

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGGUNAAN BBM BERSUBSIDI

BIDANG : USAHA MIKRO DAN INDUSTRI
SUB KEGIATAN : --
JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PENGGUNAAN BBM BERSUBSIDI

A. SERVICE DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. FC KTP 2. FC NIB / FC SKU 3. Foto Kegiatan Usaha pemohon
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD Start([mulai]) --> 1[Mengajukan permohonan pelayanan fasilitasi Rekomendasi Penggunaan BBM Bersubsidi ke Dinas dengan membawa dokumen persyaratan] 1 --> 2[Pelaksana administrasi mengecek kelengkapan dokumen (FC KTP NIB / SKU, Foto Kegiatan Usaha Pemohon.)] 2 -- Tidak lengkap --> 1 2 --> 3{Disposisi pimpinan} 3 --> 4[Pelaksana administrasi menghitung estimasi minyak solar untuk mesin dari pelaku usaha mikro] 4 --> 5[Pelaksana administrasi menyiapkan draft Surat Rekomendasi Pembelian BBM] 5 --> 6{Pejabat yang ditunjuk/ditugasi untuk melakukan validasi Surat Rekomendasi Pembelian BBM dan selanjutnya diparaf untuk ditandatangani oleh Kadis} 6 --> 7{Kepala Dinas / Pejabat yang ditunjuk / ditugasi menandatangani Surat Rekomendasi BBM} 7 --> 8[Pelaksana administrasi mengagendakan Surat Rekomendasi yang sudah diterbitkan dan menyerahkan kepada pemohon] 8 --> End([selesai]) </pre> <p> 1. Pemohon mengajukan permohonan pelayanan fasilitasi Rekomendasi Penggunaan BBM Bersubsidi ke Dinas dengan membawa dokumen persyaratan; 2. Pelaksana administrasi mengecek kelengkapan dokumen (FC KTP NIB / SKU, Foto Kegiatan Usaha Pemohon); 3. Disposisi pimpinan; 4. Proses pembuatan Rekomendasi; 5. Rekomendasi diserahkan kepada Pemohon. </p>
3.	Waktu pelayanan	2 hari kerja
4.	Biaya pelayanan	Tidak dipungut biaya
5.	Produk layanan	Rekomendasi BBM Bersubsidi
6.	Pengaduan layanan	Telp: (0334) 881606 Email: bidangusahamikroindustri@gmail.com

B. MANUFACTURING

No.	Komponen		Uraian
1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang no 22 Tahun 2021 tentang Minyak dan Gas Bumi;2. Undang – Undang no 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah;3. Perpres No 191 Tahun 2004 tentang penyediaan, pendistribusian dan harga jual eceran bahan bakar minyak;4. Undang- Undang UMKM no 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;5. Peraturan Pemerintah No 7 Tahun 2021 Tentang UMKM;6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas kelengkapan persyaratan;2. Komputer dengan akses internet;3. Printer;4. Alat Tulis Kerja.
3.	Kompetensi pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none">1. SDM yang memiliki pengetahuan penerimaan dan pengelolaan surat masuk;2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan atasan langsung;2. Dilakukan pengelolaan pengaduan melalui kotak saran dan sarana lainnya.
5.	Jumlah pelaksana	:	Maksimal 4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan tidak diskriminatif, dilakukan sesuai aturan peraturan perundang-undangan;2. Petugas tidak menerima suap, mengeluarkan ucapan isyarat dan/atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia alat pemadam api ringan (APAR); 2. Adanya satuan petugas keamanan yang berjaga; 3. Informasi yang diberikan sesuai dengan ketentuan; 4. Pengawasan dengan CCTV.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Dilakukan survey kepuasan masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam setahun; 3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.