



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA  
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA LAUT BATAM**

JALAN RAYA TRANS BARELANG JEMBATAN III PULAU SETOKO  
KECAMATAN BULANG KOTA BATAM PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
TELEPON 08116915800, CALL CENTER 08116685555  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [bpblbatam@kkp.go.id](mailto:bpblbatam@kkp.go.id)

**STANDAR PELAYANAN BALAI PERIKANAN BUDIDAYA LAUT BATAM T.A 2025  
NOMOR B.880/BPBLB/OT.710/VII/2025**

**1. STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN WISATA EDUKASI**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik ;</li> <li>2. Peraturan pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 25 Tahun 2009</li> <li>3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan</li> <li>4. Kepmen KP No. 20 tahun 2025 : Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi SIMAPRO atau datang langsung ke ruang pelayanan terpadu</li> <li>2. Jumlah peserta kunjungan dibatasi maksimal 100 orang</li> <li>3. Tanggal pelaksanaan kunjungan disesuaikan dengan jam layanan</li> <li>4. Jam layanan kunjungan dari hari Senin - Jumat Jam 08.00 sd 12.00 wib</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR     A[Mengajukan surat permohonan melalui Link Aplikasi : https://simapro.pasolusi.com] --&gt; B[Menerima notifikasi dari aplikasi SIMAPRO untuk melakukan verifikasi pemohon]     B --&gt; C[Memvalidasi data pemohon, Jika valid pemohon mendapatkan Notifikasi bahwa permohonan disetujui]     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	± 3 Jam
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	Memberikan informasi umum terkait kegiatan Balai Perikanan Budidaya Laut Batam dan fieldtrip ke unit-unit produksi BPBL Batam
7.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan</li> <li>2. Video Profil</li> <li>3. Megaphone</li> <li>4. Leaflet/Poster/Stiker dll</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Hatchery dan KJA</li> <li>6. Formulir SKM</li> <li>7. Formulir data kunjungan</li> <li>8. Sarana dan Prasarana kelompok rentan</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal SLTA sederajat,</li> <li>b. memahami proses pelayanan publik instansi pada unit layanan Balai Perikanan Budidaya Laut Batam</li> </ul>
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian internal</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui blangko pengaduan dan kotak pengaduan yang telah disediakan</li> <li>2. menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui call centre 0811-668-5555</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan melalui media online : <a href="http://lapor.go.id">http://lapor.go.id</a></li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang (admin) 1 Orang disetiap tempat yang dikunjungi
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan sesuai dengan fakta dilapangan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Layanan ini diawasi oleh pelaksana yang terampil dan mengetahui kondisi dilapangan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 3 bulan, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## 2. STANDAR PELAYANAN PRAKERIN, MAGANG DAN PENELITIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik ;</li> <li>2. Peraturan pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 25 Tahun 2009</li> <li>3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan</li> <li>4. Kepmen KP No. 20 tahun 2025 : Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mendaftar dan melampirkan surat permohonan prakerin/magang/penelitian secara online melalui aplikasi Simapro.</li> <li>2. Penugasan dari Instansi/Lembaga pengirim</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon Peserta menghubungi call center (Konsultasi), Call center memberikan link pendaftaran simapro</li> <li>2. Calon peserta mendaftar melalui link simapro (melampirkan surat permohonan magang dari sekolah/kampus asal)</li> <li>3. Calon peserta mendapatkan notifikasi pendaftaran melalui wa gateway</li> <li>4. Admin menerima notifikasi pendaftaran dari calon peserta dari wa gateway</li> <li>5. Admin melakukan verifikasi (untuk diterima atau di tolak)</li> <li>6. Jika diterima admin akan melakukan approval dan calon peserta akan mendapatkan notifikasi melalui wa gateway</li> <li>7. Jika ditolak admin akan mengkonfirmasi ulang dan calon peserta akan mendapatkan notifikasi melalui wa gateway.</li> <li>8. Calon Peserta datang ke UPP BPBL Batam untuk melaksanakan magang/prakerin penelitian</li> <li>9. Diakhir masa magang peserta magang melaksanakan seminar dan menyampaikan laporan</li> <li>10. Peserta melakukan selesai layanan diaplikasi simapro dan mengisi survey kepuasan Masyarakat.</li> <li>11. Peserta mendapatkan sertifikat.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Minggu s/d 3 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan tarif PNBP
6.	Produk Pelayanan	Layanan Magang, Prakerin dan Penelitian
7.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan</li> <li>2. Video Profil</li> <li>3. Megaphone</li> <li>4. Leaflet/Poster/Stiker dll</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Hatchery dan KJA</li> <li>6. Formulir SKM</li> <li>7. Formulir data kunjungan</li> <li>8. Sarana dan Prasarana kelompok rentan</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal SLTA sederajat,</li> <li>b. memahami proses pelayanan publik instansi pada unit layanan Balai Perikanan Budidaya Laut Batam</li> </ul>
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian internal</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui blangko pengaduan dan kotak pengaduan yang telah disediakan</li> <li>2. menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui call centre 0811-668- 5555</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan melalui media online : <a href="http://lapor.go.id">http://lapor.go.id</a></li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan sesuai dengan fakta dilapangan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Layanan ini diawasi oleh pelaksana yang terampil dan mengetahui kondisi dilapangan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 3 bulan, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## 3. STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik ;</li> <li>2. Peraturan pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 25 Tahun 2009</li> <li>3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan</li> <li>4. Kepmen KP No. 20 tahun 2025 : Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa sampel yang memenuhi syarat layak uji sesuai parameter yang diuji</li> <li>2. Pemohon menghubungi call center 0811 668 5555 atau petugas Pelayanan untuk mendapatkan informasi layanan laboratorium</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     subgraph Customer [Pengguna Jasa Laboratorium]         C1[Menghubungi call center/datang langsung]     end     subgraph Service [Unit Pelayanan Prima]         S1[Memberikan Penjelasan tentang Pelayanan Jasa Laboratorium]     end     subgraph Admin [Admin Laboratorium]         A1[Menerima sampel dan melakukan pencatatan administrasi]         A2[Menerima hasil pengujian dan meneruskan kepada pengguna jasa laboratorium]     end     subgraph Analysis [Analisis Laboratorium]         AN1[Melakukan analisa sampel yang diterima sesuai dengan permintaan pengguna jasa Lab]     end     C1 --&gt; S1     S1 --&gt; A1     A1 --&gt; AN1     AN1 --&gt; A2     A2 --&gt; C1           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung dengan membawa sampel yang akan diuji.</li> <li>2. Pemohon mendapatkan nomor antrian di resepsionis dan mengisi buku tamu.</li> <li>3. Petugas pelayanan menerima sampel dan memberikan penjelasan tentang pelayanan jasa laboratorium yang dibutuhkan oleh pemohon.</li> <li>4. Pemohon mengisi Formulir Permintaan Pengujian Sampel (FPPS) dan petugas melakukan pencatatan sampel.</li> <li>5. Petugas pelayanan mengajukan pembuatan kode billing kepada bendahara PNBP sesuai dengan data sampel pemohon, selanjutnya kode billing disampaikan kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran.</li> <li>6. Pemohon melakukan pembayaran dan mengirimkan bukti pembayaran.</li> <li>7. Petugas pelayanan menerbitkan Surat Tugas Pengujian (STP) yang telah ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja Laboratorium.</li> </ol>

		<p>8. Analis melakukan pengujian setelah sampel dibayar oleh pemohon sesuai dengan lama waktu yang tertera pada tarif pengujian laboratorium.</p> <p>9. Petugas pelayanan menerbitkan LHU setelah LHUS diserahkan oleh Analis.</p> <p>10. LHU yang sudah diterbitkan diverifikasi oleh Analis kemudian ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja Laboratorium.</p> <p>11. Petugas pelayanan menyerahkan hasil uji kepada pemohon. Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Laporan Hasil Uji (LHU) diterbitkan dengan rentang sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengujian kualitas air 1 s.d 2 hari kerja</li> <li>2. Pengujian patologi 1 s.d 4 hari kerja (menyesuaikan parameter yang diuji)</li> <li>3. Pengujian mikrobiologi 2 s.d 10 hari kerja (menyesuaikan parameter yang diuji)</li> <li>4. Pengujian biologi molekuler 2 s.d 3 hari kerja (menyesuaikan parameter yang diuji)</li> </ol> <p>Penyediaan bahan acuan laboratorium 4 s.d 7 hari kerja (menyesuaikan dengan bahan acuan yang dibutuhkan)</p>
5.	Biaya / Tarif	Berdasarkan PMK 1 tahun 2025 dan PP 85 tahun 2021
6.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU), Isolat Bakteri
7.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu / Resepsionis</li> <li>2. Ruangan pelayanan PTSP (ruang penerimaan sampel)</li> <li>3. Ruangan pengujian sesuai standar</li> <li>4. Ruang penyimpanan bahan kimia dan reagen</li> <li>5. Peralatan pengujian</li> <li>6. Peralatan penyimpanan sampel</li> <li>7. Bahan uji dan reagen</li> <li>8. FPPS (Formulir Permintaan Pengujian Sampel)</li> <li>9. Mengisi Formulir SKM</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi Ketua Tim Kerja Laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan formal sarjana S1</li> <li>2. Berpengalaman di laboratorium pengujian minimal selama 3 (tiga) tahun.</li> <li>3. Mampu mengevaluasi data hasil uji</li> <li>4. Memahami sistem manajemen mutu laboratorium dan pernah mengikuti pelatihan sistem manajemen, ISO/IEC 17025: 2017</li> </ol> <p>Kompetensi Analis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan formal SLTA / sederajat</li> <li>2. Berpengalaman di laboratorium di bidang yang sama minimal 1 (satu) tahun atau telah mengikuti <i>On The Job Training (OJT)</i> selama 6 bulan bagi personel dari luar laboratorium dan 3 bulan bagi personel dalam laboratorium</li> <li>3. Memahami sistem manajemen mutu laboratorium dan pernah mengikuti pelatihan sistem manajemen mutu, ISO/IEC 17025: 2017</li> </ol>

		<p>Kompetensi Petugas Pelayanan Laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA sederajat,</li> <li>2. Memahami proses pelayanan publik instansi pada unit layanan Balai Perikanan Budidaya Laut Batam</li> <li>3. Memahami sistem manajemen mutu laboratorium dan pernah mengikuti pelatihan sistem manajemen, ISO/IEC 17025: 2017</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit internal laboratorium setahun sekali</li> <li>3. Monev standar pelayanan oleh Ketua Tim Yanblik setiap triwulan</li> <li>4. Evaluasi SKM per triwulan oleh Ketua Tim Yanblik</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui blangko pengaduan dan kotak pengaduan yang telah disediakan</li> <li>2. menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui call centre 0811-668- 5555</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan melalui media online : <a href="http://lapor.go.id">http://lapor.go.id</a></li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	12 orang (9 orang analis 3 Administrasi)
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil uji diterbitkan tepat waktu sesuai yang tercantum pada tarif pengujian laboratorium</li> <li>2. Laboratorium menerapkan pelayanan sesuai standar ISO/IEC 17025: 2017</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data hasil pengujian (LHU) Pelanggan tidak disebarluaskan tanpa ijin Pelanggan.</li> <li>2. Personel Laboratorium menandatangani code of conduct sebagai bentuk komitmen dalam menjaga kerahasiaan pelanggan, menghindari kegiatan yang mengurangi kepercayaan pelanggan serta bebas dari tekanan komersial, keuangan yang berpengaruh terhadap pertimbangan teknis dan integritas personil</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik dilakukan oleh Inspektorat / Tim Menpan RB setahun sekali.</li> <li>2. Pengisian survei kepuasan masyarakat /SKM oleh pengguna layanan</li> </ol>

## 4.STANDAR PELAYANAN PENJUALAN HASIL PRODUKSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik ;</li> <li>2. Peraturan pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 25 Tahun 2009</li> <li>3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan</li> <li>4. Kepmen KP No. 20 tahun 2025 : Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghubungi Call center 0811 668 5555</li> <li>2. Datang Langsung Ke BPBL Batam</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menghubungi Call Center atau datang langsung ke lokasi</li> <li>2. Petugas Unit Pelayanan Prima memberikan penjelasan tentang kesesuaian jenis, ukuran, jumlah dan harga komoditas yang dibutuhkan</li> <li>3. Petugas Unit Pelayanan Prima berkoordinasi dengan divisi pembenihan dan atau divisi pembesaran mengenai ketersediaan ikan</li> <li>4. Divisi pembenihan dan atau divisi pembesaran memeriksa ketersediaan stok ikan</li> <li>5. Divisi pembenihan dan atau divisi pembesaran memberikan informasi ketersediaan stok ikan</li> <li>6. Jika stok ikan kosong maka pemohon akan dimasukkan dalam daftar Waiting List</li> <li>7. Jika stok ikan tersedia maka dilakukan proses packing dan proses pembayaran</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari s.d 3 bulan (tergantung ketersediaan produk yang dibutuhkan)
5.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan tarif PNBPN
6.	Produk Pelayanan	Layanan Penjualan Hasil Produksi
7.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Call Center</li> <li>2. Buku tamu</li> <li>3. Ruang Pelayanan</li> <li>4. Daftar Harga Produk</li> <li>5. Kwitansi</li> <li>6. Perlengkapan Packing</li> <li>7. Formulir SKM</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal SLTA sederajat,</li> <li>b. memahami proses pelayanan publik instansi pada unit layanan Balai Perikanan Budidaya Laut Batam</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung

		2. Sistem pengendalian internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui blangko pengaduan dan kotak pengaduan yang telah disediakan</li> <li>2. menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui call centre 0811-668- 5555</li> <li>3. Menyampaikan pengaduan melalui media online : <a href="http://lapor.go.id">http://lapor.go.id</a></li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Distribusi benih 6 Orang (1 Penanggungjawab, 5 anggota) Pembesaran 10 orang (1 Penanggungjawab , 9 Anggota)
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompensasi jika pelayanan selama distribusi mengalami kendala diberikan jaminan selama 24 jam</li> <li>- Setelah sampai dilokasi pelanggan diberikan jaminan selama 24 jam untuk kualitas dan kuantitas produk.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Proses pemanenan, perhitungan dan distribusi dilakukan sesuai SOP oleh pelaksana yang telah berpengalaman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 3 bulan, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## 5. STANDAR PELAYANAN BANTUAN HASIL PRODUKSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik ;</li> <li>2. Peraturan pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 25 Tahun 2009</li> <li>3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan</li> <li>4. Kepmen KP No. 20 tahun 2025 : Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghubungi Call center 0811 668 5555 melalui aplikasi WA</li> <li>2. Menyampaikan proposal</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pengguna Layanan mengajukan usulan bantuan melalui website Simapro atau datang Langsung kegedung unit pelayanan publik] --&gt; B[Pengguna layanan melakukan pendaftaran dan memilih layanan bantuan benih, mengisi biodata, dan mengunggah dokumen yang dipersyaratkan]     B --&gt; C[Admin simapro melakukan verifikasi kelengkapan administrasi pemohon bantuan benih]     C --&gt; D[Tim Verifikasi turun kelapangan]     D --&gt; E[penetapan SK penerima]     E --&gt; F[Distribusi bantuan]   </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari s.d 3 bulan (tergantung ketersediaan produk yang dibutuhkan)
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Layanan Bantuan Hasil Produksi
7.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlengkapan Packing (Styrofoam, plastik, Oksigen, karet, lakban, dll)</li> <li>2. Formulir Verifikasi dan BAST</li> <li>3. Leaflet Persyaratan Bantuan</li> <li>4. Hatchery dan KJA</li> <li>5. Formulir SKM</li> <li>6. Kamera/Video</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal SLTA sederajat,</li> <li>b. memahami proses pelayanan publik instansi pada unit layanan Balai Perikanan Budidaya Laut Batam</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian internal</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui blangko pengaduan dan kotak pengaduan yang telah disediakan</li> </ol>

	dan masukan	2. menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui call centre 0811-668- 5555 3. Menyampaikan pengaduan melalui media online : <a href="http://lapor.go.id">http://lapor.go.id</a>
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembenihan Bawal Bintang 4 orang</li> <li>• Pembenihan Kakap Putih 5 orang</li> <li>• Pembenihan Kerapu 3 Orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan waktu yang diberikan, jika tidak dapat memberikan layanan dengan waktu yang telah dijanjikan maka akan diberikan kompensasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Layanan ini diawasi oleh pelaksana yang terampil dan mengetahui kondisi dilapangan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 Tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

