugas urusan pemasaran pembenihan menghubungi pembeli pada saat benih ikan dan udang siap dipasarkan b. Kepala Seksi, Kepala Unit dan Petugas urusan pemasaran pada unit pembenihan menetapkan waktu penjualan benih ikan dan udang yang akan dijual berdasarkan informasi dari calon pembeli c. Kepala unit / Petugas urusan pemasaran pada unit pembenihan menyiapkan benih ikan dan udang sesuai permintaan d. Pembeli akan membeli dan mengambil langsung benih ikan dan udang ke Unit UPT Balai Perbenihan Perikanan sesuai dengan waktu yang telah disepakati e. Petugas urusan pemasaran/ tenaga teknis pembenihan mencatat pembelian benih pada nota penjualan			
3	Jangka Waktu	± 30 Menit			
4	Biaya / Tarif	Berdasarkan Peraturan daerah provinsi sulawesi tengah nomor 7 tahun 2023			
		Jenis Produksi	Ukuran/ Kriteria	Satuan	Tarif Lama
		2	3	4	5
		PERIKANAN			
		1. Benih Ikan Mas	1-2 cm	/Ekor	100,00
			2-3 cm	/Ekor	200,00
			3-5 cm	/Ekor	300,00
			5-8 cm	/Ekor	500,00
			8-12 cm	/Ekor	850,00
		2. Benih Ikan Nila	1-2 cm	/Ekor	75,00
			2-3 cm	/Ekor	150,00
			3-5 cm	/Ekor	250,00
			5-8 cm	/Ekor	400,00
			8-12 cm	/Ekor	600,00

		3. Benur Udang Vaname	Nauply PL. 8-10 PL. 10-12 PL. 13-16 PL. 17-20 PL. 21-30	/Ekor /Ekor /Ekor /Ekor /Ekor /Ekor	6 40 45 50 55 65
		4. Ikan Mas	2-4 5-7	Ekor/Kg Ekor/Kg	30.000,00 22.500,00
		5. Ikan Nila	2-5 6-8	Ekor/Kg Ekor/Kg	25.000,00 20.000,00
		6. Benih Ikan Lele	2-3 cm 3-5 cm 5-7 cm 7-9 cm 9-12 cm	/Ekor /Ekor /Ekor /Ekor /Ekor	150,00 350,00 550,00 900,00 1.000,00
		7. Ikan Koi	2-3 cm 3-5 cm 5-8 cm 8-12 cm 75-100 gr 100-300 gr	/Ekor /Ekor /Ekor /Ekor /Ekor /Ekor	2.000,00 4.000,00 8.000,00 20.000,00 50.000,00 200.000,00
		8. Calon Induk f. Ikan Mas g. Ikan Nila h. Ikan Gurame i. Ikan Lele j. Ikan Koi	- - - - -	Ekor Ekor Ekor Ekor Ekor	55.000,00 35.000,00 150.000,00 100.000,00 300.000,00
		9. Udang Vaname k. 100 - 110 l. 90 - 100 m. 80 - 90 n. 70 - 80 o. 60 - 70 p. 50 - 60 q. 40 - 50 r. 30 - 40 s. 25 - 30		Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg Ekor/Kg	27.000-30.000 30.000-35.000 35.000-37.000 37.500-40.000 40.000-43.000 43.000-50.000 50.000-60.000 60.000-75.000 75.000-90.000
5	Produk layanan	Penjualan Benih ikan dan Udang			
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Dapat disampaikan secara langsung melalui kotak pengaduan b. Melalui HP/WA			

**Standar Pelayanan Penjualan Benih Ikan dan Udang di UPT Balai
Perbenihan Perikanan.**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; c) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; d) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik e) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; f) Peraturan Daerah Prosinsi Sulawesi Tengah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kelautan dan Perikanan; g) Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 26 Tahun 2023 tentang perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawqesi Tengah Nomor 42 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi & Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a)Alat Alat: 1. Kolam (Kolam Pendederan dan Kolam Budidaya) 2. Hatchery (Bak Pemijahan) 3. Gudang (Gudang Pakan dan Gudang Peralatan) 4. Peralatan: Sesar,Hapa,Tabung Oksigen dan Kantong Ikan, Kincir b) Bahan: Ikan, Udang, Pakan dan Obat Obatan
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan Sarjana (S1) Jurusan Akuakultur b) SMA/SMK
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	50 Orang
6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui kuesioner

Lampiran : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah UPTD PP & KKP3K WIL I (**Permenpan RB No. 15 Tahun 2014**)

Standar Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan

<i>Service Delivery</i>		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Identitas Pelapor 2. Uraian Pengaduan 3. Bukti atau dokumen pendukung
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Petugas Pencatatan aduan mencatat dengan sistematis dan diverifikasi kemudian diklasifikasi kemudian di disposisi ke KUPT untuk di tindaklanjuti dan penyelesaian serta dokumentasi dan pelaporan.
3.	Jangka Waktu	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Penyelesaian Masalah atau Perbaikan system jika perlu
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Whats Up

Standar Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan

Manufacturing		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	a) Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b) Perda No, 06 Tahun 2008 tentang SOTK Dinas c) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanaan Teknis Badan dan Cabang Dinas
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Saluran penyampaian keluhan (Kotak Pengaduan, No. telepon yang jelas, Medsos, Petugas layanan)
4.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
5.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
6.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
7.	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng

Standar Pelayanan Fasilitas Tempat Pemasaran Ikan

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Melapor ke petugas TPI 2. Menjaga dan meggunakan Fasilitas TPI dengan bertanggungjawab
2.	Prosedur	• Pendaftaran dan Pencatatan: Setiap nelayan atau penjual ikan yang ingin menggunakan fasilitas TPI wajib mendaftar. Petugas harus mencatat data hasil tangkapan, jenis ikan, dan beratnya secara akurat. • Penyortiran dan Penimbangan: Ada prosedur standar untuk menyortir ikan berdasarkan jenis, ukuran, dan kualitas. Penimbangan harus dilakukan di tempat yang sudah ditentukan menggunakan alat timbang yang terkalibrasi. • Proses Transaksi: Mekanisme transaksi (lelang atau jual-beli langsung) harus transparan. Aturan dan tata tertib pelelangan harus jelas dan diketahui oleh semua pihak.
3.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : Jam 08.00 – 16.00 & Sabtu : Jam 08.00 – 12.00
4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Pelayanan	• Jasa Fasilitas dan Layanan • Produk Penunjang dan Hasil Akhir (Ketersediaan Data dan Statistik, Peningkatan Kualitas Ikan penerapan (CPIB),
6.	Pengelolaan aduan	Pelaporan dan Pemberitahuan

Standar Pelayanan Fasilitas Tempat Pemasaran Ikan

Manufacturing		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	• Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan • Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng • Pergub nomor 22 tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi DKP Sulteng
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana dan Prasarana Fisik (Kebersihan dan Sanitasi, Fasilitas Tepat Guna, Akses dan Keamanan & Pencahayaan dan Ventilasi)
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	• Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; • Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng

Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal Perikanan

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Melapor kedatangan kapal 2. SPB terbaru
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	• Prosedur Kedatangan dan Keberangkatan : Setiap kapal yang akan menambat atau berangkat harus melapor kepada petugas dermaga. Petugas akan mencatat waktu kedatangan, jenis kapal, dan perkiraan waktu keberangkatan. • Pemberian Layanan : Penambatan kapal harus diatur secara tertib untuk menghindari penumpukan. Bongkar muat ikan harus dilakukan dengan cepat dan sesuai standar higienis. • Pembayaran Retribusi: Setiap layanan yang digunakan (tambat, labuh, air, listrik) harus dicatat dan dikenakan retribusi sesuai peraturan yang berlaku. Pembayaran harus transparan dengan bukti yang jelas. • Koordinasi Keamanan: Petugas dermaga harus berkoordinasi dengan petugas keamanan pelabuhan untuk memastikan keamanan kapal, awak kapal, dan barang-barang di area dermaga.
3.	Jangka Waktu	7 (tujuh) hari
4.	Biaya /Tarif	Kapal GT 1-5 Rp. 21.000, GT 6-10 Rp. 26.000, GT 11-30 Rp. 40. 000 dan GT 30 ke atas Rp.
5.	Produk Pelayanan	1. Penyediaan Tempat Tambat yang Aman 2. Layanan Bongkar Muat Efisien 3. Akses ke Fasilitas Penunjang
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Whats Up

Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal
Perikanan

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	• Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha • Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan • Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng • Pergub nomor 22 tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi DKP Sulteng
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Kondisi Fisik Dermaga baik, Fasilitas Penambatan memadai, Alat Bongkar Muat yang layak, Fasilitas Suplai baik air, listrik serta Kebersihan dan Sanitasi dermaga.
3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA/SMK & Sarjana (S1)
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5.	Produk Pelayanan	5 (Lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng.

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Bukti bayar Tambat labuh, PNBP, Gros Akte, E-bkp, Pas Besar/Kecil, Surat Ukur, Sertifikat Kesempurnaan, Sertifikat Radio Kapal, SKKP, SPB Terakhir, Master Cellling, SKK/SKN Nahkoda, Buku Pelaut, Sijil/Daftar Anak Buah Kapal, SIUP SIPI / SIKPI, SLO, STBLK & Buku Kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	• Petugas Kesyahbandaran memeriksa Dokumen kapal sesuai form pemeriksaan kesyahbandaran kapal/verifikasi Dokumen yang dipersyaratkan, melakukan pencatatan kemudian menyampaikan kepada syahbandar • Syahbandar menerima dan langsung melakukan pemeriksaan dan analisis Dokumen kapal, menandatangani serta melakukan pemberian cap basah • menyerahkan dokumen yang telah ditanda tangani kepada nahkoda atau pemilik kapal.
3.	Jangka Waktu	1 (satu) Jam
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Layanan	Dokumen SPB
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Whats Up

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Manufacturing		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	• Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan • Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng • Pergub nomor 22 tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi DKP Sulteng • Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.13/MEN/2012 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan

		• Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran Di Pelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Wifi 3. Printer 4. Kertas Cap Basah
3	Kompetensi Pelaksana	• Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; a) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan Lembar Awal (SHTI-LA)

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Lembar Anak Buah Kapal (ABK), SIPI, SIUP, Sertifikat Kelaikan, SKK 60 mil, Lembar SLO, SPB, Daftar ABK, HPK Keberangkatan dan HPK Kedatangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	• Mengajukan permohonan dengan melampirkan dokumen yang dibutuhkan • Memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen dengan memperhatikan: Tracking VMS, Otoritas Penangkapan dari RFMOs (bila menangkap ikan di laut lepas), dan data eLogBook atau form Log Book penangkapan ikan serta membuat draf SHTI-LA untuk disampaikan kepada Pemilik Kapal/Nakhoda/ Pengurus Kapal/CV/Agen Pelayaran/Eksportir untuk diperiksa kembali • Memeriksa draf SHTI-LA dan memberikan paraf persetujuan serta selanjutnya diserahkan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan untuk diproses lebih lanjut • Memeriksa draf SHTI-LA (Jika sesuai memberikan paraf dan meneruskan kepada Analis Kesyahbandaran/Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/Statistisi/ Analis Mutu Hasil Perikanan/Pengawas Mutu Hasil Perikanan. Jika tidak sesuai dikembalikan kepada Pemilik Kapal/Nakhoda/Pengurus Kapal/CV/Agen Pelayaran/Eksportir untuk diperbaiki) • Menginput permohonan penerbitan SHTI-LA pada aplikasi SHTI (daring) atau menggunakan Ms. Excel (luring) serta mencetak dan meneruskan ke Otoritas Kompeten Lokal (OKL) • Melakukan verifikasi SHTI-LA, kepatuhan kapal serta dokumen pendukung kapal lainnya (Jika sesuai/tidak sesuai maka disampaikan kepada Analis Kesyahbandaran/Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/Statistisi/ Analis Mutu Hasil Perikanan/Pengawas Mutu Hasil Perikanan) • Mencetak SHTI-LA yang telah tervalidasi dan telah diberi nomor • Menerima dokumen SHTI-LA.
3.	Jangka Waktu	1 (hari) hari kerja
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	4. Melalui konsultasi langsung; 5. Melalui telepon; 6. Whats Up

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan Lembar Awal (SHTI-LA)

Manufacturing		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	• Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan • Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.13/MEN/2012 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran Di Pelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	5. Komputer / Laptop 6. Jaringan Wifi 7. Printer 8. Kertas 9. Cap Basah
4.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
5.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
6.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
7.	Jaminan Pelayanan	b) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; c) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng

Standar Pelayanan Penerbitan surat tanda bukti lapor kedatangan kapal (STBLKK)

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Dokumen Kapal, Log Book Penangkapan Ikan (untuk kapal penangkap ikan ukuran >5 GT), dan bukti Transshipment/Surat Keterangan Asal Ikan/SKAI (khusus kapal pengangkut ikan, Form STBL Kedatangan Kapal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	• Melaporkan rencana kedatangan 2 jam sebelum kapal memasuki pelabuhan perikanan dan setelah kapal sandar menyerahkan dokumen kapal serta mengirimkan data Log Book Penangkapan Ikan (LBPI). • Memeriksa dan mencatat kelengkapan dokumen kapal perikanan dan meneruskannya ke Syahbandar Pelabuhan Perikanan • Memeriksa Form Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal, menentukan lokasi tambat-labuh kapal perikanan dan menerbitkan dokumen STBL Kedatangan Kapal serta meneruskan ke Analis Kesyahbandaran/Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap. • Menerima, mengarsipkan, dan menyerahkan dokumen STBL Kedatangan ke Nakhoda/Pemilik Kapal/Pengurus Kapal • Menerima STBL Kedatangan Kapal.
3.	Jangka Waktu	1 (satu) Jam
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Gratis
7.	Produk Pelayanan	Dokumen STBLKK
8.	Pengeloalaan Aduan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Whats Up

Standar Pelayanan Penerbitan surat tanda bukti lapor kedatangan kapal (STBLKK)

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	• Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan • Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.13/MEN/2012 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran Di Pelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	10. Komputer / Laptop 11. Jaringan Wifi 12. Printer 13. Kertas 14. Cap Basah
4.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
5.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
6.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
7.	Jaminan Pelayanan	d) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; e) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	b) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; c) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng

Standar Pelayan Pemeriksaan Dan Pengesahan Perjanjian Kerja Laut Bagi Awak Kapal

Service Delivery		
12	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Draft Perjanjian Kerja Laut yang sudah ditandatangani oleh oleh pemberi kerja (Pemilik Kapal/Pengurus Kapal) dan pekerja (Awak Kapal Perikanan)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	• Mengajukan permohonan pengesahan dengan melampirkan Draft Perjanjian Kerja Laut (PKL) Awak Kapal Perikanan dan persyaratan lainnya • Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan serta Draft Perjanjian Kerja Laut (PKL) Awak Kapal Perikanan berdasarkan form checklist pemeriksaan. Jika sesuai, maka diteruskan kepada Syahbandar Pelabuhan Perikanan. Jika tidak, maka akan dikembalikan ke Nahkoda/Pemilik Kapal/Pengurus Kapal serta Awak Kapal untuk dilengkapi. • Melakukan pemeriksaan, verifikasi, dan membacakan isi muatan serta substansi draft Perjanjian Kerja Laut (PKL) Awak Kapal Perikanan kepada kedua belah pihak (pemberi kerja dan pekerja). • Jika sesuai, maka diserahkan kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal Serta Awak Kapal untuk ditandatangani. Jika tidak, dikembalikan ke Analis Kesyahbandaran/P3T. • Menandatangani draft Perjanjian Kerja Laut (PKL) Awak Kapal Perikanan. • Mengesahkan draft Perjanjian Kerja Laut (PKL) Awak Kapal Perikanan dengan menandatangani dan membubuhkan stempel pada bagian yang telah disediakan. Kemudian menyerahkan kepada Analis Kesyahbandaran/Pengelola Produksi Perikanan Tangkap. • Membuat salinan dan mengarsipkan Perjanjian Kerja Laut (PKL). Menyerahkan PKL kepada Nahkoda/Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal Serta Awak Kapal • Menerima dokumen asli Perjanjian Kerja Laut (PKL) bagi Awak Kapal Perikanan yang telah disahkan.
3.	Jangka Waktu	1 (satu) hari
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Layanan	Dokumen PKL
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Whats Up

Standar Pelayan Pemeriksaan Dan Pengesahan Perjanjian Kerja Laut Bagi Awak Kapal

Manufacturing		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar	• Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan • Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.13/MEN/2012 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran Di Pelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	15. Komputer / Laptop 16. Jaringan Wifi 17. Printer 18. Kertas Cap Basah
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link

Standar Pelayanan UPTD Pelabuhan
Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah
II Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Sulawesi Tengah
(**Permenpan RB No. 15 Tahun 2014**)

**Standar Pelayanan Produksi dan Penjualan Es Balok UPTD Pelabuhan Perikanan
dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II**

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Nelayan Pelaku Usaha Masyarakat umum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Konsumen datang langsung melakukan pemesanan serta antrian secara teratur dilokasi Pabrik b) Petugas menerima pesanan, mencatat jumlah pesanan , dan memberikan tarif harga yang telah ditetapkan c) Petugas lalu memberikan pesanan sesuai dengan permintaan konsumen d) Konsumen menerima pesanan dari Petugas pabrik
3	Jangka Waktu	15 (lima belas) menit S/D 1 (satu) Jam
4	Biaya / Tarif	Rp. 30.000 (50 Kg) / balok Rp. 15.000 (25 Kg) / balok
5	Produk layanan	Es balok
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui kotak saran b) Melalui via telepon/WA c) Melalui konsultasi langsung

**Standar Pelayanan Produksi dan Penjualan Es Balok UPTD Pelabuhan
Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau
Kecil Wilayah II**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Perda No. 7 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah pelayanan pelabuhan ikan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Pabrik es balok 3 (Tiga) Ton b) Pabrik es balok 10 (Sepuluh) Ton c) Mesin penghancur es
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas menguasai teknis pabrik es Petugas menguasai pengoperasian pabrik es Petugas menguasai pengoperasian mesin Penghancur es Petugas menguasai dan memahami SOP
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan kantor yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per semester

Standar Pelayanan UPTD Pelabuhan
Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah
II Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Sulawesi Tengah
(**Permenpan RB No. 15 Tahun 2014**)

**Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal
Perikanan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II**

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kelengkapan Dokumen Kapal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kedatangan Kapal masuk pelabuhan lalu melapor ke petugas b) Petugas memeriksa dokumen dan mengarahkan lokasi labuh atau tambat (dermaga) c) Kapal melakukan tambat (merapat) atau labuh (Jangkar) d) Kapal melakukan bongkar hasil tangkapan e) Petugas mencatat waktu tambat/labuh dan menghitung besaran biaya yang telah ditentukan
3	Jangka Waktu	15 (lima belas menit) s/d 30 (tiga puluh menit)
4	Biaya / Tarif	Rp. 40.000 (10-30 GT) / hari Rp. 60.000 (30 GT ke atas) / hari
5	Produk layanan	Jasa Tambat dan Jasa Labuh
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui kotak saran b) Melalui via telepon/WA c) Melalui konsultasi langsung

**Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal
Perikanan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Perda No. 7 tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah pelayanan pelabuhan ikan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas dermaga untuk sandar kapal b) Penggunaan kolam pelabuhan untuk berlabuh c) Tempat Pendaratan Ikan (TPI) d) Tempat penyimpanan jaring atau perbekalan nelayan
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas menguasai teknis Operasional Petugas menguasai Administrasi dan Pelayanan Petugas menguasai dan memahami SOP
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan pelabuhan (dermaga) yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per semester

Standar Pelayanan UPTD
Pelabuhan Perikanan dan
Kawasan Konservasi Pesisir dan
Pulau-Pulau Kecil Wilayah II Dinas
Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(**Permenpan RB No. 15 Tahun 2014**)

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) UPTD Pelabuhan
Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II**

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kelengkapan dokumen kapal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pengajuan permohonan Surat Persetujuan Belayar kepada Petugas b) Verifikasi Petugas Syahbandar memeriksa kelengkapan Dokumen c) Pemeriksaan fisik kapal Petugas melakukan pemeriksaan Fisik kapal untuk memastikan kapal layak berlayar d) Validasi dan Penerbitan jika semua persyaratan dipenuhi Petugas akan menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar SPB
3	Jangka Waktu	1 (satu) s/d 2 (dua) jam
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Dokumen SPB
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui kotak saran b) Melalui via telepon/WA c) Melalui konsultasi langsung

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	UU nomor 45 tahun 2009 tentang perubahan atas UU nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan, pasal 42 ayat (3) mengatur Tentang kewajiban pelabuhan pendaratan ikan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Personal Computer Printer ATK Ruang tunggu nyaman
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas kesyahbandaran
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan kantor yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per semester

Standar Pelayanan UPTD Pelabuhan
Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah
II Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Sulawesi Tengah
(**Permenpan RB No. 15 Tahun 2014**)

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal UPTD
Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
Wilayah II**

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kelengkapan dokumen kapal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pengajuan permohonan penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan kapal b) Petugas kesyahbandaran memeriksa kelengkapan dokumen c) Penandatanganan jika berkas telah lengkap d) Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal
3	Jangka Waktu	15 (lima belas) s/d 30 (tiga puluh) menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Dokumen Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal STBLKK
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui kotak saran b) Melalui via telepon/WA c) Melalui konsultasi langsung

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan Kapal
UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau
Kecil Wilayah II**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	UU Nomor 45 tahun 2009 tentang perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan, pasal 42 ayat (3) mengatur tentang kewajiban pelabuhan pendaratan ikan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Personal Computer Printer ATK Ruang tunggu nyaman
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas Kesyahbandaran
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan kantor yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per smester

Standar Pelayanan UPTD Pelabuhan
 Perikanan dan Kawasan Konservasi
 Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II
 Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
 Sulawesi Tengah
 (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi BBM UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	KTP Kartu KUSUKA Pas Kecil Surat Permohonan Surat Keterangan Usaha Surat Pernyataan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Pengajuan permohonan penerbitan surat Rekomendasi BBM dengan membawa berkas persyaratan b) Verifikasi berkas persyaratan oleh petugas c) Petugas menerbitkan surat rekomendasi d) Surat ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang e) Pengambilan surat Rekomendasi BBM yang telah jadi
3	Jangka Waktu	15 (lima belas) s/d 30 (tiga puluh) menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Rekomendasi BBM
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui kotak saran b) Melalui via telepon/WA c) Melalui konsultasi langsung

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi BBM UPTD Pelabuhan Perikanan
dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi nomor 2 tahun 2023 tentang penerbitan surat rekomendasi untuk Pembelian jenis Bahan Bakar Minyak khusus penugasan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Personal Computer Printer ATK Ruang tunggu nyaman
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas pembantu Syahbandar
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu Pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan kantor yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per Semester

Standar Pelayanan UPTD Pelabuhan
Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah
II Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

**Standar Pelayanan Pengelolaan Penanganan Kerusakan Terumbu Karang dan
Pemantauan Kepatuhan Perikanan Tangkap UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II**

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Laporan masyarakat terkait illegal fishing Identitas pelapor Bukti dokumentasi dan video Tempat kejadian perkara
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Laporan masyarakat b) Identifikasi oleh petugas pengelola pengaduan c) Tindak lanjut oleh Asisten Pengawas Kelautan dan PSDKP
3	Jangka Waktu	15 (lima belas) s/d 30 (tiga puluh) menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Penanganan illegal fishing
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	d) Melalui QR Code e) Melalui via telepon/WA f) Melalui konsultasi langsung

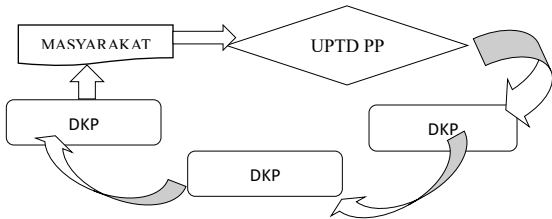
Standar Pelayanan Pengelolaan Penanganan Kerusakan Terumbu Karang dan Pemantauan Kepatuhan Perikanan Tangkap UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah II

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) UU No. 1 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas UU No. 7 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil b) UU No. 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas UU No. 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Personal Computer Printer ATK Ruang tunggu nyaman
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas menguasai dan memahami SOP
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu Pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan kantor yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per Semester

STANDAR PELAYANAN & PENGELOLAAN PENANGANAN KERUSAKAN TERUMBU KARANG & PEMANTAUAN KEPATUHAN PERIKANAN TANGKAP

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat aduan kelompok masyarakat;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD M[MASYARAKAT] --> U{UPTD PP} U --> D1[DKP] D1 --> M D1 --> D2[DKP] D2 --> U </pre> Keterangan : 1. Masyarakat memberikan laporan & informasi tentang kegiatan ilegal yang ada di kawasan konservasi 2. Menerima laporan dan informasi masyarakat terkait pelanggaran pemanfaatan lahan di kawasan konservasi. 3. Berdasarkan data dan laporan masyarakat personil UPTD PP & KKP3K melakukan identifikasi lapangan dan klarifikasi ke Masyarakat. 4. Membuat laporan tertulis dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan dan melaporkan ke DKP Provinsi. 5. UPTD PP & KKP3K dan DKP Provinsi berkoordinasi dengan Dinas dan Instansi terkait lainnya di Kabupaten untuk bersama melakukan perbaikan kawasan Konservasi 6. Dinas KP Provinsi melakukan pembinaan dan penindakan sesuai dengan aturan perundangundangan yang berlaku.
3	Jangka Waktu	15 Hari
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk layanan	Laporan / dokumen rekomendasi pembinaan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdpkkpkwiliii@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN & PENGELOLAAN PENANGANAN KERUSAKAN TERUMBU
KARANG & PEMANTAUAN KEPATUHAN PERIKANAN TANGKAP**

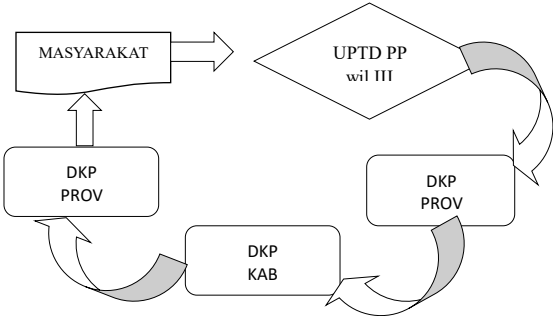
Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang -Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan; e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 31/Permen-KP/2020 tentang pengelolaan Kawasan Konservasi; h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 52/Kepmen-KP/2019 tentang Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kabupaten Luwuk Banggai, dan Perairan sekitarnya di Provinsi Sulawesi Tengah; i. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir & Pulau-Pulau. j. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Computer dan printer; b) GPS dan kamera bawah air; c) Kawasan terumbu karang dan data perikanan tangkap d) Perlengkapan selam; e) Kapal/perahu dan perlengkapan pelampung f) ATK
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, b) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan. b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng.

STANDAR PELAYANAN DAN PENGELOLAAN PENANGANAN KERUSAKAN KAWASAN MANGROVE DAN PEMANTAUAN KEPATUHAN PERIKANAN BUDIDAYA

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat pengaduan kelompok masyarakat;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Keterangan : 1. Masyarakat memberikan laporan & informasi tentang kegiatan ilegal yang ada di kawasan konservasi 2. Menerima laporan dan informasi masyarakat terkait pelanggaran pemanfaatan lahan di kawasan konservasi. 3. Berdasarkan data dan laporan masyarakat personil UPTD PP & KKP3K melakukan identifikasi lapangan dan klarifikasi ke Masyarakat. 4. Membuat laporan tertulis dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan dan melaporkan ke DKP Provinsi. 5. UPTD PP & KKP3K dan DKP Provinsi berkoordinasi dengan Dinas dan Instansi terkait lainnya di Kabupaten untuk bersama melakukan perbaikan kawasan Konservasi 6. Dinas KP Provinsi melakukan pembinaan dan penindakan sesuai dengan aturan perundangundangan yang berlaku.
3	Jangka Waktu	15 Hari
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk layanan	Laporan / dokumen rekomendasi pembinaan

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Melalui konsultasi langsung; d) Melalui telepon; e) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)
---	---	---

**STANDAR PELAYANAN DAN PENGELOLAAN PENANGANAN KERUSAKAN KAWASAN
MANGROVE DAN PEMANTAUAN KEPATUHAN PERIKANAN BUDIDAYA**

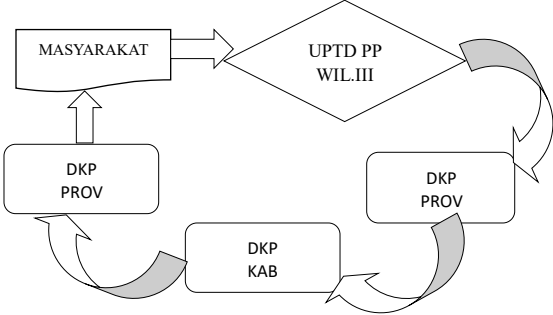
Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang -Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan; e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 31/Permen-KP/2020 tentang pengelolaan Kawasan Konservasi; h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 52/Kepmen-KP/2019 tentang Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kabuapten Luwuk Banggai dan sekitarnya, dan Perairan sekitarnya di Provinsi Sulawesi Tengah; i. Peraturan Daerah Prosinsi Sulawesi Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir & Pulau-Pulau. j. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer dan printer; b. GPS dan kamera bawah air; c. Kawasan terumbu karang dan data perikanan budidaya; d. Kapal/perahu dan perlengkapan pelampung; e. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan. b. Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng.

STANDAR PELAYANAN DAN PENGELOLAAN REHABILITASI EKOSISTEM PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL DAN PENANGANAN KERUSAKAN LAMUN

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat pengaduan kelompok masyarakat;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Keterangan : 1. Masyarakat memberikan laporan & informasi tentang kegiatan ilegal yang ada di kawasan konservasi 2. Menerima laporan dan informasi masyarakat terkait pelanggaran pemanfaatan lahan di kawasan konservasi. 3. Berdasarkan data dan laporan masyarakat personil UPTD PP & KKP3K melakukan identifikasi lapangan dan klarifikasi ke Masyarakat. 4. Membuat laporan tertulis dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan dan melaporkan ke DKP Provinsi. 5. UPTD PP & KKP3K dan DKP Provinsi berkoordinasi dengan Dinas dan Instansi terkait lainnya di Kabupaten untuk bersama melakukan perbaikan kawasan Konservasi 6. Dinas KP Provinsi melakukan pembinaan dan penindakan sesuai dengan aturan perundangundangan yang berlaku.
3	Jangka Waktu	20 Hari
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk layanan	Laporan / dokumen rekomendasi pembinaan

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	b. Melalui konsultasi langsung; f) Melalui telepon; g) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)
---	---	---

STANDAR PELAYANAN DAN PENGELOLAAN REHABILITASI EKOSISTEM PESISIR
DAN PULAU-PULAU KECIL DAN PENANGANAN KERUSAKAN LAMUN

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang -Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan; e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Palayanan Publik f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 31/Permen-KP/2020 tentang pengelolaan Kawasan Konservasi; h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 52/Kepmen-KP/2019 tentang Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kabupaten Luwuk Banggai dan Perairan sekitarnya di Provinsi Sulawesi Tengah; i. Peraturan Daerah Prosinsi Sulawesi Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir & Pulau-Pulau. j. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer dan printer; b. GPS dan kamera bawah air; c. Kawasan terumbu karang dan data perikanan Tangkap; d. Kapal/perahu dan perlengkapan pelampung; e. ATK; f. Perlengkapan selam;
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang

		memadai dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan. b. Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprrlsulteng .

**Standar Pelayanan Penanganan Keluhan pelanggan UPTD pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Nota Dinas; b) Kotak Pengaduan; c) Keluhan Pelanggan; d) Tindak lanjut keluhan pelanggan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kasubag Tu menunjuk seorang jabatan pelaksana sebagai penanggungjawab penanganan keluhan pelanggan di UPTD Pelabuhan perikanan ; b) Jabatan pelaksana menyiapkan kotak keluhan pelanggan di unit-unit UPT (Pelabuhan Perikanan) ; c) Jabatan pelaksana setiap hari mengontrol apakah ada surat keluhan dari pelanggan, dan apabila ada maka diserahkan ke jabatan pelaksana bagian penerima surat masuk UPT Pelabuhan Perikanan ; d) Jabatan pelaksana mengagenda surat keluhan dan memberi lembar disposisi untuk diserahkan kepada Kepala UPT; e) Kepala UPTD PP menelaah surat keluhan dan mendisposisikan kepada Kasubag/Kasie yang terkait dengan masalah keluhan; f) Kasubag/Kasie yang terkait menelaah surat keluhan, membuat surat balasan (diparaf) atau rencana penyelesaian masalah dari pelanggan dan melaporkan kepada Kepala UPTD; g) Kepala UPTD PP menandatangani surat balasan atau rencana penyelesaian masalah dan menginstruksikan kepada Kasubag/Kasie yang terkait agar segera menyelesaikan permasalahan yang dikeluhkan pelanggan; h) Jabatan pelaksana mengagendakan surat balasan dan mendistribusikan kepada pelanggan yang bersangkutan;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat (08.00 – 16.00)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)
---	---	--

**Standar Pelayanan Keluhan pelanggan UPTD pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir
Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 2009 Tentang pelayanan publik; b) Perda No, 06 Tahun 2008 tentang SOTK Dinas; c) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanaan Teknis Badan dan Cabang ;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) ATK; b) Format surat keluhan; c) Komputer; d) Kotak Pengaduan;
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan SMA Pendidikan Sarjana (S1)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	a) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b) Petugas memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan. b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/SkmpriSulteng .

**Standar Pelayanan Produksi Dan Penjualan Es Balok UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Lembar disposisi b) Membuat konsep kerja; c) Tugas operasional; d) Pesanan pelanggan dan nota pesanan pembelian ; e) Layanan pengangkutan es; f) Pembukuan dan evaluasi laporan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kepala UPT memberikan arahan kepada Kepala Seksi Pelabuhan sebagai coordinator pabrik es untuk melaksanakan tugas penataan dan manajemen operasional dan produksi pabrik es; b) Kepala Seksi menerima dan sebagai coordinator melaksanakan tugas operasional pabrik es dan produksi dengan tugas : - Menyusun/membuat rencana kerja dan manajemen pengelolaan pabrik es - Menentukan/menetapkan; personil Petugas Operator (JFU) pabrik es; c) JFU menerima dan melaksanakan kerja operasional pabrik es sampai pada tahapan produksi es balok; d) JFU secara langsung melayani masyarakat pelanggan yang membutuhkan es balok setiap harinya sesuai dengan pesanan pelanggan yang dituangkan dalam nota pembelian sesuai dengan jumlah es yang dipesan; e) JFU pabrik es melaksanakan kerja pelayanan jasa angkutan es balok kepada pelanggan sampai tujuan; f) JFU kemudian melaksanakan pembukuan hasil penjualan es balok (produksi dan keuangan) setiap harinya untuk dilaporkan kepada Kepala Seksi selaku koordinator pabrik es; g) Kepala seksi melaksanakan evaluasi terhadap hasil kerja operasional pabrik es (produksi dan keuangan) setiap harinya untuk dilaporkan kepada Kepala UPT;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	ada
5	Produk layanan	Laporan

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui kolanmmunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)
---	---	--

**Standar Pelayanan Produksi dan Penjualan Es Balok UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha Pelayanan Pelabuhan Perikanan. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan; b) Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng; c) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanaan Teknis Badan dan Cabang DinasPeraturan Gubernur no. 22 tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja DKP Sulteng; d) KEPMEN KP no.40 tentang penetapan pelabuhan perikanan Pagimana sebagai pengkalan pendaratan ikan Pagimana kabupaten Banggai Provinsi e) d. Perda Sulteng No. 09 Tahun 2016 tentang perubahan atas Perda No. 03 Tahun 2012 tentang retribusi jasa usaha f) KEPMEN KP no.40 tentang penetapan pelabuhan perikanan Pagimana sebagai pengkalan pendaratan ikan Pagimana kabupaten Banggai Provinsi Sulawesi tengah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Computer; b) Printer; c) ATK; d) Blanko penjualan es;
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dilakukan oleh atasan
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 1 orang pejabat Esselon IV; c) 1 orang fungsional/pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan koordinasi terhadap hasil kerja operasioanal pabrik es; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprrlsulteng .

**Standar Pelaksanaan Pelayanan Surat Laik Operasioanal (SLO) UPTD Pelabuhan Perikanan dan
Kawasan Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Dokumen kapal (SIUP,SIPI, Pas Kecil Kapal,Tanda pelunasan pungutan kapal,Daftar ABK dan data fisik kapal); b) Dokumen kapal, SLO c) Penyerahan SLO
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) JFU bagian urusan dokumen Surat Laik Operasional (SLO) menerima laporan nahkoda atau pemilik kapal yang melaporkan rencana keberangkatannya dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan; b) JFU menerima nahkoda atau pemilik kapal dan langsung melakukan pemeriksaan dokumen yang dipersyaratkan, melakukan pencatatan kemudian menyampaikan kepada pengawas perikanan; c) Pengawas perikanan menerima dan langsung melakukan pemeriksaan dokumen perizinan kapal serta menandatangani dokumen SLO menandakan kapal tersebut laik untuk operasi; d) Pengawas perikanan menyerahkan dokumen yang telah ditanda tangani kepada nahkoda/pemilik kapal;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)

Standar Pelaksanaan Pelayanan Surat Laik Operasional (SLO) UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) UU 31 thn 2004 Tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan UU No 45 tahun 2009 Tentang Perubahan UU 31; b) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.01/MEN/2017 tentang Surat Laik Operasional Kapal Perikanan; c) Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor PER.12/PERDJPSDKP/2017 tentang Petunjuk Pengawasan; d) Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah No. 45 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi UPTD, UPT Badan dan Cabang; e) KEPMEN KP No. 40 Tahun 2018 tentang Penetapan Pelabuhan Perikanan Pagimana sebagai Pangkalan Pendaratan Ikan Pagimana, Kabupaten Banggai f) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha ; g) Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan ;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Komputer; b) Printer; c) ATK; d) Blangko SLO dan HPK
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh pengawas perikanan
5	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan koordinasi antara JFU/petugas administrasi SLO dan pengawas perikanan; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprrlsulteng .

**Standar Pelaksanaan Penyewaan Gudang Ikan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Lembar disposisi; b) Draf form/ form; c) Laporan peminjaman; d) Menerima laporan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kepala UPT memberikan arahan kepada Kepala Seksi pelayanan jasa pelabuhan untuk menyusun mekanisme dan prosedur penyewaan gudang ikan di PPI Pagimana; b) Kepala Seksi menerima, mebuat konsep mekanisme dan prosedur penyewaan fasilitas lapak ikan dan mengarahkan kepada JFU; c) JFU menerima mengetik form peminjaman barang dan menyerahkan kepada Kepala Seksi; d) Kepala Seksi menerima, menelaah, memaraf draf form peminjaman barang dan melaporkan kepada Kepala UPT; e) Kepala UPT menerima, menelaah dan menyetujui bentuk form peminjaman, mekanisme dan prosedur peminjaman kemudian mengembalikan kepada Kepala Seksi; f) Kepala Seksi menerima dan mengarahkan kepada JFU yang bertanggungjawab untuk menindaklanjuti; g) JFU menerima dan melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat pelanggan (nelayan,pedagang ikan); h) JFU membuat laporan secara tertulis setiap harinya terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan penyewaan Gedung ikan untuk disampaikan kepada Kepala Seksi; i) Kepala Seksi menerima laporan dari JFU penanggungjawab
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail uptdppkpkwiliii@gmail.com)

**Standar Pelaksanaan Penyewaan Gudang Ikan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha b) Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan c) Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng d) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanan Teknis Badan dan Cabang Dinas
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Komputer; b) Printer; c) ATK;
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dilakukan oleh atasan secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 1 orang Pejabat Esselon IV; c) 1 orang fungsional/pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan dan fasilitas yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan koordinasi pada masing-masing seksi dalam penyusunan laporan untuk ditindaklanjuti; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Standar Pelaksanaan Fasilitas Penyewaan Kios UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Lembar disposisi; b) Draf form/Form; c) Laporan peminjaman; d) Menerima laporan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kepala UPT memberikan arahan kepada Kepala Seksi Kepelabuhan untuk menyusun mekanisme dan prosedur penyewaan fasilitas kios di PPI Pagimana; b) Kepala Seksi menerima, membuat konsep mekanisme dan prosedur penyewaan fasilitas kios dan mengarahkan kepada JFU; c) JFU menerima mengetik Form Penyewaan Kios dan menyerahkan kepada kepala seksi; d) Kepala seksi menerima, menelaah, memaraf draft form peminjaman barang dan melaporkan kepada kepala UPT; e) Kepala UPT menerima, menelaah dan menyetujui bentuk form peminjaman, mekanisme dan prosedur peminjaman kemudian mengembalikan kepada kepala seksi; f) Kepala seksi menerima dan mengarahkan kepada JFU yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti; g) JFU menerima kemudian melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat pelanggan (nelayan, pedagang ikan, pemilik kapal); h) JFU membuat laporan secara tertulis setiap harinya terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan penyewaan fasilitas penyewaan kios untuk disampaikan kepada kepala seksi; i) kepala seksi menerima laporan dari JFU penanggung jawab;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)

**Standar Pelaksanaan Fasilitas Penyewaan Kios UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha ; b) Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan ; c) Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng ; d) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanan Teknis Badan dan Cabang Dinas;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Komputer; b) Printer; c) ATK;
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dilakukan oleh atasan
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 1 orang Pejabat Esselon IV; c) 1 orang fungsional/pelaksana;
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan penyusunan laporan terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan fasilitas penyewaan kios ; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

**Standar Pelaksanaan Fasilitas Penyewaan lapak Ikan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Lembar disposisi; b) Draf form/Form; c) Laporan peminjaman; d) Menerima laporan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kepala UPT Memberikan arahan kepada Kepala Seksi Kepelabuhan untuk menyusun mekanisme dan prosedur penyewaan Fasilitas Lapak Ikan di PPI Pagimana; b) Kepala Seksi menerima, membuat konsep mekanisme dan prosedur penyewaan fasilitas Lapak Ikan dan mengarahkan c) kepada JFU; d) JFU menerima mengetik Form Peminjaman barang dan menyerahkan kepada kepala seksi; e) Kepala seksi menerima, menelaah, memaraf draft form peminjaman barang dan melaporkan kepada kepala UPT; f) Kepala UPT menerima, menelaah dan menyetujui bentuk form peminjaman, mekanisme dan prosedur peminjaman kemudian mengembalikan kepada kepala seksi; g) Kepala seksi menerima dan mengarahkan kepada JFU yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti; h) JFU menerima kemudian melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat pelanggan (nelayan, pedagang ikan, pemilik kapal); i) JFU membuat laporan secara tertulis setiap harinya terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan penyewaan fasilitas keranjang basket untuk disampaikan kepada kepala seksi; j) kepala seksi menerima laporan dari JFU penanggung jawab;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkpwiliii@gmail.com)

Standar Pelaksanaan Fasilitas Penyewaan Lapak Ikan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha ; b) Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan ; c) Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng ; d) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanaan Teknis Badan dan Cabang Dinas;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Computer; b) Printer; c) ATK
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dilakukan oleh atasan
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 1 orang pejabat Esselon IV; c) 1 orang Fungsional/ Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan penyusunan laporan terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan fasilitas penyewaan lapak ikan ; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Standar Pelaksanaan Fasilitas Penyewaan Lapak Sayur UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Lembar disposisi; b) Draf form/Form; c) Laporan peminjaman; d) Menerima laporan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kepala UPT Memberikan arahan kepada Kepala Seksi Kepelabuhan untuk menyusun mekanisme dan prosedur penyewaan Fasilitas Lapak sayur di PPI Pagimana; b) Kepala Seksi menerima, membuat konsep mekanisme dan prosedur penyewaan fasilitas Lapak sayur dan mengarahkan kepada JFU; c) JFU menerima mengetik Form Penyewaan lapak dan menyerahkan kepada kepala seksi; d) Kepala seksi menerima, menelaah, memaraf draft form penyewaan dan melaporkan kepada kepala UPT; e) Kepala UPT menerima, menelaah dan menyetujui bentuk form penyewaan, mekanisme dan prosedur penyewaan kemudian mengembalikan kepada kepala seksi; f) Kepala seksi menerima dan mengarahkan kepada JFU yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti; g) JFU menerima kemudian melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat pelanggan (pedagang); h) JFU membuat laporan secara tertulis setiap harinya terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan penyewaan fasilitas lapak sayur untuk disampaikan kepada kepala seksi; i) kepala seksi menerima laporan dari JFU penanggung jawab;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdppkpkwiliii@gmail.com)

Standar Pelaksanaan Fasilitas Penyewaan Lapak Sayur UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha ; b) Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan ; c) Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng ; d) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanan Teknis Badan dan Cabang Dinas;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Computer; b) Printer; c) ATK
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dilakukan oleh atasan
5	Jumlah Pelaksana	a) 1 orang Pejabat Esselon III; b) 1 orang Pejabat Esselon IV; c) 1 orang Fungsional/Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Persyaratan dan prosedur yang disampaikan harus sesuai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi pelayanan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan penyusunan laporan terkait dengan kegiatan pelayanan pemanfaatan fasilitas penyewaan lapak sayur ; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**Standar Pelaksanaan Persetujuan Berlayar UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Dokumen : a) Surat tanda bukti berupa kewajiban pembayaran jasa tambat labuh; b) Surat layak operasional (SLO); c) Surat tanda bukti kedatangan kapal (STBKK); d) Daftar nama anak buah kapal (ABK)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) JFU bagian pelayanan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) menerima laporan Nahkoda pemilik kapal, agen kapal yang melaporkan rencana keberangkatan kapal; b) JFU bagian pelayanan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) melakukan pemeriksaan dokumen yang dipersyaratkan untuk diverifikasi selanjutnya disampaikan Syahbandar Perikanan; c) JFU Syahbandar perikanan menerima, memeriksa dan melakukan analisis kelayakan Dokumen kapal yang akan berlayar; d) JFU Syahbandar Perikanan melakukan penandatanganan dokumen Surat Persetujuan Berlayar (SPB) selanjutnya diberikan kepada Nakhoda dan Pemilik Kapal untuk dapat berlayar;
3	Jangka Waktu	Senin – Jumat : 08.00 – 16.00
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui konsultasi langsung; b) Melalui telepon; c) Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail : uptdpkpkpwiliii@gmail.com)

Standar Pelaksanaan Persetujuan Berlayar UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir Pulau-Pulau Kecil Wilayah III

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha ; b) Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan ; c) Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng ; d) Pergub Sulteng Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksanan Teknis Badan dan Cabang Dinas;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Computer; b) Printer; c) ATK;
3	Kompetensi Pelaksana	a) Pendidikan SMA; b) Pendidikan S1;
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan langsung Syahbandar Perikanan
5	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Memastikan bahwa seluruh proses dan fasilitas sesuai sesuai dengan prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Melakukan analisis kelayakan dokumen kapal yang akan berlayar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a) Melakukan koordinasi kepada Kepala Seksi Kepelabuhan dan ditindaklanjuti ; b) Survei kepuasan layanan melalui link https://bit.ly/Skmprlsulteng .

**STANDAR PELAYANAN PRODUKSI DAN PENJUALAN ES BALOK UPTD
PP KKP3K WILAYAH IV**

“SERVICE DELIVERY”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Nelayan, Pelaku Usaha Perikanan Dan Masyarakat Lainnya.
2.	Prosedur	1. Pelanggan/Pengguna Es memesan terlebih dahulu kepada petugas administrasi. 2. Apabila disetujui, langsung melakukan pembayaran, apabila terjadi penolakan petugas administrasi akan menjelaskan penyebabnya. 3. Pada saat melakukan pembayaran, petugas administrasi akan memberikan nota kepada pembeli es sebagai bukti bahwa pembayaran telah dilakukan. 4. Selanjutnya petugas administrasi akan menyampaikan kepada operator agar segera melakukan pengakatan es, untuk kemudian melakukan pelayanan/pendistribusian/pengiriman kepada pembeli es. 5. Operator kemudian memberikan formulir pengeluaran kepada petugas pengeluaran es. 6. Petugas Administrasi mencatat penjualan es selama satu hari sesuai form daftar pengeluaran es. 7. Selanjutnya petugas administrasi merinci penjualan untuk kemudian dilaporkan kepada Kepala UPTD Cq. Kasie Pelayanan Jasa (Kepelabuhan) serta ditandatangani yang selanjutnya akan dilakukan penyetoran kepada bendahara penerima. 8. Selanjutnya Bendahara Penerima menerbitkan TBP dan STS.
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 hari
4.	Biaya /tarif	30.000 Perbalok.
5.	Produk pelayanan	Buku agenda
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Dapat disampaikan secara langsung

“MANUFACTURING”

7.	Dasar hukum	1. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha Pelayanan Pelabuhan Perikanan. 2. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan 3. Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng. 4. Pergub nomor 22 tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi DKP Sulteng.
8.	Sarana prasarana/fasilitas	1. Komputer 2. Print 3. ATK
9.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan S1; Pendidikan SMU
10.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
11.	Jumlah pelaksanaan	3 (Tiga) orang
12.	Jaminan pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan & pelayanan

**Lamp : Standar Pelayanan di
Lingkungan Dinas Kelautan dan
Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

**Standar Pelayanan Penerbitan Dokumen Surat Rekomendasi BBM
UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau
Kecil Wilayah V**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Fotokopi KTP; Surat Ukur; Pas Besar/Pas Kecil; SIUP; EBKP; SKKP; SIPI/SIKPI; Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan (STBLK); Surat Laik Operasi (SLO); Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima Permohonan dari pemilik kapal, perihal penerbitan surat rekomendasi BBM dengan membawa dokumen yang di persyaratkan 2. Kepala Seksi menerima dokumen persyaratan dan menugaskan jabatan pelaksana untuk memeriksa kelengkapan dokumen yang di persyaratkan. 3. Jabatan pelaksana menerima dan melaksanakan inputan pada aplikasi Xstar 4. Jabatan pelaksana melaporkan hasil inputan aplikasi XStar ke kepala seksi kepelabuhanan 5. Kepala Seksi Kepelabuhanan memvalidasi data dan menyerahkan kepada kepala UPT untuk di tanda tangan.
3	Jangka Waktu	Maksimal 1 jam (bila jaringan internet baik/bagus)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Dokumen Surat Rekomendasi BBM
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung: 2. Melalui komunikasi secara elektronik/e-mail di uptppk3kwil5@gmail.com

**Standar Pelayanan Penerbitan Dokumen Surat
Rekomendasi BBM UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah V**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Permendagri No. 54 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas 2. Perda Sulteng No. 10 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Perda No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan & Susunan Perangkat Daerah Provinsi. 3. Peraturan Gubernur no. 26 tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan & Cabang Dinas
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Komputer b) Printer c) ATK d) Blanko SPB e) Pencatatan & Pendataan
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1; Pendidikan SMU
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan;

**Lamp. Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)**

**Standar Pelayanan Penerbitan Dokumen Surat Persetujuan
Berlayar (SPB) Online UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah V**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Dokumen kapal : SIUP, SIPI, SKKP, Surat Ukur, Pas Besar, Buku Kapal, SKK Nahkoda, SKK KKM, Gross Akte, Dokumen SLO (bidang PSDKP).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penerima layanan mengajukan permohonan penerbitan SPB beserta kelengkapan dokumennya. 2. Petugas Kesyahbandaran memeriksa Dokumen kapal sesuai form pemeriksaan kesyahbandaran kapal/verifikasi Dokumen yang dipersyaratkan, melakukan pencatatan kemudian menyampaikan kepada syahbandar. 3. Syahbandar menerima dan langsung melakukan pemeriksaan dan analisis Dokumen kapal, penandatanganan serta melakukan pemberian cap basah 4. Menyerahkan dokumen yang telah ditanda tangani kepada nahkoda atau pemilik kapal.
3	Jangka Waktu	Maksimal 1 hari
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Penyerahan SPB
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung: 2. Melalui komunikasi secara elektronik/e-mail di uptppk3kwil5@gmail.com

Standar Pelayanan Penerbitan Dokumen Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Online UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah V

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Permendagri No. 54 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas 2. Perda Sulteng No. 10 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Perda No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan & Susunan Perangkat Daerah Provinsi. 3. Peraturan Gubernur no. 26 tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan & Cabang Dinas
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer - Printer - ATK - Blanko SPB - Pencatatan & Pendataan
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan S1; Pendidikan SMU
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan dan pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN PRODUKSI DAN PENJUALAN ES BALOK UPTD
PELABUHAN PERIKANAN DAN KKP3K WILAYAH VI**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Melakukan pemesanan es dan menunjukkan bukti pelunasan es yang telah dibayarkan kepada petugas penjualan es
2.	Prosedur	1. Kepala UPT Memberikan arahan kepada Kepala Seksi Kepelabuhanan sebagai Koordinator pabrik Es untuk melaksanakan tugas penataan dan manajemen operasional dan Produksi Pabrik Es. 2. Kepala Seksi menerima dan sebagai Koordinator melaksanakan tugas operasional pabrik es dan produksi dengan tugas: • Menyusun/membuat rencana kerja dan manajemen pengelolaan pabrik es • Menentukan/menetapkan personil Petugas Operator (Jabatan Pelaksana) Pabrik Es. 3. Jabatan Pelaksana menerima dan melaksanakan kerja operasional pabrik ES sampai pada tahapan Produksi Es Balok. 4. Jabatan Pelaksana secara langsung melayani masyarakat pelanggan yang membutuhkan es balok setiap harinya sesuai dengan pesanan pelanggan dan dituangkan dalam nota pembelian sesuai dengan jumlah es yang dipesan. 5. Jabatan Pelaksana pabrik es melaksanakan kerja pelayanan jasa angkutan es balok kepada pelanggan sampai tujuan. 6. Jabatan Pelaksana kemudian melaksanakan pembukuan hasil penjualan es balok (produksi dan keuangan) setiap harinya untuk dilaporkan kepada Kepala seksi selaku koordinator pabrik es. 7. Kepala Seksi melaksanakan evaluasi terhadap hasil kerja operasional pabrik es (produksi dan keuangan) setiap harinya untuk dilaporkan kepada kepala Kepala UPT.
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 hari
4.	Biaya /tarif	Sesuai dengan Perda Nomor 7 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah yang berlaku pada Provinsi Sulawesi Tengah Harga Es 50 kg : Rp27.000 Perbalok.
5.	Produk pelayanan	Es Balok
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Dapat disampaikan secara langsung

**STANDAR PELAYANAN PRODUKSI DAN PENJUALAN ES BALOK UPTD
PELABUHAN PERIKANAN DAN KKP3K WILAYAH IV**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar hukum	1. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha Pelayanan Pelabuhan Perikanan. 2. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 REVISI Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perikanan 3. Perda No. 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Prov. Sulteng. 4. Perda No 7 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah 5. Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan Dan Cabang Dinas
8.	Sarana prasarana/fasilitas	1. Komputer 2. Print 3. ATK 4. Kendaraan Roda 3 Pengangkut Es
9.	Kompetensi pelaksana	1. Menguasai Teknis mesin pabrik es 2. Menguasai pengoperasian mesin pabrik es 3. Mampu menghitung besaran tarif jasa pengadaan es 4. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
11.	Jumlah pelaksanaan	3 (Tiga) orang
12.	Jaminan pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	Rapat koordinasi internal terkait program kegiatan & pelayanan

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi Sulawesi Tengah
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

**Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh Kapal
Perikanan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan Konservasi
Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah VI**

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kelengkapan Dokumen Kapal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a) Kedatangan Kapal masuk pelabuhan lalu melapor ke petugas b) Petugas memeriksa dokumen dan mengarahkan lokasi labuh atau tambat (dermaga) c) Kapal melakukan tambat (merapat) atau labuh (Jangkar) d) Kapal melakukan bongkar hasil tangkapan e) Petugas mencatat waktu tambat/labuh dan menghitung besaran biaya yang telah ditentukan
3	Jangka Waktu	15 (lima belas menit) s/d 30 (tiga puluh menit)
4	Biaya/Tarif	Rp. 21.000 (- < 5 GT) / hari Rp. 26.000 (6-10 GT) / hari Rp. 40.000 (11-30 GT) / hari
5	Produk layanan	Jasa Tambat dan Jasa Labuh
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a) Melalui kotak saran b) Melalui via telepon/WA c) Melalui konsultasi langsung

**Standar Pelayanan Fasilitas Dermaga Tempat Tambat Labuh
Kapal Perikanan UPTD Pelabuhan Perikanan dan Kawasan
Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah VI**

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Perda No. 7 tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah pelayanan pelabuhan ikan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a) Fasilitas dermaga untuk sandar kapal b) Penggunaan kolam pelabuhan untuk berlabuh c) Tempat Pendaratan Ikan (TPI)
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas menguasai teknis Operasional Petugas menguasai Administrasi dan Pelayanan Petugas menguasai dan memahami SOP
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian waktu pelayanan dan bebas pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lingkungan pelabuhan (dermaga) yang aman serta dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala / per semester

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan UPTD
Pelabuhan Perikanan Dan Kawasan Koservasi Pesisir
Dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah VII
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK)
Di UPTD Pelabuhan Perikanan dan KKP3K Wilayah VII Morowali**

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan membuat surat permohonan permintaan data tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/nelayan/Kelompok masyarakat, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat <i>e-mail</i>; b. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan dokumen; dan c. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/ kartu identitas lainnya yang berlaku. d. Melampirkan persyaratan dokumen-dokumen yang terdiri dari 1. Surat Pemberitahuan Rencana Kedatangan Kapal (diserahkan oleh pemilik/ pengurus kapal) 2. Dokumen Kelaikan Kapal 3. Dokumen Pas Besar 4. Dokumen SIPI 5. Dokumen SIUP 6. Dokumen SLO 7. Dokumen SPB 8. Dokumen Gros Akte Log book Penangkapan Ikan Ditujukan kepada UPT . PPKKP3K Wilayah VII
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penerima layanan melapor pada saat kedatangan kapal dan menyerahkan Dokumen kapal kepada Petugas Syahbandar (Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/ Pengelola Layanan Pelabuhan dan Steigher. 2. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/ Pengelola Layanan Pelabuhan dan Steigher memeriksa dokumen kapal, mengisi, memberi paraf, dan menyampaikan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. Jika dokumen tidak lengkap, maka dikembalikan untuk dilengkapi. 3. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap/ Pengelola Layanan Pelabuhan/ Steigher memeriksa, dan menyampaikan formulir Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal. 4. Syahbandar/ Petugas Pembantu Kesyahbandaran menandatangani formulir Sur 5. Petugas pelayanan menerbitkan, mengarsipkan, dan menyampaikan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal. 6. Penerima layanan menerima Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan
3.	Jangka Waktu	1 Jam 40 Menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Dokumen STBL Kedatangan Kapal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan melalui Kotak Pengaduan yang telah disediakan di kantor unit masing-masing. 2. Menyampaikan pengaduan,saran,danmasukan langsung via: a. Akun Instagram @UPT.PPKKP3K WIL VII b. Nomor WA : 0813-5481-0580

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK)
Di UPTD Pelabuhan Perikanan dan KKP3K Wilayah VII Morowali**

Pengelola Pelayanan di Internal (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang kelautan dan perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 3 Tahun 2013 tentang kesyahbandaran di pelabuhan perikanan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Ruang Pelayanan ; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. WIFI; 6. Front Office; 7. Sarana dan Prasarana penunjang lainnya..
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme pelaksanaan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan 2. Memahami ketentuan tentang penerbitan STBL Kedatangan Kapal 3. Pegawai Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai Ms. Office.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Kepala Pelabuhan 2. Dilakukan Secara Berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) Orang Pegawai dengan pembagian tugas sebagai berikut: 1. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap 2. Pengelola Layanan Steigher 3. Syahbandar 4. Petugas Pembantu Syahbandar
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang melakukan pelayanan publik telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. 3. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan estimasi waktu yang telah ditentukan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan UPTD
Pelabuhan Perikanan Dan Kawasan Koservasi Pesisir
Dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah VII
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Di UPTD Pelabuhan
Perikanan dan KKP3K Wilayah VII Morowali

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan membuat surat permohonan permintaan data tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan / Nelayan / Kelompokmasyarakat, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat e-mail (opsional) b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan dokumen; dan c. Melampirkan,fotokopi kartu tanda penduduk/ kartu identitas lainnya yang berlaku. d. Melampirkan persyaratan dokumen yang terdiri dari a. Dokumen permohonan dari nakhoda (dapat diambil di tempat pelayanan) b. Surat Pernyataan Nakhkoda c. Dokumen manifest kapal d. Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan e. SLO (Surat Laik Operasi) f. Bukti penyelesaian administratif atas jasa Kepelabuhanan g. STBL Kedatangan h. Dokumen Perjanjian Kerja Laut (Untuk Kapal diatas 30 Gt) i. Dokumen Crew List Ditujukan kepada Syahbandar/ UPT PPKKP3K WIL VII.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([Pengguna Layanan menyampaikan permohonan tertulis]) --> B[Pemohon diterima oleh petugas]; B --> C[Verifikasi Oleh Petugas]; C --> D[Pengguna layanan mendapatkan data dan informasi yang diterima]; C --> E[Pengguna Layanan mendapatkan informasi penolakan]; D --> F([Penerimaan Dokumen]);</pre> Keterangan 1. Penerima layanan mengajukan permohonan, mengisi lembar permohonan Surat Persetujuan Berlayar, dan menyampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran (Pengadministrasi sarana dan prasarana). 2. Petugas pelayanan (Petugas Kesyahbandaran) menerima dokumen kapal, memeriksa penyelesaian administratif atas jasa Kepelabuhanan;

		3. Memeriksa Dokumen Kelaikan Kapal Perikanan , Dokumen Kelaikan Operasional Kapal Perikanan, Memeriksa STBL Kedatangan kapal, apabila sudah sesuai petugas mencatat kapal keluar di buku besar, memberi nomor Surat Persetujuan Berlayar. Apabila tidak sesuai dengan dokumen yang diajukan, petugas akan memberikan informasi mengenai dokumen yang perlu dilengkapi/ diperbaiki. 4. Petugas pelayanan memeriksa teknis kelaikan kapal, Apabila sesuai dilanjutkan ke tahap selanjutnya, apabila tidak sesuai dikembalikan kepada nahkoda 5. Syahbandar meneliti, memvalidasi,menandatangani, dan menyampaikan Surat Persetujuan Berlayar 6. Jika tidak tersedia syahbandar di pelabuhan perikanan maka petugas pembantu syahbandar meneliti dan mengupload permohonan melalui aplikasi teman SPB untuk divalidasi oleh syahbandar yang ditunjuk. 7. Petugas pelayanan menyampaikan Surat Persetujuan Berlayar kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus kapal 8. Penerima layanan Menerima Surat Persetujuan Berlayar.
3.	Jangka Waktu	3 Jam 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Dokumen Surat Persetujuan Berlayar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan melalui Kotak Pengaduan yang telah disediakan di kantor unit masing-masing. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. Akun Instagram @PPKKP3K Wil VII b. Nomor WA : 0813-5481-0580

**Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Di UPTD Pelabuhan
Perikanan dan KKP3K Wilayah VII Morowali**

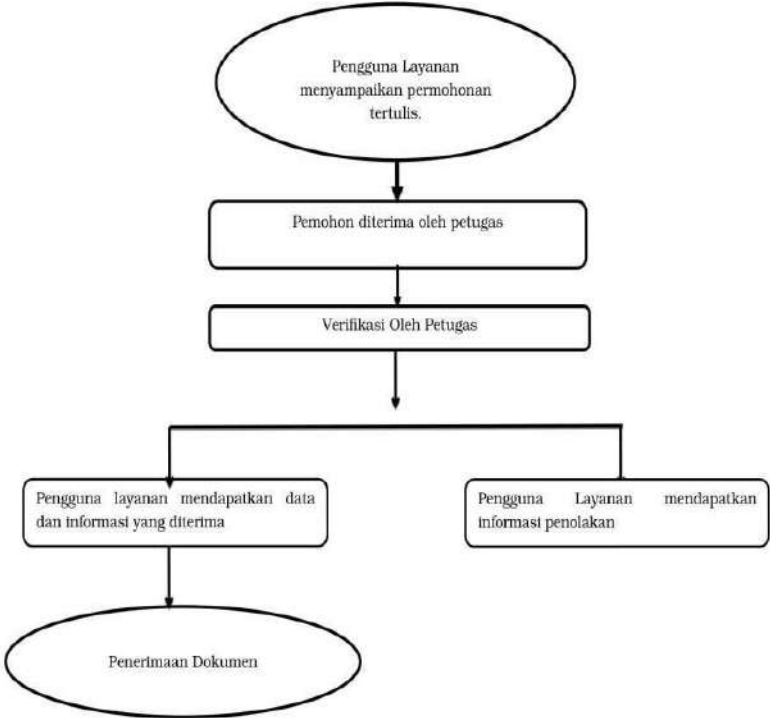
Pengelola Pelayanan di Internal (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Perikanan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang kelautan dan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No.PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/201 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN- KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 8. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor: KEP.16/PER-DJPT/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kesyahbandaran oleh Petugas Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Ruang Pelayanan ; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. WIFI; 6. Front Office; 7. Sarana dan Prasarana penunjang lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas merupakan Syahbandar di Pelabuhan Perikanan 2. Petugas Pembantu Syahbandar di Pelabuhan Perikanan 3. Pegawai yang Memahami Teknis Pelaksanaan Kegiatan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan dengan megacu kepada ketentuan perundangan yang mengaturnya. 4. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer dan microsoft office
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Kepala Pelabuhan 2. Dilakukan Secara Berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang Pegawai dengan pembagian tugas sebagai berikut: 1. Syahbandar 2. Petugas Pembantu Syahbandar 3. Petugas Cek Fisik Kapal
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. 3. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan estimasi waktu yang telah ditentukan 4. Laporan Hasil Uji disampaikan hanya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan UPTD
Pelabuhan Perikanan Dan Kawasan Koservasi Pesisir
Dan Pulau-Pulau Kecil Wilayah VII
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014).

Standar Pelayanan Inspeksi Pembongkaran Ikan Di UPTD Pelabuhan Perikanan dan KKP3K Wilayah VII Morowali

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan membuat surat permohonan permintaan data tertulis yang berisi : 1. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/nelayan/kelompok masyarakat, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat <i>e-mail</i> (opsional) 2. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan dokumen; dan 3. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/kartu identitas lainnya yang berlaku. 4. Melampirkan persyaratan dokumen yang terdiri dari a. Dokumen Surat Tugas Kepala Pelabuhan b. Dokumen STBLK Kedatangan c. Sertifikat Kelaikan Kapal SLO (Surat Laik Operasi) Ditujukan kepada UPT PPKKP3K Wil VII.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([Pengguna Layanan menyampaikan permohonan tertulis.]) --> B[Pemohon diterima oleh petugas]; B --> C[Verifikasi Oleh Petugas]; C --> D[Pengguna layanan mendapatkan data dan informasi yang diterima]; C --> E[Pengguna Layanan mendapatkan informasi penolakan]; D --> F([Penerimaan Dokumen]);</pre> Keterangan 1. Petugas Inspeksi pembongkaran ikan Mengecek sanitasi dan higienis kapal, peralatan dan handling ikan hasil tangkapan dan membuat laporan hasil inspeksi. 2. Kepala Pelabuhan, Petugas Inspeksi dan Nahkoda menerima dan menandatangani hasil laporan. 3. Kepala Pelabuhan menerbitkan laporan hasil Inspeksi Pembongkaran Ikan
3.	Jangka Waktu	4 Jam 35 Menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Inspeksi Pembongkaran Ikan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan melalui Kotak Pengaduan yang telah disediakan di kantor unit masing-masing. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. Akun Instagram @PPKKP3K Wil VII b. Nomor WA : 0813-5481-0580

Standar Pelayanan Inspeksi Pembongkaran Ikan Di UPTD Pelabuhan Perikanan dan KKP3K Wilayah VII Morowali

Pengelola Pelayanan di Internal (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.06/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48 Tahun 2020 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.19/MEN/2010 tentang Penguatan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 9. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor : 1/PER-DJPT/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2019 Tentang Persyaratan Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Ruang Pelayanan ; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. WIFI; 6. Front Office; 7. Sarana dan Prasarana penunjang lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami inspeksi pembongkaran ikan 2. Menguasai Aplikasi Komputer 3. Menguasai penggunaan peralatan inspeksi pembongkaran ikan
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Kepala Pelabuhan 2. Dilakukan Secara Berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang Pegawai dengan pembagian tugas sebagai berikut : 1. Petugas Pemeriksa 2. Petugas Administrasi
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. 3. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan estimasi waktu yang telah ditentukan 4. Laporan Hasil Uji disampaikan hanya kepada 5. pihak-pihak yang berkepentingan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.