



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP**

JL.LINGKAR TELUK PENYU NO.2, CILACAP, JAWA TENGAH 53215
TELEPON 0282 - 532686, FAKSIMILI 0282- 532688
LAMAM : <https://kkp.go.id/djpt/ppscilacap> ; SUREL : pps.cilacap@kkp.go.id

PENGUMUMAN

Nomor B.109/PPSC/OT.610/I/2025

**TENTANG
JENIS LAYANAN PADA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP
TAHUN 2025**

Pelabuhan Perikanan Samudera Cilacap sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik memberikan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Pelabuhan Perikanan Samudera Cilacap. Jenis layanan tersebut adalah sebagai berikut:

No	Jenis Layanan
1	Pelayanan Penerbitan STBL Kedatangan Kapal
2	Pelayanan Penerbitan Persetujuan Berlayar
3	Pelayanan Penerbitan SHTI
4	Pelayanan Rekomendasi Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan
5	Pelayanan Perjanjian Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan
6	Pelayanan Penggunaan Transportasi
7	Pelayanan Tambat dan Labuh
8	Pelayanan Penerbitan Surat Kelaikan Kapal Perikanan
9	Pelayanan Penerbitan Perjanjian Kerja Laut
10	Pelayanan E Logbook Penangkapan Ikan
11	Pelayanan Pas Masuk
12	Pelayanan Penyimpanan Pada Unit Pendingin
13	Pelayanan Jasa Listrik

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Cilacap, 6 Januari 2025

Kepala Pelabuhan

Imas Masriah



STANDAR PELAYANAN

PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur. Adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik tentunya memberikan arahan kepada seluruh penyelenggara pelayanan baik penyelenggara negara, BUMN, BUMD, BHMN hingga swasta maupun persorangan penyelenggaraan pelayanan yang terstandarisasi dengan memenuhi komponen standar pelayanan.

Komponen standar pelayanan publik didesain untuk memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada publik sehingga masyarakat dimudahkan menjangkau pelayanan dasar yang mengarah kepada kesejahteraan masyarakat. Disamping itu, dengan terpenuhinya standar pelayanan tersebut, dapat meminimalisir tindakan-tindakan mal-administrasi seperti pungutan liar, penyimpangan prosedur, penudaan berlarut dan sebagainya yang merupakan celah terjadinya tindakan korupsi.

Adanya Standar Pelayanan Pelabuhan Perikanan Samudera Cilacap memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat sehingga dalam sebuah pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawasan masyarakat dalam penyelenggaraannya. Dengan terpenuhinya standar pelayanan publik tersebut, diharapkan Pelabuhan Perikanan Samudera Cilacap dapat memberikan pelayanan yang berkualitas.

Cilacap, 6 Januari 2025
Kepala Pelabuhan Perikanan
Samudera Cilacap,



Imas Masriah, SPi, M.Pi

**DAFTAR
STANDAR PELAYANAN
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP
TAHUN 2025**

No	Jenis Layanan
1	Pelayanan Penerbitan STBL Kedatangan Kapal
2	Pelayanan Penerbitan Persetujuan Berlayar
3	Pelayanan Penerbitan SHTI
4	Pelayanan Rekomendasi Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan
5	Pelayanan Perjanjian Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan
6	Pelayanan Penggunaan Transportasi
7	Pelayanan Tambat dan Labuh
8	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan
9	Pelayanan Penerbitan Perjanjian Kerja Laut
10	Pelayanan E-Logbook Penangkapan Ikan
11	Pelayanan Pas Masuk
12	Pelayanan Penyimpanan pada Unit Pendingin
13	Pelayanan Jasa Listrik

	Nomor	: B.86/OT.310/PPSC/I/2025
	Tanggal Terbit	: 8 April 2020
	Tanggal Revisi	: 3 Januari 2025
	Tanggal Berlaku	: 6 Januari 2025
	Jenis Pelayanan	: Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal
	Halaman	: 1 dari 2 halaman

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Kelaikan Kapal Penangkap Ikan; 2. SIPI; 3. Logbook penangkapan ikan; 4. SLO; 5. Surat ukur dan kebangsaan kapal; 6. SPB pelabuhan asal
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna mendaftarkan antrian kedatangan melalui SI ANTASENA serta melapor kedatangan kapal dan mengajukan permohonan mandiri melalui bit.ly/temanspb dan menyerahkan dokumen kapal kepada petugas; 2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen kapal, selanjutnya mengisi dan memverifikasi form STBL Kedatangan Kapal; 3. Syahbandar memeriksa dan menandatangani Form STBL Kedatangan Kapal; 4. Petugas menyampaikan STBL Kedatangan Kapal kepada pengguna layanan
Jangka waktu penyelesaian	35 (tiga puluh lima) menit per kapal perikanan
Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya / Gratis
Produk Pelayanan	Dokumen STBL Kedatangan Kapal
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah No 27 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor
-------------	---

	<p>PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan</p>
Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
Kompetensi Pelaksana	Memahami Ketentuan tentang Penerbitan STBL Kedatangan Kapal
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Form SPB 4. Peralatan STBLK
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Kesyahbandaran 3. Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
Jaminan Pelayanan	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional.
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya oleh pemberi layanan/petugas pelayanan STBL Kedatangan kapal perikanan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2025	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	<p>Kepala PPS Cilacap</p> <p>Imas Masriah</p>	<p>Paraf : </p>

	<p>Nomor : B.87/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar</p> <p>Halaman : 1 dari 2 halaman</p>
---	---

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	Dokumen kapal (Pas kecil/besar, Sertifikat Kesempurnaan/Kelaikan, Surat Ukur, Sertifikat Keselamatan, Buku Kesehatan, Sertifikat Radio untuk kapal diatas 30 GT, Aktivasi Transmitter untuk kapal diatas 30 GT, SIUP, SIPI/SIKPI), Surat Keterangan Pengangkutan Ikan (SKPI), Sertifikat Karantina Ikan, Surat Laik Operasi (SLO), Form permohonan SPB, surat pernyataan nakhoda tentang pemberangkatan kapal perikanan, Surat pemberitahuan keberangkatan kapal perikanan, Daftar ABK, PKL dan Asuransi Nelayan.
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna mendaftar antrian keberangkatan melalui SI ANTASENA dan mengajukan permohonan mandiri Persetujuan Berlayar melalui bit.ly/temanspb; 2. Petugas di Gedung Pelayanan memeriksa kelengkapan dokumen, selanjutnya menginformasikan kepada Petugas di Lapangan untuk dilakukan pemeriksaan teknis nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan dan pengawakan kapal perikanan; 3. Syahbandar melakukan validasi dan menerbitkan Persetujuan Berlayar ; 4. Petugas menyampaikan Persetujuan Berlayar kepada pengguna layanan.
Jangka waktu penyelesaian	60 (enam puluh) menit per kapal perikanan
Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya/Gratis
Produk Pelayanan	Dokumen Persetujuan Berlayar
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah No 27 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan.
Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Ketentuan tentang Penerbitan SPB 2. Memiliki Brevet Kesyahbandaran 3. Mengetahui Teknis Kapal Perikanan
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Form SPB
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Kesyahbandaran 3. Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
Jaminan Pelayanan	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional.
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiannya oleh pemberi layanan/ petugas pelayanan SPB SPB berlaku paling lama 24 jam terhitung sejak diterbitkan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2024	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	<p style="text-align: center;">Kepala PPS Cilacap</p> <p style="text-align: center;">Imas Masriah</p>	<p>Paraf : </p>

	Nomor	: B.88/OT.310/PPSC/I/2025
	Tanggal Terbit	: 8 April 2020
	Tanggal Revisi	: 3 Januari 2025
	Tanggal Berlaku	: 6 Januari 2025
	Jenis Pelayanan	: Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan
	Halaman	: 1 dari 2 halaman

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form SHTI (lembar awal/turunan/turunan yang disederhanakan) 2. Lembar verifikasi dari PSDKP; 3. Permohonan SHTI; 4. FC KTP pemohon; 5. FC NPWP pemohon; 6. STBLKK kedatangan; 7. Logbook penangkapan ikan; 8. Foto Copy SIPI; 9. SL3
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan SHTI beserta kelengkapan dokumen; 2. Petugas memeriksa dan menverifikasi kelengkapan dokumen, selanjutnya membuat draft SHTI; 3. Syahbandar memvalidasi dan menandatangani SHTI; 4. Petugas menyerahkan SHTI kepada pengguna layanan.
Jangka waktu penyelesaian	60 (enam puluh) menit per kapal perikanan
Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya/Gratis
Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah No 27 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan.
Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
Kompetensi Pelaksana	Memahami ketentuan tentang pelayanan penerbitan SHTI
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Kesyahbandaran 3. Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
Jaminan Pelayanan	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional.
Jaminan Keamanan	<p>Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiannya oleh pemberi layanan/petugas pelayanan SHTI.</p> <p>Jaminan ketertelusuran ikan bebas IUU Fishing</p>
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2024	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	<p>Kepala PPS Cilacap</p> <p>Imas Masriah</p>	<p>Paraf : </p>

	<p>Nomor : B.89/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan Rekomendasi Penggunaan Tanah dan atau Bangunan</p> <p>Halaman : 1 dari 2 halaman</p>
---	--

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan penggunaan tanah dan/ atau bangunan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Laporan kegiatan Usaha (untuk perpanjangan) 5. Surat pernyataan (Keabsahan dokumen, kesiapan untuk diinspeksi, kesiapan menjaga K-5, kesiapan untuk memberi laporan tertulis kegiatan usaha) 6. Fotocopy akta pendirian/perubahan perusahaan (bagi yang berbadan usaha) 7. Proposal Rencana Usaha 8. Foto Copy SIUP
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan penggunaan tanah dan atau bangunan dengan melengkapi dokumen persyaratan; 2. Petugas memverifikasi kelengkapan dokumen, menjadwalkan serta menginformasikan jadwal pemaparan rencana usaha kepada pengguna layanan; 3. Pengguna layanan melakukan pemaparan rencana usaha; 4. Petugas melakukan analisa atas permohonan dan pemaparan rencana usaha, kemudian membuat konsep rekomendasi penggunaan tanah dan atau bangunan.
Jangka waktu penyelesaian	315 menit
Biaya/tarif	Tanpa Biaya / Gratis
Produk Pelayanan	Surat rekomendasi Penggunaan Tanah dan/atau bangunan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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. PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.
Jumlah Pelaksana	1 orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan menguasai peraturan perundang- undangan yang berlaku 2. Mampu menghitung besaran tarif penggunaan tanah dan / atau bangunan 3. Mampu mengoperasikan alat mesin ketik/ komputer 4. Mamahami jenis- jenis kontrak penggunaan tanah dan / atau bangunan
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Komputer 2. Alat ukur tanah 3. Printer
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Pelayanan Usaha
Jaminan Pelayanan	Setiap permohonan usaha yang sesuai dengan kegiatan pelabuhan perikanan dan pendukungnya memperoleh kesempatan yang sama sepanjang tanah dan bangunannya masih tersedia.
Jaminan Keamanan	Rekomendasi akan terbit sepanjang persyaratan permohonan penggunaan tanah dan/atau bangunan memenuhi syarat
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2025	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	<p style="text-align: center;">Kepala PPS Cilacap</p> <p style="text-align: center;">Imas Masriah</p>	<p>Paraf : </p>

	<p>Nomor : B.90/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan Perjanjian Penggunaan Tanah dan atau Bangunan</p> <p>Halaman : 1 dar 2 halaman</p>
---	--

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan ijin Prinsip penggunaan tanah dan atau bangunan 2. Bukti pembayaran
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat ijin prinsip telah diterbitkan oleh Direktorat Kepelabuhanan Perikanan DJPT; 2. Petugas membuat konsep Perjanjian penggunaan tanah dan/atau bangunan serta membuat perhitungan tarif dan tagihan PNPB dan menyampaikan konsep Perjanjian penggunaan tanah dan/atau bangunan serta surat tagihan kepada pengguna layanan; 3. Pengguna layanan menerima konsep perjanjian penggunaan tanah dan/atau bangunan dan surat tagihan, meminta bendahara penerimaan untuk menerbitkan kode billing selanjutnya melakukan pembayaran dan menyampaikan salinan bukti penerimaan negara kepada petugas; 4. Petugas menerima salinan bukti penerimaan negara dan menjadwalkan penandatanganan Perjanjian penggunaan tanah dan/atau bangunan antara kepala pelabuhan perikanan dan pengguna layanan; 5. Penandatanganan perjanjian antara pengguna layanan dengan Kepala Pelabuhan.
Jangka waktu penyelesaian	130 menit
Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Jasa Penggunaan Tanah dan Bangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan (<i>Development Charge</i>) Rp.10.000,00/ M²/ tahun 2) Pemeliharaan Prasarana Rp.2.500,00/M²/tahun. 2. Bangunan Pelabuhan Perikanan Bangunan Permanen Rp. 15.000,00/ M² /th
Produk Pelayanan	Kontrak / Perjanjian Penggunaan Tanah dan/atau bangunan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan

	2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id
--	---

B. Komponen *Manufacture*

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. PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.
Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan menguasai peraturan perundang- undangan yang berlaku 2. Mampu menghitung besaran tarif penggunaan tanah dan / atau bangunan 3. Mampu mengoperasikan alat mesin ketik/ komputer 4. Mamahami jenis- jenis kontrak penggunaan tanah dan / atau bangunan
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Komputer 2. Meteran 3. Printer
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Pelayanan Usaha
Jaminan Pelayanan	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2024	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	Kepala PPS Cilacap Imas Masriah	Paraf : 



Nomor : B.91/OT.310/PPSC/I/2025
 Tanggal Terbit : 8 April 2020
 Tanggal Revisi : 3 Januari 2025
 Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Penggunaan Transportasi
 Halaman : 1 dari 2 halaman

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form permohonan penggunaan transportasi; 2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna mengajukan penggunaan Transportasi dengan mengisi form pengajuan penggunaan transportasi; 2. Petugas memeriksa ketersediaan dan kondisi alat transportasi sesuai kebutuhan, dan membuat surat tagihan penggunaan transportasi sesuai dengan yang tercantum dalam surat permohonan; 3. Pengguna layanan menerima surat tagihan dan meminta billing kepada Bendahara Penerimaan kemudian melakukan pembayaran penggunaan transportasi dan memberikan bukti bayar kepada petugas; 4. Pengguna dapat menggunakan transportasi sesuai dengan permohonan dan mengembalikan sesuai waktu peminjaman yang disetujui.
Jangka waktu penyelesaian	32 (tiga puluh dua) menit
Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forklift Rp. 125.000,00 /jam/ unit 2. Crane Truck Rp. 150.000,00 / jam/unit 3. Dump Truck Rp. 43.500,00 / jam/unit 4. Kendaraan Berpendingin <ol style="list-style-type: none"> a) Roda enam (Harian) Rp. 400.000,00/hari/ unit b) Roda enam (Bulanan) Rp. 8.000.000,00/hari/ unit
Produk Pelayanan	Jasa penggunaan transportasi
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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. PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap; Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.
Jumlah Pelaksana	1 orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan mengerti peralatan – peralatan yang disewakan 2. Mamahami peraturan mengenai sewa-menyewa
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forklip 2. Truk Crane 3. Dump Truck 4. Kendaraan Berpendingin
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Pelayanan Usaha
Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif sesuai dengan PP Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 2. Tepat waktu 3. Pelayanan Maksimal 4. Peralatan siap pakai
Jaminan Keamanan	Jaminan legalitas peralatan alat berat yang disewakan (STNK. Uji KIR, dll)-
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2024	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	<p>Kepala PPS Cilacap</p> <p>Imas Masriah</p>	Paraf : 



Nomor : B.92/OT.310/PPSC/I/2025
 Tanggal Terbit : 8 April 2020
 Tanggal Revisi : 3 Januari 2025
 Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Tambat Labuh
 Halaman : 1 dari 3 halaman

A. Komponen *Service Delivery*

<p>Persyaratan</p>	<p>I. Tambat Labuh</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. STBLKK (Kedatangan) 2. Surat ukur kapal 3. Surat keterangan lain yang dikeluarkan oleh Syahbandar <p>II. Tambat Labuh Kapal Rusak (<i>Floating Repair</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal 2. Fotokopi Surat Persetujuan Berlayar terakhir 3. Fotokopi SIPI/SIKPI 4. Fotocopi KTP pemohon 5. Form floating repair
<p>Sistem, Mekanisme dan prosedur</p>	<p>I. Tambat Labuh</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan mandiri pembayaran tambat dan labuh melalui aplikasi SIJAKA; 2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi pengajuan permohonan pada aplikasi SIJAKA dan memproses penerbitan billing; 3. Pengguna menerima kode billing, melakukan pembayaran dan memberikan bukti pembayaran kepada petugas. <p>II. Tambat Labuh Kapal Rusak (<i>Floating Repair</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengisi dan menyampaikan form floating repair beserta dokumen persyaratan; 2. Petugas memeriksa Form permohonan floating repair dan men-checklist form kelengkapan dokumen kapal perikanan; 3. Syahbandar menandatangani form floating repair; 4. Pengguna menerima surat izin floating repair dan dapat melakukan floating repair.
<p>Jangka waktu penyelesaian</p>	<p>I. Tambat Labuh : 13 menit II. Tambat Labuh Kapal Rusak (<i>Floating Repair</i>) : 30 menit</p>
<p>Biaya/tarif</p>	<p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>a. Jasa Tambat untuk Kapal Perikanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kapal berukuran >100 GT per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp. 1.000,00 2) Kapal berukuran >30 - 100 GT per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp. 750,00 3) Kapal berukuran >5 – 30 GT per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp. 500,00 4) Kapal asing per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp.

	<p>5.000,00</p> <p>b. Jasa Labuh Untuk Kapal Perikanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kapal berukuran >100 GT per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp. 750,00 2) Kapal berukuran >30 - 100 GT per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp. 500,00 3) Kapal berukuran >5 – 30 GT per kapal per etmal = Rp. 4.000,00 4) Kapal asing per meter panjang kapal per ¼ etmal = Rp. 3.000,00 <p>c. Jasa tambat dan/atau labuh Kapal Non Perikanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kapal non perikanan penunjang kegiatan kapal perikanan per meter panjang kapal per etmal = Rp. 15.000,00 2) Kapal non perikanan non penunjang kegiatan kapal perikanan per meter panjang kapal per etmal = Rp. 50.000,00 3) Kapal stasiun pengisian bahan bakar dan single propelled oil barge per liter terjual = Rp. 40,00 <p>d. Jasa tambat dan labuh Kapal Rusak (Floating Repair), menunggu giliran perbaikan dan perawatan sebelum naik per meter panjang kapal per etmal = Rp. 3.000,00</p> <p>e. Jasa tambat dan labuh kapal menunggu musim cuaca baik per meter panjang kapal per etmal Rp. 1.000,00</p>
Produk Pelayanan	Jasa Tambat Labuh dan Bukti Pelayanan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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. PP No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap;
-------------	---

Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu melakukan penghitungan
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Komputer 2. Kuitansi Tambat Labuh 3. Mesin hitung 4. Daftar Kunjungan Kapal
Pengawasan Internal	1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Pelayanan Usaha
Jaminan Pelayanan	Jaminan tarif, waktu dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku
Jaminan Keamanan	Perhitungan tambat labuh sesuai daftar kunjungan kapal
Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	: Cilacap	
Pada Tanggal	: 6 Januari 2024	
Revisi Ke	: 5	
Nama dan Paraf	Kepala PPS Cilacap Imas Masriah	Paraf : 

	<p>Nomor : B.94/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 26 April 2022</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan</p> <p>Halaman : 1 dari 3 halaman</p>
---	---

A. Komponen *Service Delivery*

<p>Persyaratan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perikanan; 2. Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan; 3. Surat Ukur Kapal Perikanan; 4. Gambar teknis rancang bangun (general arrangement dan layout kamar mesin); 5. Surat keterangan docking/galangan atau surat keterangan tukang yang diketahui oleh kepala pelabuhan perikanan atau pemerintah terkait; 6. Sertifikat kelaikan dan pengawakan kapal penangkap ikan; 7. Foto kapal berwarna terkini yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. tampak samping keseluruhan dengan nama kapal jelas terbaca; b. tampak buritan; c. tampak kapal dengan tanda selar tanda pengenal kapal perikanan, kecuali kapal baru; d. palka ikan yang sudah diberi nomor; e. mesin utama kapal yang menunjukkan merek, tipe, dan nomor mesin; dan f. alat penangkapan ikan yang digunakan di atas kapal (untuk kapal penangkap ikan).
<p>Sistem, Mekanisme dan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengisi formulir permohonan pemeriksaan kapal perikanan izin daerah dan mengunggah dokumen persyaratan secara mandiri melalui aplikasi SICEFI; 2. Petugas melakukan verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan; 3. Koordinator menerima Hasil Verifikasi, memvalidasi dokumen, menyiapkan dan menyampaikan draft Surat Tugas Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan yang telah ditandatangani Kepala Pelabuhan kepada Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan; 4. Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Menerima surat tugas, melaksanakan pemeriksaan bersama pendamping dari pemohon, menginput hasil pemeriksaan cek fisik pada aplikasi SICEFI, dan meneruskan kepada Kepala Pelabuhan melalui Koordinator; 5. Koordinator Memeriksa dan menilai kesesuaian data laporan hasil pemeriksaan dengan data pada masing-masing dokumen persyaratan permohonan, kemudian disampaikan kepada Kepala Pelabuhan; 6. Kepala Pelabuhan Menandatangani Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan; 7. Pengguna menerima Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan.

Jangka waktu penyelesaian	150 menit
Biaya/tarif	Tanpa Biaya
Produk Pelayanan	Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan.
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37) 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata Kelola Pengawakan Kapal Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan
Jumlah Pelaksana	5 orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai komputer; 2. Memahami tata cara pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan; 3. Memiliki brevet Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan.
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, alat tulis kantor dan peraturan perundangan terkait; 2. Hasil verifikasi Dokumen Kelengkapan Kapal Perikanan; 3. Perlengkapan petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Kesyahbandaran
Jaminan Pelayanan	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional.
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiannya oleh pemberi layanan/ petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	:	Cilacap
Pada Tanggal	:	25 Januari 2024
Revisi Ke	:	2
Nama dan Paraf	Kepala PPS Cilacap Imas Masriah	Paraf : 

	<p>Nomor : B.95/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengesahan Perjanjian Kerja Laut</p> <p>Halaman : 1 dari 2 halaman</p>
---	--

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Polis asuransi ketenagakerjaan; 2. Tanda pengenal; 3. Sertifikat keahlian
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan berupa draft perjanjian kerja laut dan melengkapi dokumen persyaratan; 2. Petugas menerima permohonan, memeriksa dokumen persyaratan dan draft PKL, serta menyalin Draft PKL menjadi PKL; 3. Syahbandar memeriksa, meneliti dan menyaksikan penandatanganan PKL antara Pemilik Kapal/ Pengurus kapal dengan Nahkoda dan kemudian menandatangani/ mengesahkan PKL 4. Petugas menyerahkan dokumen PKL
Jangka waktu penyelesaian	35 (tiga puluh lima) menit per dokumen
Biaya/tarif	Pelayanan pengesahan perjanjian kerja laut tidak dikenakan biaya/gratis
Produk Pelayanan	Perjanjian Kerja Laut yang telah disahkan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan UU Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 2. Undang-undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. 3. Undang-undang No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. 4. Peraturan Pemerintah No 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikan Nomor 35/PERMEN-KP/2015 tentang Sistem Sertifikasi Hak Asasi Manusia pada Usaha Perikanan 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikan Nomor 42/PERMEN-KP/2016 tentang Perjanjian Kerja Laut bagi Awak Kapal Perikanan
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang PKL 2. Memahami Prosedur Pelaksanaan Pengesahan PKL 3. Memiliki Brevet Kesyahbandaran
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer dan ATK 2. Dokumen/alat pendukung lainnya
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Kesyahbandaran
Jaminan Pelayanan	Jaminan tarif, waktu dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiannya oleh pemberi layanan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	:	Cilacap
Pada Tanggal	:	6 Januari 2025
Revisi Ke	:	3
Nama dan Paraf		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>Kepala PPS Cilacap</p> <p>Imas Masriah</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Paraf : </p> </div> </div>

	<p>Nomor : B.96/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan <i>E-logbook</i> Penangkapan Ikan</p> <p>Halaman : 1 dari 2 halaman</p>
---	---

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<p>A. PELAYANAN AKTIVASI E-LOGBOOK PENANGKAPAN IKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan; 2. Dokumen Kapal; 3. HP Android <p>B. PELAYANAN E-LOGBOOK PENANGKAPAN IKAN</p> <p>Data pada aplikasi e-logbook masing-masing pengguna</p>
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan aktivasi e logbook penangkapan ikan dengan menyerahkan dokumen persyaratan dan HP Androidnya; 2. Petugas memeriksa data kapal, no HP dan IMEI serta menginput pada aplikasi e-logbook penangkapan ikan, setelah itu memverifikasi hasil inputan untuk diterbitkan tanda terima aktivasi e-logbook. Selanjutnya petugas memasukkan nomor HP dan password e-logbook Penangkapan Ikan pada aplikasi e-logbook di HP pengguna layanan, dan dilanjutkan dengan sosialisasi penggunaan aplikasi pada saat operasi penangkapan ikan; 3. Pengguna layanan menerima HP dan tanda terima aktivasi e-logbook Penangkapan Ikan untuk disimpan ke dalam dokumen kapal 4. Setelah aktivasi, pengguna layanan dapat memakai aplikasi e-logbook yang ada pada HP androidnya dan melaporkan kembali e-logbook tersebut saat lapor kedatangan; 5. Kemudian e-logbook tersebut akan diverifikasi dan divalidasi oleh petugas saat lapor kedatangan; 6. Pengguna layanan akan menerima tanda terima penyampaian e-logbook pada aplikasi e-logbook.
Jangka waktu penyelesaian	<p>A. PELAYANAN AKTIVASI E-LOGBOOK PENANGKAPAN IKAN</p> <p>45 menit</p> <p>B. PELAYANAN E-LOGBOOK PENANGKAPAN IKAN</p> <p>10 menit</p>
Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya/gratis
Produk Pelayanan	Tanda terima pelaporan <i>e-logbook</i> Penangkapan Ikan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan

	<p>2. Pengaduan secara tidak langsung melalui:</p> <p>a. Whatsapp 081393717047</p> <p>b. Email pps.cilacap@kkp.go.id</p> <p>c. SP4N Lapor www.lapor.go.id</p>
--	---

B. Komponen *Manufacture*

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. Peraturan menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2014 tentang Logbook Penangkapan Ikan.
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui Peraturan dan perundang-undangan Perikanan Mampu mengoperasikan komputer dan perangkat pendukung keehatan. Mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Komputer, printer, ATK dan alat perlengkapan lainnya untuk menunjang pelaksanaan pelayanan <i>e-log book</i> penangkapan ikan.
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Kepala PPS Cilacap Katimja Kesyahbandaran
Jaminan Pelayanan	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional.
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiannya oleh pemberi layanan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	:	Cilacap
Pada Tanggal	:	6 Januari 2024
Revisi Ke	:	3
Nama dan Paraf		<p>Kepala PPS Cilacap</p> <p>Imas Masriah</p> <p>Paraf : </p>

	<p>Nomor : B.97/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan Pas Masuk</p> <p>Halaman : 1 dari 3 halaman</p>
---	---

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<p>A. Pas Masuk Harian: Memasuki kawasan PPS Cilacap dengan menggunakan kendaraan bermotor</p> <p>B. Pas Masuk Berlangganan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form permohonan pas masuk berlangganan; 2. Fotocopy STNK dan KTP.
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>A. Pas Masuk Harian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan karcis pas masuk harian; 2. Pengguna layanan menerima karcis dan melakukan pembayaran sesuai dengan jenis dan tarif yang berlaku kepada petugas. <p>B. Pas Masuk Berlangganan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan; 2. Petugas menerima permohonan, memverifikasi kelengkapan dokumen, serta menyerahkan tagihan kepada pengguna layanan; 3. Pengguna layanan melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran kepada petugas; 4. Petugas mencantumkan informasi kendaraan pada stiker pas masuk berlangganan sesuai dengan jumlah yang dibayar dan pengguna layanan dapat menempelkan stiker pada kendaraannya.
Jangka waktu penyelesaian	<p>A. Pas Masuk Harian: 1 menit</p> <p>B. Pas Masuk Berlangganan : 50 menit</p>
Biaya/tarif	<p>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:</p> <p>a. Pas Harian (perunit per sekali masuk)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Golongan I (R2/R3) Rp. 2.000,00/unit 2) Kendaraan Golongan II (R4) Rp. 6.000,00/unit 3) Kendaraan Golongan III (R6) Rp. 10.000,00/unit 4) Kendaraan Golongan IV (R 10) Rp. 15.000,00/unit 5) Kendaraan Golongan V (>R 10) Rp. 20.000,00/unit 6) Kendaraan Golongan VI (Bus) Rp. 25.000,00/unit

	<p>7) Kendaraan Golongan VII (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) Rp. 5.000,00/unit</p> <p>b. Pas Berlangganan (perunit per bulan)</p> <p>1) Kendaraan Golongan I (R2/R3) Rp. 30.000,00</p> <p>2) Kendaraan Golongan II (R4) Rp. 90.000,00</p> <p>3) Kendaraan Golongan III (R6) Rp. 150.000,00</p> <p>4) Kendaraan Golongan IV (R 10) Rp. 225.000,00</p> <p>5) Kendaraan Golongan V (>R 10) Rp. 300.000,00</p> <p>6) Kendaraan Golongan VI (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) Rp. 55.000,00</p>
Produk Pelayanan	Pas masuk harian dan Pas Masuk Berlangganan Pelabuhan Perikanan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan secara langsung melalui:</p> <p>a. Kotak Pengaduan</p> <p>b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan</p> <p>2. Pengaduan secara tidak langsung melalui:</p> <p>a. Whatsapp 081393717047</p> <p>b. Email pps.cilacap@kkp.go.id</p> <p>c. SP4N Lapor www.lapor.go.id</p>

B. Komponen *Manufacture*

Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>2. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Melautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap</p>
Jumlah Pelaksana	3 orang
Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami peraturan perundangan yang berlaku</p> <p>2. Mampu berkomunikasi dengan baik dan bersosialisasi dengan masyarakat</p> <p>3. Mampu mengoperasikan alat detektor</p> <p>4. Berwibawa</p> <p>5. Mampu melakukan penghitungan</p>
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>1. Karcis pas masuk</p> <p>2. Buku catatan</p> <p>3. Komputer</p>
Pengawasan Internal	<p>1. Kepala PPS Cilacap</p> <p>2. Katimja Pelayanan Usaha</p>

Jaminan Pelayanan	1. Jaminan tarif tiket sesuai dengan peraturan yang berlaku 2. Tepat waktu 3. Pelayanan Maksimal
Jaminan Keamanan	Jaminan ketertiban di dalam lingkungan pelabuhan perikanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	:	Cilacap				
Pada Tanggal	:	6 Januari 2025				
Revisi Ke	:	3				
Nama dan Paraf		<table border="1"> <tr> <td>Kepala PPS Cilacap</td> <td>Paraf :</td> </tr> <tr> <td>Imas Masriah</td> <td></td> </tr> </table>	Kepala PPS Cilacap	Paraf :	Imas Masriah	
Kepala PPS Cilacap	Paraf :					
Imas Masriah						

	Nomor : B.98/OT.310/PPSC/I/2025
	Tanggal Terbit : 8 April 2020
	Tanggal Revisi : 3 Januari 2025
	Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025
	Jenis Pelayanan : Pelayanan Penyimpanan Pada Unit Pendingin
	Halaman : 1 dari 2 halaman

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Blanko/ Form permohonan penyimpanan ikan 2. Fotocopy KTP
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan jasa penyimpanan pada unit pendingin; 2. Petugas memproses permohonan dengan mencatat di buku rekapitulasi penyimpanan pada unit pendingin, menghitung besarnya volume, lamanya waktu dan biaya jasa penyimpanan pada unit pendingin; 3. Pengguna menerima perhitungan biaya untuk kemudian dimintakan billing pembayaran kepada Bendahara Penerima; 4. Setelah menerima billing pembayaran, pengguna melakukan pembayaran, memberikan bukti pembayaran kepada petugas dan melakukan pengambilan atas penyimpanan yang dilakukan.
Jangka waktu penyelesaian	57 (lima puluh tujuh) menit
Biaya/tarif	Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Freezer</i> dan <i>Cold Storage</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembekuan (<i>Freezer</i>) Rp. 500,00 + Tarif PLN per Kg/ hari 2. Gedung Beku (<i>Cold Storage</i>) <ol style="list-style-type: none"> a. Volume > 500 kg Rp. 15,00 + Tarif PLN per Kg/hari b. Volume ≥ 500 kg Rp. 20,00 + Tarif PLN per Kg
Produk Pelayanan	Penyimpanan ikan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap
Jumlah Pelaksana	3 orang
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan menguasai mesin pendingin 2. Mampu menghitung besaran tarif penggunaan mesin pendingin 3. Mampu mengoperasikan alat mesin pendingin
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Catatan 2. Form Penyimpanan dan Pengambilan 3. <i>Cold Storage</i> 4. ABF
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Pelayanan Usaha
Jaminan Pelayanan	Tarif sesuai dengan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aman 2. Ketersediaan tempat penyimpanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali

Ditetapkan di	:	Cilacap
Pada Tanggal	:	6 Januari 2025
Revisi Ke	:	3
Nama dan Paraf		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>Kepala PPS Cilacap</p> <p>Imas Masriah</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Paraf :</p>  </div> </div>

	<p>Nomor : B.99/OT.310/PPSC/I/2025</p> <p>Tanggal Terbit : 8 April 2020</p> <p>Tanggal Revisi : 3 Januari 2025</p> <p>Tanggal Berlaku : 6 Januari 2025</p> <p>Jenis Pelayanan : Pelayanan Jasa Listrik</p> <p>Halaman : 1 dari 2 halaman</p>
---	--

A. Komponen *Service Delivery*

Persyaratan	<p>A. Pemasangan Listrik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP <p>B. Pencatatan Listrik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pemasangan Listrik
Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan pemasangan listrik; 2. Petugas menindaklanjuti dengan melakukan survei atas ketersediaan kapasitas daya listrik, melakukan pemasangan, dan pencatatan atas penggunaan listrik akan dimulai; 3. Selanjutnya petugas melakukan pencatatan dan membuat tagihan atas jasa listrik dan menyampaikan kepada pengguna layanan; 4. Pengguna Layanan menerima surat tagihan dan meminta billing pembayaran kepada Bendahara Penerima kemudian melakukan pembayaran.
Jangka waktu penyelesaian	<p>A. Pemasangan Listrik: 52 menit</p> <p>B. Pencatatan Listrik: 7 menit</p>
Biaya/tarif	Tarif PLN + (10% x Tarif PLN)
Produk Pelayanan	Jasa listrik dan bukti pembayaran
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan b. Disampaikan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan di ruang pengaduan 2. Pengaduan secara tidak langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Whatsapp 081393717047 b. Email pps.cilacap@kkp.go.id c. SP4N Lapor www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacture*

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. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap
-------------	---

Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang												
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai sistem jaringan listrik 2. Mampu mengoperasikan mesin genset 3. Mampu melakukan pencatatan KVA listrik 												
Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Multitester</td> <td style="width: 50%;">7. Sepatu boot</td> </tr> <tr> <td>2. Tangga</td> <td>8. Helm Pengaman</td> </tr> <tr> <td>3. Tool kit</td> <td>9. Kabel Listrik</td> </tr> <tr> <td>4. Tespen</td> <td>10. Gardu Listrik</td> </tr> <tr> <td>5. Tali</td> <td>11. Sarung Tangan</td> </tr> <tr> <td>6. KWH Meter</td> <td>12. Gergaji Besi</td> </tr> </table>	1. Multitester	7. Sepatu boot	2. Tangga	8. Helm Pengaman	3. Tool kit	9. Kabel Listrik	4. Tespen	10. Gardu Listrik	5. Tali	11. Sarung Tangan	6. KWH Meter	12. Gergaji Besi
1. Multitester	7. Sepatu boot												
2. Tangga	8. Helm Pengaman												
3. Tool kit	9. Kabel Listrik												
4. Tespen	10. Gardu Listrik												
5. Tali	11. Sarung Tangan												
6. KWH Meter	12. Gergaji Besi												
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala PPS Cilacap 2. Katimja Pelayanan Usaha 												
Jaminan Pelayanan	Tarif sesuai PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan												
Jaminan Keamanan	Sesuai standar PLN												
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat Triwulanan 2. Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik satu tahun sekali 												

Ditetapkan di	:	Cilacap				
Pada Tanggal	:	6 Januari 2024				
Revisi Ke	:	3				
Nama dan Paraf		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Kepala PPS Cilacap</td> <td style="width: 50%;">Paraf :</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Imas Masriah</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	Kepala PPS Cilacap	Paraf :	Imas Masriah	
Kepala PPS Cilacap	Paraf :					
Imas Masriah						