

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.3531/PPN.TL/OT.310/X/2025
	Tgl. Penetapan	:	12 Januari 2022
	Tgl. Revisi	:	21 Oktober 2025
	Tgl. Efektif	:	3 November 2025
	Disahkan Oleh :		
<p>Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual</p>  <p>Ditandatangani Secara Elektronik</p> <p>Recky Pangemanan, S.St.Pi, M.Si NIP . 19810803 200502 1 002</p>			
<p>Nama Pelayanan : PENERBITAN SURAT TANDA BUKTI LAPOR KEDATANGAN (STBLK) KAPAL PERIKANAN</p>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan; 9. Permen KKP Nomor 66 tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap; 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Level 3 Pengelolaan Operasional Pelabuhan Pangkalan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 		

	12. Keputusan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Penerbitan STBLKK; 2. Persetujuan Berlayar Asal; 3. Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan/ Pengangkutan Ikan (SIPI/ SIKPI); 4. Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan; 5. Pas Besar/Surat Laut; 6. Berita acara alih muat (jika ada); 7. Logbook yang disederhanakan (bagi Nelayan Kecil); 8. e-Logbook Penangkapan Ikan (bagi Kapal Penangkap Izin Daerah), dan; 9. Data logbook e-Pit Nahkoda (bagi Kapal Penangkap dan Pengangkut Izin Pusat).
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nahkoda/Pemilik/Pengurus Kapal mengajukan permohonan penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK) kepada Petugas Kesyahbandaran/Syahbandar di Pelabuhan Perikanan, mengirimkan surat pemberitahuan 2 (dua) jam sebelum kapal tiba dan melakukan pengiriman/ penyerahan data logbook/ e-logbook/ e-pit (bagi kapal penangkap izin daerah/ penangkap izin pusat/ pengangkut izin pusat); 2. Nahkoda/Pemilik/Pengurus Kapal menyerahkan dokumen kapal perikanan yang telah dipersyaratkan setelah kapal tiba kepada Petugas Kesyahbandaran/ Syahbandar; 3. Petugas Kesyahbandaran/ Syahbandar menerima dokumen dan memeriksa kelengkapan Kapal Perikanan; 4. Petugas kesyahbandaran mengisi dan memverifikasi STBL Kedatangan Kapal Perikanan melalui aplikasi TemanSPB; 5. Syahbandar di Pelabuhan Perikanan melakukan validasi dan menandatangani secara elektronik STBLKK yang sudah diverifikasi di Aplikasi TemanSPB; 6. Nahkoda Kapal Perikanan menandatangani dan menerima Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan.
Jangka waktu penyelesaian	40 Menit
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
Produk pelayanan	Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja & kursi

	<ul style="list-style-type: none"> - Lemari arsip - Komputer & printer - Alat tulis menulis (ATK) - Internet <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gedung Pelayanan - Dermaga - Ruang tunggu - Kamar kecil
Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SLTA sederajat; - Telah mengikuti Bimtek Kesyahbandaran; - Memiliki kompetensi dan kualifikasi di bidang Kesyahbandaran
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran/aduan 2. Email : tualfishingport@gmail.com pengaduanppntual@gmail.com 3. Laman https://www.lapor.go.id
Jumlah Pelaksana	3 Orang (2 Petugas Kesyahbandaran dan 1 Syahbandar)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan Tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan menggunakan Kop Surat PPN Tual yang ditandatangani oleh Syahbandar di Pelabuhan Perikanan dan terdapat Cap/ Stempel Syahbandar; 2. Digitalisasi Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal dengan barcode.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) - Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik