



STANDAR PELAYANAN

PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA PEKALONGAN

TAHUN 2024

1	NAMA PELAYANAN	PELAYANAN PERSETUJUAN BERLAYAR (PB)
<i>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</i>		
PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan 2 Surat Pernyataan Nakhoda 3 SLO 4 Sertifikat Keahlian dan Keterampilan Perwira Kapal Perikanan 5 Daftar Awak Kapal 6 Buku Kesehatan Kapal 7 Dokumen Kapal, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Foto copy SIUP yang masih berlaku - Asli Perizinan Berusaha yang masih berlaku - Asli Tanda Pelunasan PPP/PHP yang masih berlaku - Asli Surat Ukur - Asli Surat Tanda Kebangsaan Kapal yang masih berlaku - Asli Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal Perikanan yang masih berlaku - Asli Surat Keterangan Aktivasi Transmitter VMS yang masih berlaku untuk kapal diatas 30 GT - Asli Surat Keterangan/Sertifikat Radio untuk kapal diatas 35 GT - Blangko log book penangkapan ikan (untuk kapal yang berangkat ke fishing ground) - Copy Lembar awal (untuk kapal diatas 20 GT) 8 Tanda Bukti Pembayaran Jasa Kepelabuhanan*) 	
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus kapal mengajukan permohonan dengan menggunakan aplikasi e-PIT dan menyampaikan kepada Petugas Teknis dan Nautis Kapal Perikanan 2 Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Kesyahbandaran I menerima dokumen kapal, memeriksa penyelesaian administrasi, memeriksa surat-surat kapal, mencatat kapal keluar di buku besar/entry data di PC, jika Ya, memberi nomor Surat Persetujuan Berlayar, mengisi Perbekalan Kapal, memeriksa bukti pembayaran jasa kebersihan kapal (PNBP), kemudian disampaikan kepada Petugas Teknis dan Nautis Kapal Perikanan, Jika Tidak maka dikembalikan kepada Nahkoda 3 Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Kesyahbandaran II memeriksa kelaikan kapal (laik laut, laik tangkap, laik simpan dan pemeriksaan ABK) di atas kapal perikanan jika Ya, mengisi dan memberikan paraf pada lembar teknis nautis dan menyampaikan kepada Syahbandar, jika Tidak maka dikembalikan kepada Nahkoda 4 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan meneliti, memvalidasi, menandatangani, dan menyampaikan Surat Persetujuan Berlayar kepada Petugas Kesyahbandaran 5 Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Kesyahbandaran I mengarsipkan berkas dokumen dan menyampaikan Surat Persetujuan Berlayar kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus kapal 6 Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus kapal menerima Surat Persetujuan Berlayar 	
JANGKA WAKTU PELAYANAN	85 menit	
BIAYA/TARIF	Tidak dipungut biaya	
PRODUK PELAYANAN	Persetujuan Berlayar (PB)	
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 	
<i>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</i>		
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN -KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 03/PERMEN-KP/2013 Tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan 	

SARANA / PRASARANA	<ul style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Printer 4 Jaringan Internet 5 Dokumen Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> 1 Memahami Ketentuan tentang Penerbitan PB 2 Memiliki Brevet Kesyahbandaran 3 Mengetahui Teknis Kapal Perikanan 4 Mampu mengoperasikan windows office di komputer
PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran 3 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
JUMLAH PELAKSANA	1 (Satu) Orang
JAMINAN PELAYANAN	Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka penerbitan PB selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

2	NAMA PELAYANAN	PENERBITAN SURAT TANDA BUKTI LAPOR (SURAT TANDA BUKTI LAPOR KEDATANGAN KAPAL)
A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
PERSYARATAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Perizinan Berusaha 2 PB Asal 3 Log Book penangkapan ikan bagi yang akan melakukan bongkar
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR		<ol style="list-style-type: none"> 1 Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal melapor kedatangan kapal dan menyerahkan dokumen kapal kepada Petugas Kesyahbandaran 2 Petugas Kesyahbandaran memeriksa dokumen kapal, mengisi data dan menyampaikan form hasil cetak STBL Kedatangan Kapal kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan 3 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan memeriksa, menandatangani, dan menyampaikan form hasil cetak STBL Kedatangan Kapal kepada Petugas Kesyahbandaran 4 Petugas Kesyahbandaran memberikan cap Syahbandar dan menyampaikan STBL Kedatangan Kapal kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal 5 Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal menandatangani dan menerima STBL Kedatangan Kapal Perikanan
JANGKA WAKTU PELAYANAN		25 menit
BIAYA/TARIF		Tidak dipungut biaya
PRODUK PELAYANAN		Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan Kapal
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan
B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN - KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 03/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan
SARANA / PRASARANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Printer 4 Jaringan Internet 5 Dokumen Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki Kompetensi Petugas Kesyahbandaran 2 Mampu mengoperasikan windows office di komputer
PENGAWASAN INTERNAL		<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran 3 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
JUMLAH PELAKSANA		2 (dua) Orang
JAMINAN PELAYANAN		Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka penerbitan STBL Kedatangan selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN		Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA		Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

3	NAMA PELAYANAN	PELAYANAN SERTIFIKAT HASIL TANGKAPAN IKAN (SHTI)
A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
PERSYARATAN	A PENERBITAN LEMBAR AWAL (FORM A & FORM B)	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Fotocopy Identitas Pemohon 2 Draft Lembar Awal 3 Fotocopy SIPI/SIKPI 4 STBLKK (kedatangan) 5 Hasil pemeriksaan atau pengawasan kapal penangkap ikan oleh pengawas perikanan 6 Logbook penangkapan ikan 7 Data pembongkaran ikan yang telah diverifikasi oleh petugas pelabuhan perikanan yang ditunjuk 	
	B PENERBITAN SHTI-LT	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat permohonan 2 Fotocopy Identitas Pemohon 3 Fotocopy LA 4 Draft SHTI-LT 5 Bukti pembelian ikan 6 <i>Packing list</i> dari perusahaan eksportir 7 <i>Invoice</i> dari perusahaan eksportir 8 Surat pengiriman barang dari perusahaan eksportir 9 Surat pernyataan kebenaran dokumen 	
	C PENERBITAN SHTI-LTS	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat permohonan 2 Fotocopy Identitas Pemohon 3 Fotocopy LA 4 Draft LTS 5 Bukti pembelian ikan 6 <i>Packing list</i> dari perusahaan eksportir 7 <i>Invoice</i> dari perusahaan eksportir 8 Surat pengiriman barang dari perusahaan eksportir 9 Surat pernyataan kebenaran dokumen 		
D PENERBITAN PERNYATAAN PENGOLAHAN		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan 2 Foto kopi identitas pemohon 3 Draft Pernyataan Pengolahan 4 <i>Cath Certificate</i> dari negara bendera kapal penangkap ikan 5 Salinan sertifikat pelepasan dari petugas karantina ikan 		
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon mengajukan permohonan, mengisi SHTI (Lembar Turunan/ Lembar Turunan yang Disederhanakan), dan menyampaikan kepada Petugas SHTI 2 Petugas SHTI menverifikasi dokumen dan membuat draft SHTI. Bila dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi 3 Petugas SHTI memeriksa draft SHTI, dokumen pendukung kapal, laporan hasil tangkapan ikan, <i>entry</i> data ke aplikasi, memvalidasi nomor SHTI, dan menyampaikan kepada Otoritas Kompeten/ Pejabat Berwenang 4 Otoritas Kompeten/Pejabat Berwenang menandatangani dan menyampaikan SHTI kepada Petugas SHTI 5 Petugas SHTI mengarsipkan dokumen SHTI dan menyampaikan kepada Pemohon 6 Pemohon menerima dokumen SHTI 	
JANGKA WAKTU PELAYANAN	65 Menit	
BIAYA/TARIF	Tidak dipungut biaya	
PRODUK PELAYANAN	Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 	

B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)	
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.13/MEN/2012 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.06/MEN/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN -KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 8 Peraturan Menteri KP No. PER.10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Printer 4 Jaringan Internet 5 Dokumen Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami ketentuan tentang pelayanan penerbitan SHTI 2 Mengetahui Teknis Kapal Perikanan 3 Mampu mengoperasikan <i>windows office</i> di komputer
PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran 3 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
JAMINAN PELAYANAN	Apabila persyaratan yang diajukan lengkap dan sesuai ketentuan, maka penerbitan dokumen tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

4	NAMA PELAYANAN	PELAYANAN AKTIVASI E-LOGBOOK PENANGKAPAN IKAN
<i>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</i>		
PERSYARATAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Handphone berbasis Android 2 Data Identitas Nakhoda Kapal
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR		<ol style="list-style-type: none"> 1 Nakhoda Kapal melapor permohonan aktivasi e-logbook penangkapan ikan kepada Syahbandar 2 Syahbandar melakukan aktivasi e-logbook penangkapan ikan, memberikan penjelasan prosedur pengisian data e-logbook penangkapan ikan, mencetak lembar aktivasi, menandatangani lembar aktivasi dan memberikan kepada Nakhoda Kapal 3 Nakhoda menerima lembar aktivasi e-logbook penangkapan ikan
JANGKA WAKTU PELAYANAN		20 menit
BIAYA/TARIF		Tidak dipungut biaya
PRODUK PELAYANAN		Akun E-Logbook Penangkapan Ikan Yang Teraktivasi
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan
<i>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</i>		
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN - KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 03/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.33/MEN/2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di atas Kapal Penangkap Ikan Inspeksi Pengujian dan Penandaan Kapal Perikanan Serta Tata Kelola Pengawakan Kapal Perikanan 8 Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap Nomor 11/PER-DJPT/2018 tentang Juknis Pelaksanaan Logbook Penangkapan Ikan
SARANA / PRASARANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Printer 4 Jaringan Internet 5 Dokumen Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami Ketentuan tentang <i>Log Book</i> Penangkapan Ikan 2 Mampu mengoperasikan <i>Windows Office</i> 3 Mampu mengoperasikan aplikasi E - Log Book Penangkapan Ikan
PENGAWASAN INTERNAL		<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran 3 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
JUMLAH PELAKSANA		2 (dua) Orang
JAMINAN PELAYANAN		Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka proses Aktivasi E-Logbook Penangkapan Ikan selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
PELAYANAN		Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA		Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

5	NAMA PELAYANAN	PENERBITAN SERTIFIKAT KELAIKAN KAPAL PERIKANAN
A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
PERSYARATAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan 2 Surat izin usaha perikanan 3 Persetujuan pengadaan kapal perikanan 4 Surat ukur kapal perikanan 5 Gross Akta 6 Gambar teknis rancang bangun (<i>general arrangement</i> dan <i>lay out</i> kamar mesin) 7 Surat keterangan <i>docking</i>/galangan atau surat keterangan tukang yang diketahui oleh kepala pelabuhan perikanan atau pemerintah terkait Surat Keberadaan Kapal / STBLKedatangan kapal 8 Surat pernyataan kebenaran dokumen 9 Foto kapal berwarna yang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1) Tampak samping keseluruhan dengan nama kapal jelas terbaca 2) Tampak buritan 3) Tampak kapal dengan tanda selar tanda kapal perikanan, kecuali kapal baru 4) Palka ikan yang sudah diberi nomor; 5) Mesin utama kapal yang menunjukkan merek, tipe dan nomor mesin 6) Alat penangkapan ikan yang digunakan di atas kapal (untuk kapal penangkapan ikan)
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR		<ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinator SKKP menerima permohonan melalui aplikasi Sicefi, selanjutnya didisposisikan kepada petugas PPKP sebagai verifikator untuk melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dokumen persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> a. Jika persyaratan sesuai, menyampaikan hasil verifikasi kepada Kepala PPN Pekalongan; b. Jika persyaratan tidak sesuai, menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon. 2 Kepala Pelabuhan menerima hasil verifikasi dokumen, menandatangani dan menyampaikan Surat Tugas kepada Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan dan mengirim pemberitahuan jadwal pemeriksaan kepada pemohon. 3 Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan menerima Surat Tugas, melaksanakan pemeriksaan bersama pendamping dari Pemohon, membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan kepada Kepala PPN Pekalongan. 4 Kepala Pelabuhan memeriksa Laporan Hasil Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan serta Menyetujui dan Menandatangani : <ol style="list-style-type: none"> a. Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan, jika sesuai; b. Surat Penolakan disertai dengan alasan, jika tidak sesuai. 5 Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan menyerahkan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan atau Surat Pemberitahuan Ketidakaikan kapal perikanan
JANGKA WAKTU PELAYANAN		1.540 menit
BIAYA/TARIF		Tidak dipungut biaya
PRODUK PELAYANAN		Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan
B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
DASAR HUKUM		<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang -undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.33/MEN/2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di atas Kapal Penangkap Ikan Inspeksi Pengujian dan Penandaan Kapal Perikanan Serta Tata Kelola Pengawakan Kapal Perikanan
SARANA / PRASARANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer, Scanner, Printer, Alat Tulis Kantor 2 Perlengkapan Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan
KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 Dapat mengoperasikan komputer dengan baik 2 Memahami tata cara pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan 3 Memiliki Brevet Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan

PENGAWASAN INTERNAL	1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran
JUMLAH PELAKSANA	8 (Delapan) orang
JAMINAN PELAYANAN	Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka penerbitan Sertifikat Kelaidan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

6	NAMA PELAYANAN	PENERBITAN SERTIFIKAT KECAKAPAN NELAYAN
<i>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</i>		
PERSYARATAN		1 KTP/identitas lainnya 2 Foto
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR		1 Awak kapal perikanan yang akan di latih menyampaikan kelengkapan Bimtek Awak Kapal Perikanan (KTP/identitas lainnya, foto) 2 Tim Bimtek Awak Kapal Perikanan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan mengikuti pelatihan 3 Instruktur Bimtek Awak Kapal Perikanan melaksanakan Bimtek Awak Kapal Perikanan 4 Instruktur Bimtek Awak Kapal Perikanan melakukan pengujian peserta Bimtek Awak Kapal Perikanan 5 Nakhoda/ Pemilik Kapal Perikanan menerima Sertifikat Bimtek Awak Kapal Perikanan
JANGKA WAKTU PELAYANAN		1.050 menit
BIAYA/TARIF		Tidak dipungut biaya
PRODUK PELAYANAN		Sertifikat Kecakapan Nelayan
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN		1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan
<i>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</i>		
DASAR HUKUM		1 Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564) 2 Peraturan Pemerintah nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sektor Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37) 3 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengesahan International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Fishing Vessel Personnel, 1995 (Konvensi Internasional tentang Standar Pelatihan, Sertifikasi dan Dinas Jaga bagi Awak Kapal Penangkap Ikan, 1995) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 64) 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN - KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.33/MEN/2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di atas Kapal Penangkap Ikan Inspeksi Pengujian dan Penandaan Kapal Perikanan Serta Tata Kelola Pengawakan Kapal Perikanan
SARANA / PRASARANA		1 PC dan Printer 2 ATK 3 Materi Pelatihan 4 Balai Pertemuan beserta kelengkapannya 5 Perlengkapan Praktik
KOMPETENSI PELAKSANA		1 Sudah mengikuti ToT Bimtek Awak Kapal Perikanan
PENGAWASAN INTERNAL		1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Operasional Pelabuhan 3 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran
JUMLAH PELAKSANA		1 (Satu) orang
JAMINAN PELAYANAN		Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka penerbitan Sertifikat Bimtek Awak Kapal Perikanan selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN		Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA		Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

7	NAMA PELAYANAN	PENGESAHAN PERJANJIAN KERJA LAUT
A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
PERSYARATAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Permohonan 2 Draft PKL 3 Asuransi 4 Sertifikat Kompetensi Awak Kapal 5 Perizinan Usaha Berbasis Resiko 6 KTP Awak Kapal 7 KTP Pemilik Kapal
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR		<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengajukan permohonan pengesahan PKL kepada syahbandar beserta persyaratan 2 Petugas Kesyahbandaran memeriksa persyaratan pengesahan PKL 3 Kedua belah pihak hadir untuk menandatangani PKL dihadapan Syahbandar 4 Syahbandar membacakan isi PKL, selanjutnya mengesahkan setelah dipahami kedua belah pihak 5 PKL dibuat rangkap 3 terdiri dari 1 rangkap untuk pemilik kapal, 1 rangkap untuk awak kapal, dan 1 rangkap untuk syahbandar
JANGKA WAKTU PELAYANAN		30 menit
BIAYA/TARIF		Tidak dipungut biaya
PRODUK PELAYANAN		Pengesahan Perjanjian Kerja Laut
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_ pekalongan 5 Kotak Pengaduan
B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 03/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.33/MEN/2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di atas Kapal Penangkap Ikan Inspeksi Pengujian dan Penandaan Kapal Perikanan Serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan
SARANA / PRASARANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Printer 4 Jaringan Internet 5 Dokumen Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki Kompetensi Petugas Kesyahbandaran 2 Mampu mengoperasikan windows office di komputer
PENGAWASAN INTERNAL		<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran 3 Syahbandar di Pelabuhan Perikanan
JUMLAH PELAKSANA		1 (Satu) Orang
JAMINAN PELAYANAN		Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka Pengesahan PKL selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN		Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA		Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

8	NAMA PELAYANAN	PELAKSANAAN INSPEKSI PENGENDALIAN MUTU (IPM)
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>		
PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan 2 Surat Kesiapan dilakukan IPM 3 Fotokopi SIPI/SIKPI/TDKP 4 Fotokopi Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan yang Baik 5 KTP Pemilik Kapal 	
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nahkoda/ Pemilik Kapal Perikanan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Pelabuhan 2 Kepala Pelabuhan mengeluarkan surat tugas untuk melaksanakan inspeksi pengendalian mutu 3 Petugas Inspeksi Pengendalian Mutu melaksanakan inspeksi pembongkaran ikan, inspeksi standar fasilitas penanganan dan penyimpanan ikan, inspeksi standar prosedur penanganan dan penyimpanan ikan 4 Kepala Pelabuhan menerima Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu, Menolak/Menerbitkan Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu 5 Nahkoda/ Pemilik Kapal Perikanan menerima Surat Penolakan penerbitan Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu disertai alasan atau menerima Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu 	
JANGKA WAKTU PELAYANAN	90 menit	
BIAYA/TARIF	Tidak dipungut biaya	
PRODUK PELAYANAN	Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu (IPM)	
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 	
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>		
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN - KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PER-MEN/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan 8 Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 1/PER-DJPT/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2019 Tentang Persyaratan Pengendalian Mutu dan Tata Cara Inspeksi Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan 	
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Form Inspeksi 4 Thermometer 	
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan sekurang-kurangnya setingkat SLTA di bidang perikanan 2 Memiliki sertifikat HACCP atau pernah mengikuti pelatihan yang terkait dengan penanganan ikan dan penerapan sanitasi dan hygiene di kapal perikanan dan pelabuhan perikanan 3 Inspektur Mutu, P3T, AP3T 	

PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Operasional Pelabuhan
JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
JAMINAN PELAYANAN	Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka penerbitan Laporan Hasil IPM selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

9	NAMA PELAYANAN	PENERBITAN SERTIFIKAT CARA PENANGANAN IKAN YANG BAIK (CPIB)
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>		
PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan 2 Surat Kesiadaan dilakukan IPM 3 Fotokopi SIPI/SIKPI/TDKP 4 Fotokopi Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan yang Baik 5 KTP Pemilik Kapal 	
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nahkoda/ Pemilik Kapal Perikanan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Pelabuhan 2 Kepala Pelabuhan mengeluarkan surat tugas untuk melaksanakan inspeksi pengendalian mutu 3 Petugas Inspeksi Pengendalian Mutu melaksanakan inspeksi pembongkaran ikan, inspeksi standar fasilitas penanganan dan penyimpanan ikan, inspeksi standar prosedur penanganan dan penyimpanan ikan 4 Kepala Pelabuhan menerima Rekomendasi Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu, Menolak/Menerbitkan S-CPIB 5 Nahkoda/ Pemilik Kapal Perikanan menerima Surat Penolakan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu disertai alasan atau menerima Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (S-CPIB) 	
JANGKA WAKTU PELAYANAN	110 menit	
BIAYA/TARIF	Tidak dipungut biaya	
PRODUK PELAYANAN	Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)	
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 	
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>		
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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 66/PERMEN -KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PER-MEN/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan 8 Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 1/PER-DJPT/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2019 Tentang Persyaratan Pengendalian Mutu dan Tata Cara Inspeksi Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan 	
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Thermometer 4 Form Inspeksi 5 Printer 	
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan sekurang-kurangnya setingkat SLTA di bidang perikanan 2 Memiliki sertifikat HACCP atau pernah mengikuti pelatihan yang terkait dengan penanganan ikan dan penerapan sanitasi dan hygiene di kapal perikanan dan pelabuhan perikanan 3 Inspektur Mutu, P3T, AP3T 	
PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Operasional Pelabuhan 	

JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
JAMINAN PELAYANAN	Apabila persyaratan yang diajukan lengkap, maka penerbitan SCIPB selesai tepat waktu, bebas biaya dan profesional
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

10	NAMA PELAYANAN	PAS MASUK	
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>			
PERSYARATAN	Uang dan Karcis		
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengguna jasa membayar karcis jasa pas masuk harian 2 Petugas pas masuk menerima pembayaran jasa pelayanan pas masuk harian dan memberikan karcis ke pengguna jasa dan kembalian (jika ada) 3 Pengguna Jasa menerima karcis pas masuk dan kembalian (jika ada) 		
JANGKA WAKTU PELAYANAN	2 Menit		
BIAYA/TARIF	Pas Masuk TPI		Tarif
	1	Kendaraan Gol I (R2/R3)	Rp. 2.000/per unit per sekali masuk
	2	Kendaraan Gol II (R4)	Rp. 6.000/per unit per sekali masuk
	3	Kendaraan Gol III (R6)	Rp. 10.000/per unit per sekali masuk
	4	Kendaraan Gol IV (R10)	Rp. 15.000/per unit per sekali masuk
	5	Kendaraan Gol V (>R10)	Rp. 20.000/per unit per sekali masuk
	6	Kendaraan Gol VI (Bus)	Rp. 25.000/per unit per sekali masuk
PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Jasa Pas Masuk		
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 		
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>			
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4 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 		
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya 		
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan pas masuk 2 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 		
PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha 		
JUMLAH PELAKSANA	2 (Dua) orang		
JAMINAN PELAYANAN	Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan		
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dapat beraktifitas di kawasan dengan aman dan nyaman		
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali		

11	NAMA PELAYANAN	PELAYANAN JASA TAMBAT LABUH (MANUAL)		
A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)				
PERSYARATAN	1. Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan (STBLKK) 2. Surat Ukur/Pas Tahunan 3. Master Sailing			
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon menyampaikan permohonan pembayaran jasa tambat labuh serta memenuhi dokumen persyaratan 2. Petugas tambat labuh menerima permohonan pembayaran jasa tambat labuh 3. Petugas kesyahbandaran mengecek buku absen kapal dan menyerahkannya pada petugas tambat labuh 4. Petugas tambat labuh melakukan perhitungan tambat labuh berdasarkan absen kapal 5. Bendahara penerimaan membuat kode billing pada aplikasi SIMPONI 6. Pemohon melakukan pembayaran billing dan mengkonfirmasi kepada petugas tambat labuh			
JANGKA WAKTU PELAYANAN	15 Menit			
BIAYA/TARIF	NO.	JENIS KAPAL	TARIF	
			TAMBAT	LABUH
	I	Kapal Perikanan		
	1	Berukuran > 100 GT	Rp. 1.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal
	2	Berukuran >30 - 100 GT	Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal
	3	Tambat Berukuran >5 - 30 GT	Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 4.000 per kapal per etmal (LoA)
	4	Tambat Kapal Asing	Rp. 5.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 3.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal
	II	Tambat Labuh Kapal Non Perikanan		
	1	KNP Penunjang Kegiatan Kapal	Rp.15.000 per meter panjang kapal per etmal	
	2	KNP Non Penunjang Kegiatan Kapal	Rp. 50.000 per meter panjang kapal per etmal	
	3	Kapal Stasiun Pengisian Bahan	Rp. 40 per liter terjual	
	4	Tambat Labuh Kapal Rusak (Floating)	Rp. 3.000 per meter panjang kapal per etmal	
	5	Tambat Labuh Kapal Menunggu Musim	Rp. 1.000 per meter panjang kapal per etmal	
	PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Jasa Tambat Labuh		
	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Ruang Pengaduan 2. SMS/WA : 0821-3456-3729 3. Email : ppnpekalongan@gmail.com 4. Instagram : ppn_pekalongan 5. Kotak Pengaduan		
	B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)			
DASAR HUKUM	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan			

	4 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
SARANA / PRASARANA	1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA	1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan jasa tambat labuh 2 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 3 Memahami aplikasi SIJAKA
PENGAWASAN INTERNAL	1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha
JUMLAH PELAKSANA	2 (dua) orang
JAMINAN PELAYANAN	Mendapatkan Jasa Pelayanan Tambat/Labuh di pelabuhan dengan Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Pelayanan jasa tambat labuh kapal di pelabuhan perikanan yang aman
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

11	NAMA PELAYANAN	PELAYANAN JASA TAMBAT LABUH (SIJAKA)																																													
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>																																															
PERSYARATAN	1. Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan (STBLKK) 2. Surat Ukur/Pas Tahunan 3. Master Sailing																																														
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengurus dokumen kelengkapan pembayaran jasa tambat labuh (STBLKK dan Master Sailing) ke Petugas Kesyahbandaran 2. Petugas kesyahbandaran membuat dokumen kelengkapan pembayaran jasa tambat labuh (STBLKK dan Master Sailing) dan melakukan pengecekan absen kapal 3. Pemohon menyampaikan permohonan pembayaran jasa tambat labuh dan mengunggah dokumen persyaratan dalam bentuk softcopy melalui Aplikasi SIJAKA 4. Petugas tambat labuh/verifikator melakukan verifikasi terhadap permohonan yang telah diajukan 5. Validator melakukan validasi terhadap permohonan yang telah diajukan dan menerbitkan nomor billing 6. Pemohon melakukan pembayaran dari invoice yang sudah diterbitkan dan selanjutnya menyerahkan bukti bayar (kwitansi) sebagai kelengkapan dokumen permohonan Persetujuan Berlayar (PB)																																														
JANGKA WAKTU PELAYANAN	15 Menit																																														
BIAYA/TARIF	NO.	JENIS KAPAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TARIF</th> </tr> <tr> <th>TAMBAT</th> <th>LABUH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">I Kapal Perikanan</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Berukuran > 100 GT</td> <td>Rp. 1.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> <td>Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Berukuran >30 - 100 GT</td> <td>Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> <td>Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tambat Berukuran >5 - 30 GT</td> <td>Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> <td>Rp. 4.000 per kapal per etmal (LoA)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tambat Kapal Asing</td> <td>Rp. 5.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> <td>Rp. 3.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">II Tambat Labuh Kapal Non Perikanan</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>KNP Penunjang Kegiatan Kapal</td> <td colspan="2">Rp.15.000 per meter panjang kapal per etmal</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>KNP Non Penunjang</td> <td colspan="2">Rp. 50.000 per meter panjang kapal per etmal</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kapal Stasiun Pengisian Bahan</td> <td colspan="2">Rp. 40 per liter terjual</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tambat Labuh Kapal Rusak</td> <td colspan="2">Rp. 3.000 per meter panjang kapal per etmal</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tambat Labuh Kapal Menunggu</td> <td colspan="2">Rp. 1.000 per meter panjang kapal per etmal</td> </tr> </tbody> </table>	TARIF		TAMBAT	LABUH	I Kapal Perikanan		1	Berukuran > 100 GT	Rp. 1.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	2	Berukuran >30 - 100 GT	Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	3	Tambat Berukuran >5 - 30 GT	Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 4.000 per kapal per etmal (LoA)	4	Tambat Kapal Asing	Rp. 5.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 3.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	II Tambat Labuh Kapal Non Perikanan		1	KNP Penunjang Kegiatan Kapal	Rp.15.000 per meter panjang kapal per etmal		2	KNP Non Penunjang	Rp. 50.000 per meter panjang kapal per etmal		3	Kapal Stasiun Pengisian Bahan	Rp. 40 per liter terjual		4	Tambat Labuh Kapal Rusak	Rp. 3.000 per meter panjang kapal per etmal		5	Tambat Labuh Kapal Menunggu	Rp. 1.000 per meter panjang kapal per etmal	
TARIF																																															
TAMBAT	LABUH																																														
I Kapal Perikanan																																															
1	Berukuran > 100 GT	Rp. 1.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal																																												
2	Berukuran >30 - 100 GT	Rp. 750 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal																																												
3	Tambat Berukuran >5 - 30 GT	Rp. 500 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 4.000 per kapal per etmal (LoA)																																												
4	Tambat Kapal Asing	Rp. 5.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal	Rp. 3.000 per meter panjang kapal (LoA) per 1/4 etmal																																												
II Tambat Labuh Kapal Non Perikanan																																															
1	KNP Penunjang Kegiatan Kapal	Rp.15.000 per meter panjang kapal per etmal																																													
2	KNP Non Penunjang	Rp. 50.000 per meter panjang kapal per etmal																																													
3	Kapal Stasiun Pengisian Bahan	Rp. 40 per liter terjual																																													
4	Tambat Labuh Kapal Rusak	Rp. 3.000 per meter panjang kapal per etmal																																													
5	Tambat Labuh Kapal Menunggu	Rp. 1.000 per meter panjang kapal per etmal																																													
PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Jasa Tambat Labuh																																														
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Ruang Pengaduan 2. SMS/WA : 0821-3456-3729 3. Email : ppnpekalongan@gmail.com 4. Instagram : ppn_pekalongan 5. Kotak Pengaduan																																														
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>																																															
DASAR HUKUM	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4. 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																																														

SARANA / PRASARANA	<ul style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya
KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> 1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan jasa tambat labuh 2 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 3 Memahami aplikasi SIJAKA
PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha
JUMLAH PELAKSANA	2 (dua) orang
JAMINAN PELAYANAN	Mendapatkan Jasa Pelayanan Tambat/Labuh di pelabuhan dengan Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Pelayanan jasa tambat labuh kapal di pelabuhan perikanan yang aman
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

12	NAMA PELAYANAN	WISATA BAHARI PELABUHAN PERIKANAN (PAS HARIAN)	
<i>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</i>			
PERSYARATAN	Uang dan Karcis		
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengguna jasa membayar karcis jasa pas masuk harian 2 Petugas pas masuk menerima pembayaran jasa pelayanan pas masuk harian dan memberikan karcis ke pengguna jasa dan kembalian (jika ada) 3 Pengguna Jasa menerima karcis pas masuk dan kembalian (jika ada) 		
JANGKA WAKTU PELAYANAN	2 Menit		
BIAYA/TARIF	Pas Masuk Wisata Bahari		Tarif
	1	Orang	Rp. 5.000/per orang per sekali masuk
	2	Kendaraan Gol I (R2/R3)	Rp. 2.000/per unit per sekali masuk
	3	Kendaraan Gol II (R4)	Rp. 5.000/per unit per sekali masuk
	4	Kendaraan Gol III (R6)	Rp. 8.000/per unit per sekali masuk
	5	Kendaraan Gol IV (R10)	Rp. 10.000/per unit per sekali masuk
	6	Kendaraan Gol V (>R10)	Rp. 15.000/per unit per sekali masuk
	7	Kendaraan Gol VI (Bus)	Rp. 25.000/per unit per sekali masuk
PRODUK PELAYANAN	Pas Harian		
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 		
<i>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</i>			
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4 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 		
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya 		
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan pas masuk 2 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 		
PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha 		
JUMLAH PELAKSANA	3 (Tiga) orang		
JAMINAN PELAYANAN	Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan		
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dapat beraktifitas di kawasan dengan aman dan nyaman		
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali		

13	NAMA PELAYANAN	WISATA BAHARI PELABUHAN PERIKANAN (KARCIS MASUK WISATA AKUARIUM)	
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>			
PERSYARATAN	Uang dan Karcis		
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengguna jasa membayar karcis jasa pas masuk harian 2 Petugas pas masuk menerima pembayaran jasa pelayanan pas masuk harian dan memberikan karcis ke pengguna jasa dan kembalian (jika ada) 3 Pengguna Jasa menerima karcis pas masuk dan kembalian (jika ada) 		
JANGKA WAKTU PELAYANAN	2 Menit		
BIAYA/TARIF		Pas Masuk Wisata Bahari	Tarif
		Karcis Masuk Akuarium	Rp. 4.000/per orang
PRODUK PELAYANAN	Karcis Masuk Wisata Akuarium		
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 		
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>			
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4 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 		
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya 		
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan pas masuk 2 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 		
PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Kasubpkja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha 		
JUMLAH PELAKSANA	2 (Dua) orang		
JAMINAN PELAYANAN	Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan		
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Dapat beraktifitas di kawasan dengan aman dan nyaman		
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali		

14	NAMA PELAYANAN	WISATA BAHARI PELABUHAN PERIKANAN (PENGUNAAN TOKO/ KIOS)
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>		
PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan Penggunaan Toko/Kios Wisata Bahari 2 Fotocopy KTP/Identitas 3 NPWP 4 Kwitansi Pelunasan Tagihan 	
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon menyampaikan permohonan penggunaan toko/kios Wisata Bahari 2 Kepala Pelabuhan melakukan disposisi surat permohonan dan melakukan persetujuan/penolakan 3 Kasubpokja TKPU menindaklanjuti disposisi dengan mengevaluasi berkas permohonan untuk dilakukan persetujuan/penolakan 4 Petugas pelayanan mengunggah semua kelengkapan dokumen pemohon ke aplikasi SIPAUS 5 Verifikator melakukan verifikasi terhadap permohonan yang telah diajukan 6 Validator melakukan validasi terhadap permohonan yang telah diajukan 7 Petugas pelayanan menyusun draft perjanjian/kontrak penggunaan toko/kios Wisata Bahari dan melakukan perhitungan biaya jasa penggunaan toko/kios 8 Kasubpokja TKPU menerima dan memeriksa draft perjanjian/kontrak penggunaan toko/kios Wisata Bahari untuk dilanjutkan ke Kepala Pelabuhan 9 Kepala Pelabuhan menerima dan memeriksa draft perjanjian/kontrak penggunaan toko/kios Wisata Bahari 10 Petugas pelayanan meneruskan draft perjanjian/kontrak yang sudah disetujui oleh Kepala Pelabuhan dan Kasubpokja TKPU ke pemohon 11 Pemohon menerima dan memeriksa draft perjanjian/kontrak penggunaan toko/kios Wisata Bahari serta menandatangani apabila sudah disetujui 12 Kepala pelabuhan menandatangani perjanjian/kontrak dan memberikan salinannya kepada pemohon 13 Pemohon menerima salinan perjanjian/kontrak dan melakukan pembayaran 	
JANGKA WAKTU PELAYANAN	210 menit	
BIAYA/TARIF	Jasa Penggunaan Toko/Kios Wisata Bahari Rp. 21.000 per m2 per bulan (Toko/Kios Wisata Bahari)	
PRODUK PELAYANAN	Penggunaan Toko/Kios	
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 	
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>		
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4 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 5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 	
SARANA / PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya 	
KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan jasa penggunaan toko/kios 	

	<ul style="list-style-type: none"> 2 Menguasai tata cara penyusunan kontrak/perjanjian pemanfaatan fasilitas pelabuhan dan persyaratannya 3 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 4 Memahami aplikasi SIPAUS
PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha
JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 2 Toko/Kios Wisata Bahari dalam keadaan siap untuk digunakan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Penggunaan Toko/Kios Wisata Bahari dapat digunakan sesuai dengan perjanjian kontrak
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali

15	NAMA PELAYANAN	WISATA BAHARI PELABUHAN PERIKANAN (WAHANA EDUKASI AIR)	
<u>A. Komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)</u>			
PERSYARATAN		Uang dan Karcis	
SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR		<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengguna jasa membayar karcis jasa pas masuk harian 2 Petugas pas masuk menerima pembayaran jasa pelayanan pas masuk harian dan memberikan karcis ke pengguna jasa dan kembalian (jika ada) 3 Pengguna Jasa menerima karcis pas masuk dan kembalian (jika ada) 	
JANGKA WAKTU PELAYANAN		2 Menit	
BIAYA/TARIF		Pas Masuk Wisata Bahari	Tarif
		Wahana Edukasi Air	Rp. 5.000/per orang
PRODUK PELAYANAN		Wahana Edukasi Air	
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN		<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Pengaduan 2 SMS/WA : 0821-3456-3729 3 Email : ppnpekalongan@gmail.com 4 Instagram : ppn_pekalongan 5 Kotak Pengaduan 	
<u>B. Komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</u>			
DASAR HUKUM		<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 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 8 Tahun 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4 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 	
SARANA / PRASARANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 PC 2 ATK 3 Dokumen/Alat Pendukung Lainnya 	
KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami regulasi terkait dengan pelayanan pas masuk 2 Mampu mengoperasikan perangkat komputer atau sejenisnya 	
PENGAWASAN INTERNAL		<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Pelabuhan 2 Ketua Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha 	
JUMLAH PELAKSANA		2 (Dua) orang	
JAMINAN PELAYANAN		Tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan	
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN		Dapat beraktifitas di kawasan dengan aman dan nyaman	
EVALUASI KINERJA PELAKSANA		Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan 6 (enam) bulan sekali	