



# PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA

## DINAS PERIKANAN

Jalan Jenderal Soedirman nomor 1091

Email: [dinaskanmalra@gmail.com](mailto:dinaskanmalra@gmail.com) Kode Pos 97611

---

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA NOMOR 11 TAHUN 2022

#### TENTANG

#### PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA

KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Publik Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, maka wajib ditetapkan Standar Pelayanan Publik bagi setiap Penyelenggara Pelayanan Publik;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
  2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku;
  3. Undang – Undang nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan
  4. Undang – Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menetapkan Standar Pelayanan Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara meliputi ruang lingkup :
- a. Barang;
  - b. Jasa, dan;
  - c. Administratif.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Langgur  
pada tanggal 11 April 2022

**Kepala Dinas Perikanan  
Kabupaten Maluku Tenggara**



**Ir. N. U B R O, M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 196411201992031007**

**Tembusan** disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Maluku Tenggara di Langgur;
2. Wakil Bupati Maluku Tenggara di Langgur;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara di Langgur;
4. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara di Langgur.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TANGGAL : 11 APRIL 2022

**STANDAR PELAYANAN**

**1. STANDAR PELAYANAN : FASILITASI PENERBITAN KARTU KUSUKA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Penerbitan Kartu KUSUKA 2. Foto Copy KTP 2 Lembar dan KTP Asli 3. Surat Keterangan Pelaku Usaha Perikanan dari kepala Ohoi 4. Pemohon datang sendiri tanpa diwakili
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan berkas diloket Pelayanan 2. Pemeriksaan berkas pemohon pada front office 3. Verifikasi data berkas pemohon oleh kepala bidang/kepala seksi yang membidangi 4. Pengimputan data pengguna pada Aplikasi Kartu Kusuka
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kartu kusuka
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. UU RI No: 7 Tahun 2016 2. Peraturan Mentri-KP 42 Tahun 2019
8.	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Alur Kursi Roda 3. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan 2. Trampil Menggunakan Aplikasi satu data
10.	Pengawasan Internal	Rapat Evaluasi Staf Setiap Bulan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Loket 1 Orang 2. Petugas Front Office 1 Orang 3. Verifikator 4. Operator
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	(Kartu Peserta Nelayan)
14.	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat

Langgur, 11 APRIL 2022

Kepala Dinas *af*



**Ir. N. U B R O, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661120 199203 1 007

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TANGGAL : 11 APRIL 2022

**STANDAR PELAYANAN**

**2. STANDAR PELAYANAN : SURAT KETERANGAN PERUBAHAN PROFESI KTP NELAYAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. KTP Asli 2. Surat Keterangan dari kepala Ohoi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan berkas di loket pelayanan 2. Pemeriksaan berkas pemohon pada Fron Office 3. Validasi berkas pemohon oleh kepala seksi yang membidangi; 4. Proseses Surat Keterangan 5. Penandatanganan Surat Keterangan oleh sekretaris Dinas 6. Penyerahan Surat Keterangan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Jam
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Perubahan Profesi KTP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. UU RI No: 7 Tahun 2016 2. MOU Dinas Perikanan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2017
8.	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Alur Kursi Roda 3. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan 2. Trampil Menggunakan Komputer
10.	Pengawasan Internal	Rapat Evaluasi Staf Setiap Bulan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Loket 2. Verifikator 3. Operator
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	(KTP Nelayan)
14.	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat

Langgur, 11 APRIL 2022

Kepala Dinas *af*



**Ir. N. U B R O, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19661120 199203 1 007

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TANGGAL : 11 APRIL 2022

**STANDAR PELAYANAN**

**3. STANDAR PELAYANAN : FASILITASI PENERBITAN KARTU ASURANSI NELAYAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Suami-Istri/Ahli Waris</li> <li>2. Kartu Nelayan/KUSUKA</li> <li>3. Kartu Keluarga</li> <li>4. Rekening Bank</li> <li>5. Mengisi formulir kepersertaan NCP-BPAPN</li> <li>6. Tidak menggunakan Alat Penangkapan Ikan yang dilarang</li> <li>7. Pengimputan data</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran dan Pengajuan berkas diloket Pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas pemohon pada front office</li> <li>3. Validasi berkas pemohon oleh kepala seksi yang membidangi</li> <li>4. Pengimputan data pengguna pada Aplikasi Kartu Kusuka</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kartu Asuransi Nelayan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No. 7 Tahun 2016</li> <li>2. Peraturan Mentri-KP 18 Tahun 2016</li> </ol>
8.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Alur Kursi Roda</li> <li>3. Toilet</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan</li> <li>2. Trampil Menggunakan Aplikasi satu data KKP;</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Rapat Evaluasi Staf Setiap Bulan.
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Loket</li> <li>2. Verifikator</li> <li>3. Operator</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	(Kartu Asuransi Nelayan)
14.	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat

Langgur, 11 APRIL 2022  
Kepala Dinas



**Ir. N. UBRO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19661120 199203 1 007

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TANGGAL : 11 APRIL 2022

**STANDAR PELAYANAN**

**4. STANDAR PELAYANAN : SURAT KETERANGAN MEMBAWA IKAN ( SKMI )**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. SIUP Asli dan Fotocopy 3. KTP Asli/Copy
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan berkas diloket Pelayanan 2. Pemeriksaan berkas pemohon pada front office 3. Verifikasi data berkas pemohon oleh kepala bidang/kepala seksi yang membidangi 4. Pemeriksaan komoditi 5. Penerbitan SKMI 6. Penandatanganan SKMI oleh Kepala Dinas/Kepala Bidang 7. Penyerahan Dokumen SKMI
3.	Jangka Waktu Pelayanan	120 ( Seratus dua puluh ) Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan SKMI
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. UU No: 45 Tahun 2009
8.	Sarana Prasarana / Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Alur Kursi Roda 3 Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi DPPKBD 2. Trampil Menggunakan Aplikasi satu data
10.	Pengawasan Internal	Rapat Evaluasi Staf Setiap Bulan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Loket 2. Verifikator 3. Operator
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	(SKMI) bidang IUP
14.	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat

Langgur, 11 APRIL 2022  
Kepala Dinas *af*


  
**Ir. N. U B R O, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661120 199203 1 007

**PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA**

**DINAS PERIKANAH**

Jalan Jenderal Soedirman nomor 1091

Email: [dinaskanmalira@gmail.com](mailto:dinaskanmalira@gmail.com) Kode Pos 97611



**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

No	Bidang	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Waktu	Biaya	Prosedur / Mekanisme	Produk
1	1. Pemberdayaan Nelayan Kecil 2. Bidang Peberdayaan Usaha Kecil dan 3. Bidang SIUP dan Pengelolaan TPI	FASILITASI PENERBITAN KARTU KUSUKA	1. Surat permohonan penerbitan kartu KUSUKA 2. Foto copy KTP 2 lembar dan KTP asli 3. Surat keterangan pelaku usaha perikanan dari Kepala Oholi 4. Pemohon datang sendiri tanpa diwakili	1 hari	Tidak dipungut biaya/gratis	1. pengajuan berkas di loket pelayanan 2. pemeriksaan berkas permohonan pada front office 3. Verifikasi data berkas permohonan oleh Kepala Bidang / Kepala Seksi yang membidangi 4. pengimputan data pengguna pada aplikasi kartu KUSUKA	KARTU KUSUKA
2	1. Pemberdayaan Nelayan Kecil 2. Bidang Peberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan pembedayaan	SURAT KETERANGAN PERUBAHAN PROFESI KTP	1. KTP asli 2. Surat Keterangan dari Kepala Oholi	1 Jam	Tidak dipungut biaya/gratis	1. pengajuan berkas di loket pelayanan 2. pemeriksaan berkas permohonan pada Front office 3. validasi berkas permohonan oleh Kepala Seksi yang membidangi 4. Proses surat keterangan 5. Penandatanganan surat keterangan oleh Sekretaris Dinas 6. Penyerahan surat keterangan	SURAT KETERANGAN PERUBAHAN PROFESI /KTP
3	1. Pemberdayaan Nelayan Kecil 2. Peberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan pembedayaan Ikan	FASILITASI PENERBITAN KARTU ASURANSI NELAYAN	1. KTP Suami-Istri/ Ahli Waris 2. Kartu Nelayan/ KUSUKA 3. Kartu Keluarga 4. Rekening Bank 5. Mengisi Formulir kepersetaan NCP-BPAPN 6. Tidak Menggunakan Alat Penangkapan Ikan yang dilarang 7. Pengimputan Data	1 hari	Tidak dipungut biaya/gratis	1. Pendaftaran dan pengajuan berkas di loket pelayanan 2. Pemeriksaan berkas permohonan pada front office 3. Validasi data berkas permohonan oleh Kepala Seksi yang membidangi 4. Pengimputan data pengguna pada aplikasi kartu KUSUKA	KARTU ASURANSI NELAYAN
4	SIUP dan Pengelolaan TPI	SURAT KETERANGAN MEMBAWA IKAN (SKMI)	1. Surat Permohonan 2. SIUP asli dan Foto copy 3. KTP asli/copy	120 menit	Tidak dipungut biaya/gratis	1. Pengajuan berkas di loket pelayanan 2. Pemeriksaan berkas permohonan pada Front office 3. Verifikasi data berkas permohonan oleh Kepala Bidang/ Kepala Seksi yang membidangi 4. Pemeriksaan komoditi 5. Penerbitan SKMI 6. Penandatanganan SKMI oleh Kepala Dinas/ Kepala Bidang 7. Penyerahan SKMI	SURAT KETERANGAN MEMBAWA IKAN

