



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 47 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN SUMBAWA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang kelautan dan perikanan di Kabupaten Sumbawa, perlu adanya standar pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa;
 - b. bahwa ketentuan Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan yang memuat sekurang-kurangnya 8 (delapan) komponen standar pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 602);
12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA.**

M b A

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
7. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Pelaksana Pelayanan Publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara pemerintahan yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
10. Penerima Layanan adalah orang, masyarakat, badan hukum, dan instansi pemerintah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan serta pedoman penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan serta adanya kepastian hukum penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas. ✓

14/10/20

BAB III KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Komponen Standar Pelayanan meliputi:
 - a. jenis pelayanan adalah jenis pelayanan yang diberikan kepada pemohon;
 - b. dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
 - c. persyaratan adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam mengurus suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
 - d. prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan;
 - e. waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
 - f. biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. produk adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
 - h. pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
- (2) Komponen dan uraian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing jenis perizinan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENERAPAN

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penerapan dalam penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan ini.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan, dibentuk tim teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V PENGADUAN

Pasal 6

- (1) Penerima layanan berhak menyampaikan pengaduan penyelenggara layanan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan berdasarkan prosedur yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas.

mlw

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

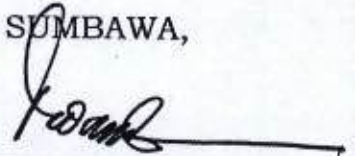
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 8 Oktober 2014

BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 8 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR 47

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 47 TAHUN 2014

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN
SUMBAWA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan. Demikian pula dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun standar pelayanan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Daerah Kabupaten/Kota.

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya pelayanan pada bidang kelautan dan perikanan 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 harus menetapkan standar pelayanan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan.

Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Sedangkan fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut:

- a. penyusunan perencanaan bidang kelautan dan perikanan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan;

M. W. P.

- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian dan pelestarian sumber daya kelautan dan perikanan, pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan, pengembangan usaha dan kelembagaan kelautan dan perikanan, pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Klasifikasi dan Jenis Pelayanan

Sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa, maka Standar Pelayanan Dinas Kelautan dan Perikanan yang disusun meliputi:

- 1) Surat Keterangan Pengiriman Hasil Perikanan (SKPHP)
- 2) Rekomendasi untuk Izin Usaha Perikanan (IUP)
- 3) Dokumen Perizinan Penangkapan Ikan
- 4) Surat Keterangan Andon
- 5) Rekomendasi Bahan Bakar Minyak (BBM)
- 6) Pelayanan data dan informasi kelautan dan perikanan

B. Uraian Standar Pelayanan masing-masing jenis pelayanan dan bagan alur Standar Pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan tercantum dalam tabel berikut :

mk AV

URAIAN STANDAR PELAYANAN MASING-MASING JENIS PELAYANAN

1. Surat Keterangan Pengiriman Hasil Perikanan (SKPHP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Usaha Perikanan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Foto copy Izin Usaha Perikanan.
3.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pemeriksaan terhadap jenis dan tonase barang; 4. Petugas memproses Surat Keterangan Pengiriman Hasil Perikanan (SKPHP); dan 5. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pengiriman Hasil Perikanan kepada Pemohon.
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Keterangan Pengiriman Hasil Perikanan (SKPHP)

asw

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa Jl. Ki Hajar Dewantara Nomor 1 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon: 0371-21144. 2. Penanganan pengaduan: a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi) 3. Penanganan Pengaduan yang disampaikan melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

364

2. Rekomendasi untuk Izin Usaha Perikanan (IUP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Usaha Perikanan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi untuk Izin Usaha Perikanan (IUP)

13/11/17

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa Jl. Ki Hajar Dewantara Nomor 1 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon: 0371-21144. 2. Penanganan pengaduan: a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi) 3. Penanganan Pengaduan yang disampaikan melalui lembaga DPRD / media massa: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

as l v

3. Dokumen Perizinan Penangkapan Ikan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Usaha Perikanan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan menyerahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu 1. Formulir permohonan 2. Foto copy PAS Kecil 1 (satu) lembar; 3. Foto copy PAS Kesempurnaan 1 (satu) lembar; dan 1. Foto copy kartu tanda penduduk (KTP) pemilik 1 (satu) lembar.
3.	Prosedur	1. Pemohon mengisi formulir permohonan dan dilengkapi dengan berkas persyaratan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Permohonan diproses untuk diterbitkan dokumen perizinan penangkapan ikan (terdiri dari Daftar Kapal, Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI), dan Izin Usaha Perikanan (IUP))
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	1. Daftar Kapal : - 2. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI): Rp 25.000,- 3. Izin Usaha Perikanan (IUP): a. Rp. 3.500,- /mata : pancing

4/8/1

No.	Komponen	Uraian
		b. Rp. 50.000,- : jaring c. Rp. 75.000,- : penyelaman d. Rp. 25.000,- : pengangkutan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: - datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; - kotak Saran/pengaduan; - kirim surat ke alamat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa Jl. Ki Hajar Dewantara Nomor 1 Sumbawa Besar; atau - melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon: 0371-21144. 2. Penanganan pengaduan: - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi) 3. Penanganan Pengaduan yang disampaikan melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

161

4. Surat Keterangan Andon

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Usaha Perikanan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan sesuai form yang telah disiapkan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy Izin Usaha Perikanan 1(satu) lembar; 3. Foto copy Surat Izin Penangkapan Ikan 1 (satu) lembar; 4. Foto copy Daftar Kapal 1 (satu) lembar; 5. Foto copy kartu tanda penduduk (KTP) pemilik 1 (satu) lembar; dan 4. Menyerahkan dokumen asli nomor 2-5.
3.	Prosedur	1. Pemohon mengisi formulir permohonan dan dilengkapi dengan berkas persyaratan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Petugas melakukan memproses untuk diterbitkan surat keterangan andon; dan 5. Petugas menyerahkan surat keterangan andon kepada pemohon.
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Daftar Kapal

as ly

7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa Jl. Ki Hajar Dewantara Nomor 1 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon: 0371-21144. 2. Penanganan pengaduan: a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi) 3. Penanganan Pengaduan yang disampaikan melalui lembaga DPRD / media massa: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
----	-----------------------	---

as b

5. Rekomendasi Bahan Bakar Minyak (BBM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Usaha Perikanan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 16 Tahun 2013 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan rekomendasi BBM sesuai form yang telah disiapkan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Izin Penyimpanan Bahan Bakar Minyak (IP-BBM) yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Tertentu (KPPT) Kabupaten Sumbawa; 3. Surat Keterangan Tempat Usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat setempat; 4. Foto copy kartu tanda penduduk (KTP) pemohon dan pembudidaya ikan 1(satu) lembar; 5. Daftar rencana kebutuhan ril BBM tertentu; 6. Surat Pernyataan Pemohon, ditandatangani di atas materai Rp. 6.000; dan 7. Daftar rincian penggunaan BBM yang ditandatangani oleh pemohon dan ketua kelompok usaha bersama.

ak

3.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi BBM kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan proses untuk diterbitkan surat keterangan pembelian BBM jenis tertentu; dan 4. Petugas menyerahkan surat keterangan pembelian BBM kepada pemohon.
4.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Rekomendasi Pembelian BBM
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa Jl. Ki Hajar Dewantara Nomor 1 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon: 0371-21144. 2. Penanganan pengaduan: a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi) 3. Penanganan Pengaduan yang disampaikan melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

ms lv

6. Pelayanan data dan informasi kelautan dan perikanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Usaha Perikanan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Surat permohonan kepada Kepala Dinas
3.	Prosedur	1. Pemohon surat mengajukan permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan verifikasi kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan berdasarkan surat permohonan; 3. Petugas melakukan menyiapkan dan mengolah data yang dibutuhkan; 4. Data/informasi yang akan disampaikan kepada pemohon ditandatangani oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa; dan 5. Pemohon menerima data/informasi yang dimohonkan.
4.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Data dan informasi kelautan dan perikanan

3/11/17

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa Jl. Ki Hajar Dewantara Nomor 1 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon: 0371-21144. 2. Penanganan pengaduan: a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi) 3. Penanganan Pengaduan yang disampaikan melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkresek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

46

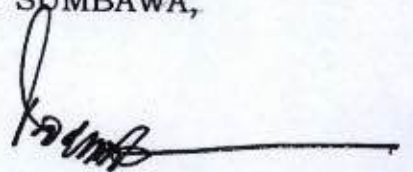
BAB III PENUTUP

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparaturnya yang bertugas dalam memberikan pelayanan.

Ke depan dengan diterapkannya Standar Pelayanan ini diharapkan menjadi salah satu aspek dalam memaksimalkan sistem pelayanan dan memberi kepuasan kepada masyarakat dan pelaku usaha untuk dapat berinvestasi di Kabupaten Sumbawa. Standar Pelayanan yang diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keberhasilan penerapan dan pelaksanaan standar pelayanan ini sangat ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK