



## BUPATI MALUKU TENGGARA

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR 12.B TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN TERPADU  
PEMBENTUKAN KELEMBAGAAN USAHA KELOMPOK PERIKANAN  
BERBASIS MASYARAKAT DI KABUPATEN MALUKU TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan perlu dilakukan Standar Pelayanan Terpadu Pembentukan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan di Kabupaten Maluku Tenggara;
  - b. bahwa Standar Pelayanan Terpadu Pembentukan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan Berbasis Masyarakat sebagai kerangka meningkatkan minat masyarakat berusaha, menumbuh kembangkan kelompok usaha baru, serta meningkatkan produksi dan pendapatan bidang perikanan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu mengatur Peraturan Bupati Maluku Tenggara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5074);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5334);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 264), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 Tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 3);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Maluku Tenggara Dari Wilayah Kota Tual Ke Wilayah Kecamatan Kei Kecil Kabupaten Maluku Tenggara Provinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5227);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 704);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 03 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran

Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2011 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN TERPADU PEMBENTUKAN KELEMBAGAAN USAHA KELOMPOK PERIKANAN BERBASIS MASYARAKAT DI KABUPATEN MALUKU TENGGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan orang lain.
2. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
3. Pelayanan Terpadu adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang menjadi tugas, fungsi dan kewenangan Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepada masyarakat dan antar instansi.
4. Penyelenggara Standar Pelayanan Terpadu, yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah Dinas Kelautan dan Perikanan yang secara teknis dilaksanakan oleh setiap komponen, sekretariat dan bidang.
5. Organisasi Penyelenggara Standar Pelayanan Terpadu, yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah unit kerja satuan kerja penyelenggara standar pelayanan yang berada di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan.
6. Pelaksana Standar Pelayanan Terpadu, yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam Organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan.
7. Kelembagaan Usaha adalah lembaga usaha yang dikelola oleh masyarakat dalam upaya memperkuat perekonomiannya.
8. Kelompok Perikanan adalah kumpulan individu-individu masyarakat yang mempunyai kesamaan usaha dalam mengelola dan memanfaatkan sumberdaya alam berkelanjutan.
9. Masyarakat adalah warga negara maupun penduduk sebagai orang-perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara.
11. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
12. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara.
13. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN, ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

## Pasal 2

Standar pelayanan terpadu di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan masyarakat, antar instansi dengan Dinas Kelautan dan Perikanan.

## Pasal 3

Tujuan standar pelayanan terpadu terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat, antar instansi dengan Dinas Kelautan dan Perikanan.

## Bagian Kedua Asas

### Pasal 4

Penyelenggaraan standar pelayanan terpadu di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. kepentingan umum;
- b. kepastian hukum;
- c. kesamaan hak;
- d. keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. profesionalisme;
- f. keterbukaan;
- g. akuntabilitas;
- h. ketepatan waktu; dan
- i. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

## Bagian Ketiga Ruang Lingkup

### Pasal 5

Ruang lingkup penyelenggaraan standar pelayanan terpadu di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan meliputi penyediaan pelayanan administratif dan fasilitatif kepada masyarakat dan antar instansi.

### Pasal 6

- (1) Penerimaan standar pelayanan terpadu di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan dilakukan melalui satu pintu.
- (2) Teknis pengelolaan pelayanan terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh komponen, sekretariat dan bidang sesuai tugasnya.

### Pasal 7

Standar operasional prosedur penyelenggaraan pelayanan terpadu di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 8

Pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan standar pelayanan terpadu dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

Ditetapkan di Langgur  
pada tanggal 24 September 2014

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

**ANDERIAS RENTANUBUN**

Diundangkan di Langgur  
pada tanggal 24 September 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

**PETRUS BERUATWARIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2014 NOMOR 12.B

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM


P. B. Roy Rahajaan, SH, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680529 198803 1 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR 12.B TAHUN 2014  
TANGGAL 24 SEPTEMBER 2014

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

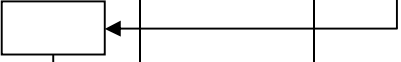
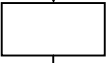

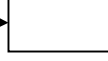
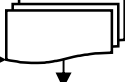
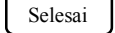
PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KELOMPOK USAHA PERIKANAN  
DI LINGKUNGAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA</b></p>	Nomor SOP	SOP.01/DKP/2014
	Tanggal Pembuatan	01 Desember 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	04 Desember 2014
	Disahkan Oleh	Bupati Maluku Tenggara
	Nama SOP	Penyusunan Petunjuk Teknis Pembentukan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan Berbasis Masyarakat Di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara,, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan;</li> <li>2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berkaitan Dengan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan Berbasis Masyarakat;</li> </ol>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lintas Komponen</li> <li>2. Lintas Bidang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Agenda</li> <li>2. Lembar Desposisi</li> <li>3. Komputer/Laptop dan Printer</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat</li> <li>2. Peningkatan Kualitas SDM</li> <li>3. Penguatan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengagendakan Rapat Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Petunjuk Teknis</li> <li>2. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Petunjuk Teniks</li> <li>3. Pembahasan Rancangan Dokumen Petunjuk Teknis</li> <li>4. Penetapan Dokumen Petunjuk Teknis</li> </ol>	

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket		
Penyiapan Petunjuk Pembentukan Usaha Perikanan	Pembuatan Petunjuk Teknis Kelompok	Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Rapat Pembentukan Tim Penyusun Petunjuk Teknis									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Komputer</li> <li>- Aturan</li> </ul>	1 hari (hari ke-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan TOR</li> <li>- Draft SK Tim Penyusun</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan TOR dan Penyiapan SK Tim Penyusun</li> <li>- Paraf TOR, SK</li> <li>- Penyampaian TOR, Pengusulan SK Tim Penyusun</li> <li>- Menerima TOR dan SK Tim Penyusun</li> </ul>								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> </ul>	1 hari (hari ke-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draft TOR</li> <li>- Draft SK Tim Penyusun</li> </ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa TOR dan Draft SK Tim</li> <li>- Persetujuan TOR dan Penetapan SK Tim Penyusun</li> <li>- Memberikan Desposisi Untuk Penomoran (Sekretariat)</li> </ul>								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Dinas</li> <li>- Lembaran Desposisi Kertas</li> </ul>	4 Jam (hari ke-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan TOR</li> <li>- Penetapan SK Tim Penyusun</li> </ul>		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terima Surat Desposisi terlampir Persetujuan TOR, SK Penetapan Tim Penyusun</li> <li>- Desposisi utk Kasie Bagikan SK dan Staf utk Arsipkan</li> <li>- Rapat Persiapan Mulai Penyusunan Petunjuk Teknis oleh Tim</li> </ul>								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filling Kabinet</li> <li>- Lembaran Desposisi Kertas</li> <li>- Agenda</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>	4 Jam (hari Ke-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gandakan SK, Pembagian utk Tim Penyusun</li> <li>- Arsipkan</li> </ul>		



Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Penyusunan Dokumen Petunjuk Teknis Oleh Tim Penyusun dan Gandakan draft Petunjuk Teknis								- Agenda - Alat Tulis Kantor - Komputer - Aturan	3 hari (hari ke-4 s/d 6)	- Rancangan Awal Dokumen Petunjuk Teknis	
2	- Mengevaluasi draft Dokumen Petunjuk Teknis - Memperbaiki Hasil Evaluasi - Menggandakan Hasil Evaluasi								- Agenda - Alat Tulis Kantor - Komputer - Aturan	1 hari (hari ke-7)	- Rancangan Awal Dokumen Hasil Evaluasi Petunjuk Teknis	
3	Melakukan Pembahasan draft Final Evaluasi Dokumen Petunjuk Teknis Bersama Pimpinan SKPD dan Mencetak di Kertas Berseri								- Agenda - Alat Tulis Kantor - Komputer - Aturan	1 hari (hari Ke-8)	Rancangan Final Dokumen Petunjuk Teknis	

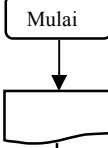
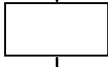
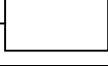
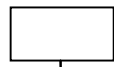
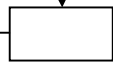
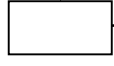
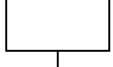
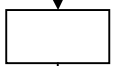
Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan dan memberikan paraf koordinasi pada Rancangan Final Dokumen Petunjuk Teknis Kepada Pimpinan SKPD								- Lembaran Desposisi Kertas - Rancangan Final Dokumen Petunjuk Teknis	10 menit (hari ke-9)	Diterima Rancangan Final Dokumen Petunjuk Teknis	
5	Menandatangani dan Menetapkan Rancangan Final Dokumen Petunjuk Teknis Oleh Pimpinan SKPD								- Rancangan Final Dokumen Petunjuk Teknis	30 menit (hari ke-9)	Dokumen Petunju Teknis	
6	Menerima Dokumen Final Petunjuk Teknis dari Pimpinan SKPD untuk Diberi Penomoran dan Digandakan								- Dokumen Petunjuk Teknis	5 menit (hari ke-9)	Dokumen Petunju Teknis	
												

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN TERPADU  
PEMBENTUKAN KELEMBAGAAN USAHA KELOMPOK PERIKANAN  
DI LINGKUNGAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA</b></p>	Nomor SOP	SOP.02/DKP/2014
	Tanggal Pembuatan	01 Desember 2014
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	04 Desember 2014
	Disahkan Oleh	Bupati Maluku Tenggara
	Nama SOP	Standar Pelayanan Terpadu Pembentukan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan Berbasis Masyarakat Di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara,, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan;</li> <li>2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berkaitan Dengan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan Berbasis Masyarakat;</li> </ol>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lintas Komponen</li> <li>2. Lintas Bidang</li> <li>3. Lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Agenda</li> <li>2. Lembar Desposisi</li> <li>3. Komputer/Laptop dan Printer</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat</li> <li>2. Peningkatan Kualitas SDM</li> <li>3. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Yang Tersedia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengagendakan Surat Pembentukan/Proposal Kelompok Usaha Perikanan</li> <li>2. Memverifikasi/Validasi Data Kelompok Usaha Perikanan</li> <li>3. Survey Kelayakan Kelompok Usaha Perikanan</li> <li>4. Penetapan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan</li> </ol>	

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Penyampaian Surat Masuk dan Berkas Kelompok Perikanan								- Surat - Berkas Persyaratan Kelompok Perikanan	5 Menit	- Agendakan Nomor	
2	Mencatat Surat dan Berkas Kelompok Perikanan dan Menempelkan Lembar Disposisi								- Agenda - Lembar Disposisi Surat	5 Menit	- Data Surat Masuk	
3	Memberikan Disposisi Surat dan Berkas Kelompok Perikanan								- Lembar Disposisi	5 Menit	- Disposisi	
4	Menyampaikan Surat dan Berkas Kelompok Perikanan								- Surat - Berkas Kelompok	5 Menit	- Data Masuk	
5	Menelaah dan Memberikan Disposisi								- Surat - Berkas Kelompok	5 Menit	- Data Masuk	
6	Menerima Disposisi Surat Masuk dan Berkas Kelompok Perikanan								- Surat - Berkas Kelompok	5 Menit	- Data Diterima	
7	Meneliti dan Mengevaluasi Surat Masuk dan Kelembagaan Usaha Kelompok Perikanan disesuaikan Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis								- Surat - Berkas Kelompok	10 Menit	- Paraf Kesesuaian	

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Penyampaian Surat serta paraf dan ditujukan Kepada Pimpinan SKPD dalam rangka Survey Kelayakan Kelompok Perikanan								- Jumlah Kelompok Perikanan - Berkas Kelompok Perikanan	5 Menit	- Data Jumlah Kelompok	
2	Menerima Surat Yang Sudah di Paraf								- Surat - Data Kelompok Perikanan	5 Menit	- Data Jumlah Kelompok	
3	Menyampaikan Surat yang sudah di tandatangani untuk diberi penomoran (sekretariat)								- Surat - Lembar Disposisi Surat	5 Menit	- Data Surat Terdisposisi	
4	Menerima Surat yang sudah ditandatangani								- Surat - Lembar Disposisi Surat	5 Menit	- Data Surat Terdisposisi	
5	Pembentukan Tim dan Pembuatan SPD dan SPPD dalam rangka survey kelayakan								- Agenda - Alat Tulis Kantor - Komputer - Kamera	1 Jam	- Terbentuk Tim Survey	
6	Penyampaian SPD dan SPPD utk ditandatangani dalam rangka survey kelayakan								- SPD - SPPD	1 Jam	- Berkas SPD dan SPPD	
7	Penandatanganan SPD dan SPPD dalam rangka survey kelayakan								- SPD - SPPD	1 Jam	- Berkas SPD dan SPPD	

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
Survey Kelayakan Usaha Kelompok Perikanan		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaksanaan Survey Kelayakan Kelompok Perikanan								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Kelompok Perikanan</li> <li>- Berkas Kelompok Perikanan</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Kamera</li> </ul>	3 s/d 5 hari	- Data Jumlah Kelompok	
2	Evaluasi Hasil Survey Kelayakan Kelompok Perikanan dan Penggandaan Dokumen Draft								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Kelompok Perikanan</li> <li>- Berkas Kelompok Perikanan</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Komputer</li> </ul>	1 hari	- Dokumem Draft Hasil Evaluasi Kelayakan Kelompok Perikanan	
3	Pertemuan Bersama dalam Rangka Pembahasan Hasil Evaluasi Kelayakan Usaha Perikanan								- Draft Hasil Evaluasi Kelayakan Kelompok Perikanan	1 Jam	- Dokumen Hasil Evaluasi Kelayakan Kelompok Perikanan	
4	Penyampaian Dokumen Rancangan Kelayakan Kelompok Usaha Perikanan								- Dokumen Rencana Kelayakan Kelompok Perikanan	3 Jam	- Dokumen Rencana Kelayakan Kelompok Perikanan	
5	Persetujuan dan Penetapan Dokumen Kelayakan Usaha Perikanan								- Lembar Disposisi Surat	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar Disposisi Surat</li> <li>- Dokumen Kelayakan Kelompok Perikanan</li> </ul>	

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Draft SK Penetapan Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan Kepada Bupati melalui Bagian Hukum Setda								- Draft SK Kelompok Perikanan Penerima Paket Bantuan	5 Menit	- Data Jumlah Kelompok Perikanan Yang Akan Menerima Paket Bantuan	
2	Proses SK Penetapan Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan Oleh Bagian Hukum								- Draft SK Kelompok Perikanan Penerima Paket Bantuan	2 Hari	- Data Jumlah Kelompok Perikanan Yang Akan Menerima Paket Bantuan	
3	Menerima SK Penetapan Bupati tentang Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan Dari Bagian Hukum								- SK Penetapan Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan	10 Menit	- SK Jumlah Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan	
4	Penyampaian SK Penetapan Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan								- SK Penetapan Kelompok - Disposisi Lembar Surat	5 menit	- Jumlah Kelompok Perikanan Penerima Bantuan Paket Perikanan	



Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
Kelompok Perikanan Penerima Paket Bantuan Kelautan dan Perikanan		Bupati	Kadis	Sekdis	Kabid	Kasie	Staf	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
5	Pembuatan Berita Acara Serah Terima Hibah Paket Bantuan Perikanan Bagi serta Pembuatan Kerjasama Antara Kelompok Penerima Paket Bantuan Perikanan dan Dinas Kelautan Perikanan				↓ □				- Alat Tulis Kantor - Komputer - SK Penetapan Kelompok	2 hari	Kelompok Perikanan Menandatangani Berita Acara Serah Terima Hibah dan Kerjasama Dengan Dinas Kelautan dan Perikanan	
6	Penyerahan Paket Bantuan Perikanan Kepada Kelompok Perikanan Penerima Paket Bantuan		□ ←						- Kamera	1 – 2 hari	Terlaksananya Penyerahan Paket Bantuan Perikanan Kepada Kelompok Usaha Perikanan	

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

**ANDERIAS RENTANUBUN**

