



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jl. Panglima Sudirman No. 12 Kode Pos 59113

Telepon : 0295 – 381932

<http://dkp.patikab.go.id>

Faximile : 0295 – 386094

e-mail : dkp@patikab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PATI
NOMOR : 583 / 294 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PENANGANAN LAYANAN URUSAN TERPADU NELAYAN
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PATI

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PATI


- Menimbang : a. bahwa sebagaimana diamanatkan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya ikan dan Petambak Garam, salah satu kewenangan kabupaten / kota adalah pemberdayaan dan perlindungan Nelayan Kecil;
- b. bahwa sebagai upaya pemberdayaan dan perlindungan nelayan kecil di Kabupaten Pati dilaksanakan melalui Penanganan Layanan Urusan Nelayan secara Terpadu;
- c. bahwa untuk memberikan acuan dalam penanganan layanan urusan nelayan terpadu sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);
9. Peraturan Bupati Pati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

- KESATU** : Penetapan Standar Penanganan Layanan Urusan Terpadu Nelayan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Penanganan Layanan Urusan Terpadu Nelayan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati sebagaimana DIKTUM KESATU meliputi ruang lingkup penanganan , yaitu :
- 1) Penerbitan / Perpanjangan Pas Kecil ;
 - 2) Penerbitan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP);
 - 3) Rekomendasi BBM bersubsidi;
 - 4) Pengajuan Klaim Asuransi Nelayan ;
 - 5) Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- KETIGA** : Standar Penanganan Layanan Urusan Terpadu Nelayan sebagaimana dimaksud dimaksud pada DIKTUM KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penanganan urusan terpadu nelayan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilaksanakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Pati
Pada tanggal : 19 Oktober 2020
**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PATI**


Ir. EDY MARTANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196303241989031010

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN PATI

NOMOR : 523 / 2024 TAHUN 2020

PENETAPAN STANDAR PENANGANAN LAYANAN URUSAN TERPADU NELAYAN

PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PATI

A. PENDAHULUAN

Merujuk pada ketentuan Undang – Undang Nomor 7 tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan, dan Petambak Garam, salah satu kewenangan Kabupaten / Kota adalah Perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil. Sebagai upaya perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil di Kabupaten Pati adalah dengan penanganan layanan urusan nelayan kecil secara terpadu yang melibatkan instansi dan pemangku kepentingan yang terkait.

B. STANDAR PENANGANAN LAYANAN URUSAN TERPADU NELAYAN

1. Penerbitan / Perpanjangan PAS Kecil

1.	Instansi Penerbit	Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas III Juwana
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Penerbitan PAS Kecil2. Surat Keterangan Tukang diketahui Kepala Desa3. Foto Copy KTP Pemilik4. Pas Kecil Asli yang akan diperpanjang
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Proses Pengajuan PAS Kecil baru</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemilik kapal dengan ukuran $\leq 7GT$ menyiapkan persyaratan dan diserahkan secara kolektif kepada Ketua Kelompok Nelayan setempat.2. Ketua Kelompok menyampaikan syarat penerbitan Pas Kecil kepada petugas Bidang Perikanan Tangkap.3. Selanjutnya dibuatkan pengantar dari Dinas Kelautan dan Perikanan untuk diproses oleh UPP Kelas III Juwana.4. Petugas UPP Kelas III Juwana menjadwalkan pengukuran dilapangan dan memproses penerbitan PAS Kecil.5. Apabila sudah selesai PAS Kecil disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan untuk diserahkan kepada Pemilik melalui Ketua Kelompok Nelayan.

		<p>Proses Perpanjangan PAS Kecil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik kapal dengan ukuran ≤ 7GT yang habis masa berlakunya menyerahkan PAS Kecil asli secara kolektif kepada Ketua Kelompok Nelayan setempat. 2. Ketua Kelompok Nelayan menyampaikan kepada Petugas Bidang Perikanan Tangkap. 3. Selanjutnya dibuatkan pengantar dari Dinas Kelautan dan Perikanan untuk diproses oleh UPP Kelas III Juwana.. 4. Apabila sudah selesai perpanjangan PAS Kecil disampaikan ke Dinas Kelautan dan Perikanan untuk diserahkan kepada Pemilik melalui Ketua Kelompok Nelayan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Penerbitan PAS Kecil baru 5 hari kerja setelah syarat diterima dan lengkap</p> <p>Perpanjangan PAS Kecil 1 hari Kerja</p> <p>Jam Penerimaan persyaratan di DKP Pati</p> <p>Senin – Kamis : pukul 08.00 WIB s.d 14.00 WIB</p> <p>Istirahat : pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB</p> <p>Jumat – Sabtu: pukul 08.00 WIB s.d 11.00 WIB</p>
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Penanganan Urusan Nelayan	<p>PAS Kecil</p> <p>Perpanjangan PAS Kecil</p>

2. Penanganan Penerbitan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP)

1.	Instansi Penerbit	1. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Penerbitan BPKP 2. Foto copy PAS Kecil 3. Foto Copy KTP Pemilik 4. Surat Pengantar dari DKP Kabupaten

3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Proses Pengajuan BPKP <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik kapal dengan ukuran \leq 7GT menyiapkan persyaratan dan diserahkan secara kolektif kepada Ketua Kelompok Nelayan setempat. 2. Ketua Kelompok menyampaikan syarat penerbitan BPKP kepada petugas Bidang Perikanan Tangkap. 3. Petugas Bidang Perikanan Tangkap melakukan verifikasi persyaratan. 4. Dinas Kelautan dan Perikanan membuat surat Pengantar penerbitan BPKP. 5. Petugas Bidang Perikanan Tangkap memasukkan persyaratan kedalam e - service DKP Provinsi Jawa Tengah . 6. Apabila sudah tercetak DKP Provinsi Jawa Tengah akan mengirimkan BPKP kepada DKP Kabupaten Pati 7. BPKP selanjutnya akan dibagikan kepada Pemilik melalui Ketua Kelompok Nelayan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Penerbitan BPKP 10 hari kerja setelah syarat diterima dan lengkap</p> <p>Jam Penerimaan persyaratan di DKP Pati Senin – Kamis : pukul 08.00 WIB s.d 14.00 WIB Istirahat : pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB Jumat – Sabtu: pukul 08.00 WIB s.d 11.00 WIB</p>
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Penanganan	Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP)

3. Pelayanan Rekomendasi Pembelian BBM Bersubsidi

1.	Instansi Penerbit	1. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Rekomendasi Pembelian BBM Bersubsidi 2. Foto copy PAS Kecil
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Proses Rekomendasi Pembelian BBM bersubsidi <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik kapal dengan ukuran \leq 7GT menyiapkan persyaratan dan diserahkan secara kolektif kepada Ketua Kelompok Nelayan setempat. 2. Ketua Kelompok menyampaikan persyaratan rekomendasi pembelian BBM bersubsidi kepada petugas Bidang Perikanan Tangkap. 3. Petugas Bidang Perikanan Tangkap melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan permohonan Rekomendasi pembelian BBM Bersubsidi dan membuat draf Surat Rekomendasi pembelian BBM Bersubsidi

		4. Kasi Sarana dan Prasarana, Pengembangan Usaha dan Pemberdayaan Nelayan mengkoreksi dan membubuhkan paraf 5. Kabid Perikanan Tangkap menandatangani surat Rekomendasi 6. Mengagenda surat dan menuliskan nomor surat 7. Memberikan rekomendasi kepada pemohon melalui Ketua Kelompok nelayan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Penerbitan Rekomendasi Pembelian BBM Bersubsidi adalah 3 hari kerja untuk pengajuan secara kolektif Jam Penerimaan persyaratan di DKP Pati Maksimal tanggal 25 sebelum bulan penerbitan Senin – Kamis : pukul 08.00 WIB s.d 14.00 WIB Istirahat : pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB Jumat – Sabtu: pukul 08.00 WIB s.d 11.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pembelian BBM bersubsidi

4. Penanganan Klaim Asuransi Nelayan

1.	Instansi Pelaksana	1. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Foto Copy KAN 2. Foto copy KK 3. Foto copy KTP 4. Foto copy rekening Bank 5. Berita Acara Kejadian 6. Kronologi Kejadian 7. Pengajuan Klaim
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Proses bu 1. Nelayan/ Ahli warisnya mengajukan klaim Asuransi Nelayan melalui Ketua Kelompok Nelayan setempat disertai persyaratan sesuai klaim yang diajukan; 2. Ketua kelompok nelayan melaporkan ke Dinas Kelautan dan Perikanan dengan persyaratan yang telah ditentukan; 3. Petugas Bidang Perikanan Tangkap memeriksa kelengkapan syarat pengajuan klaim; 4. Apabila Syarat belum lengkap, petugas memberitahukan untuk dilengkapi, dan apabila sudah lengkap, petugas membuat pengantar pengajuan klaim; 5. Kasi Sarana dan Prasarana, Pengembangan Usaha dan Pemberdayaan Nelayan mengkoreksi dan membubuhkan paraf

		6. Kabid Perikanan Tangkap mengkoreksi dan membubuhkan paraf 7. Kepala Dinas menandatangani surat pengantar pengajuan klaim 8. Petugas mengagenda surat dan menuliskan nomor surat 9. Petugas memberitahukan kepada Petugas Asuransi untuk mengambil pengajuan klaim 10. Petugas Asuransi melakukan proses pencairan klaim 11. Apabila ada syarat yang kurang akan diberitahukan untuk dilengkapi; 12. Apabila proses disetujui Petugas memberitahukan kepada Nelayan / Ahli warisnya untuk penandatanganan kwitansi dan berita acara pencairan klaim; 13. Selanjutnya klaim ditransfer ke rekening nelayan / ahli warisnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pengantar pengajuan klaim Asuransi nelayan adalah 2 hari kerja dengan syarat berkas lengkap Pengajuan klaim asuransi maksimal 30 hari sejak kejadian yang diajukan klaim. Jam Penerimaan persyaratan pengajuan klaim Asuransi Nelayan di DKP Pati Senin – Kamis : pukul 08.00 WIB s.d 14.00 WIB Istirahat : pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB Jumat – Sabtu: pukul 08.00 WIB s.d 11.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pengantar Pengajuan Klaim Asuransi Nelayan

5. Pemberdayaan Nelayan kecil

1.	Pelaksana	1. Dinas Kelautan dan Perikanan 2. Dunia Usaha 3. Pemangku Kepentingan terkait
2.	Persyaratan Pelayanan	Nelayan Kecil yang berdomisili di Kabupaten Pati
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pati memfasilitasi nelayan untuk mendapatkan pendampingan dan bantuan dari Dunia Usaha maupun pemangku kepentingan terkait . 2. Pemberdayaan dapat berupa pendampingan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan nelayan

		3. Pemberdayaan juga dapat diwujudkan berupa bantuan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan usaha nelayan
4.	Jangka Waktu	Pemberdayaan nelayan dilaksanakan sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Penanganan layanan	Pemberdayaan nelayan melalui CSR maupun bantuan lainnya

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN PATI



Ir. EDY MARTANTO, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 196303241989031010