

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Balai Riset Pemulihan
Sumber Daya Ikan

Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin

DISUSUN OLEH :

TIM PELAYANAN PUBLIK



☎ 0264-8307265

🌐 brpsdi@kkp.go.id



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

JALAN CILALAWI NO.1 JATILUHUR, PURWAKARTA, JAWA BARAT
TELEPON (0264) 750902, POS ELEKTRONIK: brpsdi@kkp.go.id

PENGUMUMAN

NOMOR : B.107/BRPSDI/OT.710/I/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

Untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik di Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan. Standar Pelayanan Publik Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan meliputi:

1. Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin
2. Layanan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan)
3. Layanan Pemeriksaan/Pengujian Laboratorium
4. Layanan Konsultasi dan Bimbingan Teknis (Permagangan)

Ditetapkan di Purwakarta,
Pada tanggal 31 Januari 2025
Kepala Balai



Ir. Iswari Ratna Astuti

NIP. 196911241995032001

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

I. PENDAHULUAN

A. Visi dan Misi Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan

Dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan publik, BRPSDI menetapkan visi misi sebagai berikut:

- Visi
Terwujudnya pelayanan publik yang prima, akuntabel, dan transparan.
- Misi
 1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pelayanan publik.
 2. Membangun sistem pelayanan yang berkualitas dan tepat waktu.
 3. Menciptakan lingkungan pelayanan yang nyaman dan ramah.
 4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bebas KKN.

B. Tujuan Standar Pelayanan Publik

Tujuan ditetapkannya standar pelayanan publik di BRPSDI adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kepastian dan kejelasan bagi masyarakat tentang hak dan kewajiban dalam mendapatkan pelayanan;
2. Menjadi pedoman bagi penyelenggara pelayanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan;
3. Mendorong peningkatan kualitas dan akuntabilitas pelayanan publik;
4. Mewujudkan transparansi dalam penyelenggaraan pelayanan.

C. Ruang Lingkup Layanan

Adapun ruang lingkup Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin di BRPSDI diperuntukkan untuk umum yang berupa penyewaan alat laboratorium dan survey (alat riset).

II. DASAR HUKUM

Dalam melakukan pengelolaan pelayanan publik BRPSDI berpedoman pada peraturan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 80/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan.

III. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

A. Persyaratan Pelayanan

Untuk menggunakan Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin di BRPSDI, berikut persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh pengguna layanan:

1. Mengisi Formulir Permohonan;
2. Surat Permohonan dari Instansi/Pribadi;
3. Fotocopy kartu identitas;

B. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (SOP)

Mekanisme Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin di BRPSDI adalah sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi formulir permohonan dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan. Formulir permohonan dapat diakses secara online melalui link <https://forms.gle/W45zA2D4nJpLqJ4UA>
- 2) Petugas mengecek ketersediaan dan kondisi sarpras yang akan disewa. Untuk peralatan tertentu diwajibkan dengan pendampingan

operator, maka diperlukan izin dari pimpinan dan koordinasi dengan operator yang bersangkutan

- 3) Petugas menginformasikan kepada pemohon terkait jawaban/keputusan paling lambat 3 hari kerja
- 4) Apabila disetujui oleh pimpinan maka pemohon dapat mengambil sarpras yang akan disewa dan mengisi form peminjaman dan dokumen lain yang dipersyaratkan
- 5) Tarif/ biaya sewa peralatan sesuai dengan PP nomor 85 tahun 2021 tentang tarif PNBK yang berlaku di KKP. Pembayaran dilakukan oleh pemohon di bank pemerintah dengan kode billing yang dibuat oleh bendahara penerima melalui aplikasi Simponi Kemenkeu
- 6) Kuitansi dan bukti pembayaran dikeluarkan oleh Bendahara Penerima paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya pembayaran
- 7) Untuk peralatan yang diwajibkan dengan pendampingan operator maka biaya akomodasi, transportasi dan uang harian operator ditanggung oleh pemohon
- 8) Kerusakan atau kehilangan alat selama masa peminjaman menjadi tanggung jawab pemohon.
- 9) Pemohon mengisi Survei Kepuasan Masyarakat

C. Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin di BRPSDI adalah sebagai berikut:

- 1) Petugas memberitahukan kepada pemohon terkait keputusan diterima/tidaknya permohonan sewa paling lambat 3 hari kerja setelah pemohon mengisi form permohonan dan melengkapi dokumen lain yang dipersyaratkan (khususnya untuk peralatan tertentu yang diwajibkan dengan pendampingan operator)
- 2) Petugas mempersilahkan pemohon mengambil sarpras maksimal 60 menit setelah pemohon mengisi form peminjaman dan dokumen lain yang dipersyaratkan
- 3) Lama peminjaman sarpras sesuai dengan dokumen permohonan peminjaman atau dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan.

- 4) Kuitansi dan bukti pembayaran dikeluarkan oleh Bendahara Penerima paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya pembayaran.

D. Biaya/Tarif Pelayanan

Biaya atau tarif yang berlaku pada Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang tercantum pada lampiran.

E. Produk Pelayanan

Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin di BRPSDI memberikan produk berupa jasa.

F. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan publik di BRPSDI adalah sebagai berikut:

1. Ruang layanan
 - 1) Komputer
 - 2) Nomor antrian
 - 3) AC
 - 4) Kotak saran/pengaduan
2. Ruang tunggu
 - 1) Sofa dan meja
 - 2) *Coffe maker*
 - 3) Dispenser
 - 4) Smart TV
 - 5) Snack dan minuman
 - 6) Alat pemadam kebakaran
 - 7) Tempat sampah
3. Alat bantu disabilitas
 - 1) Kursi roda
 - 2) Alat bantu dengar

- 3) Petunjuk Bahasa isyarat
4. Tempat parkir
 - 1) Parkir motor
 - 2) Parkir mobil
5. Musholla
6. *Guest House*
7. Ruang pertemuan
8. Peralatan yang disewakan (tercantum pada lampiran)

G. Kompetensi Pelaksana (SDM Pelayanan)

Minimal kompetensi yang harus dimiliki oleh pelaksana layanan publik di BRPSDI adalah sebagai berikut:

1. Petugas Resepsionis:
 - 1) Ramah, sopan, santun;
 - 2) Memahami peraturan dan kode etik Pegawai Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - 3) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
 - 4) Menguasai bahasa Indonesia dan bahasa lokal/daerah.
2. Petugas Pelayanan:
 - 1) Mampu mengoperasikan komputer;
 - 2) Menguasai aplikasi komputer di bidangnya;
 - 3) Pengalaman kerja minimal 3 bulan;
 - 4) Pendidikan minimal SMA SMK Sederajat;
 - 5) Telah mengikuti diklat/ memiliki sertifikat/ penunjukan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai.
3. Operator:
 - 1) Mengerti fungsi dan cara kerja alat laboratorium dan survey
 - 2) Mampu melakukan pengecekan fungsi alat sebelum dan sesudah dipakai
 - 3) Mengetahui prosedur pemeliharaan
 - 4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik

H. Pengawasan Internal

Pengawasan internal pelayanan publik BRPSDI dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara berkala setiap triwulan oleh pengelola pelayanan publik. Adapun aspek yang dimonev adalah seputar hasil Survey Kepuasan Masyarakat, kepatuhan pelaksana layanan publik terhadap SOP, integritas pelaksana layanan publik, dan kualitas layanan. Dari hasil monev tersebut diberikan *reward* dan *punishment* terhadap pelaksana pelayanan publik.

I. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui kotak saran ke BRPSDI yang beralamat di Jl. Cilalawi No. 1 Jatiluhur, Purwakarta – Jawa Barat atau melalui Email (brpsdi@kkp.go.id), kontak WhatsApp Admin Layanan BRPSDI (0852 8227 4389), maupun aplikasi SP4N-LAPOR!.
2. Penanganan pengaduan melalui media tersebut akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan BRPSDI yang terdiri dari:

| NO | NAMA/ JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|----|---|---------------------|
| 1 | Kepala Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan | Ketua |
| 2 | Kepala Sub Bagian Umum | Wakil Ketua |
| 3 | Dyah Ika Kusumaningtyas, S.Si Pranata Humas Muda | Sekretaris |
| 4 | Tatok Priswanto, S.E Analisis Pengelolaan Keuangan APBN MUda | Anggota |
| 5 | Idat Ikhtafia, A.Md Pranata Keuangan APBN Terampil | Admin UPP UPT |

dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Cek administrasi
- 2) Cek data dan/atau lapangan koordinasi internal/eksternal, dan koordinasi instansi terkait
- 3) Responsif pengaduan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pengaduan

- 4) Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada

J. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana layanan publik di BRPSDI diatur dalam Surat Tugas

K. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan publik dibutuhkan untuk memastikan masyarakat mendapatkan layanan yang berkualitas, adil, dan terukur. Pelayanan publik BRPSDI berkomitmen memberikan jaminan pelayanan sebagai berikut:

1. Adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya;
2. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar (pungli) dan gratifikasi;

L. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan yang diberikan dalam pelayanan BRPSDI berupa petugas keamanan kantor (satpam) dan CCTV, peyediaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), penyediaan jalur evakuasi, serta jaminan terjaganya kerahasiaan data pribadi pengguna layanan.

M. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara berkala:

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (minimal 2 kali dalam setahun);
2. Monitoring dan evaluasi oleh bidang pelayanan teknis dan Set. BPPSDM;
3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan;
4. Pengawasan (Survei Kepuasan Masyarakat dan monev);
5. Peningkatan kompetensi petugas (melalui pelatihan atau bimtek).

IV. KOMITMEN PENINGKATAN BERKELANJUTAN

Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan berkomitmen untuk senantiasa melakukan perbaikan dan inovasi dalam pelayanan publik secara berkelanjutan melalui:

1. Penyempurnaan standar pelayanan secara berkala;
2. Peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia pelayanan;
3. Pemanfaatan teknologi informasi untuk kemudahan pelayanan;
4. Merespons setiap masukan dan saran dari masyarakat sebagai bahan evaluasi.

V. INFORMASI TAMBAHAN

Waktu pelayanan setiap hari kerja (kecuali Sabtu - Minggu dan hari libur nasional)

Senin – Kamis : 08.00 – 15.30 WIB

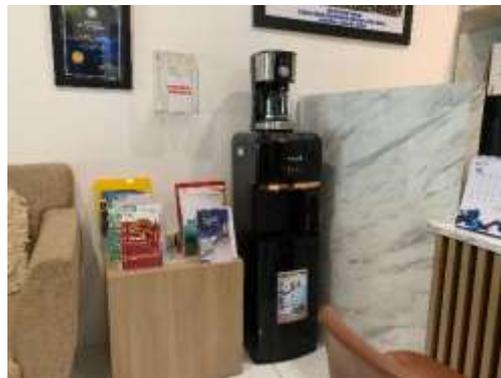
Jum'at : 08.00 – 16.00 WIB

Kontak Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan

1. Alamat : Jalan Cilalawi No.1 Jatiluhur, Purwakarta – Jawa Barat
2. Email : brpsdi@kkp.go.id
3. No Tlp : (0264) 8307265
4. WhatsApp Admin Layanan BRPSDI : 0852 8227 4389

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Sarana dan Prasarana Pelayanan BRPSDI









KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

JALAN CILALAWI NO.1 JATILUHUR, PURWAKARTA, JAWA BARAT
TELEPON (0264) 750902, POS ELEKTRONIK: brpsdi@kcp.go.id

SURAT TUGAS
B.78/BRPSDI/KP.440/I/2025

Menimbang : bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik lingkup Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan dan memenuhi kebutuhan pengelola pelayanan publik dengan ini menugaskan pejabat/pegawai seperti tersebut di bawah

- Dasar :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 80/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan.;
 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 794);
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan

DIPERINTAHKAN :

Kepada : NAMA DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

- Untuk :**
1. Di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, melaksanakan tugas sebagai Petugas Pelayanan Publik pada Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan pada Tahun Anggaran 2025
 2. Masa Kerja Petugas Pelayanan Publik Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan terhitung sejak berlakunya Keputusan Kepala Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan ini sampai dengan 31 Desember 2025.

3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan
4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Kepala Balai Riset Pemulihan
Sumber Daya Ikan,

**gani
ktronik**

Iswari Ratna Astuti

Lampiran Surat Tugas
Tanggal : 20 Januari 2025
Nomor : B.78/BRPSDI/KP.440/I/2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PETUGAS PELAYANAN PUBLIK
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN**

| No. | NAMA | KEDUDUKAN |
|---|-------------------------|------------------|
| 1 | Iswari Ratna Astuti | Pengarah |
| 2 | Nanang Widarmanto | Penanggung Jawab |
| 3 | Dyah Ika Kusumaningtyas | Ketua |
| 5 | Fitri | Petugas Layanan |
| 6 | Anisa Yuniar Sari | Petugas Layanan |
| Pelaksana | | |
| 1. Layanan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan) | | |
| 1 | Riswanto | Pelaksana |
| 2 | Rakhmat Sarbini | Pelaksana |
| 3 | Henra | Pelaksana |
| 2. Layanan Pemeriksaan/Pengujian Laboratorium | | |
| 1 | Ahmad Fahrudin | Pelaksana |
| 2 | Henra Kuslani | Pelaksana |
| 3 | Yayat Hendayana | Pelaksana |
| 4 | Yuli Rahma Yuliar | Pelaksana |
| 3. Layanan Pelayanan Penggunaan Peralatan dan Mesin | | |
| 1 | Astri Suryandari | Pelaksana |
| 2 | Santoso Dwi Atmojo | Pelaksana |
| 3 | Henra Kuslani | Pelaksana |
| 4 | Agus Arifin | Pelaksana |
| 5 | Dyah Ika Kusumaningtyas | Pelaksana |
| 6 | Rakhmat Sarbini | Pelaksana |
| 7 | Yayat Hendayana | Pelaksana |
| 4. Layanan Konsultasi dan Bimbingan Teknis (Permagangan) | | |
| 1 | Andika Luky Setiyo H | Pelaksana |
| 2 | Agus Arifin | Pelaksana |
| 3 | Dian Wahono | Pelaksana |
| 4 | Muhammad Rizky Pratama | Pelaksana |

Kepala Balai Riset Pemulihan
Sumber Daya Ikan,

ii
onik

Iswari Ratna Astuti



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

JALAN CILALAWI NO.1 JATILUHUR, PURWAKARTA, JAWA BARAT
 TELEPON (0264) 750902, POS ELEKTRONIK: brpsdi@kkp.go.id

TARIF PELAYANAN PUBLIK YANG BERLAKU PADA
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN (BRPSDI)

| No | Jenis Layanan | Tarif | |
|----|---|--|------------------|
| | | Satuan | Harga (Rp) |
| 1 | Layanan Penggunaan Tanah dan Bangunan | | |
| a | Ruang Pertemuan/Aula Air Conditioner Kapasitas >31 s.d.50 orang | per hari | 350.000 |
| b | Asrama untuk mahasiswa/pelajar di lingkungan peserta didik di luar KKP <ul style="list-style-type: none"> • AC • Non AC | per orang per hari per orang per hari | 40.000 20.000 |
| 2 | Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin | | |
| a | Secchi Dish | per unit per hari | 125.000 |
| b | Hand Held Global Positioning System/Hand GPS | per unit per hari | 200.000 |
| c | masker, fin, snorkle, pemberat, baju selam, sepatu selam, sarung tangan, gloves, regulator Per alat | per unit per hari | 75.000 |
| d | Alat Selam | per set per hari | 450.000 |
| e | Tabung Selam (Compressor) | per unit per hari | 240.000 |
| f | Buoyancy Compensator Device (BCD) | per unit per hari | 100.000 |
| g | Pengisian Tabung Selam | per unit | 50.000 |
| h | Pengukur Arus Laut (Current Meter) | per unit per hari | 250.000 |
| i | Echosounder hydrophone (Single Beam) | per unit per hari | 450.000 |
| j | Flowmeter (Arus dan Kecepatan) | per unit per hari | 72.000 |
| k | Portable Turbidity Meter | per unit per hari | 180.000 |
| l | Stirring Hot Plate | per unit per jam | 10.000 |
| m | Refraktometer | per unit per hari | 20.000 |
| n | Drying Oven | per unit per jam | 21.000 |
| o | Plankton Net (Fito/Zoo) | per unit per hari | 100.000 |
| p | Water Quality Checker | per unit per hari | 250.000 |
| q | Global Position System Map + Transducer | per unit per hari | 250.000 |
| r | Underwater Flashlight | per unit per hari | 80.000 |
| s | Petite Ponar Grab | per unit per hari | 94.000 |



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

JALAN CILALAWI NO.1 JATILUHUR, PURWAKARTA, JAWA BARAT
 TELEPON (0264) 750902, POS ELEKTRONIK: brpsdi@kkp.go.id

Lanjutan

TARIF PELAYANAN PUBLIK YANG BERLAKU PADA
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN (BRPSDI)

| No | Jenis Layanan | Tarif | |
|----|---|------------------------------|------------|
| | | Satuan | Harga (Rp) |
| t | Timbangan Digital | per unit per hari | 20.000 |
| u | Desikator | per unit per hari | 50.000 |
| v | Muffle Furnace | per unit per jam | 18.000 |
| w | Centrifuge | per unit per jam | 19.000 |
| x | Mikroskop Biasa | per unit per hari | 40.000 |
| y | Neraca Analitik | per unit per jam | 20.000 |
| z | Pompa Vakum (Vacuum Pump) | per unit per hari | 135.000 |
| 3 | Layanan Uji Laboratorium | | |
| a | Identifikasi Fitoplankton/Zooplankton sampai genus | per contoh | 75.000 |
| b | Indeks keragaman, keseragaman, dan dominansi fitoplankton/zooplankton | per contoh | 70.000 |
| c | Identifikasi Makrobenthos sampai Genus | per contoh | 50.000 |
| d | Indeks Keragaman, Keseragaman, dan Dominan siMakrobenthos | per contoh | 50.000 |
| e | Analisis Isi Saluran Pencernaan Ikan | per contoh | 100.000 |
| f | Fekunditas | per contoh | 70.000 |
| g | Diameter Telur | per contoh | 35.000 |
| h | pH | | |
| | 1) pH Indikator | per contoh | 2.000 |
| | 2) pH Meter | per contoh | 15.000 |
| i | Daya Hantar Listrik (DHL) | per contoh | 15.000 |
| j | Turbiditas (Kekeruhan) Turbidimeter | per contoh | 30.000 |
| k | Padatan Terlarut Total (Total Dissolved Solid) | per contoh | 20.000 |
| l | Oksigen Terlarut Dissolved Oxygen (DO) dengan DO Meter | per contoh | 40.000 |
| 4 | Layanan Konsultasi/Bimtek (Magang) | per orang/ sertifikat magang | GRATIS |



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN

JALAN CILALAWI NO.1 JATILUHUR, PURWAKARTA, JAWA BARAT
TELEPON (0264) 750902, POS ELEKTRONIK: brpsdi@kkp.go.id

Lanjutan

TARIF PELAYANAN PUBLIK YANG BERLAKU PADA
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN (BRPSDI)

| No | Jenis Layanan | Tarif | |
|----|--|------------------------------|------------|
| | | Satuan | Harga (Rp) |
| k | Padatan Terlarut Total (Total Dissolved Solid) | per contoh | 20.000 |
| l | Oksigen Terlarut Dissolved Oxygen (DO) dengan DO Meter | per contoh | 40.000 |
| 4 | Layanan Konsultasi/Bimtek (Magang) | per orang/ sertifikat magang | GRATIS |

*Sesuai PP 85 Tahun 2021 tentang Tarif PNBPN yang Berlaku di KKP

Ditetapkan di Jatiluhur, 3 Januari 2025

Kepala Balai Riset Pemulihan

Sumber Daya Ikan,



Iswari Ratna Astuti



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIHAN SUMBER DAYA IKAN**

JALAN CILALAWI NO.1 JATILUHUR, PURWAKARTA, JAWA BARAT
TELEPON (0264) 750902, POS ELEKTRONIK: brpsdi@kkp.go.id

**FORMULIR SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
TERHADAP LAYANAN PUBLIK BRPSDI**

Nama Pelanggan :
Instansi/Asal Sekolah/Perguruan Tinggi:
Alamat :
No. Handphone :
E-Mail :
Jenis Layanan*) :

1. Layanan Penggunaan Peralatan dan Mesin
2. Layanan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan)
3. Layanan Pemeriksaan/Pengujian Laboratorium
4. Layanan Konsultasi dan Bimbingan Teknis (Permagangan)

*) Pilih salah satu jenis layanan yang anda gunakan

Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai

1. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu tentang kesesuaian persyaratan pelayanan yang harus dipenuhi dengan persyaratan pelayanan yang diinformasikan?
 - a. Sangat sesuai Nilai = 4
 - b. Sesuai Nilai = 3
 - c. Kurang sesuai Nilai = 2
 - d. Tidak sesuai Nilai = 1
2. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu mengenai kemudahan prosedur yang dijalani untuk mendapatkan layanan?
 - a. Sangat mudah Nilai = 4
 - b. Mudah Nilai = 3
 - c. Kurang mudah Nilai = 2
 - d. Tidak mudah Nilai = 1

3. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu mengenai kesesuaian jangka waktu penyelesaian pelayanan dengan yang diinformasikan?
 - a. Sangat sesuai Nilai = 4
 - b. Sesuai Nilai = 3
 - c. Kurang sesuai Nilai = 2
 - d. Tidak sesuai Nilai = 1
4. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu mengenai kesesuaian biaya pelayanan yang dibayarkan dengan yang diinformasikan?
 - a. Sangat sesuai Nilai = 4
 - b. Sesuai Nilai = 3
 - c. Kurang sesuai Nilai = 2
 - d. Tidak sesuai Nilai = 1
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang ada pada publikasi dengan pelayanan yang diberikan?
 - a. Sangat sesuai Nilai = 4
 - b. Sesuai Nilai = 3
 - c. Kurang sesuai Nilai = 2
 - d. Tidak sesuai Nilai = 1
6. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu mengenai kesigapan petugas pelayanan?
 - a. Sangat cepat Nilai = 4
 - b. Cepat Nilai = 3
 - c. Kurang cepat Nilai = 2
 - d. Lambat Nilai = 1
7. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu mengenai perilaku /kemampuan petugas pelayanan?
 - a. Sangat baik Nilai = 4
 - b. Baik Nilai = 3
 - c. Kurang baik Nilai = 2
 - d. Tidak baik Nilai = 1
8. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu mengenai layanan konsultasi dan pengaduan yang tersedia (sarana pengaduan/kemudahan mengadu/tindak lanjut)?
 - a. Sangat baik Nilai = 4
 - b. Baik Nilai = 3
 - c. Kurang baik Nilai = 2
 - d. Tidak baik Nilai = 1

9. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap kualitas dan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan di unit?

- | | |
|----------------|-----------|
| a. Sangat baik | Nilai = 4 |
| b. Baik | Nilai = 3 |
| c. Kurang baik | Nilai = 2 |
| d. Tidak baik | Nilai = 1 |

Pengguna Layanan,

(.....)