



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

NPWP 19630919099103 2 003

9/9-2019

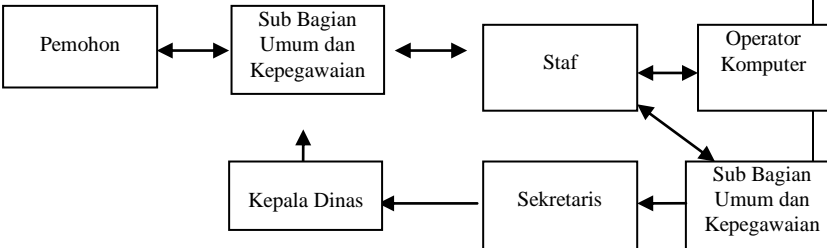
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 81 TAHUN 2019

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 SB1 <--> SB2[Sub Bagian Umum dan Kepegawaian] Staf <--> SB2 Staf <--> OK[Operator Komputer] SB2 <--> Sek[Sekretaris] Sek <--> KD[Kepala Dinas] KD <--> SB2 </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

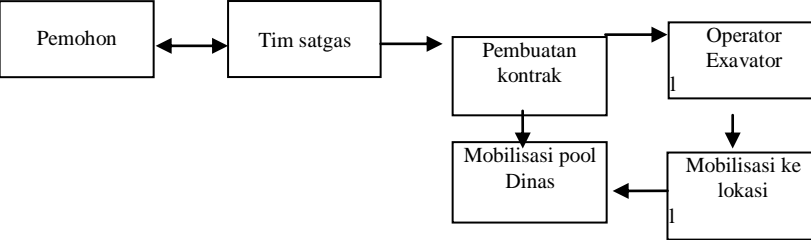
NOMOR : TAHUN 2019

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**



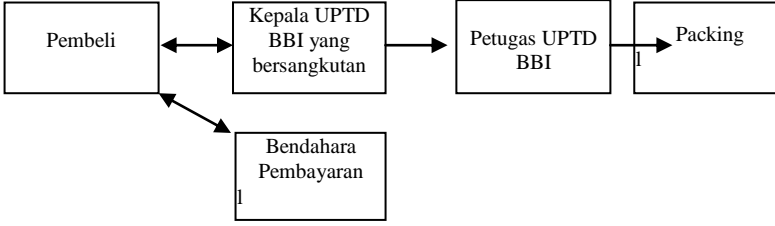
Ir. REFILZA

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] KepalaUPTD <--> Bendahara </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	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

		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**



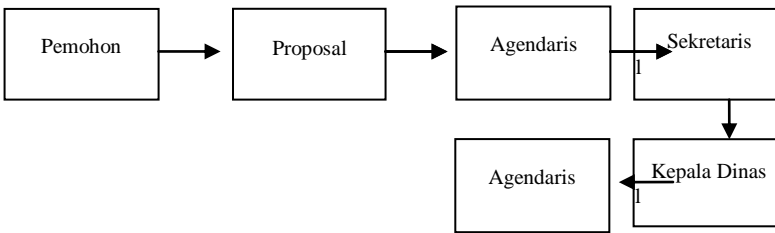
Ir. REFILZA

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

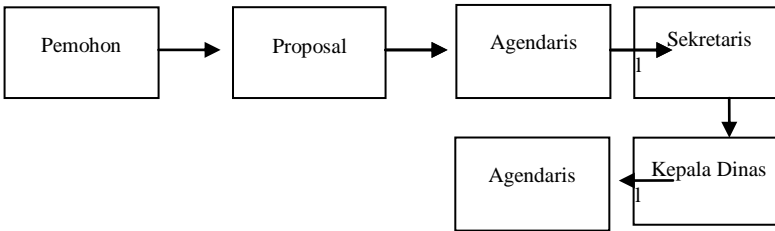
**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

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

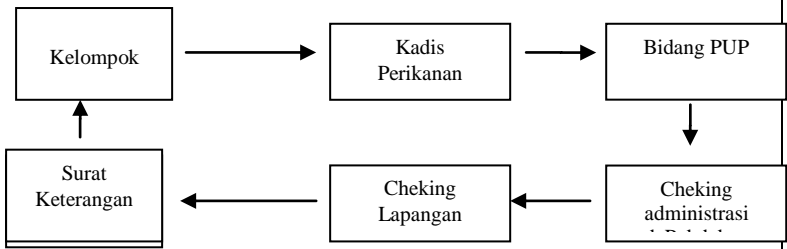
NOMOR : TAHUN 2019

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

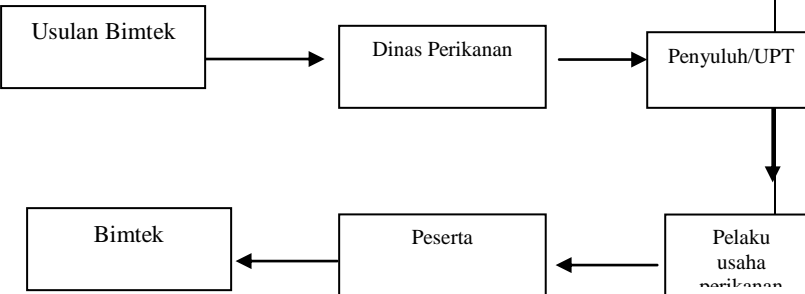
NOMOR : TAHUN 2019

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	<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	<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. 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 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**



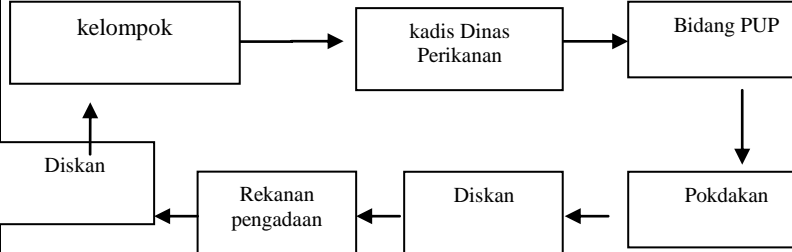
Ir. REFILZA

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 --> BP[Bidang PUP] BP --> P[Pokdakan] P --> D1[Diskan] D1 --> RP[Rekanan pengadaan] RP --> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 konsultansi) 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 konsultansi) 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 konsultansi) 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[Pegguna 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. REFILZA
NIP. 19630914 199103 2 003