



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERIKANAN

Jl. Sarilamak-Harau KM 4, Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR 81 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,

- 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 terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan perkembangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mentapkannya dengan suatu keputusan Kepala Dinas Perikanan tentang Standar Pelayanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Perundang-Undangan Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

- Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6393);
3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembudidayaan ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6101);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

- Nomor 123 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/Permen-KP/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor1);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan
KESATU

:
:

Standar Pelayanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum pada lampiran I s/d lampiran X yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan keputusan ini yang meliputi :

- I. Rekomendasi Surat Keterangan Sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan.
- II. Pengelolaan dan Pemanfaatan Alat Berat Excavator.
- III. Pembelian Benih Ikan.
- IV. Bantuan Benih Ikan.
- V. Penerbitan Surat Keterangan Kelompok Perikanan.
- VI. Pelayanan Permohonan Pendaftaran Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan),Kelompok Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan (Poklahsar),Kelompok Usaha Bersama (KUB), dan Kelompok Masyarakat Pengawas

(Pokmaswas).

- VII. Pelayanan Kegiatan Bimbingan Teknis, Manajemen, dan Kepemimpinan Bidang Perikanan.
- VIII. Pelayanan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Perikanan
- IX. Pelayanan Permohonan Pemberian Hibah Bidang Pengembangan Usaha Perikanan
- X. Surat Perintah Membayar LS (SPM-LS)

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REFILZA

NP 19630919199103 2 003

9/9-2019

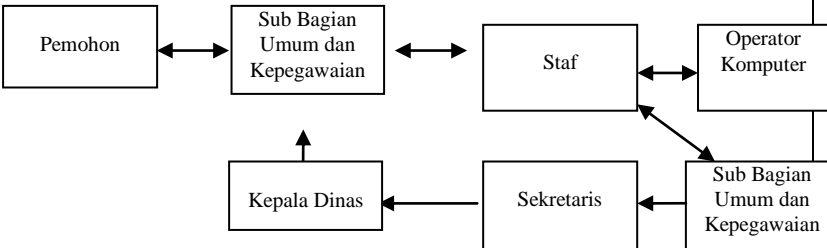
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 81 TAHUN 2019

TANGGAL : 9 SEPTEMBER 2019

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADADINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA

I. Rekomendasi Surat Keterangan Sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Surat keterangan dari kantor Wali Nagari b. Surat keterangan terdaftar pada kelompok pembudidaya ikan c. Foto copy KTP orang tua d. Foto copy KTP yang bersangkutan
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD Pemohon <--> SB1[Sub Bagian Umum dan Kepegawaian] SB1 <--> Staf Staf <--> SB2[Sub Bagian Umum dan Kepegawaian] Staf <--> OK[Operator Komputer] OK <--> SB2 SB2 <--> Sekretaris Sekretaris <--> KepalaDinas[Kepala Dinas] KepalaDinas <--> SB1 </pre> <p>a. Pemohon mengajukan permohonan melalui Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan bahan dan melakukan validasi terhadap bahan selanjutnya, diserahkan kepada Staf;</p> <p>c. Bila telah memenuhi ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Sub Bagian Umum memberikan berkas kepada Staf, selanjutnya memerintahkan Staf untuk membuat Rekomendasi Surat Keterangan sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan dan</p>

		<p>selanjutnya diteruskan kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawain;</p> <p>d. Sub Bagian Umum dan Kepegawain melakukan pemeriksaan lanjutan terhadap dokumen yang dibuat untuk selanjutnya diteruskan kepada Sekretaris;</p> <p>e. Sekretaris melakukan pemeriksaan, pengkoreksian serta memaraf dokumen yang telah dibuat selanjutnya diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>f. Kepala Dinas menandatangani dokumen Rekomendasi Surat Keterangan sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan dan dikembalikan ke Sub Bagian Umum dan Kepegawain; dan</p> <p>g. Sub Bagian Umum dan Kepegawain menyerahkan dokumen Rekomendasi Surat Keterangan sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan yang telah dibuat kemudian diserahkan kepada Pemohon.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Dokumen Rekomendasi Surat Keterangan sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perikanan Jl. Sarilamak-Harau KM 4, Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak.

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Manajemen Pawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63); b. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Usaha; c. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Di Kabupaten Lima Puluh Kota; d. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota; e. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Pedoman Umum Pengelolaan Balai Benih Ikan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 74); f. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pemanfaatan Alat Berat Exavator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 23);
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Pelayanan; b. Ruangan tunggu; c. Papan Informasi; d. Meja Isian Formulir; e. Komputer/Printer.

3	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penerbitan dokumen Rekomendasi Surat Keterangan sebagai Anak Pelaku Utama Perikanan; dan b. Kemampuan mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	
5	Jumlah Pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan, Kejelasan Prosedur, dan Ketepatan Waktu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REFILZA

NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA

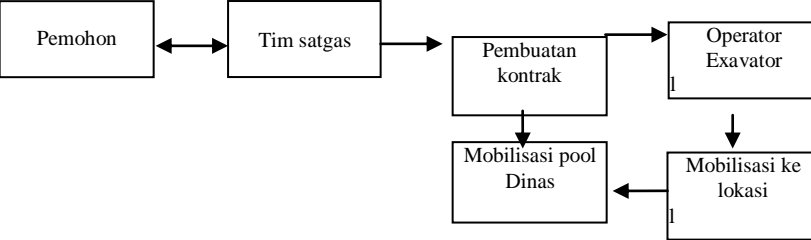
NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : 9 SEPTEMBER 2019

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

II. Pengelolaan dan Pemanfaatan Alat Berat Excavator

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Permohonan dari yang bersangkutan; b. Foto Copy KTP Pemohon sebanyak 1 (satu) lembar;
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon] <--> B[Tim satgas] B --> C[Pembuatan kontrak] C --> D[Operator Exavator] D --> E[Mobilisasi ke lokasi] E --> F[Mobilisasi pool Dinas] F --> C </pre> <p>a. Pemohon (Pokdakan, Poklaksar, Pokmaswas, perseorangan dan pihak ketiga) yang akan memakai excavator harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada satgas dengan melampirkan letak lokasi, luas lahan, susunan kepengurusan organisasi dan lama waktu peminjaman;</p> <p>b. Pemohon yang akan memakai Alat diidentifikasi dan diverifikasi oleh satgas;</p> <p>c. Sebelum alat digunakan pemakai wajib menandatangani surat pengajuan dan mematuhi semua ketentuan yang ada dalam surat perjanjian tersebut;</p> <p>d. Biaya mobilisasi dari pool Dinas ke lokasi sepenuhnya tanggung jawab oleh pemakai dan harus diteruskan pada awal kontrak kepada satgas sebagai jaminan;</p>

		<p>e. Pelaksanaan / pekerjaan, operasional excavator perhari maksimal 8 jam;</p> <p>f. Biaya mobilisasi dari lokasi pemakai ke gudang pool Dinas Perikanan sepenuhnya tanggung jawab pemakai, dan pemakai wajib melaporkan kepada pengelola apabila excavator telah selesai digunakan dan mengembalikannya dalam keadaan baik paling lambat satu hari setelah berakhirnya masa peminjaman dan apabila terlambat dikenakan sanksi sebesar 10% dari biaya sewa.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 2 -3 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	<p>Pokdakan : Pinjam pakai</p> <p>Poklaksar : Biaya mobilisasi sesuai kebutuhan</p> <p>Pokmaswas : Biaya Operator (300.000,- / hari) : Biaya helper (200.000,- / hari) : Biaya solar (600.000,- / hari) : Biaya keamanan sesuai kebutuhan</p> <p>Perseorangan sewa pakai : Biaya mobilisasi sesuai kebutuhan : Biaya Operator (300.000,-/ hari) : Biaya helper (200.000,- / hari) : Biaya solar (600.000,-/ hari) : Sewa alat (150.000,- / jam) : Biaya keamanan sesuai kebutuhan</p>
	Produk Pelayanan	Pinjam pakai alat berat excavator
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63).</p> <p>b. Usulan Revisi Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Usaha;</p> <p>c. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di Kabupaten Lima Puluh Kota;</p> <p>d. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 74 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Balai Benih Ikan (berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 74);</p> <p>e. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pemanfaatan alat berat Excavator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 23);</p> <p>f. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang Pelayanan;</p> <p>b. Ruangan tunggu;</p> <p>c. Kursi tunggu</p> <p>d. Laptop / Printer;</p> <p>e. Kertas; dan</p> <p>f. Materai.</p>

3	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan perundang-undangan; b. Kemampuan mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	a. Menyusun rencana pengawasan; b. Melaksanakan pemeriksaan terhadap keuangan alat berat excavator; c. Memberi saran perbaikan terhadap operasional alat berat excavator; dan d. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan operasional dan pemeliharaan alat berat excavator.
5	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur, dan Ketepatan Waktu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



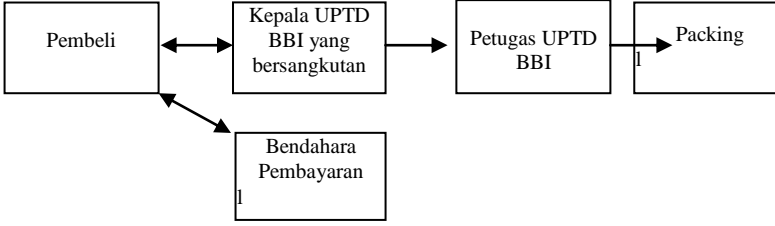
Ir. REFILZA

NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 9 September 2019
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

III. Pembelian Benih Ikan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR Pembeli <--> KepalaUPTD[Kepala UPTD BBI yang bersangkutan] KepalaUPTD --> PetugasUPTD[Petugas UPTD BBI] PetugasUPTD --> Packing Pembeli --> Bendahara[Bendahara Pembayaran] </pre> <p>a. Pembeli datang langsung ke dinas perikanan b. Kemudian pembeli langsung menemui kepala UPTD BBI yang bersangkutan dan menanyakan berapa jumlah benih ikan yang akan di beli c. Kepala UPTD BBI meminta petugas UPTD BBI untuk Packing d. Seterusnya pembeli melakukan pembayaran ke bendahara pembayaran</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 10 – 15 Menit
4	Biaya/Tarif	<p>Benih Ikan Mas : 2-3 cm Rp.150/ekor : 3-5 cm Rp. 250/ekor : 5-8 cm Rp. 400/ekor : 8-10 cm Rp. 600/ekor : 10-12 cm Rp. 800/ekor Benih Ikan Nila : 2-3 cm Rp.100/ekor</p>

		3-5 cm	Rp. 150/ekor
		5-8 cm	Rp. 200/ekor
		8-10 cm	Rp. 350/ekor
		10-12 cm	Rp. 400/ekor
	Benih Ikan Patin	: 2-3 cm	Rp.500/ekor
		3-5 cm	Rp. 700/ekor
		5-8 cm	Rp. 1.000/ekor
		8-10 cm	Rp. 1.500/ekor
	Benih Ikan Gurame	: 2-3 cm	Rp.750/ekor
		3-5 cm	Rp. 1.250/ekor
		5-8 cm	Rp. 2.500/ekor
		8-10 cm	Rp. 3.500/ekor
		10-12 cm	Rp. 4.500/ekor
	Benih Ikan Lele	: 2-3 cm	Rp.100/ekor
		3-5 cm	Rp. 150/ekor
		5-8 cm	Rp. 250/ekor
	Induk Ikan Mas Jantan	: 500-1000 gr	Rp. 75.000/kg
	Induk Ikan Mas Betina	: 1.500-2.000 gr	Rp. 80.000/kg
	Calon Induk Ikan Mas Jantan	: 300-500 gr	Rp. 50.000/kg
	Calon Induk Ikan Mas Betina	: 500-1.000 gr	Rp. 60.000/kg
	Calon Induk Ikan Nila Jantan	: 50-75 gr	Rp. 10.000/kg
	Calon Induk Ikan Nila Betina	: 50- 75 gr	Rp. 10.000/kg
	Induk Ikan Afkir Nila Jantan	:	Rp. 25.000/kg
	Induk Ikan Afkir Nila Betina	:	Rp. 25.000/kg
	Induk Ikan Afkir Gurame Jantan	:	Rp. 40.000/kg
	Induk Ikan Afkir Gurame Betina	:	Rp. 40.000/kg
	Induk Ikan Afkir Patin Jantan	:	Rp. 25.000/kg

		Induk Ikan Afkir : Rp. 25.000/kg Patin Betina Induk Afkir Ikan : Rp. 25.000/kg Patin Betina Induk Afkir Ikan : Rp. 25.000/kg Patin Jantan
	Produk Pelayanan	Pembelian Benih Ikan
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63).</p> <p>b. Usulan Revisi Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Usaha;</p> <p>c. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di Kabupaten Lima Puluh Kota;</p> <p>d. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 74 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Balai Benih Ikan (berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 74);</p> <p>e. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pemanfaatan alat berat Excavator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 23);</p> <p>f. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Pelayanan;</p> <p>b. Hatchery;</p> <p>c. Plastik;</p> <p>d. Serok;</p> <p>e. Karet pengikat;</p> <p>f. Oksigen;</p>

3	Kompetensi Pelaksana	
4	Pengawasan Internal	
5	Jumlah Pelaksana	4(empat) orang
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur, dan Ketepatan Waktu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



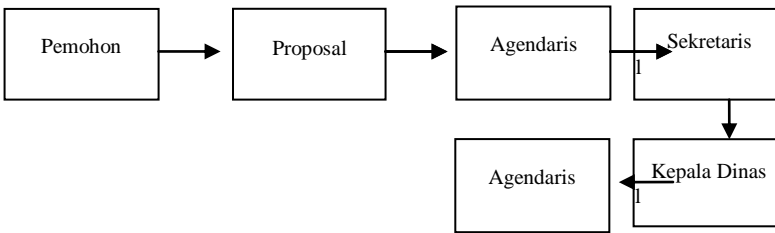
Ir. REFILZA

NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 9 September 2019
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

IV. Bantuan Benih Ikan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Proposal
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Proposal] B --> C[Agendaris] C --> D[Sekretaris] D --> E[Kepala Dinas] E --> F[Agendaris] </pre> <p>a. Pemohon mengajukan proposal ke dinas perikanan b. Seterusnya di disposisikan oleh Agendaris dan diteruskan ke Sekretaris c. Kemudian di tindaklanjuti oleh Kepala Dinas dan di teruskan kepada bidang yang bersangkutan</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 2 – 3 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis atau tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Bantuan Benih Ikan 1. Kolam Mesjid/Mushalla 2. Kolam SD 3. Kolam masyarakat yang ditimpa Bencana Alam

6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak
B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63); b. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Daftar harga benih dan calon induk ikan; c. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di Kabupaten Lima Puluh Kota; d. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 74 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Balai Benih Ikan (berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 74); e. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pemanfaatan alat berat Excavator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 23); f. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang Pelayanan; b. Ruangan Tunggu; c. Meja Informasi;
3	Kompetensi Pelaksana	
4	Pengawasan Internal	
5	Jumlah Pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur, dan Ketepatan Waktu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

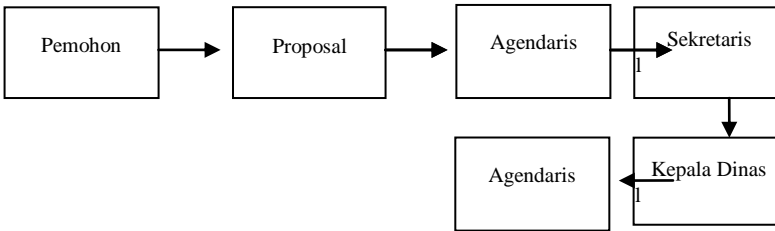
**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Ir. REFILZA
NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 9 September 2019
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

V. Penerbitan Surat Keterangan Kelompok Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Bahan permohonan pendaftaran b. Surat keterangan pendaftaran
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Proposal] B --> C[Agendaris] C --> D[Sekretaris] D --> E[Kepala Dinas] E --> F[Agendaris] </pre> <p>a. Pemohon mengajukan proposal ke dinas perikanan b. Seterusnya di disposisikan oleh Agendaris dan diteruskan ke Sekretaris c. Kemudian di tindaklanjuti oleh Kepala Dinas dan di teruskan kepada bidang yang bersangkutan</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 2 – 3 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis atau tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Bantuan Benih Ikan
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota

		<p>Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak</p>
<p>B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)</p>		
1	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);</p> <p>b. Peraturan Daerah Kota Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Usaha;</p> <p>c. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di Kabupaten Lima Puluh Kota;</p> <p>d. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 74 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Balai Benih Ikan (berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 74);</p> <p>e. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pemanfaatan alat berat Excavator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 23);</p> <p>f. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;</p>

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang Pelayanan; b. Ruangan Tunggu; c. Meja Informasi;
3	Kompetensi Pelaksana	
4	Pengawasan Internal	
5	Jumlah Pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur, dan Ketepatan Waktu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REFILZA

NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA

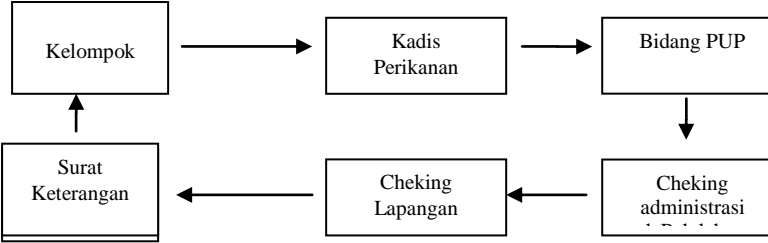
NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : 9 September 2019

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

VI. Pelayanan Permohonan Pendaftaran Kelompok Pembudidaya Ikan (pokdakan), kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan (poklahsar), Kelompok Usaha Bersama (KUB), dan Kelompok masyarakat pengawas (Pokmaswas)

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Permohonan pendaftaran dari kelompok yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perikanan Kab. Lima Puluh Kota, ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris/Bendahara diketahui Wali Nagari dan Penyuluh Perikanan di Wilayah yang bersangkutan.</p> <p>b. Foto Copy SK Pengukuhan Pokdakan dari Wali Nagari</p> <p>c. Foto Copy Berita Acara Pendirian Kelompok.</p> <p>d. Foto Copy AD dan ART Kelompok</p> <p>e. Lembar rekomendasi pendaftaran kelompok yang ditandatangani oleh penyuluh Perikanan setempat</p> <p>f. Khusus untuk Pokmaswas dilengkapi dengan fotocopi peraturan nagari setempat tentang penetapan lubuk larangan</p>
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD K[Kelompok] --> KP[Kadis Perikanan] KP --> BP[Bidang PUP] BP --> CA[Cheking administrasi] CA --> CL[Cheking Lapangan] CL --> SK[Surat Keterangan] SK --> K </pre>

		<p>a. Kelompok mengajukan permohonan pendaftaran ke Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>b. Permohonan di disposisi Kepala Dinas ke bidang Pengembangan Usaha Perikanan.</p> <p>c. Kepala Bidang Pengembangan Usaha Perikanan mendisposisikan permohonan tersebut kepada Kasi Kelembagaan dan Ketenagakerjaan Perikanan</p> <p>d. Kasi Kelembagaan dan Ketenagakerjaan Perikanan meneliti kelengkapan administrasi pemohon.</p> <p>e. Jika administrasi tidak lengkap, bahan dikembalikan kepada pemohon disertai dengan saran tindak lanjut.</p> <p>f. Jika administrasi lengkap dilakukan pengecekan lapangan ke lokasi pemohon.</p> <p>g. Jika hasil pengecekan lapangan tidak memenuhi syarat teknis perikanan, bahan dikembalikan kepada pemohon disertai dengan saran tindak lanjut.</p> <p>h. Jika hasil pengecekan lapangan memenuhi syarat teknis perikanan akan diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran oleh Kepala Dinas Perikanan.</p> <p>i. Surat Keterangan Pendaftaran diberikan kepada pemohon.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 7 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis atau tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pendaftaran Kelompok dari Dinas Perikanan

6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak
B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan. b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. d. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor KEP.14/MEN/2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan

		<p>e. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 143 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>f. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Lima Puluh Kota.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang Tunggu;</p> <p>b. Kursi Tunggu;</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki keterampilan komputer</p> <p>b. SDM yang memiliki keterampilan teknis perikanan</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Dilakukan sistem pengendalian Internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</p> <p>c. Dilaksanakan secara kontinyu</p> <p>d. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</p>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) Orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur, dan Ketepatan Waktu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik.

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
---	----------------------------	---

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REFILZA

NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

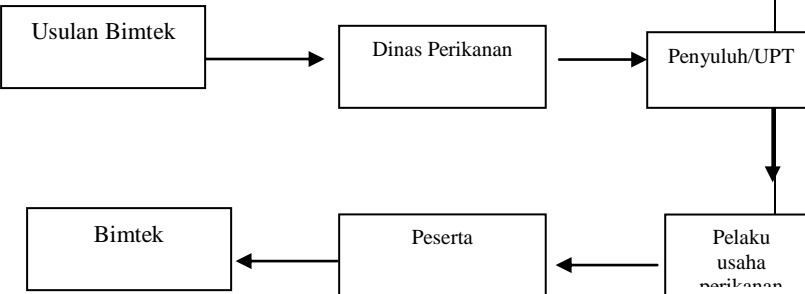
NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : 9 September 2019

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

VII. Pelayanan Kegiatan Bimbingan Teknis, Manajemen, dan Kepemimpinan Bidang Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Peserta merupakan pelaku usaha perikanan tergabung dalam kelompok pembudidaya ikan (pokdakan), kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan (poklahsar), Kelompok Usaha Bersama (KUB), dan Kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas) yang terdaftar di Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota dan diregister oleh BP4K dan atau masyarakat umum, aparat pemerintah yang terkait sesuai dengan panduan kegiatan bimtek yang akan dilaksanakan.</p> <p>b. Diundang oleh Dinas Perikanan.</p> <p>c. Materi bimbingan teknis, manajemen dan kepemimpinan di bidang perikanan</p>
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Usulan Bimtek] --> B[Dinas Perikanan] B --> C[Penyuluh/UPT] C --> D[Pelaku usaha perikanan] D --> E[Peserta] E --> F[Bimtek] </pre> <p>a. Usulan pengadaan bimtek berasal dari hasil musrenbang, permohonan pelaku usaha</p>

		<p>perikanan yang terlembaga, penerusan program dari pemerintah provinsi dan pusat.</p> <p>b. Kegiatan bimtek dicantumkan ke dalam DPA Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota sesuai dengan jadwal dan ketersediaan dana</p> <p>c. Dinas Perikanan menyiapkan semua administrasi yang berhubungan dengan Bimbingan Teknis, manajemen dan kepemimpinan diantaranya SK Kepala Dinas tentang pelaksanaan bimtek dan panitia pelaksana bimtek.</p> <p>d. Selanjutnya di terbitkan SK Bimtek oleh Kepala Dinas Perikanan</p> <p>e. Panitia Bimtek melaksanakan persiapan Bimtek sesuai dengan rincian yang ada dalam DPA-SKPD dan SK Bimtek</p> <p>f. Panitia Bimtek berkoordinasi dengan Penyuluh Perikanan untuk menetapkan pelaku usaha perikanan yang akan diundang sebagai calon peserta bimtek.</p> <p>g. Panitia membuat undangan dan menyebarkannya kepada calon peserta bimtek</p> <p>h. Panitia bimtek melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1-5 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis atau tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Bimbingan teknis, manajemen dan kepemimpinan bidang perikanan
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada:

		Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak
B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang - Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.</p> <p>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor: KEP.44/MEN/2004 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal Bidang Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota.</p>

		<p>i. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 143 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.</p> <p>g. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Lima Puluh Kota</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Gedung pertemuan beserta kelengkapannya</p> <p>b. Spanduk</p> <p>c. Infocus dan laptop</p> <p>d. Sound System</p> <p>e. Materi Bimtek</p> <p>f. ATK Bimtek</p> <p>g. Uang saku</p> <p>h. Makan minum</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang Keuangan Daerah</p> <p>b. SDM yang memiliki keterampilan Komputer</p> <p>c. SDM yang memiliki keterampilan teknis perikanan, manajemen dan kepemimpinan bidang perikanan</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Suvervisi atasan langsung</p> <p>b. Dilakukan sistem pengendalian Internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</p> <p>c. Dilaksanakan secara kontinyu</p> <p>d. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</p>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 (enam) Orang petugas

6	Jaminan Pelayanan	Bimbingan yang diterima dilaksanakan berasal dari APBD, sah dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REFILZA
NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 9 September 2019
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA

VIII. Pelayanan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Perikanan
A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan
(SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Permohonan pembinaan berupa proposal atau surat dari kelompok pembudidaya ikan (pokdakan), kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan (poklahsar), Kelompok Usaha Bersama (KUB), dan Kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas) yang terdaftar di Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>b. Materi dan jadwal pembinaan yang jelas</p>
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<div data-bbox="657 1263 1437 1518" style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Permohonan Pembinaan] --> B[Agendaris Dinas Perikanan] B --> C[Disposisi Kepala Dinas Perikanan] C --> D[Bidang Teknis] D --> E[Pembinaan Kelompok] </pre> </div> <p>a. Kelompok memasukkan permohonan pembinaan ke Agendaris Dinas Perikanan.</p> <p>b. Permohonan tersebut akan didisposisikan Kepala Dinas ke bidang teknis terkait sesuai dengan materi pembinaan yang diajukan.</p> <p>c. Bidang teknis terkait akan mengecek materi dan jadwal pembinaan yang diminta.</p> <p>d. Bidang akan mempersiapkan materi dan</p>

		<p>personil yang akan menyampaikan materi pembinaan.</p> <p>e. Pembinaan ke kelompok dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Tentatif / menyesuaikan dengan jadwal pemohon.
4	Biaya/Tarif	Gratis atau tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Pembinaan kepada kelompok perikanan
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota <p>Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada:</p> <p>Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak</p>


B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang - Undang No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.</p> <p>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor: KEP.44/MEN/2004 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal Bidang Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota.</p>

		<p>i. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 143 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>j. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembinaan Pelaku Utama Bidang Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Lima Puluh Kota</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Kendaraan dinas.</p> <p>b. Materi pembinaan.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki keterampilan teknis perikanan
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Dilakukan sistem pengendalian Internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</p> <p>c. Dilaksanakan secara kontinyu</p> <p>d. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi</p>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (Satu) Orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Pembinaan dilakukan sesuai dengan permintaan kelompok perikanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
---	----------------------------	---

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

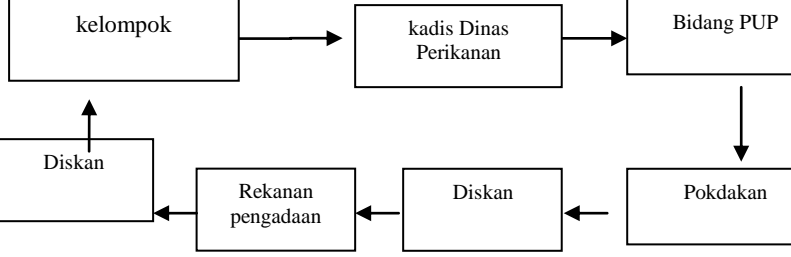


Ir. REFILZA
NIP. 19630914 199103 2 003

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 9 September 2019
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

IX. Pelayanan Permohonan Pemberian Hibah Bidang Pengembangan Usaha Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Permohonan bantuan yang diajukan kepada Kepala Dinas Perikanan Kab. Lima Puluh Kota, ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris/Bendahara diketahui Wali Nagari dan Penyuluh</p> <p>b. Fotocopy SK Pengukuhan Pokdakan</p> <p>c. Fotocopy Register Pokdakan Pada Penyuluh</p> <p>d. Fotocopy surat keterangan pendaftaran pokdakan pada dinas</p>
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD K[kelompok] --> KD[kadis Dinas Perikanan] KD --> B[Bidang PUP] B --> P[Pokdakan] P --> D1[Diskan] D1 --> R[Rekanan pengadaan] R --> D2[Diskan] D2 --> K </pre> <p>a. Kelompok pengajuan permohonan bantuan (surat/proposal) ke dinas perikanan kabupaten lima puluh kota</p> <p>b. Permohonan didisposisi kepala dinas perikanan kebidang pemberdayaan usaha perikanan</p> <p>c. Bidang pemberdayaan usaha perikanan akan meneliti kelengkapan administrasi permohonan</p>

		<p>d. Permohonan yang tidak lolos administrasi akan dikembalikan kepada pemohon disertai dengan saran tindak lanjut</p> <p>e. Pemohon yang lolos administrasi akan dilakukan identifikasi CPCL oleh Tim CPCL Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan</p> <p>f. Selanjutnya diterbitkan SK Bupati tentang penerimaan paket bantuan</p> <p>g. Selanjutnya dinas melakukan proses penunjukan rekanan pelaksanaan berdasarkan tender/MPL/PL</p> <p>h. Rekanan pelaksana melaksanakan kegiatan pengadaan</p> <p>i. Setelah pengadaan selesai rekanan pelaksana menyerahkan barang kepada dinas</p> <p>j. Selanjutnya dinas menyerahkan hibah kepokdakan</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis atau tidak dipungut biaya
	Produk Pelayanan	Bantuan hibah sarana dan prasarana perikanan baik berupa barang maupun bangunan konstruksi
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id</p> <p>2. Tim pengawas berdasarkan SK Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada:</p> <p>Dinas Perikanan jln. Sarilamak-Harau Km 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Sarilamak</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. d. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 143 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota e. Peraturan menteri kelautan dan perikanan nomor kep.07/MEN/2004 Tentang Pengadaan dan Pendederan Benih Ikan f. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.45/MEN/2004 Tentang Pengadaan dan Peredaran Pakan Ikan
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu; b. Kursi tunggu.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. SDM yang memiliki Pengetahuan dibidang Keuangan Daerah b. SDM yang memiliki keterampilan computer

		c. SDM yang memiliki keterampilan teknis perikanan
4	Pengawasan Internal	a. Suvervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat c. Dilaksanakan secara kontinyu d. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) Orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Bantuan yang diterima pokdakan berasal dari APBD, sah dan dapat dipertanggung jawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REFILZA
NIP. 19630914/199103 2 003

LAMPIRAN X : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : 9 September 2019

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA

X. SURAT PERINTAH MEMBAYAR LS (SPM-LS)

**A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan
(SERVICE DELIVERY)**

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Kwitansi Pembayaran b. Faktur Pembelian (khusus untuk pengadaan barang serta jasa lainnya) c. Surat Pesanan (khusus untuk pengadaan barang serta jasa lainnya) d. Surat Perintah Mulai Kerja (khusus untuk konstruksi dan jasa konsultasi) e. Surat Penawaran f. Surat Perintah Kerja / Surat Perjanjian g. Surat Permohonan Pembayaran h. Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan / Laporan Pelaksanaan Pekerjaan dan Mutual Check/addendum Pekerjaan, jika ada (khusus untuk konstruksi) i. Berita Acara Asistensi (Khusus untuk konsultasi) j. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan k. Berita Acara Pemeriksaan Administratif l. Berita Acara Pembayaran m. Ringkasan Kontrak n. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak o. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (khusus belanja hibah) p. Laporan Akhir (khusus konsultasi) q. Foto/Dokumentasi tingkat

		kemajuan/penyelesaian pekerjaan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pemohon] <--> B[Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan] B <--> C[Bendahara Pengeluaran] C --> D[PPK OPD] E[Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran] --> C D --> E </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	60 Menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Perintah Membayar – LS (SPM-LS)
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diskanlimapuluhkota@yahoo.co.id 2. Disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perikanan, Jl. Sarilamak – Harau KM 4 Tarantang
B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Pelayanan (Manufacturing)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 2. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 241 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Beserta Manual Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

		<p>3. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 70 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>4. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Ruang Tunggu</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Jaringan Internet</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2. Memahami Peraturan Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>3. Memahami Peraturan Perpajakan</p> <p>4. Kemampuan Mengoperasikan Komputer</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi Atasan Langsung</p> <p>2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional Inspektorat</p> <p>3. Dilaksanakan secara berkelanjutan</p>
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur dan Ketepatan Waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama Proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
---	----------------------------	--

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 9 September 2019

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



Ir. REHILZA
NIP. 19630914 199103 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERIKANAN

Jl. Sarilamak-Harau KM 4 Tarantang, Telp. (0752) 7023327- Sarilamak

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. Sepdi Paindayeri
NIP : 19650904 199303 1 004
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I / (IV/b)
Jabatan : Pelaksana Tugas Kepala Dinas Perikanan

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Susy Letrini, S.Pi, M.Si
NIP : 19750226 200312 2 004
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I / (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Dinas Perikanan

Telah melakukan perubahan terhadap :

1. Mekanisme penjualan benih UPTD BBI yang merupakan sumber retribusi penjualan hasil produksi perikanan;
2. Mekanisme pemungutan sewa excavator yang merupakan sumber retribusi pemakaian kekayaan daerah.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Sarilamak, 10 April 2020

Pit. KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



IR. SEPDI PAINDAYERI
NIP. 19650904 199303 1 004

PERUBAHAN MEKANISME PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENJUALAN BENIH IKAN HASIL PRODUKSI DAN MEKANISME PEMUNGUTAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH (EXCAVATOR)

I. RETRIBUSI PENJUALAN BENIH

Retribusi penjualan benih ikan pada awalnya dilakukan oleh UPTD Balai Benih Ikan, mulai dari proses pemesanan sampai pada transaksi jual beli, kemudian baru dilakukan penyetoran kepada bendahara penerima untuk di setor ke Kas daerah sebagai sumber pendapatan asli daerah. Penyetoran ke kas daerah menurut aturan haruslah 1 X 24 Jam, namun hal itu tidak dilakukan.

Perubahan yang dilakukan adalah pemesanan benih melalui Kepala UPTD Balai Benih Ikan dengan mengeluarkan Surat Pesanan yang ditanda tangani oleh pihak pembeli dan Kepala UPTD BBI. Kemudian Surat Pesanan di serahkan kepada Bendahara Penerima dan Bendahara Penerima menghitung jumlah uang yang harus dibayarkan berdasarkan harga ikan sesuai ukuran. Pembeli melakukan pembayaran kepada Bendahara Penerima dan memberikan kwitansi bukti pembayaran kepada pembeli. Selanjutnya pembeli dapat mengambil pesanan benih melalui Kepala UPTD BBI.

Bendahara mempersiapkan STS (Surat Tanda Setoran), kemudian menyetorkan uang tersebut ke Bank Nagari sesuai dengan rekening kas daerah. Mekanisme ini telah dituangkan dalam SOP (Standar Operasional Prosedur) Penjualan Benih Ikan yang telah ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Perikanan.

II. RETRIBUSI PEMAKAIAN EXCAVATOR

Retribusi pemakaian Excavator juga sama halnya dengan retribusi penjualan benih ikan pada UPTD BBI. Uang yang dibayarkan oleh si pemakai/ pemohon sebagai jasa sewa pakai dikoordinir oleh bidang yang mengelola pemanfaatan excavator. Perubahan yang dilakukan adalah penagihan uang sewa pakai dilakukan oleh bendahara penerima dan proses survey lapangan serta pembuatan

kontrak pemakaian dilaksanakan oleh bidang yang telah ditunjuk sebagai Satgas. Kontrak akan ditanda tangani setelah proses pembayaran dilakukan.

Untuk biaya mobilitas darat dititipkan kepada Satgas, karena ada kemungkinan pemakai akan menanggung seluruh biaya mobilitas pulang -pergi, dan ada pula kemungkinan si pemakai hanya menanggung biaya mobilitas pergi saja jika setelah si pemakai A selesai akan dilanjutkan dengan si pemakai B. Bendahara penerima juga langsung mempersiapkan STS untuk penyetoran uang sewa ke Kas Daerah 1 X 24 jam.

Sarilamak, Mei 2020



Dang memuat perubahan,

Susy Letriah, S.Pi, M.Si
(Sekretaris Dinas Perikanan)



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERIKANAN

Jalan Sarilamak - Harau KM 4 Tarantang, Kode Pos 26271
Telp. (0752) 7023327. Faks. (0752) 7750138.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. Sepdi Paindayeri
NIP. : 19650904 199303 1 004
Pangkat/Gol : Pembina Tk I (IV/b)
Jabatan : Pelaksana Tugas Kepala Dinas Perikanan

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Nur Afni Fiazia, S.Pi
NIP. : 19821022 200901 2 004
Pangkat/Gol : Penata Tk I (III/d)
Jabatan : Kasi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi
Penyuluhan

Telah melakukan perubahan terhadap :

1. Pengelolaan data kelembagaan perikanan berupa pembuatan e-data base dan sistem informasi kelembagaan perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota
2. Proses pendaftaran kelompok perikanan secara elektronik melalui e-mail dan WhatsApp

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sarilamak, 3 Juni 2020

Plt. KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



PERUBAHAN PENGELOLAAN DATA KELEMBAGAAN PERIKANAN DENGAN E-DATA BASE DAN SISTEM INFORMASI KELEMBAGAAN PERIKANAN MELALUI APLIKASI SERTA PENDAFTARAN KELOMPOK PERIKANAN MELALUI E-MAIL DAN WHATSAPP.

1. Pengelolaan Data Kelembagaan Perikanan

Dinas Perikanan sebagai instansi yang berwenang terhadap pembangunan perikanan di Lima Puluh Kota melaksanakan pemberdayaan kepada kelembagaan perikanan yang ada. Salah satunya dalam bentuk bantuan hibah sarana dan prasarana produksi, pasca panen dan pemasaran. Bantuan tersebut bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi Sumatera Barat maupun APBN. Namun, seringkali bantuan yang diberikan tidak mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan karena lemahnya pengawasan dan pembinaan terhadap kelembagaan perikanan penerima bantuan. Adapun hal tersebut disebabkan antara lain: monitoring dan evaluasi terhadap kelompok penerima bantuan masih kurang optimal, data tidak akurat/kurang *up to date*, *overlapping* kelompok penerima bantuan serta bantuan tidak dikelola dengan baik oleh kelompok penerima.

Menyikapi hal tersebut, Kasi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan melakukan pengelolaan data kelembagaan melalui konektivitas data terpadu/terintegrasi dalam satu database berbasis web/ portal sistem informasi untuk memudahkan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kelembagaan perikanan di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Data kelompok Perikanan yang terdaftar di Dinas Perikanan dimasukkan ke dalam data base elektronik (e-database) sehingga pengelolaan dan penyajian data lebih mudah sesuai dengan kebutuhan. Kemudian e-database tersebut dihubungkan ke aplikasi sistem informasi sehingga kegiatan pengelolaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kelembagaan perikanan dapat lebih mudah dan cepat.

2. Pendaftaran Kelompok Perikanan

Pendaftaran kelompok perikanan biasanya dilakukan dengan mengantarkan surat permohonan pendaftaran beserta kelengkapannya ke Dinas Perikanan secara langsung, baik oleh kelompok maupun penyuluh perikanan di masing-masing daerah. Kondisi ini membutuhkan biaya dan waktu yang cukup

lama karena penyuluh perikanan hanya datang ke Kantor Dinas Perikanan setiap hari senin.

Oleh karena itu, dilakukan perubahan sederhana dengan penerimaan permohonan pendaftaran kelompok melalui media e-mail dan WhatsApp sehingga kelompok ataupun penyuluh dapat mendaftarkan kelompok perikanan kapan saja tanpa harus datang ke Kantor Dinas Perikanan. Ini akan mempersingkat waktu dan menghemat biaya bagi kelompok dan mempercepat proses pendaftaran di Dinas Perikanan.

Sarilamak, Juni 2020

Yang membuat perubahan,



NUR AFNI FIAZIA, S.Pi
NIP. 19821022 200901 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERIKANAN

Alamat : Jalan Sarilamak - Huruu KM 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Fax 7750138 Sarilamak.

Nomor : 900 / 49 / Set-Diskam/IV/2020
Lamp. : Ibr.
Perihal : Tata cara Permintaan Panjar.

Sarilamak, 13 April 2020.
Kepada
Yth, Sdr. 1. PPTK / Ast. PPTK,
2. Bendahara Pengeluaran
Dinas Perikanan Kabupaten Lima
Puluh Kota.
di-
Tempat-

Dengan hormat,

Dalam proses belanja menggunakan uang persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU) dan Tambah Uang Persediaan (TU) terdapat 2 (dua) cara bagi Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pembayaran yaitu :

1. Dengan mekanisme pembayaran Tunai/ Kas dan Non Tunai : Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran dengan Tunai / Kas dan Non Tunai dengan cara memeliti kelengkapan perintah pembayaran yang diajukan oleh PA/KPA meliputi Kwitansi, Faktur, Pajak dan dokumen lainnya yang menjadi dasar hak tagih dengan melampirkan NPD.
2. Dengan mekanisme Panjar : Bendahara Pengeluaran dapat memberikan uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK dengan menggunakan uang persediaan berdasarkan Nota Pencairan Dana (NPD) atau memo persetujuan dari PA/KPA serta bukti pengeluaran uang / bukti lainnya yang sah dan Bendahara Pengeluaran mencatat pengeluaran uang panjar tersebut pada Buku Pembantu Panjar.

Tata Cara Pemberian uang panjar dilakukan berdasarkan :

- A. Pemberian panjar dibayarkan berdasarkan rencana penggunaan dana untuk kebutuhan 1 (satu Minggu) dan rencana penggunaan dana tersebut diuraikan sampai rincian objek belanja yang disetujui oleh PA/KPA.
- B. Uang Panjar harus dipertanggung jawabkan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- C. Khusus untuk pelaksanaan pemberian uang panjar pada Dinas Perikanan hanya boleh digunakan untuk belanja sebagai berikut :
 - Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Propinsi.
 - Belanja barang dan Jasa yang nilainya tidak lebih dari Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan menurut sifatnya tidak dibayarkan dengan menggunakan SPP-LS.
 - Belanja barang dan Jasa yang nilainya lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan menurut sifatnya tidak dibayarkan dengan menggunakan SPP-LS dapat diberikan maksimal sebesar 50% dari nilai tagihan.
- D. Besaran Panjar yang diberikan disesuaikan dengan ketersediaan dana yang ada di kas Bendahara.

Demikianlah disampaikan kepada saudara, untuk dimaklumi dan atas perbuatannya diucapkan terima kasih.

PIL. KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Ir. SEPDI P. DAYERI

Pembina Tingkat I (IV.b)





PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERIKANAN

Alamat : Jalan Sarilamak – Harau KM 4 Tarantang Telp. (0752) 7023327 Fax. 7750138 Sarilamak

Nomor : 900 / ~~471~~ /Set-Diskam /IV/ 2020.
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Prosedur tetap (Protap) Penyampaian Kwitansi (SPJ) kepada PA.

Sarilamak, 13 April 2020.

K e p a d a,

Yth, Sdr. PPTK dan Asisten PPTK
Dinas Perikanan Thn 2020,
di -
Sarilamak,

Dengan hormat,

Untuk menghindari kesalahan dalam penyampaian atau pembuatan Kwitansi/Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dalam pelaksanaan Anggaran pada Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020, maka dengan ini disampaikan kepada Sdr. hal-hal sebagai berikut :

1. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan yang telah selesai dilaksanakan berupa Kwitansi yang akan ditanda tangani untuk **Setuju Bayar (PA)** terlebih dahulu diverifikasi awal oleh PPK-OPD/Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan.
2. Dalam hal tata cara penyampaian kwitansi tersebut adalah sebagai berikut :
 - Kwitansi/SPJ tersebut diserahkan kepada Pembantu PPK-OPD (Sdr. Admal, SE) lengkap dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kwitansi yang dikirim lengkap dengan lampiran dan bukti pendukung lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku (ps1 61 Peraturan Pemerintah RI No.58 tahun 2005 ttg Pengelolaan Keuangan Daerah).
 - b. Khusus untuk kwitansi pembelian/pengadaan (Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal) baik melalui mekanisme pembelian langsung maupun melalui pihak ketiga harus diregistrasi dan dicatat terlebih dahulu oleh Pengurus Barang (Sdri. Ade Mayang Sari)
 - c. Melampirkan NPD (Nota Penyediaan Dana) untuk menguji ketersediaan dana pada masing-masing kegiatan.
 - d. Bagan Alur Mekanisme Penyampaian Kwitansi/SPJ dapat dilihat pada lampiran surat ini.
 - Setelah mendapat lembar hasil verifikasi yang telah ditanda tangani oleh PPK-OPD, langsung diserahkan kepada Pengguna Anggaran (PA) guna mendapatkan persetujuan bayar.
 - Kwitansi yang tidak memenuhi persyaratan seperti tersebut diatas akan dikembalikan kepada PPTK dengan lembaran persetujuan tersendiri untuk diperbaiki dan dilengkapi sebagaimana mestinya.
 - Kwitansi yang telah ditandatangani oleh PA diserahkan kembali kepada PPTK untuk diuangkan kepada Bendahara Pengeluaran.
3. Kwitansi (SPJ) yang telah diverifikasi oleh PPK-OPD bukanlah merupakan tagihan yang pasti akan dibayar oleh Bendahara Pengeluaran karena tagihan tersebut akan disesuaikan dengan anggaran kas dan ketersediaan dana pada Bendahara Pengeluaran.

Demikianlah disampaikan kepada saudara, untuk dimaklumi dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

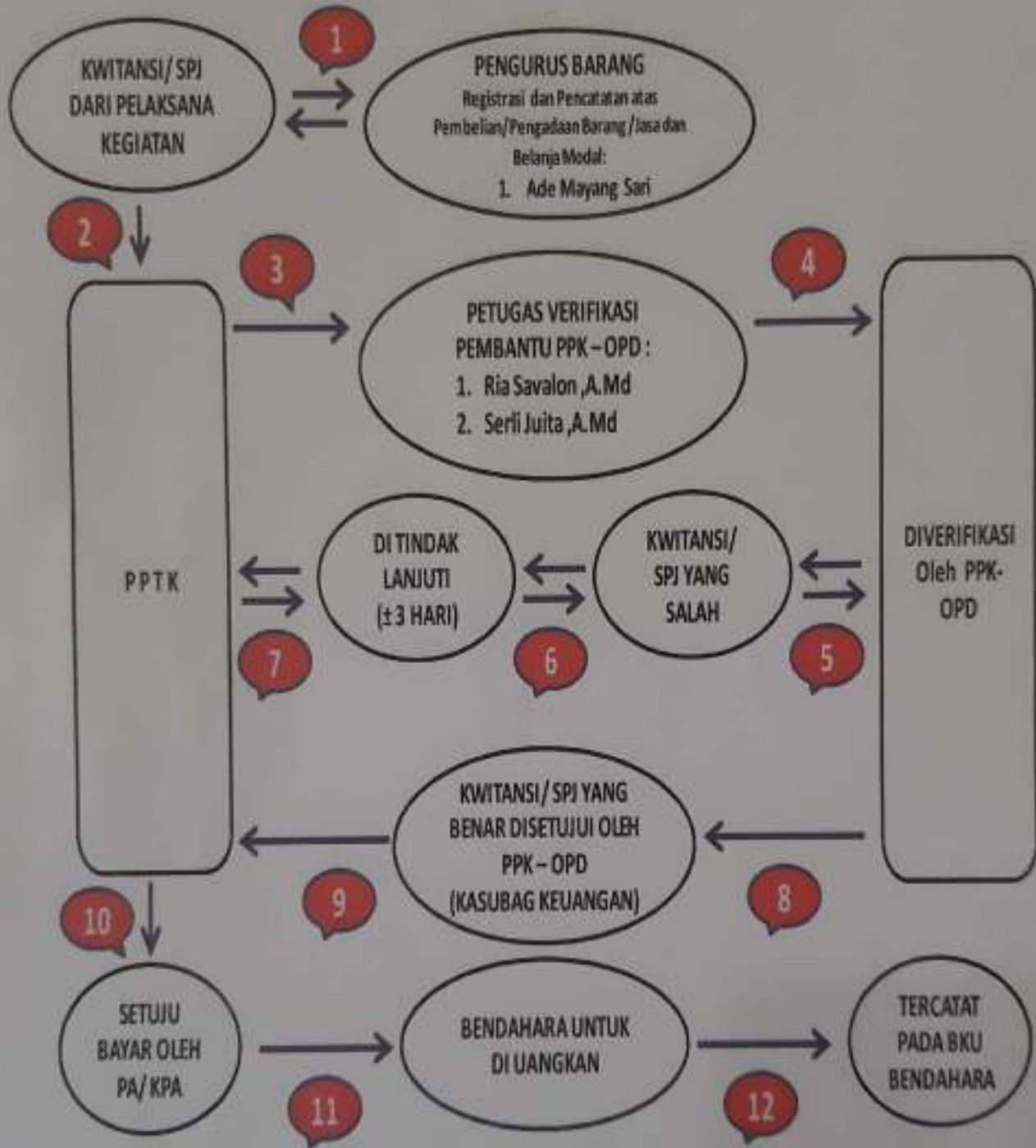
PIL KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



Ir. SEPTI PAINDAYERL

Pembina Tingkat I (IV.b) / NIP. 19650904 199303 1 004

**PROSEDUR TETAP MEKANISME PENYAMPAIAN
KWITANSI/ SPJ DINAS PERIKANAN TA 2020**



PIC. KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



Ir. SEPDIYANDAYERI
Nip. 19650908 199303 1 004