



பிப்ரரிக்கு 77 பரிசுரி தாமி
PEMERINTAH PROVINSI BALI
தாமிரி தாமிரி தாமிரி தாமிரி தாமிரி

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

தாமிரி தாமிரி தாமிரி தாமிரி தாமிரி (தாமிரி) தாமிரி தாமிரி (தாமிரி) தாமிரி தாமிரி
Jalan Patimura Nomor 77 Denpasar – Bali (80234), Telepon (0361) 223562
Laman : www.diskelkan.baliprov.go.id, Pos-el : dislautkan@baliprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI

NOMOR : B.26.000/425/SEKRET/DISKELKAN

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Bali.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali, (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali Tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.

Pasal 1

Penetapan Standar Pelayanan pada Unit Organisasi Kerja pelayanan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali merupakan implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali, yang bersifat perumusan kebijakan, regulasi, pengendalian dan pengawasan, termasuk kategori pelayanan tidak langsung, yang meliputi:

- a. Layanan Data dan Informasi sebagaimana Lampiran I;
- b. Layanan Konsultasi sebagaimana Lampiran II;
- c. Layanan Penyediaan Narasumber sebagaimana Lampiran III;
- d. Layanan Pengaduan, sebagaimana Lampiran IV;
- e. Layanan Magang/Praktik Kerja Lapangan, sesuai Lampiran V;



Pasal 2

Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Pasal 1, menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali, untuk layanan sesuai dengan bidang terkait.
- b. Sekretariat, untuk layanan:
 - 1) Layanan Data dan Informasi, sebagaimana Lampiran I adalah layanan data dan informasi kesekretariatan;
 - 2) Layanan Penyediaan Narasumber, sebagaimana Lampiran III;
 - 3) Layanan Pengaduan, sebagaimana Lampiran IV; dan
 - 4) Layanan Magang/Praktik Kerja Lapangan, sesuai Lampiran V.
- c. Kepala Bidang Perikanan, untuk layanan:
 - 1) Layanan Data dan Informasi, sebagaimana Lampiran I adalah layanan data dan informasi bidang Perikanan;
 - 2) Layanan Konsultasi sebagaimana Lampiran II, terkait antara lain:
 - a) Konsultasi Pengembangan Usaha Perikanan Tangkap; dan
 - b) Konsultasi Pengembangan Budidaya Perikanan.
- d. Kepala Bidang Kelautan, untuk layanan :
 - 1) Layanan Data dan Informasi, sebagaimana Lampiran I adalah layanan data dan informasi bidang kelautan;
 - 2) Layanan Konsultasi sebagaimana Lampiran II, terkait antara lain:
 - a) Konsultasi Pengelolaan Ruang Laut; dan
 - b) Konsultasi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
- e. Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, untuk layanan :
 - 1) Layanan Data dan Informasi, sebagaimana Lampiran I adalah layanan data dan informasi bidang Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - 2) Layanan Konsultasi sebagaimana Lampiran II, terkait antara lain:
 - a) Konsultasi Pengolahan Hasil Perikanan; dan
 - b) Konsultasi Pemasaran Hasil Perikanan
- f. Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, untuk layanan:
 - 1) Layanan Data dan Informasi, sebagaimana Lampiran I adalah layanan data dan informasi bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - 2) Layanan Konsultasi sebagaimana Lampiran II, terkait antara lain:



- a) Konsultasi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;

Pasal 3

Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Pasal 4

Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 14 Januari 2026



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI
NOMOR:
B.26.000/425/SEKRET/DISKELKAN
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Bali Jl. Patimura Nomor 77 Kota Denpasar, Bali, atau mengakses <i>website</i> dan media sosial atau nomor <i>Whatsapp</i> Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali, dan b. Pengguna Layanan datang langsung ke Kantor Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas), (informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Bali)
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>graph TD; A[PENGGUNA LAYANAN] --> B[PPID VERIKASI DATA]; B --> A; B --> C[KADIS]; C --> D[BIDANG TERKAIT]; D --> A;</pre>



		a. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Bali yang diterima oleh PPID. b. Kepala Dinas Kelautan Dan Perikanan mendisposisikan surat permohonan kepada kepala Bidang yang bersangkutan c. Kepala bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan data dan informasi. d. PPID yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan data dan informasi ke pengguna layanan. e. Pengguna Layanan datang langsung ke Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali dengan mengisi buku tamu.
4	Jangka waktu penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
5	Biaya	Tidak dipungut biaya
6	Produk pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>hardcopy/ softcopy document</i>), antara lain : a. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
8	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
9	Pengawasan internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Email : admin.diskelkan@gmail.com b. Kotak Pengaduan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. c. Website : www.diskelkan.baliprov.go.id d. SP4N LAPOR.



11	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap bidang
12	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS
Ir. Putu Sumardiana, MP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19670714 199403 1 003



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI
NOMOR :
B.26.000/425/SEKRET/DISKELKAN
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, Ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali Jl. Patimura Nomor 77 Kota Denpasar, Bali. b. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan konsultasi secara jelas.
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	PENGGUNA LAYANAN ↓ PPID ↓ KADIS Staf Kompeten ← BIDANG TERKAIT ↑ →



		a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali yang diterima oleh PPID. b. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala bidang yang bersangkutan. c. Kepala bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan konsultasi. d. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan konsultasi kepada pengguna layanan. e. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali dan diarahkan kepada Petugas yang memberikan layanan konsultasi.
4	Jangka waktu penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
5	Biaya	Tidak dipungut biaya
6	Produk pelayanan	Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dikonsultasikan.
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
8	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.



9	Pengawasan internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Email : admin.diskelkan@gmail.com b. Kotak Pengaduan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. c. Website : www.diskelkan.baliprov.go.id d. SP4N LAPOR.
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap bidang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan Konsultasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan Konsultasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS
Ir. Putu Sumardiana, MP
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19670714 199403 1 003



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
BALI
NOMOR:
B.26.000/425/SEKRET/DISKELKAN
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN NARASUMBER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, Ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Setda Provinsi Bali Jl. Patimura Nomor 77 Kota Denpasar, Bali. b. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan konsultasi secara jelas dengan membawa konsep piagam.
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	PENGGUNA LAYANAN ↓ PPID ↓ KADIS → BIDANG TERKAIT ↑ ▼



		a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan asistensi yang menjelaskan materi, waktu dan tempat pelaksanaan yang diterima PPID. b. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala bidang yang bersangkutan atau secara langsung dapat bertindak sebagai narasumber. c. Kepala bidang menyampaikan informasi kepada pengguna layanan. d. Pejabat atau pegawai yang ditugaskan menyampaikan materi sesuai yang diperlukan.
4	Jangka waktu penyelesaian	Informasi atau jawaban disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima.
5	Biaya	Tidak dipungut biaya
6	Produk pelayanan	Asistensi disertai dengan Penunjukan/ Penugasan narasumber yang akan menyampaikan materi paparan atau makalah.
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
8	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. b. SDM yang memiliki kompetensi untuk menjadi narasumber yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
9	Pengawasan internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Email : admin.diskelkan@gmail.com b. Kotak Pengaduan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. c. Website : www.diskelkan.baliprov.go.id d. SP4N LAPOR.
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian



12	Jaminan pelayanan	Pelayanan narasumber diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan narasumber yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Ditandatangani secara elektronik oleh :

KEPALA DINAS

Ir. Putu Sumardiana, MP

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19670714 199403 1 003



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI
BALI
NOMOR :
B.26.000/425/SEKRET/DISKELKAN
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan Pelayanan	a. Nama b. Alamat c. Email d. Nomor Telepon e. Data Pengaduan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[PENGGUNA LAYANAN] <--> B[PPID SP4N LAPOR] B --> C[KADIS] C --> D[BIDANG TERKAIT] D --> E[TINDAK LANJUT] E --> F[INFORMASI TINDAK LANJUT] F --> B </pre>



		a. Pemohon mengisi data pengaduan secara online maupun offline b. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan melalui Petugas layanan pengaduan menerima dan meneruskan pengaduan kepada bidang terkait. c. Bidang terkait menerima pengaduan kemudian memberikan informasi awal pengaduan serta meneruskan kembali hasil tindak lanjut pengaduan kepada petugas layanan Pengaduan. d. Petugas layanan pengaduan meneruskan informasi dan tindak lanjut pengaduan kepada pemohon.
4	Jangka waktu penyelesaian	a. informasi awal pengaduan diberikan maksimal 1 jam setelah pengaduan diterima. b. Jangka waktu penyelesaian pengaduan 2 x 24 jam hari kerja.
5	Biaya	Tidak dipungut biaya
6	Produk pelayanan	Informasi pengaduan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
8	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memahami sistem dan teknologi dengan baik. b. SDM yang cakap, komunikatif serta memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan memiliki integritas yang tinggi.
9	Pengawasan internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Email : admin.diskelkan@gmail.com b. Kotak Pengaduan Dinas Kelautan dan Perikanan Setda Provinsi Bali. c. Website Dinas Kelautan dan Perikanan Setda Provinsi Bali. d. SP4N LAPOR.
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Formulir pengaduan dan Arsip elektronik
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan pengaduan dilaksanakan dengan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan praturan yang berlaku.



14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setelah proses pengaduan selesai. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	---



Ditandatangani secara elektronik oleh :

KEPALA DINAS

Ir. Putu Sumardiana, MP

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19670714 199403 1 003



LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELAUTAN
DAN PERIKANAN PROVINSI BALI
NOMOR :
B.26.000/425/SEKRET/DISKELKAN
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN MAGANG/PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa; e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 12/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di laut lepas; f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Peserta Didik; g. Pergub Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang membidangi Kelautan dan Perikanan;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pemohon menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali, Jl. Pattimura No. 77 Denpasar, Bali. b. Surat dimaksud harus berdasarkan legalitas resmi kampus atau sekolah.



3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	PENGGUNA LAYANAN PPID KADIS SYARAT DAN KETENTUAN BIDANG TERKAIT a. Pemohon menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali. b. Kepala Dinas mendisposisikan surat permohonan kepada Bidang terkait dalam hal ini sekretariat. c. Sekretaris memberikan informasi persyaratan sesuai ketentuan. d. PPID yang ditunjuk melaksanakan tugas untuk menginformasikan persyaratan berdasarkan surat dan dokumen pemohon. e. Pemohon berkoordinasi dengan Petugas terkait jadwal penerimaan.
4	Jangka waktu penyelesaian	a. Informasi disampaikan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah semua persyaratan administrasi maupun teknis sudah lengkap dan sesuai ketentuan yang berlaku.
5	Biaya	Tidak dipungut biaya
6	Produk pelayanan	a. Surat Persetujuan Magang/PKL. b. Surat Penempatan Peserta Magang/PKL c. Surat Penunjukan Mentor/Pembimbing d. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang/PKL (<i>certificate</i>)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
8	Kompetensi Pelaksana	a. SDM memahami ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan publik. b. SDM Memahami tata naskah dinas dan administrasi persuratan Pemerintah Provinsi Bali



		c. SDM Mampu melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi pemohon d. SDM Memahami prosedur penerimaan Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.
9	Pengawasan internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Email : diskelkanbali@gmail.com b. Website : www.diskelkan.baliprov.go.id c. Kotak Pengaduan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
12	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.


 Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS
Ir. Putu Sumardiana, MP
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19670714 199403 1 003



MAKLUMAT PELAYANAN
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI

"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan."

Kami berkomitmen untuk:

1. Memberikan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, akuntabel, profesional, dan tidak diskriminatif kepada seluruh pengguna layanan.
2. Menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
3. Memberikan pelayanan dengan menjunjung tinggi nilai BerAKHLAK, integritas, profesionalisme, dan etika pelayanan publik.
4. Menyediakan sarana, prasarana, serta mekanisme pelayanan yang mudah diakses oleh seluruh masyarakat, termasuk kelompok rentan.
5. Menindaklanjuti setiap saran, masukan, konsultasi, dan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, dan bertanggung jawab.
6. Melakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan secara berkelanjutan berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat, Forum Konsultasi Publik, pengaduan masyarakat, serta hasil monitoring dan evaluasi internal.
7. Bersedia menerima pengawasan, evaluasi, dan memberikan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Apabila pelayanan yang kami berikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, kami siap melakukan tindakan perbaikan, memberikan klarifikasi sesuai kewenangan, dan menerima evaluasi serta sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

	Ditandatangani secara elektronik oleh :
	KEPALA DINAS
	Ir. Putu Sumardiana, MP
	Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19670714 199403 1 003

