

STANDAR PELAYANAN PENGUNAAN PERALATAN BUDI DAYA

BALAI PERIKANAN BUDI DAYA AIR TAWAR TATELU



2025





KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR TATELU

JALAN PINILIH JAGA VI DESA TATELU KEC. DIMEMBE KAB. MINAHASA UTARA

SULAWESI UTARA 95373 TELP: 0811-4310-1886

LAMAN www.kkp.go.id SUREL bpbat.tatelu@kkp.go.id

SURAT PENETAPAN
KEPALA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR TATELU
NOMOR : B.1365/BPBAT-T/TU.310/VI/2025

Perihal: Standar Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya di Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Christian Maikel Eman, S.IK, M.Sc
NIP : 19800307 200604 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina/ IVa
Jabatan : Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu

Menetapkan : Standar Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya di Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Jo Undang-Undang 45 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya di Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA : Setiap Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil/Tenaga kontrak yang melakukan tugas di bidang Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya wajib mematuhi Standar Pelayanan dimaksud
- KETIGA : Unit kerja yang melakukan tugas pelayanan jasa wajib melakukan review dan membuat laporan terhadap penerapan standar pelayanan jasa kepada Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu sebelumnya tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tatelu
Pada Tanggal : 10 Juli 2025

Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu



Christian Maikel Eman, S.IK., M.Sc
NIP. 19800307 200604 1 001

Lampiran Keputusan Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu

Nomor : B.1365/BPBAT-T/TU.310/VI/2025
Tanggal : 10 Juli 2025
Tentang : Standar Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya di Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan kepada Pemerintah untuk menerbitkan peraturan pelaksanaan atas ketentuan Pasal 5 ayat (6), Pasal 9 ayat (2), pasal 20 ayat (5), Pasal 30 ayat (3), dan Pasal 39 ayat (4) dalam 5 (lima) Peraturan Pemerintah.

Mengingat materi yang terkandung dalam kelima Peraturan Pemerintah yang diamatkan dalam pasal-pasal tersebut secara substansial memiliki keterikatan, maka untuk memudahkan pemahaman secara utuh bagi semua pihak, Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu menetapkan peraturan mengenai Standar Pelayanan Publik sebagai dasar pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik melalui Surat Keputusan Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu.

Dalam rangka mempermudah dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat dapat dibentuk sistem pelayanan satu pintu. Sistem pelayanan satu pintu pada hakikatnya adalah menyederhanakan mekanisme pelayanan sehingga kemanfaatannya benar-benar dirasakan oleh masyarakat. Artinya, sistem ini diadakan bukan hanya karena adanya peraturan perundang-undangan yang mewajibkan, tetapi lebih kepada seberapa jauh sistem pelayanan tersebut dapat menghasilkan pelayanan yang lebih mudah, sederhana, cepat, murah, dan tertib administrasi pelayanan.

Dalam Undang-Undang tentang Pelayanan Publik diamanatkan bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait. Standar Pelayanan dimaksud merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan.

Di samping itu harus disusun Maklumat Pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat untuk melaksanakan Standar Pelayanan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

Penerapan Standar Pelayanan dimaksudkan sebagai salah satu upaya untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan atau penurunan kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menpan dan RB RI No. 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
2. Peraturan Menpan dan RB RI No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 6/PERMEN-KP/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya Air Tawar, Payau dan Laut;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang jenis, dan tarif penerimaan negara bukan pajak
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

C. MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini kami pimpinan, karyawan dan karyawan Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu, sanggup dengan sungguh-sungguh untuk:

1. Menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.
2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila dan atau memberikan kompensasi jika pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

D. WAKTU PELAYANAN DI BPBAT TATELU

Hari Senin s/d Kamis	:	Pukul 08.00 – 16.00 WITA
Hari Jumat	:	Pukul 08.00 – 16.30 WITA
		<i>(waktu layanan dilakukan tanpa ada jeda istirahat/dilakukan secara bergantian atau shift)</i>
Hari Sabtu & Minggu	:	Pukul 09.00 – 11.30 WITA
		<i>(dengan perjanjian terlebih dahulu)</i>
Aplikasi Si Payangka	:	24 Jam
	:	
Layanan via Kantor	:	Ruang Pelayanan Publik BPBAT Tatelu
Alamat	:	Jl. Pinilih , Desa Tatelu, Kec. Dimembe, Kab. Minahasa Utara, Provinsi Sulawesi Utara
Call Center	:	0811 4315 156

E. STANDAR PELAYANAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point) meliputi:

A. Offline

Pengguna Layanan mengajukan Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya kepada bagian Pelayanan bidang Penggunaan Peralatan Budidaya dengan menyerahkan surat permohonan penggunaan peralatan budidaya yang memuat informasi seperti Alamat, Nama, Nomor Handphone, Waktu Pelaksanaan, Tujuan Penggunaan, dan Jenis Peralatan yang akan dipergunakan.

B. Online

1. Pengguna Layanan mengajukan Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya kepada bagian Pelayanan bidang Penggunaan Peralatan Budidaya melalui Website Si Payangka dengan link <https://sipayangka.pasolusi.com> atau melalui aplikasi Si Payangka yang dapat diunduh melalui Playstore.

2. Pengguna Layanan akan melampirkan surat Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya yang memuat informasi seperti Alamat, Nama, Nomor Handphone, Waktu Pelaksanaan, Tujuan Penggunaan, dan Jenis Peralatan yang akan dipergunakan.

1) Sistem, Mekanisme, Prosedur

I. Offline

1. Pengguna Layanan melapor di Pos Satpam, kemudian akan diarahkan menuju Kantor Pelayanan Publik.
2. Pengguna Layanan diterima oleh Petugas Resepsionis dan mengisi buku tamu.
3. Pengguna Layanan mendapatkan nomor antrian.
4. Pengguna Layanan mengajukan Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya yang memuat informasi seperti Alamat, Nama, Nomor Handphone, Waktu Pelaksanaan, Tujuan Penggunaan, dan Jenis Peralatan yang akan dipergunakan, kepada Petugas Layanan.
5. Surat permohonan akan didisposisi ke Pimpinan BPBAT Tatelu.
6. Setelah Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya disetujui, Petugas Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya akan memeriksa peralatan budidaya yang akan digunakan.
7. Pengguna Layanan akan dihubungi kembali untuk menerima Surat Tanggapan beserta dokumen yang perlu dilengkapi dan selanjutnya akan berkoordinasi dengan Petugas Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya terkait waktu penggunaan peralatan budidaya.
8. Pengguna Layanan datang ke kantor BPBAT Tatelu untuk penyerahan dokumen yang perlu dilengkapi.
9. Pengguna Layanan menandatangani kontrak penggunaan peralatan budidaya.
10. Petugas Layanan akan mengarahkan Pengguna Layanan menuju kasir untuk melakukan pembayaran.
11. Pengguna Layanan diarahkan ke tempat pengambilan peralatan budidaya dengan menunjukkan bukti pembayaran.
12. Pengguna Layanan memeriksa peralatan budidaya didampingi oleh Petugas Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya BPBAT Tatelu.
13. Petugas Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya menyerahkan peralatan budidaya kepada Pengguna Layanan.
14. Pengguna Layanan melapor di Pos Satpam dan menyerahkan atau menunjukkan surat kontrak penggunaan peralatan budidaya dan bukti pembayaran.
15. Petugas Security akan mengecek kesesuaian peralatan budidaya dengan surat kontrak sewa peralatan budidaya.

II. Online

1. Pengguna Layanan mengajukan Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya melalui Website Si Payangka dengan link <https://sipayangka.pasolusi.com> atau melalui aplikasi Si Payangka yang dapat diunduh melalui playstore,
2. Pengguna Layanan akan melampirkan Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya yang memuat informasi seperti Alamat, Nama, Nomor Handphone, Waktu Pelaksanaan, Tujuan Penggunaan, dan Jenis Peralatan yang akan dipergunakan, untuk selanjutnya akan diproses.
3. Petugas Layanan akan memproses surat permohonan dari website/aplikasi Si Payangka
4. Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Budidaya akan didisposisi ke Pimpinan BPBAT Tatelu.

5. Setelah surat permohonan penggunaan peralatan budidaya disetujui, Petugas Layanan penggunaan peralatan budidaya akan memeriksa peralatan budidaya yang akan digunakan.
6. Pengguna Layanan akan dihubungi kembali untuk menerima surat tanggapan beserta dokumen yang perlu dilengkapi dan berkoordinasi dengan Petugas Layanan penggunaan peralatan budidaya terkait waktu penggunaan peralatan budidaya.
7. Pengguna Layanan datang ke kantor BPBAT Tatelu untuk penyerahan dokumen yang perlu dilengkapi.
8. Pengguna Layanan menandatangani kontrak penggunaan peralatan budidaya.
9. Petugas Layanan akan mengarahkan Pengguna Layanan menuju kasir untuk melakukan pembayaran.
10. Pengguna Layanan diarahkan ke tempat pengambilan peralatan budidaya dengan menunjukkan bukti pembayaran.
11. Pengguna Layanan memeriksa peralatan budidaya didampingi oleh Petugas Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya BPBAT Tatelu.
12. Petugas Layanan penggunaan peralatan budidaya menyerahkan peralatan budidaya kepada Pengguna Layanan.
13. Pengguna Layanan melapor di Pos Satpam dan menyerahkan atau menunjukkan surat kontrak penggunaan peralatan budidaya dan bukti pembayaran.
14. Petugas Security akan mengecek kesesuaian peralatan budidaya sesuai dengan surat kontrak sewa peralatan budidaya.

2) Jangka Waktu Pelayanan

Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya adalah 1 hari sesuai dengan jam pelayanan.

3) Biaya/Tarif

Tarif penyewaan Peralatan Budidaya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021.

No	Jenis Layanan	Satuan	Tarif (Rp)
1.	Mobil Truk	Per Jam	43.500,-
2.	Mobil Pick Up	Per Hari	140.000,-
3.	Alat Berat (Excavator)	Per Jam	160.000,-

4) Produk Pelayanan

Produk layanan Pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya BPBAT Tatelu adalah Penggunaan Truk, Pickup dan Alat Berat Excavator.

5) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi

- Kotak Saran : Tersedia di gedung pelayanan publik BPBAT Tatelu
- Website : Melalui website <https://www.lapor.go.id>
- E-mail : pengaduan@kkp.go.id dan bpbat.tatelu@kkp.go.id
- Twitter/X : @djpb_tatelu
- Facebook : Bpbat Tatelu
- Instagram : Bpbat Tatelu
- Call Center/WhatsApp : 0811 4315 156

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing) meliputi:

1) Dasar Hukum

1. Peraturan Menpan dan RB RI No. 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
2. Peraturan Menpan dan RB RI No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 6/PERMEN-KP/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya Air Tawar, Payau dan Laut;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang jenis, dan tarif penerimaan negara bukan pajak
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

2) Sarana dan Prasarana

Fasilitas Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Tatelu adalah sebagai berikut:

1. Ruang pelayanan publik
2. Seluruh sarana yang ada di BPBAT Tatelu (Laboratorium, Hatchery, KJA, Asrama, Ruang pertemuan, dll)
3. Fasilitas umum: ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang pengaduan, kotak saran/pengaduan, ruang laktasi, fasilitas untuk disabilitas, fasilitas parkir kendaraan tamu, kantin, toilet, tempat merokok, Hotspot/wifi, charger booth, Penitipan jaket/helm dan tempat bermain anak.

3) Kompetensi Pelaksana

Sebanyak 6 orang Petugas Layanan pengujian laboratorium (1 orang ketua, 4 orang anggota dan 1 orang petugas front office), dengan kompetensi sebagai berikut:

No	Nama/Mulai Bekerja di Bidang Utama & Teknis	Jabatan	Pendidikan	
			Formal	Diklat
1.	Markus Soande, S.St.Pi Januari 2025	Ketua Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	D4 Sekolah Tinggi Perikanan	- Pim IV - Ketua Maintenance
2.	Teddy Pattiserlihun, S.St.Pi Januari 2018	Anggota Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	D4 Sekolah Tinggi Perikanan	- Ahli mesin dan listrik

3.	Noldy Wuisan Januari 2018	Anggota Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	SLTA Dimembe	- Kepala Pool Kendaraan
4.	Velix Tambani Januari 2018	Anggota Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	SLTA	- Mesin
5.	Lucky Wawo Januari 2020	Anggota Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	SLTA	- Operator Alat Berat
6.	Cristi Dipan Januari 2023	Petugas Front Office (Layanan Konsultasi dan Bimbingan Teknis Bidang Pembudidayaan Ikan)	D4 Politeknik Negeri Manado	-

4) Pengawasan Internal

Pengawasan dilakukan langsung oleh:

1. Kepala Balai Perikanan Budi Daya Air Tawar Tatelu
2. Kasubag Umum
3. Ketua Tim Kerja Induk dan Benih
4. Ketua Tim Kerja Laboratorium
5. Ketua Tim Kerja Pakan Mandiri dan Pakan Alami
6. Ketua Tim Kerja Sarana dan Prasana Bantuan
7. Ketua Tim Pelayanan Publik

5) Jumlah Pelaksana dan Kompetensi Pelaksana

a. Jumlah Pelaksana

No	Pelaksana	Jumlah
1.	Ketua Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	1
2.	Anggota Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya	4
3.	Petugas Front Office (Layanan Penggunaan Peralatan Budidaya)	1

b. Kompetensi Pelaksana

- Memiliki pengetahuan dibidang pelayanan Penggunaan Peralatan Budidaya
- Telah berpengalaman di bidang teknis peralatan budidaya minimal 3 tahun
- Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik

6) Jaminan Pelayanan

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian dan dilakukan pendampingan sesuai dengan kebutuhan konsumen.

7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

- Keamanan konsumen Security 24 jam
- Produk peralatan dalam kondisi baik dan layak digunakan

8) Evaluasi Kerja Pelaksana

Evaluasi kinerja Petugas Layanan dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat setiap triwulan.