 <p>Pemerintah Kabupaten Garut DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN</p>	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	:007/SOP-YANLIK/DISKANNAK
		1 Maret 2017 01 Februari 2018 01 April 2018 Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut  Hj. <u>INDRIANA SOEMARTO</u> NIP. 19580924 198203 2 008
UPTD Pasar Ikan	Nama SOP	SOP Pelayanan Izin Penggunaan Fasilitas Pasar Ikan

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-undang No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Sntadar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No, 7 Tahun 2011 tentang Perikanan 3. Peraturan Bupati Garut Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut;
---

<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Memahami tentang prosedur pelayanan Pasar Ikan 2. Menguasai administrasi pelayanan pasar Ikan
---






<b>Keterkaitan SOP</b> 1.SOP Pelayanan Penyediaan Benih dan Bibit Ikan Unggul 2.SOP Rekomendasi Teknis Kelayakan Usaha Perikanan dan Peternakan
---

<b>Peralatan/ Perlengkapan</b> 1. Alat Tulis Kantor 2. Sarana Prasarana Pendukung Pasar Ikan
--

<b>Peringatan</b> Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada tidak terlayannya masyarakat yang ingin menggunakan fasilitas pasar ikan
---

<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
-----------------------------------

## SOP PELAYANAN IZIN PENGGUNAAN PASAR IKAN

No.	LANGKAH KERJA					MUTU BAKU			Ket.
		Masyarakat Pemohon	Pelaksana Administrasi	Sekretaris UPTD	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat pemohon melakukan pendaftaran izin penggunaan pasar ikan dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan					Formulir pendaftaran, Surat keterangan kepemilikan usaha dari RT/RW atau Desa	15 menit	Formulir pendaftaran yang telah diisi	
2	Pelaksana menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan					Formulir pendaftaran yang telah diisi	60 menit	Formulir pendaftaran yang telah lengkap	
3	Sekretaris UPTD melakukan verifikasi kelengkapan administrasi apabila lengkap maka diberikan surat rekomendasi penggunaan fasilitas Pasar dan apabila tidak sesuai dikembalikan lagi pada petugas administrasi untuk dilengkapi					Formulir pendaftaran yang telah lengkap	60 menit	Rekomendasi Izin	
4	Kepala UPTD memeriksa rekomendasi sekretaris dan menerbitkan surat izin penggunaan					Rekomendasi Izin	30 menit	Surat izin	
5	Pemohon menerima izin penggunaan fasilitas pasar					Surat izin	10 menit	Pelayanan	

Tidak