



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
DINAS PERIKANAN

Jalan Mawar No. 12 Lubuk Pakam Kode Pos : 20514
Telepon : (061) 7954296 E-mail : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id
Website : dinasperikanan.deliserdangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERIKANAN KABUPATEN DELI SERDANG

NOMOR 09 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN 2025

KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PERIKANAN
KABUPATEN DELI SERDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Pelayanan Publik serta guna mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud pada huruf (a) diatas, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

4. Peraturan Pemerintah.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokras Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 102 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang;
12. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
13. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 35 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;

MEMUTUSKAN.....

- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang meliputi pelayanan:
1. Layanan Pembuatan KUSUKA (Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan);
 2. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Bersubsidi;
 3. Pelayanan Magang (Praktek Kerja Lapangan) dan Penelitian;
 4. Layanan Pembuatan E-BKP (Buku Kapal Perikanan Elektronik);
 5. Pelayanan Bantuan Benih Ikan;
 6. Pelayanan Pemberian Rekomendasi Izin Usaha Perikanan;
 7. Pelayanan Kesehatan Ikan;
 8. Pelayanan Surat Keterangan Anak Pelaku Usaha Perikanan (Melanjutkan Perikanan);
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lubuk Pakam
Pada Tanggal : 14 Februari 2025

Kepala Dinas Perikanan
Kabupaten Deli Serdang



Drs. Iwan Januar Salewa

Pembina Tingkat I

NIP. 19690112 199101 1 002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Bupati Deli Serdang, di Lubuk Pakam;
2. Sekretaris Daerah Kab. Deli Serdang
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Deli Serdang;
4. Tim Pelaksana;

- Lampiran : Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang Nomor 09 Tahun 2025 Tanggal 14 Februari 2025
- Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025.

1. Layanan Pembuatan KUSUKA (Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan)

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nelayan/Pembudidaya/Pengolah & Pemasar Hasil Perikanan 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi KK 4. Pengisian Formulir Data 5. Surat Keterangan Desa sebagai Pelaku Usaha Perikanan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Proses Pengajuan KUSUKA: 1. Pemohon (Nelayan/Pembudidaya/Pengolah & Pemasar Hasil Perikanan) mengisi formulir data serta melampirkan fotokopi KTP dan KK ke petugas pengadministrasi Dinas Perikanan 2. Pengadministrasi menyerahkan berkas dokumen kepada Penyuluh Perikanan untuk diinput ke Aplikasi SatuData Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Validator memeriksa/validasi draft yang telah diinput oleh Penyuluh Perikanan 4. Draft yang tervalidasi diteruskan ke Operator SatuData Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk menerbitkan kartu KUSUKA 5. Kartu KUSUKA yang sudah terbit diberikan kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	KUSUKA (Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan)
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui: Telepon : (061)7954296 Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2017 tentang Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tamu 2. Komputer dengan Akses Internet 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait KUSUKA 2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Sekretaris Dinas 2. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun

2. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Solar Bersubsidi
A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kapal dibawah ≤ 5 GT : 1. Pengisian Formulir Permohonan Penerbitan Surat Rekomendasi BBM solar bersubsidi 2. E-BKP (Buku Kapal Perikanan Elektronik)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Proses Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian BBM solar bersubsidi 1. Nelayan mengisi Formulir Permohonan Penerbitan Surat Rekomendasi BBM solar bersubsidi serta melampirkan dokumen E-BKP ke Dinas Perikanan 2. Petugas lapangan memeriksa kapal nelayan 3. Petugas membuat Surat Rekomendasi Pembelian BBM solar bersubsidi melalui aplikasi XSTAR 4. Kepala Bidang Perikanan Tangkap memverifikasi dan membubuhkan tanda tangan 5. Petugas menyerahkan Surat Rekomendasi kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pembelian BBM solar

6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui : Telepon : (061)7954296 Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id
----	--	--

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 3. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 4. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu 2. Komputer dengan Akses Internet 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang memiliki pengetahuan terkait Rekomendasi BBM solar Bersubsidi 2. Petugas yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi, Petugas yang telah mengikuti sosialisasi terkait pemberkasan rekomendasi BBM agar dapat menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Dinas 2. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang petugas Bidang Perikanan Tangkap
6.	Jaminan Pelayanan	Rekomendasi BBM solar bersubsidi diberikan dengan cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Rekomendasi BBM solar bersubsidi yang diberikan dijamin keabsahannya

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 bulan sekali, selanjutnya dilakukan perpanjangan setiap bulannya
----	----------------------------	---

3. Pelayanan Magang (Praktek Kerja Lapangan) dan Penelitian

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari Sekolah/Universitas
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Surat permohonan diterima oleh staf Bagian Umum dan Kepegawaian 2. Kepala Dinas mendisposisikan surat permohonan Kepala Bidang/Kepala UPT. 3. Kepala Bidang/Kepala UPT memberikan jadwal untuk melaksanakan magang (praktek kerja lapangan) dan penelitian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Magang (Praktek Kerja Lapangan) dan Penelitian
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui : Telepon : (061)7954296 Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Penelitian
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Balai Benih Ikan Air Tawar (BBIAT) dan Tempat Pendaratan Ikan (TPI) 2. Komputer dengan Akses Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang bisa mengoperasikan komputer 2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Sekretaris Dinas 2. Kepala Bidang/Kepala UPT.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang petugas

6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

4. Layanan Pembuatan E-BKP (Buku Kapal Perikanan Elektronik)

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Formulir Surat Pernyataan Mandiri Pengurusan Buku Kapal Perikanan Elektronik Nelayan Kecil 2. Scan PDF KTP 3. Scan PDF PAS Kecil 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Foto Kapal beserta nama kapal
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Proses Pengajuan Penerbitan E-BKP Nelayan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi formulir Surat Pernyataan Mandiri serta melampirkan scan pdf KTP dan PAS Kecil, NIB, dan Foto Kapal beserta nama kapal ke petugas lapangan atau Operator SIPALKA (Sistem Informasi Pendaftaran Kapal Perikanan) 2. Operator SIPALKA menerima dan memeriksa kelengkapan berkas 3. Operator SIPALKA menginput data ke Aplikasi SIPALKA 4. Verifikator (Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara) memeriksa/validasi draft yang telah diinput oleh Operator SIPALKA 5. Draft yang tervalidasi diteruskan ke Operator SIPALKA untuk diterbitkan E-BKP 6. Jika sudah terbit maka E-BKP diberikan kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	E-BKP (Buku Kapal Perikanan Elektronik) Nelayan Kecil
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui :</p> <p>Telepon : (061)7954296</p> <p>Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 2. Permen KP Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pendaftaran dan Penandaan Kapal Perikanan 3. Permen KP 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, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu 2. Komputer dengan Akses Internet 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait E-BKP 2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi pada aplikasi SIPALKA
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Dinas 2. Kepala Bidang Tangkap
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang petugas Bidang Perikanan Tangkap
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	E-BKP (Buku Kapal Perikanan Elektronik) Nelayan Kecil yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun

5. Pelayanan Bantuan Benih Ikan

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dari kelompok pembudidaya ikan (POKDAKAN), Lembaga, dan Instansi 2. Fotocopy SK Kelompok
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan masuk ke Dinas Perikanan, didisposisi ke Kepala Bidang Perikanan Budidaya. 2. Kepala Bidang Perikanan Budidaya memerintahkan staf Dinas Perikanan untuk melakukan survey Lokasi calon penerima bantuan benih ikan.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf Dinas Perikanan membuat laporan survey untuk menentukan jenis dan jumlah ikan yang dibutuhkan calon penerima bantuan benih ikan. 4. Kepala Bidang Perikanan Budidaya berkoordinasi dengan Kepala UPT. Balai Benih Ikan Air Tawar (BBIAT) Lengau Seprang untuk mengetahui ketersediaan benih ikan yang dibutuhkan. 5. Kepala UPT. Balai Benih Ikan Air Tawar (BBIAT) Lengau Seprang menyediakan benih ikan untuk disalurkan kepada calon penerima bantuan dengan dilengkapi Berita Acara Serah Terima Bantuan Benih Ikan. 6. Pendampingan dilakukan oleh staf Dinas Perikanan untuk melihat perkembangan bantuan benih ikan yang disalurkan kepada pemohon. 7. Staf Dinas Perikanan membuat laporan perkembangan benih ikan yang diberikan sampai panen.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Benih ikan lele, nila, patin, mas, gurami, bawal.
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui :</p> <p>Telepon : (061)7954296</p> <p>Pos-el :</p> <p>dinasperikanan@deliserdangkab.go.id</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembudidayaan Ikan. 3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor : Kep.07/MEN/2004 tentang Pengadaan dan Peredaran Benih Ikan. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Daerah Kabupaten Deli Serdang. 5. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 59 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang.

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Plastik packing, gas oksigen, air, dan mobil pick up
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SMA/SMK Perikanan 2. S1 Perikanan
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Perikanan Budidaya 2. Kepala UPT. Balai Benih Ikan Air Tawar (BBIAT) Lengau Seprang
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Benih ikan yang disalurkan cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Benih ikan yang disalurkan sehat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun

6. Pelayanan Pemberian Rekomendasi Izin Usaha Perikanan

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari PT/CV 2. Fotocopy akte usaha PT/CV 3. Fotocopy KTP penanggungjawab Perusahaan 4. Fotocopy NIB OSS RBA 5. Fotocopy surat keterangan domisili perusahaan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Permohonan masuk ke Dinas Perikanan 2. Kepala Dinas memerintahkan staf Dinas Perikanan untuk melakukan survey Lokasi usaha perikanan 3. Staf Dinas Perikanan membuat laporan survey kegiatan usaha perikanan, apabila memenuhi persyaratan teknis maka rekomendasi dikeluarkan oleh Dinas Perikanan. Jika tidak memenuhi syarat teknis maka pemohon dianjurkan melengkapi persyaratan teknis yang dibutuhkan 4. Kepala Dinas Perikanan mengeluarkan surat rekomendasi usaha perikanan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Usaha Perikanan

6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui : Telepon : (061)7954296 Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id
----	--	---

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu 3. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Daerah Kabupaten Deli Serdang.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tamu 2. Komputer dengan Akses Internet 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	1. DIII Perikanan 2. S1 Perikanan
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Perikanan 2. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Rekomendasi usaha perikanan yang diberikan cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Rekomendasi usaha perikanan yang diberikan terjamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun

7. Pelayanan Kesehatan Ikan

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari POKDAKAN/Pembudidaya ikan 2. Fotocopy KTP
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Permohonan masuk ke Dinas Perikanan 2. Kepala Dinas Perikanan mendisposisikan surat ke Kepala Bidang Perikanan Budidaya 3. Kepala Bidang memerintahkan Pengelola Kesehatan Ikan untuk meninjau kolam

		<p>4. Pengelola Kesehatan Ikan mengambil sample ikan untuk diuji di laboratorium</p> <p>5. Pengujian kualitas air kolam dapat dilaksanakan di lokasi</p> <p>6. Pengelola Kesehatan Ikan membuat laporan hasil pengujian sample</p> <p>7. Hasil pengujian sample diserahkan ke POKDAKAN/Pembudidaya ikan</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pengujian sample air 1 Hari Kerja</p> <p>2. Pengujian sample ikan 5 Hari Kerja</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>1. Pengujian sample air gratis</p> <p>2. Pengujian sample ikan berbayar sesuai dengan tarif di laboratorium bersangkutan</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Ikan
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui :</p> <p>Telepon : (061)7954296</p> <p>Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27 Tahun 2024 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersifat Volatil Dan Kebutuhan Mendesak Yang Berlaku Pada Badan Karantina Indonesia</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Daerah Kabupaten Deli Serdang.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Laboratorium</p> <p>2. Alat pengukur kualitas air</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. DIII Perikanan</p> <p>2. S1 Perikanan</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala Dinas Perikanan</p> <p>2. Kepala Bidang Perikanan Budidaya</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Ikan yang diberikan akurat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Surat Keterangan Kesehatan Ikan yang diberikan terjamin keabsahannya

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun
----	----------------------------	--

8. Pelayanan Surat Keterangan Anak Pelaku Usaha Perikanan (Melanjutkan Pendidikan)

A. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dari Orangtua 2. Surat Keterangan dari Desa 3. Fotocopy Kartu KUSUKA 4. Fotocopy Ktp Orangtua 5. Fotocopy KTP anak 6. Fotocopy Kartu Keluarga
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan masuk ke Dinas Perikanan 2. Kepala Dinas Perikanan mendisposisikan surat ke Kepala Bidang 3. Kepala Bidang memerintahkan staf Dinas Perikanan untuk memeriksa kelengkapan berkas pemohon 4. Apabila persyaratan sudah lengkap, staf Dinas Perikanan membuat surat keterangan, dan apabila belum lengkap maka pemohon melengkapi Kembali
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Anak Pelaku Usaha Perikanan
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan disampaikan secara langsung di Dinas Perikanan Kabupaten Deli Serdang atau melalui :</p> <p>Telepon : (061)7954296</p> <p>Pos-el : dinasperikanan@deliserdangkab.go.id</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 2. Peraturan struktur organisasi perikanan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu 2. Komputer dengan Akses Internet 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK 2. S1 Perikanan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Perikanan 2. Sekretaris Dinas

5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 1 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Surat Keterangan Anak Pelaku Usaha Perikanan yang diberikan cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Surat Keterangan Anak Pelaku Usaha Perikanan yang diberikan terjamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun

Ditetapkan di : Lubuk Pakam
Pada Tanggal : 14 Februari 2025

Kepala Dinas Perikanan
Kabupaten Deli Serdang


Drs. Iwan Fauzan Salewa
Pembina Tingkat I

NIP. 19690112 199101 1 002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Bupati Deli Serdang, di Lubuk Pakam;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Deli Serdang;
4. Tim Pelaksana;