

**TAHUN  
2020**



# **STANDAR PELAYANAN**

## **Pelabuhan Perikanan Pantai**

### **Dislautkan DIY**



## **Pelabuhan Perikanan Pantai**

**Alamat :**

**Sadeng, Songbanyu, Girisubo,  
Gunungkidul, Yogyakarta**



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

## PELABUHAN PERIKANAN PANTAI

*پهلا بهوان پهريکانان پانتي*

Alamat Jl. Sadeng Km. 0 Songbanyu, Girisubo, Gunungkidul, D.I. Yogyakarta

Email : [pppsadeng@gmail.com](mailto:pppsadeng@gmail.com) Kode Pos : 55883

---

KEPUTUSAN KEPALA  
PELABUHAN PERIKANAN PANTAI  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2020

NOMOR : 188/0270

TENTANG :  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA PELABUHAN PERIKANAN PANTAI

KEPALA PELABUHAN PERIKANAN PANTAI

- 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 yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Pelabuhan Perikanan Pantai.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
  3. Undang-Undang 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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;
9. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor : 16/MEN/2006 tentang Pelabuhan Perikanan;
10. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor : 19/MEN/2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 06/MEN/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelabuhan Perikanan;
11. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
13. Peraturan Gubernur DIY Nomor 97 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Pelabuhan Perikanan Pantai sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Pelabuhan Perikanan Pantai meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. jasa, dan
  - b. administratif
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 10 Februari 2020

Kepala,

Darmadi, A.Pi, MM  
NIP. 19681218 199203 1 004

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PELABUHAN  
PERIKANAN PANTAI

NOMOR : 188/0270

TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PADA PELABUHAN  
PERIKANAN PANTAI DISLAUTKAN DIY

## **A. PENDAHULUAN**

Sebagai salah satu unit pelayanan teknis Dinas Kelautan dan Perikanan DIY dibidang kepelabuhanan mempunyai kewajiban meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, khususnya nelayan dan pelaku usaha perikanan.

Salah satu fungsi Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY adalah untuk memberikan fasilitas pelayanan kepelabuhan yaitu diantaranya pelayanan tambat labuh kapal, serta pelayanan sewa lahan terbuka dan tertutup.

Pelayanan tambat labuh kapal adalah pelayanan yang diberikan kepada nelayan yang menggunakan fasilitas di pelabuhan untuk kegiatan tambat yaitu kegiatan bongkar ikan dari atas kapal dan kegiatan muat logistik ke atas kapal. Kegiatan labuh yaitu kapal berada pada kolam pelabuhan dan tidak melakukan kegiatan apapun (parkir).

Pelayanan sewa lahan terbuka dan tertutup yaitu penyediaan layanan untuk pelaku usaha yang ada di pelabuhan dalam bentuk penyediaan lahan terbuka seperti kios pasar dan lahan tertutup seperti gedung gudang packing ikan dan rumah andon.

## **B. STANDAR PELAYANAN**

1. Satuan Kerja : Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Tambat Labuh Kapal**

## KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Surat/formulir pemberitahuan rencana keberangkatan kapal perikanan, 2) Dokumen kapal (Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI)/Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP), Gross Akta, Surat Ukur, Kelaikan, Pas Besar,dll), 3) Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBL Kedatangan Kapal) 4) Surat Tanda Bukti Laporan Keberangkatan Kapal (STBLKeberangkatan Kapal).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>           graph TD             A([1. Laporan rencana keberangkatan kapal]) --&gt; B[2. Mengisi surat/formulir pemberitahuan rencana keberangkatan kapal]             B --&gt; C{3. Pemeriksaan keabsahan dokumen kapal}             C -- Ditolak --&gt; A             C -- Diproses --&gt; D[4. Menerbitkan STBL Keberangkatan Kapal]             D --&gt; E[5. Lapor kepada petugas tambat labuh]             E --&gt; F[6. Petugas menghitung biaya jasa tambat labuh berdasarkan STBL Kedatangan Kapal dan Surat Pemberitahuan Rencana Keberangkatan.]             F --&gt; G([7. Pemilik melakukan pembayaran jasa tambat labuh kepada petugas])           </pre> <p>The flowchart illustrates the process from reporting the planned departure to the final payment of mooring fees. It starts with a report, followed by document preparation and submission. A check for document validity follows; if rejected, the process loops back to reporting. If approved, the STBL is issued, a report is filed with the mooring officer, the fee is calculated, and the owner makes the payment.</p>

		<p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses lapor keberangkatan tidak dikenakan biaya (gratis),</li> <li>2. Proses lapor keberangkatan dilakukan oleh nahkoda atau pemilik kapal,</li> <li>3. Jika dokumen tidak sesuai dikembalikan ke nahkoda untuk dilengkapi,</li> <li>4. Jika dokumen sesuai segera diterbitkan STBL Keberangkatan Kapal,</li> <li>5. Nahkoda/pemilik kapal wajib membayar jasa tambat labuh kapal.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 30 menit;
4.	Biaya/tarif	Berdasarkan Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha, biaya jasa tambat untuk kapal >30 GT sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) per kapal per hari, kapal <30 GT sebesar Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah) per kapal per hari. Biaya jasa labuh untuk kapal >30 GT sebesar Rp. 1.000,- (seribu rupiah) per kapal per hari, dan untuk kapal <30 GT sebesar Rp.500,- (lima ratus rupiah) per kapal per hari.
5.	Produk Pelayanan	Diterbitkan tanda bukti pembayaran jasa tambat labuh kapal perikanan.
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang Langsung,</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Email : <a href="mailto:pppsadeng@gmail.com">pppsadeng@gmail.com</a></li> <li>d. Telepon/HP SMS/WhatsApp ke Petugas : 085228236777 (Bapak Sarino/Kasie. Tata Kelola dan Pelayanan Usaha)</li> </ol>

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor: 19/MEN/2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 06/MEN/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelabuhan Perikanan;</li> <li>2. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor: 8/MEN/2012 Tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;</li> <li>4. Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> </ol>
----	-------------	--

		<p>5. Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;</p> <p>6. Pergub Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pelabuhan Perikanan Pantai;</p> <p>7. Pergub Nomor 60 Tahun 2011 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta;</p> <p>8. Pergub Nomor 97 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan;</p> <p>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja &amp; kursi</li> <li>2. Lemari arsip</li> <li>3. Komputer dan printer</li> <li>4. Alat Tulis Menulis (ATK)</li> </ol> <p>Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor pelayanan terpadu</li> <li>2. Ruang tunggu ber-AC</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pelayanan Kepelabuhan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP pelayanan jasa tambat labuh kapal perikanan yang dilakukan oleh Kepala Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha serta dipantau oleh Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY.
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP pelayanan jasa tambat labuh kapal perikanan
7.	Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan diberikan pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin s/d Kamis pukul 07.30 s/d 16.00 wib</li> <li>- Jumat pada pukul 07.30 s/d 15.30 wib</li> <li>- Sabtu s/d Minggu pukul 07.30 s/d 16.00 wib</li> </ul>
9.	Aksesibilitas	-

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada Tanggal 10 Februari 2020  
Kepala,

Darmadi, A.Pi, MM  
NIP. 19681218 199203 1 004



2. Satuan Kerja : Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Sewa Lahan Terbuka Dan Tertutup**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) pelaku usaha 2) Surat/formulir permohonan penggunaan lahan terbuka atau tertutup 3) Surat keterangan terkait data ukuran lahan terbuka dan atau tertutup.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>           graph TD             A([1. Laporan rencana penggunaan lahan terbuka/tertutup]) --&gt; B[2. Mengisi formulir permohonan sewa lahan terbuka / tertutup]             B --&gt; C{3. Pemeriksaan keabsahan formulir dengan data diri dan surat keterangan data ukuran lahan yang di sewa}             C --&gt; D[4. Menerbitkan Surat Perjanjian Sewa Lahan Terbuka dan Tertutup]             D --&gt; E([5. Dilakukan penarikan biaya sewa lahan terbuka/tertutup oleh petugas])             C -- Ditolak --&gt; B             B -- Penyerahan KTP dan surat keterangan --&gt; C           </pre> <p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan rencana sewa lahan terbuka/tertutup dilakukan oleh pelaku usaha;</li> <li>2. Laporan pendaftaran sebagai pengguna lahan terbuka/tertutup tidak dipungut biaya;</li> <li>3. Surat perjanjian dilakukan pembaharuan setiap 1 tahun sekali;</li> <li>4. Penarikan biaya sewa dilakukan setiap bulan.</li> </ol>

3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 menit;
4.	Biaya/tarif	Berdasarkan Peraturan Daerah DIY Nomor 1 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha, biaya sewa lahan terbuka untuk usaha perikanan sebesar Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) per m <sup>2</sup> per tahun, dan biaya sewa lahan tertutup berupa gedung gudang packing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per unit per bulan, dan biaya sewa untuk lahan tertutup berupa rumah andon sebesar Rp. 7.500,- (tujuh ribu lima ratus rupiah) per m <sup>2</sup> per bulan.
5.	Produk Pelayanan	Diterbitkan tanda bukti pembayaran sewa lahan terbuka dan atau tertutup
6.	Penanganan pengaduan	a. Datang Langsung, b. Kotak saran c. email : <a href="mailto:pppsadeng@gmail.com">pppsadeng@gmail.com</a> d. Telepon/HP SMS/WhatsApp ke Petugas : 085228236777 (Bapak Sarino/Kasie. Tata Kelola dan Pelayanan Usaha)

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor: 19/MEN/2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 06/MEN/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelabuhan Perikanan;</li> <li>2. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor: 8/MEN /2012 Tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;</li> <li>4. Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;</li> <li>6. Pergub Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pelabuhan Perikanan Pantai;</li> <li>7. Pergub Nomor 60 Tahun 2011 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan</li> </ol>
----	-------------	---

		Kabupaten/Kota di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta; 8. Pergub Nomor 97 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan; 9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana: 1. Meja & kursi 2. Lemari arsip 3. Komputer dan printer 4. Alat Tulis Menulis (ATK) Prasarana: 1. Kantor pelayanan terpadu 3. Ruang tunggu ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pelayanan Kepelabuhan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP pelayanan jasa tambat labuh kapal perikanan yang dilakukan oleh Kepala Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha serta dipantau oleh Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY.
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
7.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP pelayanan sewa lahan terbuka dan tertutup
8.	Waktu Pelayanan	Pelayanan diberikan pada: - Senin s/d Kamis pukul 07.30 s/d 16.00 wib - Jumat pada pukul 07.30 s/d 15.30 wib - Sabtu s/d Minggu pukul 07.30 s/d 16.00 wib
9.	Aksesibilitas	-

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada Tanggal 10 Februari 2020  
Kepala,

Darmadi, A.Pi, MM  
NIP. 19681218 199203 1 004

3. Satuan Kerja : Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Nelayan (Nahkoda/Pemilik Kapal) dan Pelaku Usaha; 2) Menunjukkan/memberikan informasi identitas diri; 3) Mengisi formulir lapor pengaduan/menyampaikan keluhan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([1. Melaporkan pengaduan baik secara langsung, melalui kotak saran, dan atau alat media komunikasi (Hp)]) --&gt; B[2. Pencermatan terkait identitas pelapor dan informasi pengaduan yang masuk secara langsung]     B --&gt; C{3. Verifikasi laporan pengaduan}     C --&gt; D[4. Memberikan penjelasan informasi terkait pengaduan yang masuk]     D --&gt; E([5. Menerima penjelasan atau informasi terkait solusi dari laporan pengaduan yang diajukan])           </pre> </div> <p><b>Keterangan :</b>            Penjelasan akan dilakukan oleh petugas penerima pengaduan secara langsung atau pihak lain yang berwenang dan bertanggung jawab terkait pengaduan yang dituju.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan untuk menindaklanjuti laporan pengaduan paling lambat 3 hari setelah laporan diterima.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada

5.	Produk Pelayanan	Informasi dalam bentuk penjelasan atau solusi terkait pengaduan yang dilaporkan
6.	Penanganan pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang Langsung,</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. email : <a href="mailto:pppsadeng@gmail.com">pppsadeng@gmail.com</a></li> <li>d. Telepon/HP SMS/WhatsApp ke Petugas : 085228236777 (Bapak Sarino/Kasie. Tata Kelola dan Pelayanan Usaha)</li> </ul>

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor: 19/MEN/2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 06/MEN/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelabuhan Perikanan;</li> <li>2. Permen Kelautan dan Perikanan Nomor: 8/MEN/2012 Tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;</li> <li>4. Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;</li> <li>6. Pergub Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pelabuhan Perikanan Pantai;</li> <li>7. Pergub Nomor 60 Tahun 2011 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta;</li> <li>8. Pergub Nomor 97 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan;</li> <li>9. Peraturan Daerah DIY Nomor 1 tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha.</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Meja &amp; kursi</li> <li>2. Lemari arsip</li> <li>3. Kotak Surat</li> <li>4. Hand Phone (Hp)</li> <li>5. Alat Tulis Menulis (ATK)</li> </ul>

		Prasarana: 1. Kantor pelayanan terpadu 2. Ruang tunggu ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pelayanan Pengaduan
4.	Pengawasan internal	Dilakukan pengawasan langsung oleh Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
7.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan dengan cara dilakukan rapat koordinasi antara Kepala Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha dengan staff terkait pembahasan laporan pengaduan yang telah masuk di setiap bulannya.
8.	Waktu Pelayanan	Pelayanan diberikan pada jam kerja; - Senin s/d Kamis jam 07.30 s/d 16.00 wib - Jumat pada jam 07.30 s/d 15.30 wib
9.	Aksesibilitas	-

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada Tanggal 10 Februari 2020  
Kepala,

Darmadi, A.Pi, MM  
NIP. 19681218 199203 1 004

4. Satuan Kerja : Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi Publik**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat asli dan salinan permohonan informasi publik yang ditunjukkan ke Dinas Kelautan dan Perikanan DIY; 2. Formulir permohonan Informasi Publik; 3. Identitas diri pemohon (KTP atau data diri yang lain); 4. Surat pernyataan bahwasanya pemohon wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber informasi diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>           graph TD             A([1. Laporan kepada petugas terkait permintaan informasi publik]) --&gt; B[2. Mengisi formulir permohonan informasi publik]             B --&gt; C[2. Pemohon menunjukkan identitas diri]             C --&gt; D{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon}             D --&gt; E([4. Petugas memberikan data informasi])             D --&gt; F[Ditolak]             F --&gt; A             G[Penyerahan Salinan Surat permohonan informasi publik] --- B             H[Penyerahan surat pernyataan] --- D           </pre> <p><b>Keterangan :</b></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pemohon datang ke pelabuhan akan ada konfirmasi dari petugas pelabuhan terkait ketersediaan data.</li> <li>2. Petugas memverifikasi keperluan pemohon dengan mengecek informasi yang dituliskan di formulir permohonan dengan ketersediaan data yang ada.</li> <li>3. Jika pemohon berdomisili jauh dari pelabuhan maka setelah pelabuhan memberikan konfirmasi ketersediaan data, pemohon diminta untuk mengirimkan melalui email pelabuhan berupa foto KTP/data diri lainnya dan scan dokumen pernyataan yang telah disyaratkan.</li> </ol> <p><b>Media Informasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melalui Website Informasi umum tentang pelabuhan juga tersedia dan dapat diakses pada website PIPP (Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan <a href="http://www.kemenperin.go.id/">http://www.kemenperin.go.id/</a>).</li> <li>2) Datang langsung ke pelabuhan Datang langsung ke Desk Layanan Informasi di Kantor Induk Pelabuhan (Jl.Sadeng, Songbanyu, Girisubo, Gunungkidul, Yogyakarta).</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</li> <li>2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permintaan;</li> <li>3) Penyampaian informasi publik kepada pemohon dapat dilakukan dengan datang langsung ke pelabuhan, atau dapat pula melalui email dan whatsApp.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri atau menyediakan flashdisk untuk perekam data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Produksi Ikan</li> <li>2) Data Kapal Perikanan</li> <li>3) Data Nelayan</li> <li>4) Data Fasilitas Pelabuhan</li> </ol>



		5) Data Pegawai Pelabuhan 6) Data Pelaku Usaha 7) dll
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang langsung ke pelabuhan, b. Email : pppsadeng@gmail.com

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3) Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4) Pergub Nomor 60 Tahun 2011 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta;
2	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Penyediaan Informasi Publik
3.	Pengawasan internal	Dilakukan pengawasan langsung oleh Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai
4.	Jumlah pelaksana	1 orang
5.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan dengan kegiatan monitoring secara rutin pelayanan penyediaan informasi publik
6.	Waktu Pelayanan	Pelayanan diberikan pada jam kerja; - Senin s/d Kamis jam 07.30 s/d 16.00 wib - Jumat pada jam 07.30 s/d 15.30 wib
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelabuhan Perikanan Pantai Dislautkan DIY menjamin keamanan data pribadi pemohon yang diberikan
8.	Aksesibilitas	-

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada Tanggal 10 Februari 2020  
Kepala,

Darmadi, A.Pi, MM  
NIP. 19681218 199203 1 004