

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.3541/PPN.TL/OT.310/X/2025
	Tgl. Penetapan	:	3 Januari 2024
	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 :</p> <p>PENGUNAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN UNTUK KEGIATAN PERIKANAN DAN MENUNJANG KEGIATAN PERIKANAN</p>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1.Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2.Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3.Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 4.Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; 5.Peraturan Menteri Keuangan No 115 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; 6.Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di Luar Pemanfaatan Sumber daya alam perikanan 7.Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 79 Tahun 2021 tentang Klaster Pelabuhan Perikanan untuk perhitungan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Penggunaan Tanah dalam rangka Tugas dan Fungsi Pelabuhan Perikanan 		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan <ul style="list-style-type: none"> • identitas diri (NIK dan/atau NPWP); • Akte Pendirian 2. Pengisian Format Permohonan Sewa, <ul style="list-style-type: none"> • usulan peruntukan Sewa mengacu kepada jenis kegiatan usaha (bisnis, non bisnis, sosial); 		

	<ul style="list-style-type: none"> ● jangka waktu Sewa; ● periodesitas Sewa, dalam hal usulan Sewa dengan periodesitas; ● rencana penerusan Sewa (jika ada); ● informasi BMN yang dimohonkan menjadi objek Sewa; ● usulan faktor penyesuai Sewa dalam kondisi tertentu (jika ada); ● hal/informasi lain yang dipandang perlu oleh calon penyewa untuk disampaikan kepada Pengelola Barang; dan ● rencana dan target produksi (bidang perikanan/non perikanan) <p>3. Surat Pernyataan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Surat Pernyataan ● Pakta Integritas <p>4. Dokumen/keterangan pendukung lain yang diperlukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Akte Pendirian/KTP/ NPWP ● Nomor Induk Berusaha (NIB) ● Layout Pengembangan Bangunan Gedung Usulan Besaran Sewa ● Surat Rekomendasi (Jika ada) <p>5. Surat permohonan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Penyampaian Usulan (Satker KPB) • Surat Pengantar Permohonan Usulan Persetujuan (KPB Eselon 1) • Surat Usulan Persetujuan (Pengguna Barang)
Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Mitra Usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mengajukan permohonan ● Mengisi format usulan permohonan sewa ● Melampirkan dokumen persyaratan ● menandatangani Surat Perjanjian <p>2. Satker Kuasa Pengguna Barang (KPB)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Melayani dan mengusulkan proposal usulan lahan dan bangunan ● Melakukan inventarisasi BMN objek Sewa secara internal ● Mengusulkan tata ruang, zonasi dan bangunan yang akan disewakan ● Menyusun draft rancangan kontrak sewa lahan/bangunan ● Mengelola Kontrak /Surat Perjanjian ● Memeriksa persyaratan dokumen usulan sewa ● Mendatangi surat perjanjian/kontrak <p>3. Direktorat Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Menyusun standar dan Jenis usaha di Pelabuhan Perikanan

	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat standar fasilitas pendukung dalam kelayakan pengembangan pembangunan objek sewa • Menyusun tata ruang bangunan, zona bisnis, non bisnis, sosial di Pelabuhan perikanan • Melakukan evaluasi atas proposal permohonan sewa tanah dan bangunan • Memberikan rekomendasi tata ruang usaha bidang perikanan/non perikanan dan kelayakan pengembangan objek sewa (jika ada) <p>4. KBP Eselon I Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan verifikasi usulan permohonan sewa • Identifikasi BMN yang menjadi objek Sewa • Melakukan telahaan atas BMN yang disewakan • Menyusun rencana pengelolaan BMN objek Sewa • Menyampaikan usulan permohonan sewa kepada Pengguna Barang <p>5. Pengguna Barang KKP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sewa • Menerbitkan SK Pelaksanaan Sewa BMN • Mengajukan permohonan persetujuan sewa kepada pengelola barang <p>6. Pengelola BMN – Kementerian Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneliti usulan permohonan • Melakukan Penilaian Besaran Sewa • Menetapkan Besaran Sewa • Memberikan Persetujuan dan Menolak Usulan Sewa • Memberikan persetujuan
Jangka waktu penyelesaian	270 Menit (Di luar proses penerbitan persetujuan sewa yang menjadi kewenangan Pengelola BMN)
Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; 2. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; 3. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; <ol style="list-style-type: none"> a. Kebersihan kawasan; Pelabuhan Perikanan Samudera lainnya, Pelabuhan Perikanan Nusantara, Pelabuhan Perikanan Pantai, dan Pengkalan Pendarata Ikan = 200,- per m2 per bulan.
Produk pelayanan	Penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk kegiatan perikanan dan menunjang kegiatan perikanan
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah (lahan) dan/atau bangunan; 2. Akses Jalan
Kompetensi pelaksana	1. Menguasai Masterplan Pelabuhan;

	<ul style="list-style-type: none"> 2. Menguasai Perjanjian Penggunaan Tanah dan /atau Bangunan; 3. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan tanah dan bangunan; Mampu mengoperasikan komputer.
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ul 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	2 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIT)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2. Setiap permohonan usaha yang sesuai dengan kegiatan pelabuhan perikanan dan pendukungnya memperoleh kesempatan yang sama, sepanjang tanah dan bangunannya masih tersedia
Jaminan Keamanan	Tidak akan terjadi pembatalan sepihak sepanjang kedua pihak mematuhi pokok-pokok Kontrak Perjanjian Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan