



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS DINAS PERIKANAN

Jalan Pertanian, Desa Sengoro, Bengkalis, Riau 28714
Telepon (0766), 2620260 Faksimile (0766), 2620260

Laman_www.dinasperikanan.bengkalis.go.id, Pos-el bengkalisdinasperikanan@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS NOMOR: 900 /KPTS/XI/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS

KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS

- Menimbang** : a. bahwa dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat, maka perlu adanya penyelenggaraan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis tentang Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkup Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia 1956 Nomor 25) ;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433 sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan, Pembudi Daya Ikan dan Petambak Garam (lembaran RI tahun 2016 No.68);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4885);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan dan Pembudidaya Ikan Kecil;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik, (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2018 tentang Usaha Pengolahan Ikan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
12. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
13. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

KESATU : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Jenis Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:

- a. Pelayanan Bidang Perikanan Tangkap:
 - 1. Memfasilitasi Penerbitan surat rekomendasi untuk pembelian jenis bahan bakar minyak tertentu dan jenis bahan bakar minyak khusus penugasan untuk pelaku usaha Perikanan Tangkap;
 - 2. Memfasilitasi Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) untuk orang perorangan, kelompok dan korporasi.
- b. Pelayanan Bidang Perikanan Budidaya:
 - 1. Memfasilitasi Pengujian Kesehatan Ikan dan Kualitas Air Lingkungan Budidaya;
 - 2. Penerbitan surat rekomendasi untuk pembelian jenis bahan bakar minyak tertentu dan jenis bahan bakar minyak khusus penugasan untuk pelaku usaha Perikanan Budidaya;
 - 3. Memfasilitasi Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) untuk orang perorangan, kelompok dan korporasi.
- c. Pelayanan Bidang Bina Mutu Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan:
 - 1. Memfasilitasi Pengurusan Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP);
 - 2. Memfasilitasi Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) untuk orang perorangan, kelompok dan korporasi.
- d. Pelayanan UPT Balai Benih Ikan Air Tawar:
 - 1. Memfasilitasi Penyediaan Benih Ikan;
 - 2. Penyaluran Benih Ikan
 - 3. Pendampingan Pemijahan Ikan
 - 4. Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- e. Pelayanan UPT Balai Benih Ikan Pantai:
 - 1. Memfasilitasi Penyediaan Benih Ikan;
 - 2. Penyaluran Benih Ikan;
 - 3. Pendampingan Pebenihan Ikan;
 - 4. Pembinaan Pembudidayaan Ikan.
- f. Pelayanan UPT Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupert:
 - 1. Penyediaan Air Bersih untuk Nelayan;
- g. Pelayanan UPT Pengelolaan Perairan Umum Daratan :
 - 1. Penyediaan Data dan Informasi Perairan Umum Daratan;

2. Pengaduan Kerusakkan/Pencemaran Perairan Umum Daratan;
 3. Memfasilitasi Kegiatan Restocking/Penebaran Benih di Perairan Umum Daratan;
- h. Pelayanan UPT Pengembangan Budidaya Perikanan Air Tawar:
1. Pelayanan Monitoring dan Pembinaan;
 2. Pelayanan Penyaluran Hasil Produksi Perikanan/panen;
 3. Pelayanan Kesehatan Ikan;
- i. Pelayanan UPT Unit Produksi Perikanan:
1. Pendampingan teknis budidaya air payau dan air tawar meliputi penerapan teknik konstruksi, pra tebar, pemeliharaan, panen, dan pasca panen.
 2. Pembinaan produksi Perikanan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bengkalis
Pada tanggal : 25 November 2025

Kepala Dinas Perikanan
Kabupaten Bengkalis

MOHAMMAD AZMIR S.Hut.,T,M,Sc
Pembina TK.I
NIP.19780613197801004

Tembusan : disampaikan kepada Yth,
1. Bupati Bengkalis;
2. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
3. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas
Perikanan Kabupaten Bengkalis
Nomor : 900/KPTS/XI/2025
Tanggal : 25 November 2025

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PERIKANAN
KABUPATEN BENGKALIS**



**A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS
PELAYANAN DI BIDANG PERIKANAN TANGKAP DINAS PERIKANAN
KABUPATEN BENGKALIS.**

**1. MEMFASILITASI PENERBITAN SURAT REKOMENDASI UNTUK
PEMBELIAN JENIS BAHAN BAKAR MINYAK TERTENTU DAN
JENIS BAHAN BAKAR MINYAK KHUSUS PENUGASAN**

NAMA PERANGKAT DAERAH	: Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bidang Perikanan Tangkap
1. DASAR HUKUM	: 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian, dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak 4. Peraturan Badan Pengatur Hilir minyak dan gas bumi Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penerbitan surat rekomendasi untuk pembelian jenis bahan bakar tertentu (JBT) dan jenis bahan bakar minyak khusus penugasan (JBKP) 5. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas 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. PERSYARATAN	: Persyaratan Umum: 1. Mengisi formulir Permohonan Surat Rekomendasi (Perorangan) 2. Fotokopi KTP pemohon 3. Fotokopi NIB dengan KBLI Perikanan Tangkap Persyaratan Khusus: 1. Kapal Ikan Indonesia dengan ukuran s/d 5 GT (lima <i>Gross Tonnage</i>) a. KUSUKA aktif b. Fotokopi PAS Kecil aktif c. Fotokopi Buku Kapal Perikanan Elektronik (E-BKP) d. Foto Kapal 2. Kapal Ikan Indonesia dengan ukuran lebih dari 5 GT (lima <i>Gross Tonnage</i>) a. KUSUKA aktif b. Fotokopi PAS Besar aktif c. Fotokopi Surat Persetujuan Berlayar (SPB) d. Fotokopi Surat Izin Penangkapan Ikan / Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan e. Foto Kapal
----------------	--

3. PROSEDUR	: 1. Nelayan datang mengajukan Permohonan Rekomendasi ke Bidang Perikanan Tangkap Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis 2. Nelayan mengisi Formulir Permohonan Surat Rekomendasi beserta melengkapi berkas persyaratan 3. Berkas berkas yang akan di akses melalui apk XSTAR di scan menjadi 2 pdf (pdf formulir dan pdf dokumen) 4. Operator mengakses apk XSTAR melalui laman web https://xstar.bphmigas.go.id/login 5. Operator memilih layanan yang akan di lakukan. 6. Hasil pdf di upload di aplikasi XSTAR dan dilakukan penginputan data (sesuai petunjuk) 7. Data yang diinput adalah data nelayan dan data kapal 8. Setelah selesai penginputan data maka diperoleh jumlah kuota minyak yang dibutuhkan 9. Rekomendasi sudah bisa diterbitkan dan dicetak 10. Hasil rekomendasi diparaf oleh Kepala Bidang dan Sekretaris kemudian di tandatangani oleh Kepala Dinas 11. Petugas mencatat nomor Surat Rekomendasi dibuku agenda 12. Petugas mengkonfirmasi kepada Nelayan melalui telepon untuk pengambilan Surat Rekomendasi 13. Surat Rekomendasi diserahkan kepada Nelayan
4. WAKTU PELAYANAN	: 1-3 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Surat Rekomendasi
7. PENGELOLA PENGADUAN	: Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	: 1. Hp android / tablet 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Mampu mengoperasikan computer dan system aplikasi

10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. FASILITASI PENDAFTARAN KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bidang Perikanan Tangkap
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2. PERMEN KP No. 61 Tahun 2020 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan 3. PERMEN KP No. 41 Tahun 2022 Tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan.
2. PERSYARATAN	:	1. Mengisi formulir permohonan penerbitan KUSUKA 2. Fotocopy KTP; 3. Surat Keterangan dari Desa/Lurah/Camat

3. PROSEDUR	: 1. Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan mengajukan permohonan (Formulir) ke Kepala Dinas Perikanan Cq. Bidang Perikanan Tangkap; 2. Pelaksana Bidang Perikanan Tangkap menerima, mencatat kemudian memeriksa kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang ditentukan. Apabila lengkap diteruskan, apabila tidak lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi; 3. Enumerator/Penyuluh Perikanan menerima dokumen permohonan (Formulir), kemudian melakukan verifikasi substansi permohonan untuk disesuaikan dengan ketentuan; 4. Enumerator/Penyuluh Perikanan menginput data sesuai formulir yang di ajukan di web portal data KKP (https://portaldata.kkp.go.id/). Setelah itu data dikirim (<i>submitted</i>);
4. WAKTU PELAYANAN	: 1-3 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Kartu Pelaku Usaha Perikanan dan Kelautan
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	: Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis,
8. SARANA DAN PRASARANA	: 1. Kursi tunggu 2. Komputer
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Mampu mengoperasikan komputer dan system aplikasi
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	: 2 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	: Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	: Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon/pelaku usaha
14. EVALUASI KINERJA	: Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

**B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN
DI BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
BENGKALIS**

**1. FASILITASI PENGUJIAN KESEHATAN IKAN DAN LAYANAN PENGUJIAN
KUALITAS AIR LINGKUNGAN BUDIDAYA**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bidang Perikanan Budidaya
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pembudidayaan Ikan 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 6/PERMEN-KP/2020 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Ikan Pada Ikan Budidaya 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Tindakan Tanggap Darurat dan Pengendalian Penyakit Ikan;
2. PERSYARATAN	:	1. Merupakan pelaku usaha budidaya ikan/pembudidaya aktif maupun pemula 2. Mengisi form permohonan pengujian yang ingin dilakukan

3. PROSEDUR	: 1. Pembudidaya mengakses apk SiKELI melalui laman web http://laborperikananbengkalis.com 2. Pembudidaya memilih layanan yang akan dilakukan. 3. Pembudidaya menginput data (sesuai petunjuk) dan mengsubmit untuk mengirimkan data 4. Pengelola SiKELI menerima notifikasi 5. Pengelola SiKELI mengkonfirmasi kembali melalui telepon untuk penjadwal kedatangan ke lokasi atau pengiriman sampel ke laboratorium 6. Petugas laboratorium melakukan kegiatan pemantauan, pengambilan/pengujian sampel 7. Pengelola SiKELI menginput hasil uji melalui aplikasi. 8. Pengelola SiKELI mencetak laporan hasil uji yang telah di validasi. 9. Laporan hasil uji (LHU) diterima pembudidaya
4. WAKTU PELAYANAN	: 1-3 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Laporan Hasil Uji (LHU)
7. PENGELOLA PENGADUAN	: Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	: 1. Hp android 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Mampu mengoperasikan komputer dan sistem aplikasi
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	: 2 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	: Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	: Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	: Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. PENERBITAN SURAT REKOMENDASI UNTUK PEMBELIAN JENIS BAHAN BAKAR MINYAK TERTENTU DAN JENIS BAHAN BAKAR MINYAK KHUSUS PENUGASAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	: Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bidang Perikanan Tangkap
1. DASAR HUKUM	: 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian, dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak 4. Peraturan Badan Pengatur Hilir minyak dan gas bumi Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penerbitan surat rekomendasi untuk pembelian jenis bahan bakar tertentu (JBT) dan jenis bahan bakar minyak khusus penugasan (JBKP)
2. PERSYARATAN	: Persyaratan Umum: 1. Mengisi formulir Permohonan Surat Rekomendasi (Perorangan) 2. Fotokopi KTP pemohon 3. Fotokopi NIB dengan KBLI Perikanan Budidaya 4. FC sertifikat tanah atas nama pemohon untuk pembudidaya ikan / petambak garam 5. Rekomendasi Surat Keterangan Usaha dari Kepala Desa 6. Pas foto 3×4 sebanyak 1 lembar. Persyaratan Khusus: 1. Pembudidaya ikan kecil 2. Menggunakan genset untuk kincir 3. Daya sampai dengan 15.000 watt 4. Daya Pompa air sampai dengan 24 PK 5. Kartu kusuka aktif 6. Surat keterangan / dokumen spesifikasi alat/mesinyang digunakan minimal memuat informasi daya alat/mesin 7. Jangka waktu pemberlakuan surat rekomendasi, 3 bulan 8. Fotocopy SPBU tempat pengambilan BBM dan pengantar dari SPBU 9. Surat pernyataan bermeterai tidak menjual kembali BBM

3. PROSEDUR	:	1. Pendaftaran 2. Pemberian Form Permohonan 3. Penyerahan berkas ke petugas 4. Verifikasi berkas permohonan Oleh verifikator 5. Mendokumentasikan dalam buku bantu dan elektronik 6. Penomoran surat rekomendasi 7. Pengarsipan surat rekomendasi 8. Penyerahan surat rekomendasi ke pemohon. 9. Pemohon membeli BBM
4. WAKTU PELAYANAN	:	1-4 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	:	Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Rekomendasi
7. PENGELOLA PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi Tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan komputer
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	2 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. FASILITASI PENDAFTARAN KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bidang Perikanan Budidaya.
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2. PERMEN KP No. 61 Tahun 2020 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan 3. PERMEN KP No. 41 Tahun 2022 Tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis nomor 16 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.
2. PERSYARATAN	:	1. Mengisi formulir permohonan penerbitan KUSUKA 2. Fotocopy KTP; 3. Surat Keterangan dari Desa/Lurah/Camat yang menerangkan jenis usaha; 4. Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha) dan NPWP (jika ada). 5. Foto geotagging lokasi usaha budidaya ikan

3. PROSEDUR	: 1. Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan mengajukan permohonan (Formulir) ke Kepala Dinas Perikanan Cq. Bidang Perikanan Budidaya; 2. Pelaksana Bidang Perikanan Budaya menerima, mencatat kemudian memeriksa kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang ditentukan. Apabila lengkap diteruskan, apabila tidak lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi; 3. Enumerator/Penyuluh Perikanan menerima dokumen permohonan (Formulir), kemudian melakukan verifikasi substansi permohonan untuk disesuaikan dengan ketentuan; 4. Enumerator/Penyuluh Perikanan menginput data sesuai formulir yang di ajukan di web portal data KKP (https://portaldata.kkp.go.id/). Setelah itu data dikirim (<i>submitted</i>); 5. Validator menerima permohonan (Formulir) dari Enumerator atau Penyuluh Perikanan di web portal data KKP dan mengecek identitas pelaku usaha serta kelengkapan sarana dan prasarana; 6. Jika hasil verifikasi data sudah sesuai maka data bisa divalidkan dan kemudian Kartu e- KUSUKA dicetak/didownload diweb portal data KKP; 7. e-KUSUKA yang sudah dicetak atau didownload dapat diserahkan kepada pemohon.
--------------------	---

4. WAKTU PELAYANAN	:	1-3 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	:	Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Kartu Pelaku Usaha Perikanan dan Kelautan (KUSUKA)
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
8. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan komputer dan system aplikasi
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	2 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon/pelaku usaha
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

C. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI BIDANG BINA MUTU PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS

1. FASILITASI PENGURUSAN SERTIFIKAT KELAYAKAN PENGOLAHAN (SKP)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bina Mutu Usaha Pengolahan Dan Pemasaran Hasil
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2. 7. Peraturan Derah Kabupaten Bengkalis nomor 16Tahun 2021 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah. 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan. 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2019. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang
2. PERSYARATAN	:	1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Memiliki Sertifikat kompetensi atau sertifikat keterampilan penanggung jawab mutu. 3. Memiliki Panduan mutu penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (CPIB/GMP) dan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (SSOP).

3. PROSEDUR	: 10. Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan mengajukan Permohonan SKP melalui OSS (PB UMKU); 11. Verifikasi administrasi Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen. Apabila terdapat kekurangan: permohonan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki. Apabila telah lengkap: permohonan dilanjutkan ke tahap pemeriksaan lapangan. 12. Audit atau pemeriksaan lapangan: Tim auditor melakukan inspeksi terhadap Unit Pengolahan Ikan (UPI), antara lain menilai: • kondisi bangunan; • tata letak ruang produksi; • fasilitas sanitasi; • higiene pekerja; • peralatan produksi; • pengendalian hama; • penyimpanan bahan baku; • proses produksi; • penyimpanan produk akhir; • sistem dokumentasi mutu. 13. Penilaian kesesuaian a. Memenuhi persyaratan • Proses dilanjutkan ke penerbitan SKP. b. Belum memenuhi • auditor memberikan daftar ketidaksesuaian (Corrective Action Request/CAR); • pelaku usaha melakukan tindakan perbaikan; • dilakukan verifikasi ulang sebelum keputusan akhir. 5. Penerbitan SKP Apabila seluruh persyaratan telah dipenuhi, KKP menerbitkan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) sebagai bukti bahwa Unit Pengolahan Ikan telah menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices/GMP) dan memenuhi
--------------------	--

4. WAKTU PELAYANAN	:	14 – 30 Hari Kerj
5. BIAYA/TARIF	:	Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP)
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan komputer dan sistem aplikasi
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. MEMFASILITASI IDENTITAS PELAKU USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN (KUSUKA)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Bidang Bina Mutu Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
-----------------------	---	--

1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2. PERMEN KP No. 41 Tahun 2022 Tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis nomor 16 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.
2. PERSYARATAN	:	Persyaratan Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (KUSUKA) : 4. Formulir Permohonan Penerbitan KUSUKA yang diisi lengkap; 5. Fotocopy KTP; 6. Surat Keterangan dari Desa/Lurah/Camat yang menerangkan jenis usaha; 7. Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha) dan NPWP (jika ada).

3. PROSEDUR	: 9. Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan mengajukan permohonan (Formulir) ke Kepala Dinas Perikanan Cq. Bidang Bina Mutu Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; 10. Staf administrasi umum menerima, mencatat kemudian memeriksa kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang ditentukan. Apabila lengkap diteruskan, apabila tidak lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi; 11. Staf administrasi umum menerima, mencatat kemudian memeriksa kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang ditentukan. Apabila lengkap diteruskan, apabila tidak lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi; 12. Enumerator/ Penyuluh Perikanan menerima dokumen permohonan (Formulir), kemudian melakukan verifikasi substansi permohonan untuk disesuaikan dengan ketentuan; 13. Enumerator/ Penyuluh Perikanan menginput data sesuai formulir yang di ajukan di web portal data KKP (https://portaldata.kkp.go.id/). Setelah itu data dikirim (submitted); 14. Validator menerima permohonan (Formulir) dari Enumerator atau Penyuluh Perikanan di web portal data KKP dan mengecek identitas pelaku usaha serta kelengkapan sarana dan prasarana;
4. WAKTU PELAYANAN	: 1-3 Hari Kerja

5. BIAYA/TARIF	:	Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Kartu KUSUKA Pengolahan
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: dkp@bengkaliskab.go.id Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan komputer dan system aplikasi
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon/pelaku usaha
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

D. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI UPT BALAI BENIH IKAN AIR TAWAR KABUPATEN BENGKALIS;

1. FASILITASI PENYEDIAAN BENIH IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan Air Tawar
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 3. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan
2. PERSYARATAN	:	Laporan pengaduan/permohonan layanan

3. PROSEDUR	:	1. Pemohon/pokdakan menyampaikan permohonan atau laporan pengaduan ke UPT BIAT 2. UPT BIAT menugaskan pelaksana teknis untuk melakukan pemeriksaan dan pemantauan 3. Dilakukan pemantauan dan pengujian kondisi benih ikan serta kualitas air 4. Diberikan rekomendasi, bantuan teknis atau benih ikan sesuai kebutuhan 5. Petugas menyusun laporan hasil kegiatan
4. WAKTU PELAYANAN	:	3 hari dan 95 (Sembilan puluh lima) menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Terselenggaranya Fasilitas dan tersedianya Benih Ikan yang bermutu
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Buku panduan pembenihan dan penyakit ikan 2. Formulir pemeriksaan dan laporan 3. Alat Laboratorium sederhana 4. Kamera dan alat ukur Kualitas air
5. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengidentifikasi mutu Benih, Hama dan Penyakit Ikan serta memberikan solusi Teknis
6. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
7. JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang
8. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
9. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Mengurangi dampak resiko penyebaran penyakit dan menjaga kualitas benih yang di salurkan
10. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. PENYALURAN BENIH IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan Air Tawar
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 3. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan
2. PERSYARATAN	:	Proposal permohonan Bantuan Benih Ikan
3. PROSEDUR	:	1. Proposal permohonan pokdakan disampaikan ke Dinas Perikanan melalui Bidang terkait 2. Bidang melakukan verifikasi proposal dan disampaikan kepada tenaga teknis UPT.BIAT 3. Petugas menyampaikan laporan jumlah benih yang siap disalurkan 4. UPT.BIAT menerima data kelompok pembudidaya yang sudah diverifikasi dan layak mendapat bantuan hibah benih ikan. 5. Melakukan persiapan dan proses pengemasan benih ikan 6. Menyiapkan berita acara, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan 7. UPT BIAT menyalurkan benih kepada pemohon 8. Petugas Teknis melakukan pengawasan benih yang sudah diserahkan
4. WAKTU PELAYANAN	:	3 hari dan 140 (Seratus lima puluh) menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Tersalurnya benih ikan hasil

		produksi kepada kelompok Pembudidaya
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Plastik pengemasan Benih 2. Tabung Oksigen 3. Sarana dan Alat angkut Benih ikan
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu memahami teknis pembenihan, penanganan dan pembudidaya ikan
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjaga kualitas benih ikan dalam penyaluran benih
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. PELAYANAN PEMIJAHAN BENIH

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan Air Tawar
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 3. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan 4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2020 tentang pedoman standar pelayanan di lingkungan Kabupaten Bengkalis

2. PERSYARATAN	:	1. Surat permohonan pelayanan pemijahan ikan 2. Dokumentasi identitas pemohon 3. Ketersediaan induk ikan yang sehat dan memenuhi syarat
3. PROSEDUR	:	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan pelayan pemijahan ke UPT BBIAT 2. Petugas melakukan pemeriksaan dan Verifikasi kelayakan induk ikan 3. Dilakukan persiapan sarana prasarana dan proses pemijahan 4. Pemeliharaan telur dan larva hingga menjadi benih siap tebar 5. Pemohon menerima hasil pemijahan sesuai kesepakatan 6. Petugas menyusun laporan kegiatan pemijahan
4. WAKTU PELAYANAN	:	Tujuh hari dan 180 (Seratus Delapan Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Terselenggaranya proses pemijahan dan tersedianya benih yang bermutu
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: dkp@bengkaliskab.go.id Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kolam/pemeliharaan Induk dan Wadah Pemijahan 2. Peralatan pemijahan dan peralatan Pakan 3. Alat ukur Kwualitas Air 4. Wadah penetasan dan pemeliharaan Larva

9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu Melaksanakan tehnik pemijahan ikan dan pengelohaian penetasan secara baik
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin proses pemijahan higienis, terhindar dari penularan penyakit dan menjaga hasil mutu benih
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey kepuasan masyarakat (SKM)

4. PEMBINAAN PEMBUDIDAYAAN IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan 3. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2020 tentang pedoman standar pelayanan di lingkungan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	:	1. Surat Permohonan Pembinaan dari Kelompok pembudidaya Ikan 2. Foto Kopy Akta/ penegasahan Kelompok Pembudidya Ikan (Pokdakan) 3. Rencana kegiatan pembinaan yang diinginkan

3. PROSEDUR	:	1. Kelompok pembudidaya menyampaikan permohonan pembinaan kedinas Perikanan melalui Bidang terkait 2. Bidang Melakukan Verifikasi dan Menyampaikan ke UPT BBI 3. UPT menyusun Jadwal Materi Pembinaan 4. Pelaksanaan Penyuluhan, pelatihan dan pendampingan Teknis Pembudidayaan Ikan 5. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Pembinaan
4. WAKTU PELAYANAN	:	5 Hari dan 240 (Dua Ratus Empat Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan pembudidaya Ikan dalam melaksanakan Buididaya yang Baik
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Materi penyuluhan dan Buku panduan 2. Ruang/Tempat pelatihan dan peralatan pendukung 3. Contoh alat dan sarana budidaya ikan 4. Sarana dokumentasi dan presentasi
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Menguasai teknis pembudidaya ikan kemampuan penyuluhan serta pendampingan kepada masyarakat
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat pelayanan

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidaya ikan
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

E. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI UPT BALAI BENIH IKAN PANTAI KABUPATEN BENGKALIS;

1. FASILITASI PENYEDIAAN BENIH IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan Pantai
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 3. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan
2. PERSYARATAN	:	permohonan layanan
3. PROSEDUR	:	4. Pemohon/pokdakan menyampaikan permohonan atau laporan pengaduan ke UPT BIP 5. UPT BIP menugaskan pelaksana teknis untuk melakukan pemeriksaan dan pemantauan 6. Dilakukan pemantauan dan pengujian kondisi benih ikan serta kualitas air 7. Diberikan rekomendasi, bantuan teknis atau benih ikan sesuai kebutuhan 8. Petugas menyusun laporan hasil kegiatan
4. WAKTU PELAYANAN	:	3 hari dan 95 (Sembilan puluh lima) menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Terselenggaranya Fasilitas dan tersedianya Benih Ikan yang bermutu
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No.

		04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	5. Buku panduan pembenihan dan penyakit ikan 6. Formulir pemeriksaan dan laporan 7. Alat Laboratorium sederhana 8. Kamera dan alat ukur Kualitas air
5. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengidentifikasi mutu Benih, Hama dan Penyakit Ikan serta memberikan solusi Teknis
6. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
7. JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang
8. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
9. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Mengurangi dampak resiko penyebaran penyakit dan menjaga kualitas benih yang di salurkan
10. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. PENYALURAN BENIH IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan Air Tawar
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 3. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan
2. PERSYARATAN	:	Proposal permohonan Bantuan Benih Ikan
3. PROSEDUR	:	1. Proposal permohonan pokdakan disampaikan ke Dinas Perikanan melalui Bidang terkait
		2. Bidang melakukan verifikasi proposal dan disampaikan kepada tenaga teknis UPT BIP 3. Petugas menyampaikan laporan jumlah benih yang siap disalurkan 4. UPT BIP menerima data kelompok pembudidaya yang sudah diverifikasi dan layak mendapat bantuan hibah benih ikan. 5. Melakukan persiapan dan proses

		pengemasan benih ikan 6. Menyiapkan berita acara, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan 7. UPT BIP menyalurkan benih kepada pemohon 8. Petugas Teknis melakukan pengawasan benih yang sudah diserahkan
4. WAKTU PELAYANAN	:	3 hari dan 140 (Seratus lima puluh) menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Tersalurnya benih ikan hasil produksi kepada kelompok Pembudidaya
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	4. Plastik pengemasan Benih 5. Tabung Oksigen 6. Sarana dan Alat angkut Benih ikan
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu memahami teknis pembenihan, penanganan dan pembudidaya ikan
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjaga kualitas benih ikan dalam penyaluran benih
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. PENDAMPINGAN PEMBENIHAN IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan Pantai
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 3. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan

		4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2020 tentang pedoman standar pelayanan di lingkungan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	:	4. Surat permohonan pelayanan pemijahan ikan 5. Dokumentasi identitas pemohon 6. Ketersediaan induk ikan yang sehat dan memenuhi syarat
3. PROSEDUR	:	7. Pemohon menyampaikan surat permohonan pelayan pemijahan ke UPT BIP 8. Petugas melakukan pemeriksaan dan Verifikasi kelayakan induk ikan 9. Dilakukan persiapan sarana prasarana dan proses pemijahan 10. Pemeliharaan telur dan larva hingga menjadi benih siap tebar 11. Pemohon menerima hasil pemijahan sesuai kesepakatan 12. Petugas menyusun laporan kegiatan pemijahan
4. WAKTU PELAYANAN	:	Tujuh hari dan 180 (Seratus Delapan Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Terselenggaranya proses pemijahan dan tersedianya benih yang bermutu
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	5. Kolam/pemeliharaan Induk dan Wadah Pemijahan 6. Peralatan pemijahan dan peralatan Pakan 7. Alat ukur Kwualitas Air 8. Wadah penetasan dan pemeliharaan Larva
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu Melaksanakan tehnik pemijahan ikan dan pengelolaan penetasan secara baik
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang

12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin proses pemijahan higienis, terhindar dari penularan penyakit dan menjaga hasil mutu benih
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey kepuasan masyarakat (SKM)

4. PEMBINAAN PEMBUDIDAYAAN IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Benih Ikan
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan 3. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2020 tentang pedoman standar pelayanan di lingkungan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	:	4. Surat Permohonan Pembinaan dari Kelompok pembudidaya Ikan 5. Foto Kopy Akta/ penegasahan Kelompok Pembudidya Ikan (Pokdakan) 6. Rencana kegiatan pembinaan yang diinginkan
3. PROSEDUR	:	6. Kelompok pembudidaya menyampaikan permohonan pembinaan kedinas Perikanan melalui Bidang terkait 7. Bidang Melakukan Verifikasi dan Menyampaikan ke UPT BIP 8. UPT menyusun Jadwal Materi Pembinaan 9. Pelaksanaan Penyuluhan, pelatihan dan pendampingan Teknis Pembudidayaan Ikan 10. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Pembinaan
4. WAKTU PELAYANAN	:	5 Hari dan 240 (Dua Ratus Empat Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)

6. PRODUK PELAYANAN	:	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan pembudidaya Ikan dalam melaksanakan Buididaya yang Baik
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	5. Materi penyuluhan dan Buku panduan 6. Ruang/Tempat pelatihan dan peralatan pendukung 7. Contoh alat dan sarana budidaya ikan 8. Sarana dokumentasi dan presentasi
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Menguasai teknis pembudidaya ikan kempuaan penyuluhan serta pendampingan kepada masyarakat
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidaya ikan
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

**F. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI UPT
PANGKALAN PENDARATAN IKAN PULAU RUPAT KABUPATEN BENGKALIS**

1. PENYEDIAAN AIR BERSIH UNTUK NELAYAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Unit Pelaksana Teknis Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupat
1. DASAR HUKUM	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan Dan Perikanan 2. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis 3. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	1. Pemohon merupakan nelayan atau awak kapal perikanan yang melakukan kegiatan pendaratan, persiapan keberangkatan, bongkar hasil tangkapan, atau kegiatan perikanan lainnya di wilayah kerja UPT Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupat; 2. Menyampaikan permohonan penggunaan air bersih kepada petugas UPT; 3. Menyampaikan identitas pemohon atau identitas kapal apabila diperlukan; 4. Menyampaikan kebutuhan air bersih dan perkiraan jumlah air yang diperlukan; 5. Menggunakan sarana dan prasarana penyediaan air bersih sesuai peruntukannya; 6. Mematuhi ketentuan penggunaan fasilitas yang ditetapkan oleh UPT Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupat;
4. PROSEDUR	1. Nelayan datang ke lokasi UPT Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupat; 2. Pemohon menyampaikan kebutuhan air bersih kepada petugas pelayanan; 3. Petugas melakukan verifikasi

	identitas dan kebutuhan pengguna; 4. Petugas melakukan pemeriksaan ketersediaan air dan kondisi sarana penyediaan air; 5. Apabila air tersedia, petugas mengarahkan pengguna ke titik pelayanan/pengisian air; 6. Petugas mencatat penggunaan air, antara lain nama pengguna, identitas kapal, tanggal pelayanan dan volume air apabila fasilitas pengukuran tersedia; 7. Air bersih disalurkan melalui sarana yang telah ditentukan oleh UPT; 8. Setelah kebutuhan air terpenuhi, pengguna memastikan kran, selang, pompa atau fasilitas lainnya dalam kondisi tertutup dan tertata; 9. Petugas melakukan pencatatan akhir pelayanan; 10. Pelayanan selesai
5. WAKTU PELAYANAN	1. Pelayanan diberikan pada jam operasional UPT; 2. Waktu pelayanan sejak permohonan diterima sampai dengan air dapat disalurkan paling lama 15 menit, sepanjang sarana, prasarana, dan ketersediaan air dalam kondisi normal; 3. Dalam hal terjadi gangguan pompa, jaringan distribusi, sumber air, listrik, kondisi darurat, atau keterbatasan ketersediaan air, waktu pelayanan disesuaikan dengan kondisi teknis dan pengguna diberikan informasi mengenai kendala tersebut.
6. BIAYA/TARIF	Rp. 5000/Galon
7. PRODUK PELAYANAN	1. Tersedianya air bersih untuk kebutuhan operasional nelayan; 2. Terpenuhinya kebutuhan air bersih bagi nelayan/awak kapal pada saat akan melakukan kegiatan Penangkapan Ikan 3. Pelayanan pengisian atau penyaluran air bersih melalui fasilitas yang tersedia

8. PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Email UPT. Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupert : ppipulaurupatupt@gmail.com 2. UPT. PPI Pulau Rupert, Jl. Datuk Laksamana Desa Tanjung Medang.
9. SARANA DAN PRASARANA	1. Sumber air; 2. Jaringan Intalasi RO 3. Bak penampungan/reservoir air; 4. Pompa air; 5. Jaringan perpipaan; 6. Kran/titik pengisian air; 7. Selang pengisian; 8. Tangki atau wadah penampungan 9. Instalasi listrik/panel pompa; 10. Alat ukur volume air apabila tersedia; 11. Ruang atau meja pelayanan; 12. Buku/formulir pencatatan pelayanan; 13. Papan informasi pelayanan; 14. Fasilitas keselamatan kerja bagi petugas; 15. Sarana kebersihan dan sanitasi lingkungan
10. KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pemahaman mengenai tugas dan fungsi UPT Pangkalan Pendaratan Ikan; 2. Pengetahuan dasar mengenai pelayanan kepada nelayan; 3. Kemampuan mengoperasikan pompa, kran, jaringan distribusi dan sarana penyediaan air; 4. Pemahaman dasar mengenai kebersihan dan sanitasi sarana air; 5. Kemampuan melakukan pencatatan pelayanan; 6. Kemampuan berkomunikasi dengan nelayan secara baik, sopan dan responsif; 7. Pemahaman mengenai keselamatan kerja dalam pengoperasian sarana pelayanan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala UPT melalui: 1. Pemeriksaan rutin terhadap kondisi sarana penyediaan air; 2. Pengawasan penggunaan pompa dan jaringan distribusi; 3. Pemeriksaan kebersihan bak

	penampungan dan titik pengisian; 4. Pemeriksaan pencatatan pelayanan; 5. Pengawasan terhadap kemungkinan penggunaan fasilitas yang tidak sesuai peruntukan; 6. Pengawasan terhadap kemungkinan pungutan tidak resmi; 7. Evaluasi terhadap pengaduan dan keluhan pengguna; 8. Pelaporan kondisi pelayanan secara berkala kepada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis.
12. JUMLAH PELAKSANA	1 (Satu) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	1. Pelayanan diberikan secara mudah, cepat, transparan dan tidak diskriminatif; 2. Nelayan memperoleh pelayanan sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku; 3. Petugas memberikan informasi yang benar mengenai ketersediaan dan penggunaan fasilitas air; 4. Tidak diperkenankan adanya pungutan di luar ketentuan yang berlaku; 5. Sarana pelayanan dipelihara agar dapat digunakan secara layak; 6. Pengaduan masyarakat ditangani dan ditindaklanjuti sesuai mekanisme yang berlaku.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan: 1. Instalasi pompa dan listrik harus dioperasikan sesuai prosedur keselamatan; 2. Melakukan Penggantian Filter Secara rutin 3. Selang, pipa dan sambungan harus dipastikan dalam kondisi layak; 4. Area pengisian air dijaga agar tidak menimbulkan risiko terpeleset atau kecelakaan; 5. Pengguna dilarang melakukan modifikasi atau pembongkaran terhadap instalasi pelayanan;

	6. Sarana air dijaga dari pencemaran dan penggunaan yang tidak sesuai peruntukan; 7. Apabila ditemukan gangguan teknis yang berpotensi membahayakan pengguna, pelayanan dihentikan sementara sampai kondisi dinyatakan aman
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan secara berkala oleh Kepala UPT melalui: 1. Rekapitulasi jumlah pengguna pelayanan; 2. Rekapitulasi penggunaan air. 3. Pemeriksaan kondisi dan tingkat pemanfaatan fasilitas; 4. Evaluasi waktu pelayanan; 5. Evaluasi jumlah dan jenis pengaduan; 6. Evaluasi kepuasan pengguna pelayanan; 7. Evaluasi kontinuitas ketersediaan air; 8. Evaluasi kondisi kualitas dan kebersihan sarana air; 9. Evaluasi kebutuhan pemeliharaan dan peningkatan fasilitas; 10. Penyusunan laporan hasil evaluasi sebagai bahan perbaikan pelayanan

3. FASILITASI PENERBITAN REKOMENDASI BAHAN BAKAR MINYAK UNTUK NELAYAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Unit Pelaksana Teknis Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupat
1. DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian, dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak. 4. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu dan

	Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan 5. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis 6. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	1. Surat permohonan. 2. Fotokopi KTP. 3. Fotokopi Kartu Kusuka. 4. Fotokopi Pas Kecil atau dokumen kapal. 5. Data kapal dan alat tangkap. 6. Surat pernyataan penggunaan BBM
7. PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan permohonan. 2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen. 3. Petugas melakukan verifikasi administrasi. 4. Jika diperlukan dilakukan verifikasi lapangan. 5. Kepala UPT menyampaikan Surat pengantar beserta kelengkapan dokumen ke Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis. 6. Dinas Perikanan Menerbitkan Rekomendasi dan menyampaikn rekomendasi tersebut ke UPT 7. Surat rekomendasi diserahkan kepada pemohon.
8. WAKTU PELAYANAN	1 Hari Kerja
9. BIAYA/TARIF	Rp.0 (Gratis)
10. PRODUK PELAYANAN	Surat Rekomendasi
11. PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Email UPT. Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupert : ppipulaurupatupt@gmail.com 2. UPT. PPI Pulau Rupert, Jl. Datuk Laksamana Desa Tanjung Medang. 3. Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com
12. SARANA DAN PRASARANA	1. Kursi Tunggu

	2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
13. KOMPETENSI PELAKSANA	Mampu mengoperasikan computer dan HP Android
14. PENGAWASAN INTERNAL	Atasan langsung
15. JUMLAH PELAKSANA	1 Orang
16. JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
17. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
18. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

C. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT BIDANG PERIKANAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/Unit Pelaksana Teknis Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupat
1. DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis 4. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi. Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	1. Membawa identitas diri (bila diperlukan). 2. Menyampaikan pokok permasalahan secara jelas. 3. Melampirkan dokumen pendukung (Jika ada)
5. PROSEDUR	1. Masyarakat menyampaikan pengaduan atau konsultasi. 2. Petugas mencatat identitas dan pokok permasalahan. 3. Petugas memberikan penjelasan atau konsultasi. 4. Apabila memerlukan tindak lanjut, pengaduan diteruskan kepada instansi terkait.

	5. Pemohon menerima hasil tindak lanjut atau jawaban
6. WAKTU PELAYANAN	1. Penyampaian aduan langsung: maksimal 30 menit. 2. Tindak lanjut pengaduan: maksimal 5 (lima) hari kerja
7. BIAYA/TARIF	Rp. 0 (Gratis)
8. PRODUK PELAYANAN	Informasi dan tindak lanjut pengaduan
9. PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Email UPT. Pangkalan Pendaratan Ikan Pulau Rupert : ppipulaurupatupt@gmail.com 2. UPT. PPI Pulau Rupert, Jl. Datuk Laksamana Desa Tanjung Medang.
10. SARANA DAN PRASARANA	1. Kursi Tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor 5. Aplikasi Zoom meeting
11. KOMPETENSI PELAKSANA	1. Memahami tugas dan fungsi UPT; 2. Memahami dasar-dasar bidang perikanan; 3. Mampu memberikan informasi dan konsultasi kepada masyarakat; 4. Mampu menerima dan mencatat pengaduan; 5. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan masyarakat serta instansi terkait; dan 6. Mampu mengoperasikan komputer dan administrasi perkantoran
12. PENGAWASAN INTERNAL	Atasan Langsung
13. JUMLAH PELAKSANA	3 (Tiga) Orang
14. JAMINAN PELAYANAN	1. Pelayanan cepat, mudah, ramah, dan tidak diskriminatif. 2. Pengaduan dan konsultasi diterima serta dicatat. 3. Pengaduan ditindaklanjuti sesuai kewenangan. 4. Informasi diberikan secara jelas, benar, dan transparan.
15. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
16. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

**G. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI UPT
PENGELOLAAN PERAIRAN UMUM DARATAN KABUPATEN BENGKALIS**

1. PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI PERAIRAN UMUM DARATAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/UPT. Pengelolaan Perairan Umum Daratan
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 9/Permen-Kp/2020 Tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Di Perairan Darat; 3. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis; 4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	:	1. Surat Permohonan Permintaan Data 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; 3. Mengisi Formulir Permintaan Data;
3. PROSEDUR	:	1. Pendaftaran dan Pengajuan permohonan ke Kepala Dinas Perikanan Cq.UPT. PPUD; 2. Staf UPT. PPUD menerima, mencatat kemudian memverifikasi Permohonan; 3. Pengisian Formulir Permintaan Data 4. Penyerahan Data via WA/Email/Ambil di UPT. PPUD
4. WAKTU PELAYANAN	:	3 x 24 Jam (Tiga Hari)
5. BIAYA/TARIF	:	Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Data Informasi Perairan Umum Daratan

7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan komputer
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. PENGADUAN KERUSAKKAN/PENCEMARAN PERAIRAN UMUM DARATAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/UPT. Pengelolaan Perairan Umum Daratan
-----------------------	---	---

1. DASAR HUKUM	: 1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2.Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 9/Permen-Kp/2020 Tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Di Perairan Darat; 3.Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 47/Permen-Kp/2020 Tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan; 4.Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis; 5.Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten
2. PERSYARATAN	: 1. Pemohon Membuat Laporan Tertulis; 2. Nama, kontak person dan alamat dari pelapor; 3. Bukti Dukung: Foto/Video kerusakan; 4. Uraian Kejadian: Jenis kerusakan, waktu kejadian, terduga pelaku;
3. PROSEDUR	: 1. Terima laporan via WA/Langsung → Petugas piket catat di Buku Pengaduan 2. Verifikasi awal & disposisi KA.UPT → WA/Telp pelapor 3. Tim UPT (Survey lapangan) → BA Verifikasi + Foto 4. Rapat tindak lanjut: Teguran/Surat/Pidanakan → Notulen 5. Kirim surat ke pihak terkait/Polair → Tembusan ke Pelapor 6. Monitoring & Tutup Pengaduan → BA Penutupan
4. WAKTU PELAYANAN	: 14 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: 1. BA Verifikasi Lapangan + Dokumentasi Foto 2. Surat Teguran / Rekomendasi Penegakan Hukum ke PSDKP/Polair 3. BA Penutupan Pengaduan + Tindak lanjut

7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor 5. Alat Dokumentasi
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan computer Paham tentang Pidana Perikanan
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. FASILITAS KEGIATAN RESTOCKING/PENEBARAN BENIH DI PERAIRAN UMUM DARATAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/UPT. Pengelolaan Perairan Umum Daratan
-----------------------	---	---

1. DASAR HUKUM	: 1. Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No, 7 Tahun 2004 Tentang Perikanan; 2.Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 9/Permen-Kp/2020 Tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Di Perairan Darat; 3.Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis; 4.Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penebaran Kembali Dan Penangkapan Ikan Berbasis Budidaya 5.Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	: 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; 3. Proposal Restocking, meliputi: a. Lokasi/tempat b. Jenis ikan c. Jumlah Ikan, d. Tujuan Restocking. 4. Surat Rekomendasi Desa
3. PROSEDUR	: 1. Pengajuan permohonan ke Kepala Dinas Perikanan Cq.Kepala UPT. PPUD; 2. Staf UPT. PPUD menerima, mencatat kemudian memverifikasi Permohonan; 3. Survey Lokasi + Uji Mutu Air 4. Rapat Teknis + Koordinasi ke BPPMHKP/BBKIPM 5. Draft SK Izin TTD Kadis 6. Penyerahan SK Izin + Jadwal Penebaran
4. WAKTU PELAYANAN	: 5 Hari Kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp.0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: SK Izin Restocking

7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<u>Email: dkp@bengkaliskab.go.id</u> Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 4 Telp/ Fax.(0766)2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Kursi tunggu 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Uji Air 5. Alat Tulis Kantor
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu mengoperasikan komputer Mampu Menguji Kualitas Air
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	3 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Menjamin kerahasiaan data identitas pemohon
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

H. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI UPT PELAYANAN PENGEMBANGAN BUDIDAYA PERIKANAN AIR TAWAR DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS

1. PELAYANAN MONITORING DAN PEMBINAAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Natuna/Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pengembangan Budidaya Perikanan Air Tawar
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433 sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan, Pembudi Daya Ikan dan Petambak Garam (lembaran RI tahun 2016 No.68); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan dan Pembudidaya Ikan Kecil; 5. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
2. PERSYARATAN	:	Laporan pengaduan/Permohonan Pelayanan
3. PROSEDUR	:	9. Pemohon/Pokdakan menyampaikan Permohonan atau pengaduan ke UPT PPBPAT 10. UPT PPBPAT menugaskan pelaksana teknis untuk melakukan monitoring dan Pembinaan 11. Dilakukan Monitoring dan Pembinaan serta pemantauan dan pengujian kondisi ikan serta kualitas air 12. Diberikan penyuluhan, bantuan teknis

		sesuai kebutuhan 13. Petugas menyusun laporan hasil kegiatan
4. WAKTU PELAYANAN	:	1 jam
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Monitoring dan Pembinaan
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	1. Buku panduan cara Budidaya ikan yang baik dan benar 2. Kamera dan alat ukur Kualitas air (pH Meter)
5. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu menyampaikan cara Budidaya/ pembesaran ikan yang baik dan benar
6. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung
7. JUMLAH PELAKSANA	:	2 orang
8. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat Pelayanan
9. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Mengurangi dampak risiko penyebaran hama dan menjaga kualitas bibit untuk pembesaran
10. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. PELAYANAN PENYALURAN HASIL PRODUKSI PERIKANAN /PANEN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pengembangan Budidaya Perikanan Air Tawar
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433 sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

		5038); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan, Pembudi Daya Ikan dan Petambak Garam (lembaran RI tahun 2016 No.68); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan dan Pembudidaya Ikan Kecil; 5. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
2. PERSYARATAN	:	Permohonan Pelayanan
1. PROSEDUR		1. Pemohon/Pokdakan menyampaikan Permohonan atau pengaduan ke UPT PPBPAT 2. UPT PPBPAT menugaskan pelaksana teknis untuk melakukan monitoring dan Pembinaan 3. Dilakukan Pembinaan serta penjelasan teknis pemanenan ikan , serata memberikan informasi tentang harga ikan tersaat ini 4. Menghubungkan Pembudidaya dengan pembeli hasil Produksi Perikanan 5. Mendampingi Pembudidaya saat panen berlangsung 6. Petugas menyusun laporan hasil kegiatan
4. WAKTU PELAYANAN	:	2 - 3 Jam
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Memjembatani Pembudidaya dengan pembeli
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	-
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Menguasai tatacara panen ikan yang baik agar ikan yang dipanen terjamin kualitasnya
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	2 orang

12. JAMINAN PELAYANAN	:	Makulmat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidaya ikan
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. PELAYANAN KESEHATAN IKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Natuna/ Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433 sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan, Pembudi Daya Ikan dan Petambak Garam (lembaran RI tahun 2016 No.68); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan dan Pembudidaya Ikan Kecil; 5. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
2. PERSYARATAN	:	Laporan pengaduan/Permohonan Pelayanan

3. PROSEDUR	: 3. Pemohon/Pokdakan menyampaikan Permohonan atau pengaduan ke UPT PPBPAT 4. UPT PPBPAT menugaskan pelaksana teknis untuk melakukan monitoring dan Pembinaan 5. Dilakukan Monotoring dan pengamatan 6. pemeriksaan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas air 7. Memberikan saran dan solusi atas permasalahan yang dihadapi (penyakit ikan) 3. Petugas menyusun laporan hasil kegiatan
4. WAKTU PELAYANAN	: 60 Menit
5. BIAYA/TARIF	: Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan pembudidaya Ikan dalam melaksanakan Buididaya yang Baik
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	: Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	: 1. pH Meter
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: 1. Menguasai teknis budidaya ikan dan mengetahui tentang hama dan penyakit ikan
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	: 2 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	: Maklumat Pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	: Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidaya ikan
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	: Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

I. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI UPT UNIT PRODUKSI DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS

1. PENDAMPINGAN TEKNIS BUDIDAYA AIR PAYAU DAN AIR TAWAR MELIPUTI PENERAPAN TEKNIS KONSTRUKSI, PRA TEBAR, PEMELIHARAAN, PANEN, DAN PASCA PANEN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Unit Produksi perikanan
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan 3. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2020 tentang pedoman standar pelayanan di lingkungan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	:	5. Surat Permohonan Pendampingan teknis dari Kelompok pembudidaya Ikan / perorangan 6. Foto Kopy Akta/ penegasahan Kelompok Pembudidya Ikan (Pokdakan) serta Foto Kopy KTP
3. PROSEDUR	:	7. Kelompok pembudidaya menyampaikan permohonan pendampingan kedinas Perikanan melalui Bidang terkait 8. Bidang Melakukan Verifikasi dan Menyampaikan ke UPT Unit Produksi 9. UPT Menunjuk Petugas Teknis Lapangan dan mengeluarkan Surat Perintah Tugas kepada Petugas Teknis Lapangan untuk melaksanakan Pendampingan Teknis di lokasi budidaya 10. Pelaksanaan Pendampingan teknis budidaya air payau dan air tawar. Meliputi, Penerapan Teknis Konstruksi, Pra tebar, Pemeliharaan, Panen, dan pasca panen 11. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Pembinaan
4. WAKTU PELAYANAN	:	5 Hari dan 240 (Dua Ratus Empat Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pedampingan teknis budidaya air payau dan air tawar. Meliputi, Penerapan Teknis Konstruksi, Pra tebar, Pemeliharaan, Panen, dan pasca panen

7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	:	9. Materi pendampingan teknis budidaya 10. Sarana dokumentasi dan presentasi
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Menguasai teknis budidaya ikan kemampuan penyuluhan serta pendampingan kepada masyarakat
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	:	6 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Maklumat pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidayaan ikan
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. PEMBINAAN PRODUKSI PERIKANAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkalis/ Unit Pelaksana Teknis Unit Produksi perikanan
1. DASAR HUKUM	:	1. Undang undang nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan beserta perubahannya 2. Perbub Kab. Bengkalis No.91 tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan 3. Undang undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan (lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038); 4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2020 tentang pedoman standar pelayanan di lingkungan Kabupaten Bengkalis
2. PERSYARATAN	:	1. Surat Permohonan Pembinaan dari Kelompok pembudidaya Ikan / perorangan 2. Foto Kopy Akta/ penegasahan Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan) 12.Rencana kegiatan pembinaan yang diinginkan

3. PROSEDUR	: 1. Kelompok pembudidaya menyampaikan permohonan pembinaan kedinas Perikanan melalui Bidang terkait 2. Bidang Melakukan Verifikasi dan Menyampaikan ke UPT Unit Produksi 3. UPT menyusun Jadwal Materi Pembinaan 4. Pelaksanaan Penyuluhan, pelatihan dan pendampingan Teknis Budidaya Perikanan 5. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Pembinaan
4. WAKTU PELAYANAN	: 5 Hari dan 240 (Dua Ratus Empat Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	: Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan pembudidaya Ikan dalam melaksanakan Buididaya yang Baik
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	: Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	: 1. Materi penyuluhan dan Buku panduan 2. Ruang/Tempat pelatihan dan peralatan pendukung 3. Contoh alat dan sarana budidaya ikan 4. Sarana dokumentasi dan presentasi
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Menguasai teknis pembudidaya ikan kemampuan penyuluhan serta pendampingan kepada masyarakat
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	: 6 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	: Maklumat pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	: Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidaya ikan

3. PROSEDUR	: 1. Kelompok pembudidaya menyampaikan permohonan pembinaan kedinas Perikanan melalui Bidang terkait 2. Bidang Melakukan Verifikasi dan Menyampaikan ke UPT Unit Produksi 3. UPT menyusun Jadwal Materi Pembinaan 4. Pelaksanaan Penyuluhan, pelatihan dan pendampingan Teknis Budidaya Perikanan 5. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Pembinaan
4. WAKTU PELAYANAN	: 5 Hari dan 240 (Dua Ratus Empat Puluh) Menit
5. BIAYA/TARIF	: Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pembudidaya Ikan dalam melaksanakan Budidaya yang Baik
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	: Email: bengkalisdinasperikanan@gmail.com Dinas perikanan kabupaten Bengkalis, Jl. Pertanian No. 04 Telp/Fax. (0766) 2620260 Bengkalis
8. SARANA DAN PRASARANA	: 1. Materi penyuluhan dan Buku panduan 2. Ruang/Tempat pelatihan dan peralatan pendukung 3. Contoh alat dan sarana budidaya ikan 4. Sarana dokumentasi dan presentasi
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Menguasai teknis pembudidaya ikan kemampuan penyuluhan serta pendampingan kepada masyarakat
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Atasan Langsung
11. JUMLAH PELAKSANA	: 6 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	: Maklumat pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	: Memberikan informasi yang akurat, aman dan terpercaya guna mendukung keberhasilan usaha pembudidaya ikan
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	: Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Bengkalis, 25 November 2025

Kepala Dinas Perikanan
Kabupaten Bengkalis



Mohammad Azmir, S.Hut.T., M.Sc
Pembina TK. I

NIP. 197806131998031004