



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
DINAS PERIKANAN

Jalan Ki Mangun Sarkoro No.4 Kecamatan Boyolangu Telp./Fax. (0355) 321 869
TULUNGAGUNG 66218

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

Nomor : 100.3.3 / 13 / 32.01 / 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

LINGKUP DINAS PERIKANAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

TAHUN 2024

KEPALA DINAS PERIKANAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

- Menimbang : a. Bahwa untuk mempercepat tercapainya peningkatan Pelayanan Publik dan agar lebih optimal dalam memfasilitasi Penanganan Pelayanan Publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan.
- b. Bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dianggap perlu menunjuk petugas pelayanan publik dalam rangka mempermudah proses pelayanan publik pada Dinas Perikanan Kabupaten Tulungagung.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Tulungagung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 246);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang-Undang Nomor 2,3,10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
4. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Pelayanan lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- Kedua :
 1. Fasilitasi Penerbitan KUSUKA (Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan)
 2. Fasilitasi Penerbitan Dokumen Pas Kapal Kecil
 3. Pengajuan Kuota Benih Bening Lobster (BBL)
 4. Pengajuan Penerbitan SKAB (Surat Keterangan Asal Benih)
 5. SKT (Surat Keterangan Terdaftar) Kelompok
 6. Pengajuan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan Cara Perbenihan Ikan Yang Baik (CPIB)
 7. Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP)
 8. Penerbitan Nomor Ijin Berusaha (Pembudidaya Ikan)
 9. Pelayanan Magang / PKL / KKN / Penelitian
 10. Komunikasi Edukasi Rekreasi Informasi dan Sosialisasi (KERIS)
 11. Jasa Penimbangan Ikan (Pelayanan UPT Tempat Pelelangan Ikan Popoh)
 12. Penjualan Benih dan Calon Induk Ikan Air Tawar (Pelayanan UPT Perikanan Budidaya Air Tawar)
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua dipergunakan sebagai pedoman yang harus dilaksanakan oleh Penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tulungagung

Pada Tanggal : 03 Januari 2024

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG

The stamp is circular with a blue border. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG'. The inner circle contains 'DINAS PERIKANAN'. A signature in blue ink is written across the stamp.

LUGU TRI HANDOKO, S.E., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 196607241986031006

BAB I

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pemerintah yang baik adalah landasan bagi penyusunan dan penerapan kebijakan negara yang demokratis. Prinsip-prinsip *good governance* merupakan unsur yang fundamental dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang baik bersih dari korupsi, kolusi serta nepotisme. Pelaksanaan prinsip-prinsip *good governance* tidak selalu berjalan mulus, terdapat kendala-kendala yang harus ditanggulangi bersama oleh pemerintah dan masyarakat, serta peningkatan upaya-upaya yang perlu dilakukan guna semakin meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sejak dari dalam kandungan sampai ke liang lahat seseorang tak bisa lepas dari urusan pelayanan publik. Mulai dari persoalan administrasi kependudukan, Kesehatan, Pendidikan, maupun urusan penghidupan lainnya. Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan kepada negara untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negaranya.

Berbicara tentang pelayanan publik, sesuai dengan Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan pengertian tersebut, kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat.

Pemenuhan kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat menjadi tujuan utama kegiatan Pelayanan Publik yang diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat Pemerintah. Pelayanan Publik memiliki 4 (empat) tujuan, yakni memberikan batasan dan hubungan yang jelas terkait hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan setiap pihak dalam penyelenggaraan pelayanan publik, mewujudkan pelayanan publik yang berasaskan pemerintah dan korporasi yang baik, terpenuhinya pelayanan publik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam pelayanan publik. Lebih rinci lagi, Undang-Undang tersebut mengatur hak dan kewajiban baik penyelenggara maupun pengguna pelayanan publik. Setidaknya ada 12 (dua belas) kewajiban penyelenggara dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang harus dipenuhi. Salah satunya adalah melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan.

Komponen standar pelayanan publik ini didesain untuk memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada public sehingga masyarakat dimudahkan menjangkau pelayanan dasar yang mengarah kepada kesejahteraan masyarakat. Di samping itu, dengan terpenuhinya standar pelayanan tersebut, dapat meminimalisir tindakan-tindakan mal-administrasi seperti pungutan liar, penyimpangan prosedur, penundaan berlarut dan sebagainya yang merupakan celah terjadinya tindakan korupsi. Adanya standar pelayanan publik memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat sehingga dalam sebuah pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawasan masyarakat dalam penyelenggaraannya. Dengan terpenuhinya standar pelayanan public tersebut, harapannya hanyalah mewujudkan Indonesia menjadi *welfare state* yang dapat memenuhi kebutuhan dasar sebagai bentuk mekanisme pemerataan terhadap kesejahteraan yang ada.

Standar Pelayanan menjadi salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya Standar Pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam Standar Pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar Pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sejurus dengan hal tersebut, Undang-Undang juga mengatur 9 hak masyarakat/pengguna pelayanan publik. Salah satunya, masyarakat berhak untuk mengawasi pelaksanaan pelayanan publik. Hak inilah yang menjadi bekal bagi masyarakat untuk mengawal dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik. Tanpa pengaturan hak ini pun, sebenarnya fungsi pengawasan pelayanan publik telah melekat kepada masyarakat. Ini dikarenakan sumber pembiayaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah merupakan hasil pajak yang disetorkan masyarakat sehingga secara otomatis masyarakat memiliki andil dan peran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan daerah yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pengayom dan pelayan masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut; (1) lebih memfokuskan diri kepada fungsi pengaturan, melalui berbagai kebijakan yang memfasilitasi berkembangnya kondisi yang kondusif bagi kegiatan pelayanan oleh masyarakat; (2) lebih memfokuskan diri pada pemberdayaan masyarakat, sehingga masyarakat mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap fasilitas pelayanan yang telah dibangun bersama; (3) menerapkan sistem kompetisi dalam hal penyediaan pelayanan publik tertentu, sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang berkualitas; (4) terfokus pada pencapaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran berorientasi pada hasil (*outcome*) yang sesuai dengan input yang digunakan; (5) lebih mengutamakan apa yang diinginkan oleh masyarakat; (6) pada hal tertentu, pemerintah juga berperan untuk memperoleh pendapat dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan; (7) lebih mengutamakan antisipasi terhadap permasalahan pelayanan; (8) lebih mengutamakan desentralisasi dalam pelaksanaan pelayanan; (9) menerapkan sistem pasar dalam memberikan pelayanan.

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

1. Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh salah satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
2. Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
3. Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;

4. Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;
5. Pola pelayanan elektronik adalah pola pelayanan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang merupakan otomasi dan otomatisasi pemberian layanan yang bersifat *on-line*, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan keinginan dan kapasitas pelanggan.

Dengan menerapkan standar pelayanan publik dengan baik, diharapkan penyelenggaraan pelayanan publik dapat menghasilkan kepuasan masyarakat sebagai pihak yang menerima pelayanan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, penyelenggara dituntut untuk menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan komitmen mutu. Karena orientasi dari pelayanan publik adalah kepuasan masyarakat, masyarakat mendapatkan pelayanan sesuai dengan apa yang diharapkan atau bahkan melebihi dari harapan masyarakat.

Besar harapan Dinas Perikanan Kabupaten Tulungagung dapat melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan, sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan optimal.

BAB II

VISI DAN MISI

VISI

"Pelayanan dengan sepenuh hati demi kepuasan masyarakat sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku."

MISI

1. Menyediakan dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk memudahkan masyarakat pengguna layanan;
2. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola pelayanan;
3. Mewujudkan inovasi pelayanan yang dapat menjangkau seluruh masyarakat pengguna layanan.

BAB III

MAKLUMAT

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan. Maklumat Pelayanan berisi pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;

Maklumat pelayanan di UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar adalah sebagai berikut :

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan siap melaksanakan proses perbaikan pelayanan publik;
3. Kami siap menerima sanksi dan bertanggungjawab apabila tidak sesuai dengan janji pelayanan.

Tulungagung, 03 Januari 2024

**KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR**



SAPRIA KUSHENDARTO, S.Sos.
NIP. 198311182010011002

STANDAR PELAYANAN

Nomor : 000.8.3.2 / 82 / 32.01 / 2024

STANDAR PELAYANAN UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR

Pelayanan Penjualan Benih dan Calon Induk Ikan Air Tawar

A. SERVICE POINT		
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Perintah Kepala Dinas Perikanan2. Transaksi jual beli oleh pelaksana UPT PBAT
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan produksi benih dan calon induk oleh pelaksana UPT PBAT2. Persiapan sarana dan prasarana budidaya meliputi persiapan kolam, pengecekan Kesehatan calon / indukan, dan pemeriksaan indukan siap pijah3. Pemberian pakan dan pengecekan setiap hari selama dilakukan budidaya baik benih maupun calon indukan4. Penjualan secara online maupun offline dengan jenis ikan ataupun benih yang siap jual5. Hasil penjualan benih ataupun calon induk masuk ke kas UPT PBAT6. Dana hasil penjualan dilaporkan dan diserahkan ke bendahara penerimaan7. Bendahara meneruskan hasil penjualan ke Kas Daerah <pre>graph TD; A[Produksi calon induk dan benih ikan oleh UPT PBAT] --> B[Persiapan sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan]; B --> C[Pemeliharaan benih dan calon indukan sebelum siap jual]; C --> D[Penjualan dilakukan secara online ataupun offline]; D --> E[Dana hasil penjualan benih dan calon induk masuk ke kas UPT]; E --> F[Dana diteruskan dan dilaporkan ke bendahara penerimaan]; F --> G[Bendahara penerimaan meneruskan dana hasil penjualan ke kas daerah];</pre>

3	Jangka Waktu Pelayanan	No	Jenis Layanan	Lama Layanan
		1	Ikan Nila	
			a. Benih	1 hari
			b. Calon Induk	1 hari
			c. Induk	3 hari
			d. Induk Afkir	3 hari
		2	Ikan Lele	
			a. Benih	1 hari
			b. Calon Induk	1 hari
			c. Induk	1 hari
			d. Induk Afkir	1 hari
		3	Ikan Koi	
			a. Benih	1 hari
			b. Calon Induk	3 hari
			c. Induk	1 hari
			d. Induk Afkir	1 hari
		4	Ikan Koki	
			a. Benih	1 hari
			b. Calon Induk	1 hari
			c. Induk	1 hari
			d. Induk Afkir	1 hari
5	Ikan Gurami			
	a. Benih	1-7 hari		
	b. Calon Induk	1-7 hari		
	c. Induk	1 hari		
	d. Induk Afkir	1hari		
4	Biaya/Tarif	No	Jenis Layanan	Biaya / tarif
		1	Ikan Nila	
			a. Benih	200 / ekor
			b. Calon Induk	30.000 / kg
			c. Induk	40.000 / kg
			d. Induk Afkir	25.000 / kg
		2	Ikan Lele	
			a. Benih	100 / ekor
			b. Calon Induk	30.000 / kg
			c. Induk	50.000 / kg
			d. Induk Afkir	15.000 / kg
		3	Ikan Koi	
			a. Benih	1000 / ekor
			b. Calon Induk	50.000 / ekor
			c. Induk	100.000 / ekor
			d. Induk Afkir	40.000 / ekor
		4	Ikan Koki	
			a. Benih	400 / ekor
			b. Calon Induk	10.000 / ekor
			c. Induk	20.000 / ekor
			d. Induk Afkir	15.000 / ekor
5	Ikan Gurami			
	a. Benih	1000 / ekor		
	b. Calon Induk	30.000 / kg		
	c. Induk	50.000 / kg		
	d. Induk Afkir	35.000 / kg		
5	Produk Pelayanan	Penyediaan benih, calon induk dan indukan unggul		
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan diterima melalui : - Kotak Saran - Langsung ke Kantor UPTD - Email - Website		

		2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti 3. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi
B. MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Penjualan Produksi Daerah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana : Pompa air, seser, bak grading, pakan, timba, toren air 2. Prasarana : mess upt, gudang, kolam, bantuan indukan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA sederajat 2. Bersikap ramah dan sopan serta berorientasi pelayanan 3. Mampu mengoperasikan medsos sebagai sarana penjualan 4. Berkomitmen pada aturan
4	Pengawasan Internal	Kepala UPTD PBAT
5	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data tersimpan baik dan rapi di arsip Dinas Perikanan Tulungagung
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan sebulan sekali oleh Kepala Dinas Perikanan

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG


LUGU TRI HANDOKO, S.E., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 196607241986031006