

# STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Balai Riset Pemulihan  
Sumber Daya Ikan

Layanan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan untuk  
Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan)

**DISUSUN OLEH :**

TIM PELAYANAN PUBLIK



☎ 0264-8307265

🌐 [brpsdi@kkp.go.id](mailto: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](mailto: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 ditetapkan 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 Tanah atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan) di BRPSDI terbagi menjadi dua, yaitu sewa ruang pertemuan yang diperuntukkan untuk kegiatan kunjungan edukatif di BRPSDI, dan *Guest House* untuk asrama mahasiswa magang/PKL di luar Kementerian Kelautan dan Perikanan.

## 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 Tanah atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan) di BRPSDI, berikut persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh pengguna layanan:

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

### B. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (SOP)

Mekanisme Layanan Penggunaan Tanah atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan) di BRPSDI adalah sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi formulir permohonan peminjaman aula atau *guest house* dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan
- 2) Petugas mengecek ketersediaan sarpras yang akan disewa

- 3) Petugas menginformasikan kepada pemohon terkait jawaban/keputusan paling lambat 3 hari kerja
- 4) Tarif/ biaya sewa sarpras sesuai tuisi menggunakan pedoman PP nomor 85 tahun 2021 tentang tarif PNBPN yang berlaku di KKP. Pembayaran dilakukan di bank pemerintah dengan kode billing yang dibuat oleh bendahara penerima melalui aplikasi Simponi Kemenkeu
- 5) Kuitansi dan bukti pembayaran dikeluarkan oleh Bendahara Penerima paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya pembayaran
- 6) Kerusakan atau kehilangan sarpras pendukung di dalam aula atau *guest house* selama masa peminjaman menjadi tanggung jawab pemohon.
- 7) Pemohon mengisi Survei Kepuasan Masyarakat

### **C. Jangka Waktu Pelayanan**

Jangka waktu Layanan Penggunaan Tanah atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan) 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
- 2) Lama peminjaman *guest house* dan atau aula sesuai dengan dokumen permohonan peminjaman atau dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan
- 3) 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

## **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.

#### **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

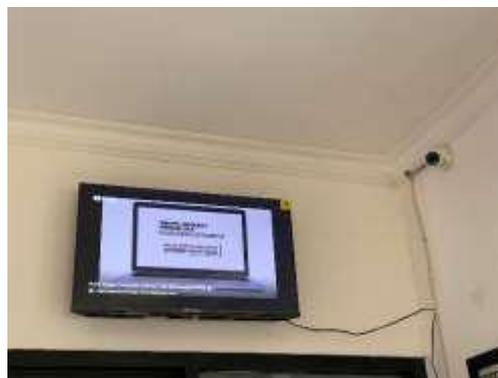
Jum'at : 08.00 – 16.00 WIB

Kontak Balai Riset Pemulihan Sumber Daya Ikan

1. Alamat : Jalan Cilalawi No.1 Jatiluhur, Purwakarta – Jawa Barat
2. Email : [brpsdi@kkp.go.id](mailto: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@kkp.go.id](mailto:brpsdi@kkp.go.id)

---

**SURAT TUGAS**  
**B.78/BRPSDI/KP.440/II/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,



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

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
<b>Pelaksana</b>		
<b>1. Layanan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Menunjang Kegiatan Perikanan (Penyewaan)</b>		
1	Riswanto	Pelaksana
2	Rakhmat Sarbini	Pelaksana
3	Henra	Pelaksana
<b>2. Layanan Pemeriksaan/Pengujian Laboratorium</b>		
1	Ahmad Fahrudin	Pelaksana
2	Henra Kuslani	Pelaksana
3	Yayat Hendayana	Pelaksana
4	Yuli Rahma Yuliar	Pelaksana
<b>3. Layanan Pelayanan Penggunaan Peralatan dan Mesin</b>		
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
<b>4. Layanan Konsultasi dan Bimbingan Teknis (Permagangan)</b>		
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,



Ditandatangani  
Secara Elektronik

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](mailto: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"> <li>• AC</li> <li>• Non AC</li> </ul>	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](mailto: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](mailto: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](mailto: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,

(.....)