



ບົຍນິຊຸກທຸບາທາລິຕຸງກຸນາ
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
ຂໍ້ສູ້ທາທາລາຕາລຸລົນິທາລາ

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

ຄວບລິ ສາສິລິ ງາລາຢ່າວ າຊ ລິຕາເລ (ບຸນນຸນຸນ)

Jalan Kartini Nomor 4 Singaraja (81116)

ງາກຸນາບາລິ (ອຸດຸດ) າກຸນາ

Telepon: (0362) 21440

website: www.dkpp.bulelengkab.go.id, e-mail: dkpp@bulelengkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BULELENG
Nomor : 050 / 0180 / DKPP-SEKT / 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BULELENG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik 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 Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
6. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan pedoman dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan komitmen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng;
- KETIGA** : Penyusunan standar pelayanan melibatkan partisipasi penuh dari seluruh unsur aparatur yang ada pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dan dikoordinasikan oleh setiap Kepala Bidang;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 11 Januari 2024
KEPALA DINAS KETAHANAN
PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BULELENG,



I Gede Putra Aryana, S.Sos, MAP
PEMBINA Tk. I - IV/b
NIP. 19700515 199303 1 010

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Penjabat Bupati Buleleng;
2. Ketua DPRD Kabupaten Buleleng;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Buleleng;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng;

5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng;
6. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buleleng; dan
7. Arsip.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 050 / 0180 / DKPP-SEKT/ 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN BULELENG

A. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI LAYANAN PENGADUAN PELAYANAN
PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Pengaduan Layanan Publik
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang No. 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik 2. Permenpan RB Nomor 3 Tahun 2015 tentang SP4N
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui SMS, Website LAPOR!, dan Aplikasi LAPOR di PlayStore (dengan memuat minimal nama dan alamat lengkap serta lokasi permasalahan dan foto pendukung permasalahan) 2. Pengguna layanan dapat langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng Jalan Kartini Nomor 4 Singaraja dan menyampaikan pengaduan secara lisan dilengkapi dengan fotocopy bukti pendukung pengaduan sebanyak 1 lembar.
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui SMS, Website LAPOR! dan Aplikasi LAPOR! di Android <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Masyarakat melakukan pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS ke 1708 2. Website : lapor.go.id 3. Aplikasi LAPOR! </div>

		<div style="text-align: center;"> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Aduan diterima Admin Pusat dan Diteruskan ke Admin Daerah</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Aduan diteruskan admin Daerah ke Operator Instansi terkait</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Aduan di Tindaklanjuti oleh operator SKPD dengan berkoordinasi terlebih dahulu dengan pimpinan</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Bila tidak ada tanggapan dari pengadu maka aduan selesai</div> </div> <p>2. Pengaduan Langsung</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Buleleng</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Konsultasi langsung ke petugas pengaduan pelayanan publik</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Jika tidak dapat diselesaikan</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Konsultasi ke bidang teknis terkait</div> </div> <div style="text-align: right;"> <p>Jika ya dapat diselesaikan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Hasil konsultasi</div> </div> </div> </div>
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan lewat media elektronik diteruskan ke SKPD terkait dalam waktu 10 Menit 2. Pengaduan secara langsung ditindaklanjuti dalam waktu 1 hari bila bisa diselesaikan oleh petugas pengaduan dan maksimal 7 hari kerja
6.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
7.	Produk Layanan	Tindak lanjut penyelesaian pengaduan

8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dengan alamat Jalan Kartini No. 4 Singaraja 2. Telp. / Fax : (0362) 21440 3. Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id 4. e-mail : dkpp@bulelengkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet 2. Komputer 3. Printer 4. Handphone
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. Mempunyai keterampilan dan mengoperasikan komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menganalisis permasalahan
11.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

B. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENERBITAN KARTU KUSUKA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Penerbitan Kartu KUSUKA
2.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2019 Tentang Kartu Pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan.
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang perseorangan atau penanggung jawab korporasi 3. Surat keterangan dari Kepala Desa / Lurah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja sebagai pelaku usaha untuk orang perseorangan 4. Fotokopi NPWP untuk korporasi 5. Mengisi formulir permohonan penerbitan Kartu KUSUKA
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan Kartu KUSUKA dan melengkapi dokumen kelengkapannya. </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Operator KUSUKA memasukan / meng-input data pemohon Kartu KUSUKA melalui aplikasi SATU DATA KKP </div>

		<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">PUSDATIN KKP memverifikasi data pemohon Kartu KUSUKA</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">BANK BRI / BNI mencetak Kartu KUSUKA</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Kepala SKPD menyusun jadwal dan memfasilitasi penyerahan Kartu KUSUKA kepada pemohon</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">BANK BRI / BNI menyerahkan Kartu KUSUKA kepada pemohon</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Pemohon menerima Kartu KUSUKA</div>
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) bulan karena pencetakan Kartu KUSUKA secara kolektif
6.	Biaya / Tariff	Tidak dipungut biaya (gratis).
7.	Produk Layanan	Kartu KUSUKA
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dengan alamat Jalan Kartini No. 4 Singaraja 2. Telp. / Fax : (0362) 21440 3. Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id 4. e-mail : dkpp@bulelengkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan computer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menganalisis permasalahan
11.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

C. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN BENIH IKAN KEPADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BULELENG.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Permohonan Benih Ikan
2.	Dasar Hukum	1. Perbup No. 21 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan (BBI) Ringdikit. 2. Perbup No. 28 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Perbenihan Ikan
3.	Persyaratan Pelayanan	Instansi / Kelompok mengajukan surat permohonan permintaan benih ikan yang ditujukan kepada Kepala SKPD.
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <div data-bbox="873 966 1300 1153" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Instansi / Kelompok mengajukan surat permohonan permintaan benih ikan </div> <div data-bbox="1068 1153 1101 1198" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="873 1198 1300 1385" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Kepala SKPD memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Produksi Perikanan </div> <div data-bbox="1068 1385 1101 1430" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="873 1430 1300 1664" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Kepala Bidang Produksi Perikanan melanjutkan Disposisi Kepala SKPD kepada kepala UPTD. Balai Perbenihan Ikan </div> <div data-bbox="1068 1664 1101 1709" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="873 1709 1300 1913" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Kepala UPTD. Balai Perbenihan Ikan menindak lanjuti disposisi Kepala SKPD. </div> </div>

		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Jika tidak ada ketersediaan</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Jika ya tersedia benih</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Kepala UPTD. BPI berkoordinasi dengan Kepala SKPD untuk menunda permohonan Kelompok / Instansi</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Kepala UPTD. BPI menyerahkan benih ikan kepada Instansi / Kelompok</p> </div> </div>
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Benih ikan diterima Instansi / Kelompok maksimal 3 hari dari diterimanya surat permohonan jika ketersediaan benih ikan ada di UPTD. Balai Perbenihan Ikan.
6.	Biaya / Tariff	Tidak dipungut biaya (gratis).
7.	Produk Layanan	Benih Ikan
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dengan alamat Jalan Kartini No. 4 Singaraja 2. Telp. / Fax : (0362) 21440 3. Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id 4. e-mail : dkpp@bulelengkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Peralatan Perikanan
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. Mempunyai keterampilan khusus di bidang teknis perikanan 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menganalisis permasalahan
11.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah Pelaksana	10 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan



D.STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) KELOMPOK MASYARAKAT PERIKANAN.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
2.	Dasar Hukum	Permendagri RI Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan surat pengesahan kelembagaan 2. Susunan pengurus kelompok 3. Daftar anggota 4. Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tentang keberadaan kelompok (tanggal berdiri dan keaktifan) 5. Surat pernyataan ketua kelompok tentang kepemilikan sekretariat 6. Fotocopy KTP pengurus
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Pemohon / Kelompok Masyarakat Perikanan mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Kelompok Masyarakat Perikanan</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Kepala SKPD menugaskan Kabid. Pemberdayaan Masyarakat Perikanan untuk menindak lanjuti permohonan kelompok masyarakat perikanan</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Kabid. Pemberdayaan Masyarakat Perikanan menugaskan Substansi Penyuluhan dan Kelembagaan Masyarakat Perikanan untuk menindak lanjuti permohonan kelompok masyarakat perikanan</p> </div>

		<div style="text-align: center;"> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Substansi Penyuluhan dan Kelembagaan Masyarakat Perikanan Membuat Draft Berita Acara Verifikasi Kelembagaan Kelompok dan menugaskan Tim Verifikasi Kelembagaan Kelompok untuk mengadakan verifikasi ke lapangan</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Tim Verifikasi Kelembagaan Kelompok melakukan verifikasi lapangan</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="width: 45%;"> <p>Jika tidak sesuai hasil verifikasi</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Pemohon melengkapi kekurangan hasil verifikasi dari Tim Verifikasi</p> </div> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>Jika ya sesuai hasil verifikasi</p> </div> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Substansi Penyuluhan dan Kelembagaan Masyarakat Perikanan membuat dan menyerahkan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Kelompok Masyarakat Perikanan kepada pemohon.</p> </div> </div>
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 15 (lima belas) hari kerja.
6.	Biaya / Tariff	Tidak dipungut biaya (gratis).
7.	Produk Layanan	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Kelompok Masyarakat Perikanan.
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dengan alamat Jalan Kartini No. 4 Singaraja 2. Telp. / Fax : (0362) 21440 3. Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id

		4. e-mail : dkpp@bulelengkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. S1 2. Mempunyai pemahaman khusus di bidang perikanan 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menganalisis permasalahan
11.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

E. STANDAR PELAYANAN SEKOLAH SE-HATI (SEHAT HALAMAN ASRI TERATUR DAN INDAH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Kegiatan Sekolah Se-HATI (Sehat Halaman Asri Teratur dan Indah)
2.	Dasar Hukum	Undang-Undang No 18 Tahun 2012 tentang Pangan, Peraturan Presiden RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Kebijakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
3.	Persyaratan Pelayanan	1. Sekolah memiliki lahan untuk demplot kebun sekolah seluas minimal 25 m ² 2. Sekolah yang dipilih merupakan rekomendasi dari Kepala Desa setempat. 3. Sekolah Dasar yang berada di wilayah desa/kelurahan lokus stunting, lokus pengentasan kemiskinan ekstrem, dan lokus penguatan pangan
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Memilih lokus pelaksanaan kegiatan Sekolah Se-HATI (lokus stunting, lokus pengentasan kemiskinan, atau lokus penguatan pangan) </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Kepala Dinas DKPP menerbitkan Berita Acara Penetapan Lokus Stunting, Berita Acara Penetapan Lokus Pengentasan Kemiskinan </div> <div style="text-align: center;">  </div>

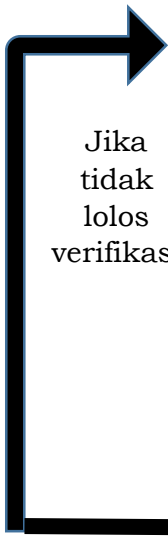
Bidang PKKP
Melaksanakan
koordinasi ke lokus yang
dituju untuk
pelaksanaan kegiatan
Sekolah Se-HATI



Mengidentifikasi
sekolah dasar yang
dapat menerima
kegiatan sekolah Se-
HATI sesuai dengan
Juknis



Memverifikasi
sekolah dasar
calon penerima
kegiatan Sekolah
Se-HATI



Jika
tidak
lolos
verifikasi

Jika ya
lolos
verifikasi



Kepala Dinas DKPP
Menetapkan
sekolah dasar
sasaran penerima
kegiatan Sekolah
Se-HATI



Bidang PKKP bersama
Menetapkan jadwal
pelaksanaan kegiatan
Sekolah Se-HATI
Kepala Desa, Kepala
Sekolah, dan
Disdikpora





Bidang PKKP
didampingi oleh
Kepala Sekolah
Melaksanakan
kegiatan Sekolah Se-
HATI



		<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Bidang PKKP Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sekolah Se-HATI</p> </div>
5.	Jangka Waktu dan Penyelesaian	6 (enam) Bulan
6.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
7.	Produk Layanan	Sekolah Se-HATI (Sehat Halaman Asri Teratur dan Indah)
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dengan alamat Jalan Kartini No. 4 Singaraja 2. Telp. / Fax : (0362) 21440 3. Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id 4. e-mail : dkpp@bulelengkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. Mengerti dan memahami Kegiatan Sekolah Se-HATI 3. Memiliki pengetahuan tentang pemberdayaan masyarakat dalam penganekaragaman konsumsi pangan 4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menganalisis permasalahan
11.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah Pelaksana	10 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional berlaku
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan



F. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DAN PEMBERIAN REKOMENDASI PEMBELIAN BBM UNTUK NELAYAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Permohonan Dan Pemberian Rekomendasi Pembelian BBM Untuk Nelayan
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 Tentang Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

		<p>2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan;</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 191 Tahun 2014 Tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;</p> <p>4. Peraturan Badan Penyalur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan.</p>
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KUSUKA 3. Foto Jukung (lengkap dengan mesin dan pemohon) 4. Suket bahwa benar yang bersangkutan berprofesi sebagai nelayan
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <div data-bbox="899 1118 1352 1482" style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Nelayan membawa surat permohonan rekomendasi pembelian bahan bakar minyak yang sudah diketahui dan ditandatangani oleh perbekel desa terkait serta ketua kelompok</p> </div> <div data-bbox="1110 1497 1149 1547" style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div data-bbox="902 1559 1352 2145" style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Surat permohonan rekomendasi pembelian bahan bakar minyak dilengkapi dengan fotocopy KTP, foto jukung dan mesin, foto kartu KUSUKA serta surat keterangan memang benar yang bersangkutan berprofesi sebagai nelayan/petambak garam/pembudidaya karena belum tergabung dalam kelompok</p> </div> <div data-bbox="1089 2158 1128 2207" style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> </div>

		<p style="text-align: center;">Surat permohonan rekomendasi pembelian bahan bakar minyak dibawa ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng untuk diajukan surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Surat permohonan rekomendasi dibawa ke Bidang Produksi Perikanan untuk diverifikasi dan dievaluasi lebih lanjut</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Jika surat permohonan sudah terverifikasi dan terevaluasi, dilanjutkan oleh pembuatan surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak akan diparaf oleh jabatan fungsional P3T dan kepala bidang produksi perikanan dan dilanjutkan ke front office untuk diberi nomor serta paraf sekretaris dinas ketahanan pangan dan perikanan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak akan disetujui dan ditandatangani oleh kepala dinas ketahanan pangan. Surat rekomendasi dicopy sebagai arsip dinas</p>
5.	Jangka Waktu dan Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
6.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
7.	Produk Layanan	Permohonan Dan Pemberian Rekomendasi Pembelian Bbm Untuk Nelayan


8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dengan alamat Jalan Kartini No. 4 Singaraja 2. Telp. / Fax : (0362) 21440 3. Website : www.dkpp.bulelengkab.go.id 4. e-mail : dkpp@bulelengkab.go.id
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet 2. Komputer 3. Printer
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Penyuluhan Perikanan 2. Mempunyai keterampilan dan mengoperasikan computer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menganalisis permasalahan 4. Memiliki kebijakan untuk mengeluarkan surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak
11.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah Pelaksana	7 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional berlaku
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
MAKLUMAT PELAYANAN


"DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN MELAKUKAN PERUBAHAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG BERLAKU DAN MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN."

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BULELENG



I Gede Putra Aryana, S.Sos., M.A.P.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19700515 199303 1 010

Ditetapkan di Singaraja
 Pada tanggal 11 Januari 2024
 KEPALA DINAS KETAHANAN
 PANGAN DAN PERIKANAN
 KABUPATEN BULELENG,



I Gede Putra Aryana, S.Sos, MAP
 PEMBINA Tk. I – IV/b
 NIP. 19700515 199303 1 010