

STANDAR PELAYANAN

PENGGUNAAN TANAH
DAN/ATAU BANGUNAN

BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN (BPPP) TEGAL



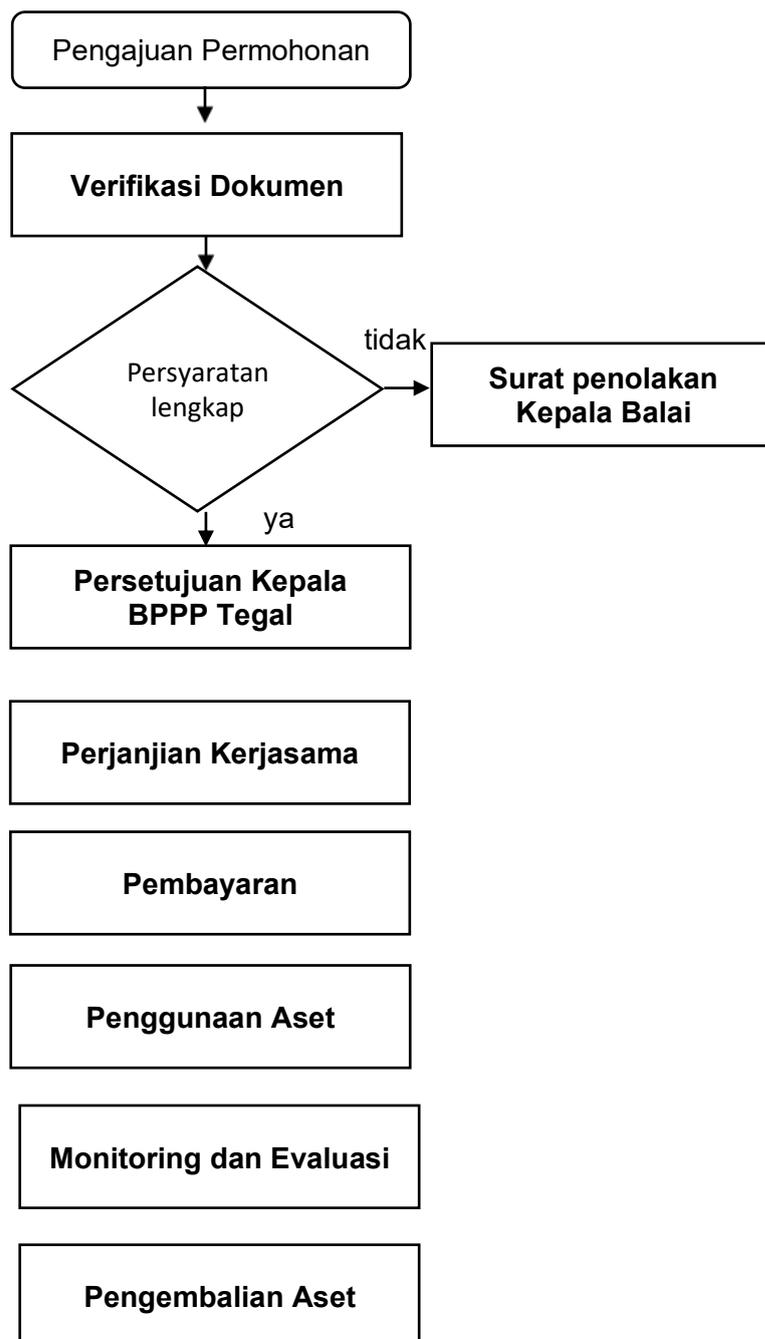
STANDAR PELAYANAN PENGGUNAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Standar Pelayanan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan di Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Tegal sebagai berikut :

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96 Tahun 2007 tentang Tatacara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindah tanganan Barang milik Negara; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/Permen-KP/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 8. Keputusan Kepala Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan Tegal Nomor: B.4549/SK/BRSDM-BPPP.TGL/KU.320/XI/2022 tentang Penetapan Tarif Layanan Badan Umum Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan Tegal pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
	Pengguna Layanan	Pihak yang dapat menjadi pengguna layanan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi pemerintah pusat/daerah 2. Lembaga pendidikan dan pelatihan 3. Pelaku usaha perikanan 4. Masyarakat umum
2	Persyaratan :	Persyaratan layanan pemanfaatan aset : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan pemanfaatan aset yang ditujukan kepada Kepala BPPP Tegal 2. Proposal kegiatan atau rencana pemanfaatan aset secara jelas dan lengkap 3. Identitas pemohon (KTP/NPWP untuk perorangan, legalitas badan usaha/lembaga) 4. Pernyataan kesanggupan menjaga aset dan mengembalikannya sesuai waktu yang ditentukan
3	Prosedur :	Sistem, mekanisme dan prosedur pemanfaatan aset dalam bentuk sewa di BPPP Tegal terdapat dalam SOP Pemanfaatan Aset dengan Cara Penunjukan Langsung Nomor: 01-106, secara umum mencakup kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan dan dokumen persyaratan pemanfaatan aset kepada BPPP Tegal; 2. Tim BPPP Tegal melakukan verifikasi dokumen dan kelayakan pemanfaatan aset

3. Persetujuan permohonan pemanfaatan aset oleh Kepala Balai
4. Surat perjanjian kerja sama atau izin pemanfaatan dibuat dan ditanda tangani berbagai pihak
5. Pemohon membayar Biaya pemanfaatan atau sewa sesuai tarif yang berlaku
6. Pemohon menggunakan aset sesuai jangka waktu dan ketentuan perjanjian
7. BPPP Tegal melakukan monitoring dan evaluasi selama masa pemanfaatan
8. Aset dikembalikan dalam kondisi baik sesuai perjanjian yang berlaku, saat masa Kerjasama berakhir

Alur proses permohonan



4	Waktu Pelayanan :	Proses persetujuan pemanfaatan aset maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap
5	Biaya/Tarif :	Biaya atau tarif yang dikenakan sesuai dengan tarif sewa aset yang tercantum dalam Surat Keputusan Kepala BPPP Tegal Nomor

		B.4549/SK/BRSDM-BPPP.TGL/KU.320/XI/2022 Tentang Penetapan Tarif Layanan Badan Layanan Umum Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan Tegal pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, beserta surat keputusan perubahannya
6	Produk Pelayanan :	Produk Pelayanan pemanfaatan/sewa aset Meliputi : 1. Penggunaan sarana transportasi 2. Penggunaan lahan, ruangan, wisma dan gedung 3. Penggunaan mesin dan peralatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :	Penanganan pengaduan, saran dan masukan terkait penyelenggaraan layanan pemanfaatan aset dapat dilaksanakan melalui sistem <i>offline</i> maupun <i>online</i> dalam bentuk : Sarana Pengaduan : Kotak Pengaduan Nomor Telephone Pengaduan 081326906109 atau 0895324390866, Website : www.bppptegal.com atau www.lapor.go.id Email : pengaduan.bp3tegal@gmail.com
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas :	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas pendukung yang digunakan dalam penyelenggaraan Pemanfaatan Aset sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang dipersyaratkan mencakup : 1. Ruang PTSP 2. Ruang Auditorium 3. Ruang Asrama 4. Ruang Rapat 5. Ruang Kelas 6. Ruang Makan 7. Ruang Laboratorium Bahasa 8. Ruang praktek / workshop dan perlengkapannya 9. Lahan ATM
9	Kompetensi Pelaksana :	Petugas pelaksana memiliki kualifikasi / kompetensi yang dipersyaratkan sebagai pengelola asset Barang Milik Negara (BMN) untuk perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMN, penggunaan BMN, pemanfaatan BMN, pengamanan dan pemeliharaan BMN, penilaian BMN, penghapusan BMN dan penatausahaan BMN.
10	Pengawasan Internal :	Pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal Badan Layanan Umum (SPI)
11	Jumlah Pelaksana :	3 orang
12	Jaminan Pelayanan (memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan) :	BPPP Tegal memberikan jaminan kepastian waktu proses, persyaratan dan kepastian biaya.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan (Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan) :	BPPP Tegal memberikan jaminan atas keamanan dan keselamatan pelayanan berupa dukungan keamanan dari pihak satuan pengamanan (satpam).

14	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi terhadap kinerja pelaksana terdiri dari : <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada pengguna jasa (stakeholder);2. Evaluasi berdasarkan hasil audit tim Satuan Pengawasan Internal Badan Layanan Umum (SPI);3. Evaluasi berdasarkan hasil audit internal dan eksternal yang dilaksanakan oleh Tim Internal Auditor (Inspektorat Jenderal KKP) dan Tim Auditor Eksternal (Badan Pemeriksa Keuangan).
----	----------------------------	--