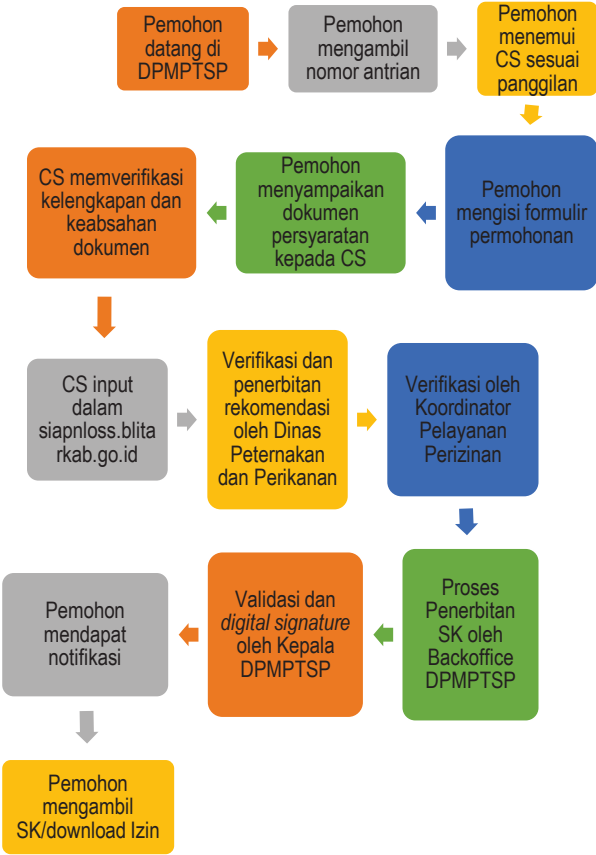
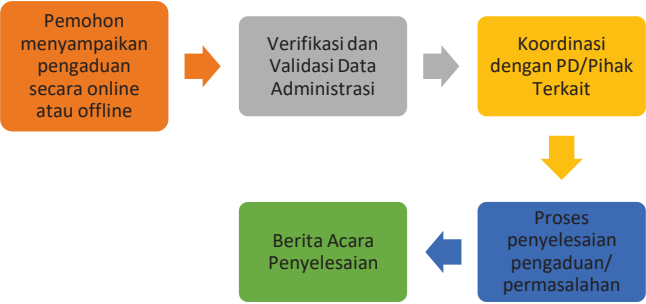


1. Surat Keterangan Asal Benih (SKAB)

STANDAR PELAYAN SURAT KETERANGAN ASAL BENIH (SKAB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan pendaftaran surat keterangan asal benih; 2. Fotocopy KTP; 3. NIB Penangkapan Crustacea 4. Penetapan Penangkapan dan Kuota ditandatangani oleh Kepala Dinas
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pelayanan Hadir Langsung di Ruang Pelayanan DPMPSTP  <pre> graph TD A[Pemohon datang di DPMPSTP] --> B[Pemohon mengambil nomor antrian] B --> C[Pemohon menemui CS sesuai panggilan] C --> D[Pemohon mengisi formulir permohonan] D --> E[Pemohon menyampaikan dokumen persyaratan kepada CS] E --> F[CS memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen] F --> G[CS input dalam siapnloss.blita rkab.go.id] G --> H[Verifikasi dan penerbitan rekomendasi oleh Dinas Peternakan dan Perikanan] H --> I[Verifikasi oleh Koordinator Pelayanan Perizinan] I --> J[Proses Penerbitan SK oleh Backoffice DPMPSTP] J --> K[Validasi dan digital signature oleh Kepala DPMPSTP] K --> L[Pemohon mendapat notifikasi] L --> M[Pemohon mengambil SK/download Izin] </pre> 2. Pelayanan melalui line Whatsapp:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan maksud melalui chat WA CS] --> B[CS merespon chat WA] B --> C[Pemohon menyampaikan dokumen persyaratan kepada CS] C --> D[CS memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen] D --> E[CS Input dalam siapnloss.blit arkab.go.id] E --> F[Verifikasi dan penerbitan rekomendasi oleh Dinas Peternakan dan Perikanan] F --> G[Verifikasi oleh Koordinator Pelayanan Perizinan] G --> H[Pemrosesan penerbitan SK oleh Backoffice DPPTSP] H --> I[Validasi dan digital signature oleh Kepala DPMPTSP] I --> J[Pemohon mendapat notifikasi] J --> K[Pemohon mengambil SK/download SK] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 menit untuk bantuan proses input dimulai sejak mendapatkan pelayanan (data dukung persyaratan sudah dalam bentuk file pdf). Apabila file pendukung persyaratan belum dalam bentuk pdf, waktu menyesuaikan dengan lamanya waktu yang diperlukan untuk proses scan dokumen. 2. Maksimal 7 hari untuk proses verifikasi dan penerbitan rekomendasi oleh Dinas Kesehatan. 3. 1 hari untuk verifikasi oleh Koordinator Pelayanan Perizinan 4. 1 hari untuk proses penerbitan SK oleh Backoffice DPMPTSP. 5. 1 hari untuk proses validasi dan digital signature oleh Kepala Dinas PMPTSP.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Asal Benih (SKAB) 2. Perpanjangan Surat Keterangan Asal Benih (SKAB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara Offline (Datang Langsung) 2. Secara Tidak Langsung dan/atau Online : <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp (081 332 436 813) b. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Apresiasi	<p>c. Website (dpmpstsp.blitarkab.go.id)</p> <p>d. E-lapor Kab. Blitar (www.lapor.go.id)</p>  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan pengaduan secara online atau offline] --> B[Verifikasi dan Validasi Data Administrasi] B --> C[Koordinasi dengan PD/Pihak Terkait] C --> D[Proses penyelesaian pengaduan/permasalahan] D --> E[Berita Acara Penyelesaian] </pre>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia nomor 17 tahun 2021 tentang Pengelolaan Lobster (Panulirus spp.), Kepiting (Scylla spp.), Dan Rajungan (Portunus spp.) Di Wilayah Negara Republik Indonesia; 4. Surat Edaran Nomor B.45/MEN-KP/I/2022 tentang Lalu Lintas Benih Bening Lobster (puerulus) di Wilayah Negara Republik Indonesia untuk Kegiatan Pembudidayaan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan berpendingin 2. Gawai untuk Pelayanan Online/Whatsapp 3. Ruang dan Kursi Tunggu 4. Mesin antrian

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Komputer/Laptop 6. Printer 7. Scanner 8. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan tentang Perizinan Berusaha Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Memiliki pengetahuan tentang persyaratan izin Surat Keterangan Asal Benih (SKAB); 3. Memiliki kemampuan dan dapat mengoperasikan Sistem Informasi (SIAP n LOSS); dan 4. Memiliki kemampuan menyampaikan informasi, bertanggung jawab dan santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	7 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara profesional dan bertanggungjawab
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data pemohon dijamin keamanannya 2. Petugas pelayanan memiliki kompetensi yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal setiap 3 (tiga) bulan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan