



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
Jalan Sultan Hadiwijaya Nomor 53, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685368, Faksimile (0291) 685368,
Laman dinlutkan.demakkab.go.id, Pos-el dinlutkan@demakkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN DEMAK
NOMOR : 061 / 51

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN DEMAK
TAHUN 2025

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN DEMAK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak dengan Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak;

- Mengingat
1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Dati II Semarang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementrian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019;
18. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional Periode Tahun 2015-2019;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kab Demak.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Standar pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak meliputi ruang lingkup pelayanan:
- a. barang,
 - b. jasa, dan
 - c. administratif.

- KETIGA : Standar pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak meliputi pelayanan:
- a. Pembuatan Kartu KUSUKA (Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan);
 - b. Pengajuan Surat Rekomendasi Untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Tertentu Bagi Pelaku Usaha Perikanan;
- KEEMPAT : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

ditetapkan di Demak
pada tanggal : 15 Januari 2025

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN DEMAK



Ir. NANANG TASUNAR DN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196702101993031009

TEMBUSAN: Keputusan ini disampaikan kepada Yth;

1. Bupati Demak (sebagai laporan);
2. Anggota Tim yang bersangkutan;
3. Arsip

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Kelautan dan Perikanan
Kabupaten Demak
Nomor : 061 / 51
Tanggal : 15 Januari 2025

A. PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Demak Nomor 62 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Demak, tugas pokok Dinas Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Demak adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kelautan Dan Perikanan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kelautan Dan Perikanan mempunyai fungsi:

- 1. Perumusan kebijakan bidang Kelautan dan perikanan;
- 2. Pelaksanaan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
- 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;
- 4. Pelaksanaan, pembidaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
- 5. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak merupakan penunjang unsur pemerintahan Kabupaten di bidang Kelautan dan Perikanan yang meliputi perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, serta kelautan yang dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan :

- 1. Pembuatan Kartu KUSUKA (Pelaku Usaha Kelauatan dan Perikanan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor ; 7 Tahun 2016 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam 2. Dasar Hukum: Permen KP No. 41 Tahun 2022 tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan
2.	Persyaratan	1. KTP 2. Kartu Keluarga 3. Blangko / Formulir KUSUKA 4. Surat Keterangan Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan dari Kepala Desa

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung sektor kelautan dan perikanan harus terdaftar dalam Laman Satu Data. 2. Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung sektor kelautan dan perikanan yang telah terdaftar dalam Laman Satu Data diberikan Kusuka elektronik (e-Kusuka). 3. Kusuka elektronik (e-Kusuka) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada: a. Orang Perseorangan; b. Badan Usaha; dan c. kelompok masyarakat. ALUR PROSES KUSUKA <pre>graph TD subgraph "Pelaku Usaha" P1[Melakukan Registrasi] -- Online --> P2[Input ke Aplikasi] P2 --> P3[Cetak e-Kusuka] P3 --> P4[Permohonan Cetak Fisik Kusuka] P4 --> P5[Cetak Surat Pengantar] P5 --> P6[Membawa Surat Pengantar ke Bank] P6 --> P7[Mencetak Kusuka (Kartu Debit)] end subgraph "Dinas KP / UPT" D1[Menerima Form Registrasi] --> D2[Input ke Aplikasi] D2 --> D3[Melakukan Validasi Daerah] D3 --> D4[Cetak e-Kusuka] D4 --> D5[Cetak Surat Pengantar] end subgraph "KKP" K1[Melakukan Validasi Pusat] --> K2[Menyetujui Pemegang Kusuka] end subgraph "BANK" B1[Mencetak Kusuka (Kartu Debit)] end subgraph "Penyuluh" S1[Melakukan pendampingan registrasi/distribusi dan memastikan Pelaku Usaha yang sudah mendapatkan Kusuka] end P1 --> D1 P2 --> D2 D3 --> K1 K2 --> D4 D5 --> P4 P4 --> B1 S1 --> P1 S1 --> P6 S1 --> P7</pre>
4.	Jangka waktu pelayanan	Waktu pelayanan : • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 15.30 WIB • Jumat : Jam 08.00 s/d 15.00 WIB
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/ Gratis
6.	Produk pelayanan	1. Melakukan sosialisasi kepada pelaku usaha KP di daerah administratifnya 2. Melayani permohonan Kusuka secara <i>offline</i> 3. Melakukan verifikasi / validasi daerah untuk semua pemohon di wilayah administratifnya 4. Mencetak dan mendistribusikan <i>e-Kusuka</i> (untuk permohonan <i>offline</i>).
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Balai KUSUKA 2. Peralatan kantor dan blanko-blanko 3. Bus Pelayanan Keliling KUSUKA 4. Brosur Tentang KUSUKA 5. Petugas Penyuluh/Pendamping
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami dan mengetahui ketentuan dan aturan tentang Pembuatan Kartu KUSUKA
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Kelautan 2. Kepala Bidang Perikanan Budidaya 3. Kepala Bidang P2HP 4. Koordinator Penyuluh
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme

		<pre> graph TD Pelanggan --> Kotak[Kotak Saran/ SMS/email] Kotak --> Tim1[Tim mengum-Pulkan Kelu-han pelanggan] Tim1 --> Tim2[Tim Mencatat Data Keluhan] Tim2 --> Tim3[Tim Melaporkan Formulir Rekapan Kepada MR] Tim3 --> MR[MR (Melaporkan Kpd Pimpinan /Kepala)] MR --> Pimpinan[Pimpinan, (bersama MR & Unit terkait menyusu-n Rencana Tindak lanjut)] Pimpinan --> Koord[Koord Unit menangani Keluhan plggn : • PemeriksaanAdministratif • Pemeriksanaan Lapangan] Koord --> Hasil[Hasil Analisis] Hasil --> Formulir[Formulir Rencana Tindak Lanjut Keluhan Plggn] Formulir --> Pimpinan </pre> Petugas : Danar Setianingrum, S.Pi NIP. 19850529 201403 2 002 Telepon : (0291) 685368 Alamat email : dinlutkandemak@gmail.com Alamat kantor : Jl. Sultan Hadiwijaya No. 53 Demak
11.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang - 7 (tujuh) orang Penyuluh Perikanan ASN - 1 (satu) orang Penyuluh Perikanan Buntu - 2 (dua) orang Tenaga honorer
12.	Jaminan pelayanan	1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur;
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak dipungut biaya / Gratis 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif 3. Disediakan tempat parkir
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN DEMAK



R. NANANG TASUNAR DN, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196702101993031009

2. Pengajuan Surat Rekomendasi Untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Tertentu Bagi Pelaku Usaha Perikanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi 2. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak 3. Peraturan Badan Pengatur Hidir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2019 Tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Perangkat Daerah Untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu
2.	Persyaratan	1. Nelayan yang menggunakan kapal ikan Indonesia dengan ukuran maksimum 30 GT (tiga puluh gross tonage) yang terdaftar di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut : a. Fotokopi identitas diri / KTP b. informasi/data volume konsumsi Jenis BBM tertentu yang digunakan sebagai bahan bakar peralatannya, untuk usaha perikanan yang menggunakan kapal $\leq$ 10 GT (sepuluh gross tonase); c. fotokopi surat pas kecil d. fotokopi Surat Persetujuan Berlayar (SPB) terakhir; e. rencana lama operasi; f. estimasi sisa minyak solar (gas oil) yang ada dikapal; g. fotokopi surat Izin Penangkapan Ikan/ Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan atau Tanda Daftar Kapal Perikanan untuk nelayan kecil; h. usulan kebutuhan BBM dari pemilik kapal, untuk usaha perikanan yang menggunakan kapal diatas 10 GT (sepuluh gross tonase); dan i. fotokopi Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK). 4. Pembudi daya ikan skala kecil, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut ; a. fotokopi identitas diri/KTP b. fotokopi KUSUKA atau keterangan sudah terinput pada data KUSUKA c. fotokopi bukti kepemilikan lahan budidaya ikan d. foto peralatan budidaya ikan yang membutuhkan BBM e. estimasi penggunaan BBM 5. Petambak Garam skala kecil, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut : a. fotokopi identitas diri/KTP b. fotokopi KUSUKA atau keterangan sudah terinput pada data KUSUKA c. fotokopi bukti kepemilikan lahan tambak garam d. foto peralatan pergaraman yang membutuhkan BBM e. estimasi penggunaan BBM
3.	Sistem, mekanisme,	1. Pendaftaran 2. Pemberi form Permohonan

	dan prosedur	3. Mendokumentasikan dalam buku / dan elektronik 4. Menyampaikan berkas ke petugas 5. Input data 6. Pengesahan Surat Rekomendasi 7. Penomoran Surat dan Arsip 8. Penyerahan Surat Rekomendasi MEKANISME PELAYANAN REKOMENDASI BBM PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN DEMAK
4.	Jangka waktu pelayanan	Waktu pelayanan : • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 15.30 WIB • Jumat : Jam 08.00 s/d 15.00 WIB
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/ Gratis
6.	Produk pelayanan	1. Melakukan sosialisasi tentang rekomendasi BBM kepada pelaku usaha KP di daerah administratifnya 2. Melayani permohonan rekomendasi BBM secara <i>online dan Offline</i> 3. Melakukan verifikasi / validasi daerah untuk semua pemohon di wilayah administratifnya 4. Mencetak dan mendistribusikan Rekomendasi BBM.
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Aula Kantor Dinas 2. Peralatan kantor dan blanko-blanko 3. Ruang Tunggu 4. Ruang Parkir 5. Petugas Penyuluh/Pendamping
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami dan mengetahui ketentuan dan aturan tentang Pembuatan Rekomendasi BBM
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Kelautan 2. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan 3. Koordinator Penyuluh
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme

		<pre> graph TD Pelanggan --> KotakSaran[Kotak Saran/ SMS/email] KotakSaran --> TimKumpul[Tim mengumpul- Pulkan Kelu- han pelanggan] TimKumpul --> TimMencatat[Tim Mencatat Data Keluhan] TimMencatat --> TimMelaporkan[Tim Melaporkan Formulir Rekapan Kepada MR] TimMelaporkan --> MR[MR (Melaporkan Kpd Pimpinan /Kepala)] MR --> Pimpinan[Pimpinan, (bersama MR & Unit terkait menyusu- sun Rencana Tindak lanjut)] Pimpinan --> FormulirRencana[Formulir Rencana Tindak Lanjut Keluhan Plggn] FormulirRencana --> KoordUnit[Koord Unit menangani Keluhan plggn : • Pemeriksaan Administratif • Pemeriksaan Lapangan] KoordUnit --> HasilAnalisis[Hasil Analisis] HasilAnalisis --> FormulirRencana </pre> Petugas : Damar Setianingrum, S.Pi NIP.19850529 201403 2 002 Telepon : (0291) 685368 Alamat email : dinlutkandemak@gmail.com Alamat kantor : Jl. Sultan Hadwijaya No. 53 Demak
11.	Jumlah pelaksana	14 (empat belas) orang - 3 (tiga) orang Sub Koordinator - 7 (satu) orang Penyuluh Perikanan Buntu - 2 (dua) orang ASN - 2 (dua) orang Tenaga honorer
12.	Jaminan pelayanan	1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur;
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak dipungut biaya / Gratis 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif 3. Disediakan tempat parkir
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN DEMAK



Ir. NANANG TASUNAR DN, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196702101993031009