



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DINAS PERIKANAN

Jl. Raya Padang Panjang No.02 Kabupaten Bengkulu Selatan
Email:perikanandinas09@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

KEPALA DINAS PERIKANAN

- Menimbang :
- berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
 - bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat :
- Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
 - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 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 diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
 10. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan.

MEMUTUSKAN :

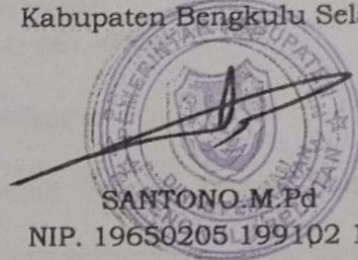
Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Pada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Layanan Prosedur Pengajuan Izin Usaha Perikanan
 2. Layanan Prosedur Pembuatan Kartu Nelayan
 3. Layanan dalam Alur Membuat Kelompok Perikanan
 4. Layanan dalam bimbingan Kelompok Pokhlar
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Dinas Perikanan aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 20 November 2023

Kepala Dinas Perikanan
Kabupaten Bengkulu Selatan



SANTONO M.Pd
NIP. 19650205 199102 1 002

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PERIKANAN KABUPATEN BENGKULU
 SELATAN 27
 NOMOR TAHUN 2023
 TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN PADA DINAS
 PERIKANAN KABUPATEN BENGKULU
 SELATAN

**STANDAR PELAYANAN
 PADA DINAS PERIKANAN
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

1. Layanan Prosedur Pengajuan Izin Usaha Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pengguna Layanan/Masyarakat menyampaikan Berkas Cq. Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Masyarakat/pengguna Layanan] --> B[PERIKANAN] B --> C[Bidang Budidaya] C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> 1.a. Pengguna layanan atau masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis dan profosal ditujukan kepada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan. 1.b. Pengguna Layanan atau Masyarakat datang langsung ke Dinas Perikanan membawa surat permohonan atau profosal, serta informasi dan syarat –syarat dalam membuat surat izin usah perikanan 2.a. Kepala Bidang dapat melayani langsung untuk memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis pembudidaya Ikan kepada pengguna layanan (pemohon) 2. Kepala Bidang mendisposisi/menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis dalam pembudidaya ikan kepada pengguna layanan (pemohon) 3. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis pembudidaya Ikan kepada pengguna layanan (pemohon) 4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat lembar konsultasi, menerima dan mengarsipkan surat atau profosal yang diterima dari pemohon, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang budidaya
3	Jangka waktu penyelesaian	- 3 Bulan
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya

5	Produk Layanan	Layanan Pembudidaya Ikan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Budidaya atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Perikanan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website : <i>website Dinas: https://perikanan.bengkuluselatankab.go.id</i>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tamu - Komputer - Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia memiliki pengetahuan masalah dalam membuat surat izin usaha perikanan serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Layanan Prosedur Pembuatan Kartu Nelayan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis dan profosal pembangunan rumah khusus, ditujukan ke alamat : Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan c.q. Bidang Perikanan (Jl. Raya Padang Panjang Kabupaten Bengkulu Selatan) 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perikanan membawa Surat Permohonan.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Masyarakat/pengguna Layanan] --> B[PERIKANAN] B --> C[Bidang Tangkap] C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1.a. Pengguna layanan atau masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis dan profosal ditujukan kepada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan. 1.b. Pengguna Layanan atau Masyarakat datang langsung ke Dinas Perikanan membawa surat permohonan dan syarat –syarat Berkas 2.a. Kepala Bidang dapat melayani langsung untuk memberikan informasi tentang prasyarat khusus kepada pengguna layanan (pemohon) 2. Kepala Bidang mendisposisi/menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis dalam khusus kepada pengguna layanan (pemohon) 3. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi tentang prasyarat khusus kepada pengguna layanan (pemohon) 4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat lembar konsultasi, menerima dan mengarsipkan surat atau profosal yang diterima dari pemohon, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang tangkap
3	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan yang disampaikan melalui Surat Permohonan: <ul style="list-style-type: none"> - Menerima jawaban 1(satu) hari sejak surat permohonan diterima oleh Bagian tangkap b. Permohonan yang disampaikan dengan datang langsung: <ul style="list-style-type: none"> - Menerima jawaban dan langsung diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	- Informasi terkait dalam membuat kartu nelayan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan ,saran dan masukan dapat disampaikan langsung ke Bagian Perumahan atau secara tertulis melalui surat ditujukan kepada : Dinas Perikanan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui patla Website Dinas: https://perikanan.bengkuluselatankab.go.id - Face Book : Dinas Perikanan dan Instagram : dinas.perikananbns

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019; 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah; 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah 11) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; 12) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 13) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Perikanan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor - Ruang tamu
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang Perikanan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan Informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. Layanan Dalam Alur Membuat Kelompok Perikanan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat menyampaikan usulan berupa profosal yang didalamnya terdapat foto lokasi, jenis pekerjaan yang diusulkan, daftar penerima manfaat. Datang langsung ke Dinas Perikanan menunjukkan identitas dan mengisi buku tamu
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Masyarakat/pengguna Layanan] --> B[PERIKANAN] B --> C[Bidang Budidaya] C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan atau masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis dan profosal ditujukan kepada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan. Pengguna Layanan atau Masyarakat datang langsung ke Dinas Perikanan membawa surat permohonan atau profosal, serta informasi dan syarat-syarat. <ol style="list-style-type: none"> Kepala Bidang dapat melayani langsung untuk memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis pembangunan kepada pengguna layanan (pemohon) Kepala Bidang mendisposisi/menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis dalam pembangunan kepada pengguna layanan (pemohon) Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis pembangunan rumah khusus kepada pengguna layanan (pemohon) Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat lembar konsultasi, menerima dan mengarsipkan surat atau profosal yang diterima dari pemohon, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang perikanan.
3	Jangka waktu penyelesaian	- Pembangunan dapat dilaksanakan setelah ada anggaran (tahun berjalan) lebih kurang 3 bulan
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	- Informasi layanan pembuatan Kelompok perikanan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung ke Bagian budidaya atau secara tertulis melalui surat ditujukan kepada : Dinas Perikanan (Jl. Raya padang Panjang No.02 Manna Kabupaten Bengkulu Selatan) Website Dinas: https://perikanan.bengkuluselatankab.go.id Face Book : Dinas Perikanan dan Instagram : dinas.perikananbs

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019; 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah; 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah 11) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; 12) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 13) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Perikanan
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor - Ruang tamu
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang Perikanan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan Informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

4.Layanan Dalam Membimbing Kelompok Pokhlaras

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat menyampaikan usulan berupa profosal yang didalamnya terdapat foto lokasi, jenis pekerjaan yang diusulkan, daftar penerima manfaat dan surat hubah (bila ada) Datang langsung ke Dinas Perikanan menunjukkan identitas dan mengisi buku tamu
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Masyarakat/pengguna Layanan] --> B[PERIKANAN] B --> C[Bidang P2UP] C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan atau masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis dan profosal ditujukan kepada Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Selatan. Pengguna Layanan atau Masyarakat datang langsung ke Dinas Perikanan membawa surat permohonan atau profosal, serta informasi. <ol style="list-style-type: none"> Kepala Bidang dapat melayani langsung untuk memberikan informasi tentang prasyarat kepada pengguna layanan (pemohon) Kepala Bidang mendisposisi/mengugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi tentang prasyarat dan teknis kepada pengguna layanan (pemohon) Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi tentang prasyarat dan khusus kepada pengguna layanan (pemohon) Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat lembar konsultasi, menerima dan mengarsipkan surat atau profosal yang diterima dari pemohon, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang Pengawasan
3	Jangka waktu penyelesaian	- Pembangunan dapat dilaksanakan setelah ada anggaran (tahun berjalan) lebih kurang 3 bulan
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	- Informasi layanan dalam membimbing kelompok Pokhlaras
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> Pengaduan ,saran dan masukan dapat disampaikan langsung ke Bagian P2UP atau secara tertulis melalui surat ditujukan kepada : Dinas Perikanan (Jalan Raya Padang Panjang No.02 Manna Kabupaten Bengkulu Selatan). Website Dinas: https://perikanan.bengkuluselatankab.go.id Face Book : Dinas Perikanan dan Instagram : dinas.perikananbns

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019; 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah; 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; 10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah 11) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; 12) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 13) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Perikanan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor - Ruang tamu
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang Perikanan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan Informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan evaluasi dan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat.- Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,



SANTONO, M.Pd

NIP. 19650205 199102 1 002