



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu



2025



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

JALAN PELELANGAN IKAN KARANGANTU, SERANG – BANTEN
TELEPON (0254) 202132, 216463; EMAIL ppn.karangantu@kkp.go.id
LAMAM <https://kkp.go.id/djpt/ppnkarangantu>

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 553/PPN.KT-KPA/OT.310/VI/2025

TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU
NOMOR B.646/PPN.KT/OT.310/VI/2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN
STANDAR PELAYANAN (SP) LINGKUP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur ; dan
- b. Bahwa sesuai dengan poin a di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas dan Fungsi Utama Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi

- pemerintah;
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20/PERMEN-KP/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan;
 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap;
 7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

Memperhatikan: Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pedoman Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Lingkup Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu.
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas dan Standar Pelayanan (SP) merupakan pedoman utama yang digunakan oleh seluruh pegawai Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu sebagai Indikator Pelayanan Publik yang ada di lingkup Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu.
- KEDUA : Rincian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) sebagaimana dimaksud diktum Kesatu tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 18 Juni 2025
Kuasa Pengguna Anggaran
Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan
Nusantara Karangantu,



Barlinggoman Tampubolon

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA
ANGGARAN SATUAN KERJA PELABUHAN
PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU
NOMOR 553/PPN.KT-KPA/OT.310/VI/2025
TANGGAL 18 Juni 2025

PERUBAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) dan STANDAR PELAYANAN (SP)
LINGKUP PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU
TAHUN 2025

No	Judul SOP dan SP
1	Penggunaan ruang pertemuan/aula, ruang rapat, dan asrama/rumah tamu.
2	Data dan Informasi Publik
3	Penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk kegiatan perikanan dan menunjang kegiatan perikanan.
4	Pas Masuk
	4.a Pas Masuk Harian
	4.b Pas Masuk Berlangganan
5	Penumpukan barang;
6	Tempat penjemuran jaring;
7	Penggunaan ruang pendingin, freezer, dan cold storage.
8	Pemakaian listrik di kawasan pelabuhan perikanan
9	Bengkel
10	Tambat dan/atau labuh di pelabuhan perikanan
11	Pengadaan es
12	Pengadaan air
13	Kebersihan di Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Kolam Pelabuhan
14	Penggunaan Kawasan Pelabuhan Perikanan
15	Penggunaan Transportasi kendaraan/pengangkutan
16	Penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal Perikanan ;
17	Penerbitan Persetujuan Berlayar;
18	Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan;

No	Judul SOP dan SP
19	Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan
20	Aktivasi E-Logbook Penangkapan Ikan
21	Pengesahan Perjanjian Kerja Laut

Kuasa Pengguna Anggaran
Satuan Kerja Pelabuhan Perikanan
Nusantara Karangantu,



Perlinggoman Tampubolon

Jenis pelayanan publik yang ada di Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu sebanyak 21 pelayanan, yang terdiri dari :

1. Penggunaan ruang pertemuan/aula, ruang rapat, dan asrama/rumah tamu;
2. Permohonan Informasi Publik;
3. Penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk kegiatan perikanan dan menunjang kegiatan perikanan;
4. Pas Masuk;
 - 4.a Pas Masuk Harian;
 - 4.b Pas Masuk Berlangganan ;
5. Penumpukan Barang;
6. Tempat Penjemuran Jaring;
7. Penggunaan Ruang Pendingin, Freezer, dan Cold storage.
8. Pemakaian Listrik di Kawasan Pelabuhan Perikanan;
9. Bengkel;
10. Tambat dan/atau labuh di pelabuhan perikanan;
11. Pengadaan Es;
12. Pengadaan Air;
13. Jasa Kebersihan di Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Kolam Pelabuhan;
14. Penggunaan Transportasi kendaraan/pengangkutan;
15. Penggunaan Kawasan Pelabuhan Perikanan.
16. Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan;
17. Penerbitan Persetujuan Berlayar (PB);
18. Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI).;
19. Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan (SKKP);
20. Aktivasi e-logbook penangkapan ikan;
21. Pengesahan perjanjian kerja laut.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGUNAAN RUANG PERTEMUAN/AULA, RUANG RAPAT, DAN
ASRAMA/RUMAH TAMU
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	1. Fotocopy KTP/Identitas pengguna layanan. 2. Surat permohonan Individu/Instansi/Lembaga 3. Tujuan dan waktu penggunaan layanan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan permohonan dengan surat/medsos ke petugas pelayanan. 2. Petugas Mengarahkan pemohon untuk login ke Aplikasi SIPANDU untuk booking order, apabila jadwal yang diinginkan sudah terisi maka secara otomatis akan tertolak sistem. 3. Pemohon Melakukan pembayaran sesuai dengann billing ke kas negara dan mengupload bukti bayar di aplikasi SIPANDU 4. Pemohon menerima bukti bayar.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	57 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 1. Asrama: Masyarakat Umum (dalam rangka kegiatan kelautan dan perikanan) a) AC per orang per hari Rp. 80.000,00; b) Tanpa AC per orang per hari Rp. 40.000,00; Mahasiswa/Pelajar (dalam rangka kegiatan kelautan dan perikanan) a) AC per orang per hari Rp. 40.000,00; b) Tanpa AC per orang per hari Rp. 20.000,00; 2. Ruang Rapat (Kapasitas <50 orang): a) AC per hari Rp. 500.000,00; b) Tanpa AC per hari Rp. 250.000,00; 3. Gedung Pertemuan/Aula (sesuai dengan tugas dan fungsi) AC • Kapasitas ≤30 orang per hari Rp. 250.000,00.

		• Kapasitas $\geq$31-50 orang per hari Rp. 350.000,00. • Kapasitas $\geq$51-100 orang per hari Rp. 500.000,00. • Kapasitas $\geq$101 - 150 orang per hari Rp.750.000,00. • Kapasitas $\geq$150 orang per hari Rp.1.000.000,00.
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penggunaan Ruang Pertemuan/Aula, Ruang Rapat, Dan Asrama/Rumah Tamu.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan;

		5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal Pendidikan SMA/SMK sederajat; 2. Memahami ketentuan PNBP dan pelayanan jasa pelabuhan.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Paringgoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Surat Permohonan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa Mengajukan Surat permohonan Informasi yang dimaksud; 2. Pemohon diarahkan untuk registrasi atau log-in permohonan informasi dalam aplikasi; 3. Kepala subbagian Menindaklanjuti isi disposisi. 4. Petugas memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak 5. Pengguna jasa Menerima kebutuhan informasi yang diperlukan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 10 hari +7 hari kerja (Waktu Pelayanan: Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30-16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tariff	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Permintaan Informasi Publik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesi Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 14

		tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesi Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat 2. Memahami regulasi pelayanan informasi publik 3. Mampu memberikan pelayanan publik 4. Menguasai Aplikasi Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inpektorat Jenderal KKP Pengawasan 4. Tim PPID KKP/BHKLN 5. Tim SPIP PPN Karangantu.
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat
-----	----------------------------	---



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGUNAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN UNTUK KEGIATAN
PERIKANAN DAN MENUNJANG KEGIATAN PERIKANAN
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Perseorangan/Perusahaan: 1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon 2. Fotokopi KTP Pemohon; 3. Fotokopi NPWP; Nomor NIB 4. Proposal : - Rencana penggunaan tanah dan atau bangunan yang didukung oleh study kelayakan - Jenis usaha dan besarnya investasi - Rencana mulai beroperasi - Lokasi yang dikehendaki - Denah Rencana Bangunan - Penggunaan tenaga kerja - Penanganan limbah - Analisa usaha - Rencana keuangan dan proyeksi pengembangan; 5. Surat pernyataan yang berisi tentang keabsahan dokumen; kesanggupan memenuhi aspek Kebersihan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan dan Keselamatan Kerja (K5) di Pelabuhan Perikanan; kesanggupan untuk melaporkan kegiatan usaha kepada Direktur Jenderal cq. Kepala Pelabuhan Perikanan setiap bulan; dan bersedia untuk diinspeksi setiap saat oleh petugas Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap; 6. Hal-hal lain yang dianggap perlu yang menunjukkan keterkaitan usaha tersebut dengan fungsi Pelabuhan Perikanan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan permohonan penggunaan Tanah/ Bangunan 2. Petugas melakukan proses pengajuan permohonan (verifikasi administrasi)

		3. Petugas mengajukan surat rekomendasi izin prinsip ke Direktorat Perikanan Tangkap. 4. Petugas menyiapkan dokumen perjanjian 5. Pengguna jasa membayar jasa PNBP kepada petugas jasa 6. Pengguna jasa melakukan penandatanganan kontrak perjanjian. 7. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	290 Menit (Di luar proses penerbitan Izin Prinsip yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap). (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	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. I.C.6.a. Jasa Penggunaan Tanah (Lampiran PP Nomor 85 Tahun 2021) 1. Tarif Penggunaan Tanah dalam rangka tugas dan fungsi Pelabuhan perikanan : Klaster 1 per m2 per tahun Rp. 10.000; Klaster 2 per m2 per tahun 2 % x NJOP (Rp 48.000 - Kota Serang) 2. Tarif Pemeliharaan Prasarana : per m2 per tahun Rp. 2500,00. I.C.6.b. Jasa Penggunaan Bangunan 1. Tarif Bangunan sementara per m² per tahun Rp. 6.000,00 2. Tarif Bangunan semi Permanen per m² per tahun Rp. 10.000,00 3. Tarif Bangunan Permanen per m² per tahun Rp. 15.000,00. I.C.6.c. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk : 1. Lapangan Penjemuran Jaring/Penjemuran Ikan a) Lapangan Terbuka Beratap per m² per hari Rp. 1500,00

		b) Lapangan Terbuka Tidak Beratap per m ² per hari Rp. 1000,00. 2. Tempat penumpukan barang a) Lapangan Terbuka Beratap per m ² per hari Rp. 1.500,00 b) Lapangan Terbuka Tidak Beratap per m ² per hari Rp. 1000,00.
5.	Produk Pelayanan	Kontrak/Perjanjian Penggunaan Tanah dan atau Bangunan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan;

		6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal Pendidikan SMA/SMK sederajat; 2. Menguasai teknis Perjanjian Penggunaan Tanah dan atau Bangunan; 3. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan tanah dan/atau bangunan; 4. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inpektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PAS MASUK

DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

4.A PAS MASUK HARIAN

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Membawa kendaraan bermotor.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pegguna jasa mengambil karcis kepada petugas dipos masuk pelabuhan 2. Pegguna jasa membayar biaya pas masuk
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 menit per kendaraan (Pelayanan setiap hari 24 jam)
4.	Biaya/tarif	1. Kendaraan Golongan I (R2/R3) = Rp. 2000 per kendaraan / sekali masuk 2. Kendaraan Golongan II (R4) = Rp. 6000 per kendaraan / sekali masuk 3. Kendaraan Golongan III (R6) = Rp. 10.000 per kendaraan / sekali masuk 4. Kendaraan Golongan IV (R10) = Rp. 15.000 per kendaraan / sekali masuk 5. Kendaraan Golongan V (>R10) = Rp. 20.000 per kendaraan / sekali masuk 6. Kendaraan Golongan VI (Bus) = Rp. 25.000 per kendaraan / sekali masuk 7. Kendaraan Golongan VI (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) = Rp. 5.000 per kendaraan / sekali masuk
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan jasa pas masuk harian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Pos jaga / pelayanan pembayaran; 2. ATK (alat tulis kantor); 3. Komputer dan printer; 4. Karcis pas masuk.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat. 2. Memahami ketentuan tentang PNBP jasa pas masuk
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
4.B PAS MASUK BERLANGGANAN
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	1. Permohonan 2. Foto Copy STNK
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna Jasa Mengajukan permohonan pas masuk berlangganan kepada Petugas Pelayanan Jasa disertai kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan 2. Petugas a. Menerima form permohonan pas masuk berlangganan yang telah diisi beserta dokumen yang dipersyaratkan. b. Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen dan ketersediaan sticker pas masuk berlangganan. c. Melakukan perhitungan pas masuk berlangganan berdasarkan jumlah dan jenis kendaraan (max 10 kendaraan dalam 1 form) yang diajukan sesuai dengan peraturan jenis dan tarif PNPB yang berlaku di KKP. (jika persyaratan belum lengkap dikembalikan ke wajib bayar, dan jika persyaratan lengkap membuat dan menyerahkan nota pembayaran kepada wajib bayar). 3. Pengguna Jasa "Menerima dan memeriksa nota pembayaran (jika sesuai menyampaikan kepada bendahara penerimaan untuk menerbitkan kode billing, jika tidak sesuai mengembalikan kepada petugas pelayanan jasa untuk diperbaiki nota pembayarannya) 4. Pengguna Jasa Menerbitkan kode billing dan menyampaikan ke Wajib Bayar . 5. Pengguna Jasa Menerima kode billing dan melakukan pembayaran serta menyampaikan salinan bukti penerimaan negara ke Petugas Pelayanan Jasa 6. Petugas Jasa Menerima salinan bukti penerimaan negara dan form checklist hasil verifikasi, selanjutnya

		mencantumkan informasi kendaraan pada sticker dan menyampaikan pas masuk berlangganan/sticker kepada Wajib Bayar sesuai dengan jumlah yang dibayar oleh Wajib Bayar. 7. Pengguna Jasa Menerima pas masuk berlangganan/sticker dan menempelkan sticker pas masuk berlangganan pada kendaraan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	26 menit per 10 kendaraan dalam 1 form (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	a. Kendaraan Golongan I (R2/R3) = Rp. 30.000 per kendaraan / perbulan b. Kendaraan Golongan II (R4) = Rp. 90.000 per kendaraan / bulan c. Kendaraan Golongan III (R6) = Rp. 150.000 per kendaraan / bulan d. Kendaraan Golongan IV (R10) = Rp. 225.000 per kendaraan / sekali bulan e. Kendaraan Golongan V (>R10) = Rp. 300.000 per kendaraan / bulan f. Kendaraan Golongan VI (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) = Rp. 55.000 per kendaraan / bulan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan jasa pas masuk berlangganan kawasan pelabuhan perikanan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di

		Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBPN di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal Pendidikan SMA/SMK sederajat. 2. Memahami ketentuan tentang PNBPN pas masuk berlangganan 3. Dapat mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENUMPUKAN BARANG**
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Form permohonan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan permohonan jasa penumpukan barang. 2. Petugas jasa melakukan pengukuran luasan yang digunakan, kemudian menyerahkan besaran biaya jasa penumpukan barang. 3. Pengguna membayar kepada petugas jasa. 4. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan 5. Pengguna jasa menerima bukti pembayaran pelayanan penumpukan barang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit, (Waktu Pelayanan: Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30-16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	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. I.C.6.c. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk : 1. Tempat penumpukan barang a) Lapangan Terbuka Beratap per m² per hari Rp. 1.500,00 b) Lapangan Terbuka Tidak Beratap per m² per hari Rp. 1000,00.
5.	Produk Pelayanan	Jasa tempat penumpukan barang
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463

Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal Pendidikan SMA/SMK sederajat 2. Mampu menghitung besaran tarif jasa penumpukan barang; 3. Mampu mengoperasikan komputer.

10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inpektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
JASA TEMPAT PENJEMURAN JARING
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Form permohonan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna Jasa mendaftar jasa tempat penjemuran dan perbaikan jaring 2. Petugas jasa mencatat dan melakukan pengukuran luasan yang di gunakan 3. Pengguna membayar kepada petugas jasa 4. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 menit (Waktu Pelayanan: Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30-16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	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. I.C.6.c. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk : 1. Lapangan penjemuran jaring 1. Lapangan Terbuka Beratap per m² per hari Rp. 1.500,00 2. Lapangan Terbuka Tidak Beratap per m² per hari Rp. 1000,00.
5.	Produk Pelayanan	Jasa Tempat perbaikan dan penjemuran jaring
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan Pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-

		Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBPN di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Perbaikan/Penjemuran Jaring; 3. Tempat Parkir; 4. Toilet bagi pengguna jasa; 5. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 6. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 7. WIFI; 8. Fotocopy; 9. Fasilitas bagi kelompok rentan; 10. Front Office; 11. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat. 2. Memahami PNBPN tempat perbaikan/penjemuran jaring.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP

11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.S

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGUNAAN RUANG PENDINGIN, FREEZER, DAN COLD STORAGE.
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Form permohonan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Penyimpanan: 1. Pengguna jasa mengisi formulir form order melalui aplikasi Sistem Aplikasi Penyimpanan Ikan PPN Karangantu (SIAPIK); 2. Petugas mengecek ketersediaan tempat untuk ikan dan kondisi mesin (diterima / ditolak); 3. Petugas Menginput data pemilik, jumlah produk, dan jenis di aplikasi SIAPIK 4. Petugas Menempelkan barcode pada produk. 5. Pengguna jasa Menerima pelayanan jasa penyimpanan pada unit pendingin dan menerima invoice untuk pengambilan produk Pengambilan: 1. Pengguna jasa mengajukan pengambilan barang 2. Petugas melakukan Scan Invoice dengan menggunakan aplikasi SIAPIK 3. Pengguna jasa melakukan Pembayaran sesuai dengan invoice 4. Petugas menerima pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran. 5. Pengguna jasa menerima bukti pembayaran dan mengambil barang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyimpanan 16 menit, Pengambilan 26 menit (menyesuaikan pengguna jasa), (Waktu Pelayanan: Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30-16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan PP 85 Tahun 2021 : 1. Pembekuan (Freezer) per Kg per hari Rp. 500,00 + Tarif PLN; 2. Gedung Beku (Cold Storage), Volume >500kg per Kg per hari Rp. 15,00 + Tarif PLN. : Volume ≤500kg per Kg per hari Rp. 20,00 + Tarif PLN. :

5.	Produk Pelayanan	Jasa Penggunaan Ruang Pendingin/ Pembekuan (Freezer)/ Gudang Beku (Coldstorage)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.

9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat. 2. Memahami Operasional Pelayanan Penyimpanan pada Unit Pendingin; 3. Memahami PNBP Penyimpanan pada Unit Pendingin .
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PEMAKAIAN LISTRIK DI KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Form permohonan jasa listrik
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna Jasa Mengisi form order pelayanan jasa Listrik pada aplikasi SIPANDU; 2. Petugas memproses layanan sesuai dengan form order. 3. Pengguna Jasa membayar dan Menerima jasa layanan listrik.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 menit (Waktu Pelayanan: Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30-16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai PP 85/ 2021; a. Generator Milik Pelabuhan: $T = \text{TPLN}$; b. Daya Milik PLN melalui instalasi milik pelabuhan: $T = \text{TPLN} + (10\% \times \text{TPLN})$
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemakaian listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

		5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu. 2. Tempat Parkir 3. Toilet bagi pengguna jasa 4. Ruang tunggu berpendingim ruangan 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan. 6. WIFI 7. Fotocopy 8. Fasilitas bagi kelompok rentan 9. Front Office 10. Sistem Antrian
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat 2. Memahami PNBP pelayanan pemakaian listrik
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Baringgoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BENGKEL**

PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Form permohonan pelayanan bengkel
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengisi form pelayanan bengkel 2. Pengguna jasa menunjukkan dan menyerahkan barang yang akan diperbaiki kepada Petugas; 3. Pengguna jasa membayar biaya jasa perbaikan sesuai tagihan yang dibuat Petugas 4. Pengguna jasa mendapatkan bukti pembayaran.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Perbaikan (waktu pelaksanaan tidak termasuk saat mengantri) : Ringan : 3 Jam; Sedang : 12 Jam; Berat : 3 Hari. (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	▪ Ganti Oli : Rp 30.000,- per pekerjaan ▪ Las : Rp 35.000 per pekerjaan per jam ▪ Bor : Rp 2000 per pekerjaan per kelipatan diameter mm mata Bor. ▪ Gerinda/Potong : Rp 4000 per pekerjaan ▪ Slep : Rp 125.000 per pekerjaan ▪ Scrap : Rp 40.000 per pekerjaan ▪ Bubut : Rp. 40.000 per pekerjaan ▪ Press As : Rp 25.000 per pekerjaan ▪ Roll Pat & Cat : Rp 15.000 per pekerjaan per jam ▪ Overhaul : Rp. 500.000 per pekerjaan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Bengkel
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-

		Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Workshop dan alat teknis perbengkelan; 3. Tempat Parkir; 4. Toilet bagi pengguna jasa; 5. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 6. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 7. WIFI; 8. Fotocopy; 9. Fasilitas bagi kelompok rentan; 10. Front Office; 11. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMK jurusan mesin/otomotif 2. Memahami Ketentuan PNBP Jasa Bengkel;
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan, 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR

		4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Arlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
TAMBAT DAN/ATAU LABUH DI PELABUHAN PERIKANAN
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Scan Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan jasa tambat labuh melalui aplikasi SIJAKA (Sistem Jasa Kepelabuhanan). 2. Petugas Penarikan Tarif Jasa Tambat dan Labuh melakukan : • Verifikasi data oleh petugas jasa, dan validasi oleh Ketua Tim Kerja TKPU, jika terjadi kesalahan data, akan dikembalikan ke petugas Jasa • Perhitungan besaran biaya jasa Tambat/Labuh; • Memberitahukan besaran perhitungan 3. Pengguna jasa menyetujui dan membayar sesuai perhitungan petugas dengan diberikan kode billing Simponi dari aplikasi SIJAKA. 4. Pengguna jasa mendapatkan bukti pembayaran/ kwitansi dari aplikasi SIJAKA.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	18 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, Hari libur, jam 08.00-12.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	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. a. Tambat kapal 5-30 GT (per meter panjang kapal(LOA) per 1/4 etmal) = Rp 500,- b. Labuh kapal 5-30 GT (per kapal per etmal)= Rp 4000,-.

		c. Kapal Non Perikanan Penunjang Kegiatan Perikanan: Jasa Tambat/Labuh per meter panjang kapal per etmal Rp. 15.000,00 d. Kapal Non Perikanan Non Penunjang Kegiatan Perikanan: Jasa Tambat/Labuh per meter panjang kapal per etmal Rp. 50.000,00 e. Kapal Stasiun Pengisian Bahan Bakar dan Single Propelled Oil Barge : Perliter Terjual Rp .40,00 f. Pelayanan Tambat dan Labuh Kapal Rusak (Floating Repair) Menunggu Giliran Perbaikan dan Perawatan Sebelum Naik per meter panjang kapal per etmal Rp. 3.000,00 g. Pelayanan Tambat dan Labuh Kapal Menunggu Musim Cuaca Baik per meter panjang kapal per etmal Rp. 1.000,00
5.	Produk Pelayanan	Tambat dan/atau labuh untuk kapal perikanan dan nonperikanan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-

		KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan SMA/SMK sederajat. 2. Memahami ketentuan PNBP pelayanan tambak dan atau labuh; 3. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan, 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP.
11.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang (Hari kerja Senin-Jumat, jam pukul 07.30 - 16.00 WIB)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Mendapatkan tempat tambat dan labuh di kolam/ area yang ditentukan oleh PPN Karangantu
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGADAAN ES
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Mengis form order jasa pengadaan es
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna Jasa mengisi form order pengadaan Es pada aplikasi SIPANDU; 2. Petugas Memeriksa ketersediaan Es sesuai kebutuhan dan membuat Daftar Order (DO) serta menghitung biaya. Bila tidak tersedia maka tidak dapat dilayani; 3. Pengguna Jasa menerima pelayanan pengadaan es dan membayar pelayanan jasa es;. 4. Pengguna jasa menerima bukti pembayaran.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	35 Menit (Pelayanan Setiap Hari 24 jam)
4.	Biaya/tarif	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. $T = HD + X = 150 + 387 = \text{Rp } 537/\text{kg}$ $T = \text{Tarif}$ $HD = \text{Harga Dasar Rp } 150/\text{kg}$ $X = \text{Faktor Penyesuaian PPN Karangantu Rp } 387/\text{kg}$ Harga Es ; Rp 20.000/balok (50 kg) Ice Crusher : Rp.100/kg
5.	Produk Pelayanan	Es Balok
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan

		pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBPN di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Kantor Pelayanan Terpadu; - Tempat Parkir; - Toilet bagi pengguna jasa; - Ruang tunggu berpendingin ruangan; - Air minum gratis untuk pengguna layanan; - WIFI; - Fotocopy; - Fasilitas bagi kelompok rentan; - Front Office; - Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami peraturan terkait penarikan PNBPN pengadaan es; - Menguasai pengoperasian mesin pabrik es; - Mampu mengoperasikan computer
10.	Pengawasan Internal	- Kepala Pelabuhan - Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap - Inspektorat Jenderal KKP.
11.	Jumlah Pelaksana	9 Orang(Sistem piket shift)
12.	Jaminan Pelayanan	- Maklumat Pelayanan - Kode Etik Petugas Pelayanan - Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Petugas Keamanan Instansi - CCTV - APAR - Rambu Evakuasi

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat
-----	----------------------------	---



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGADAAN AIR
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Form Pelayanan Jasa pengadaan air
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengisi Form permohonan jasa pengadaan air; 2. Petugas melayani jasa pengadaan air; 3. Pengguna jasa membayar kepada jasa pengadaan air; 4. Pengguna jasa memberikan bukti pembayaran
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) Menit (Kondisi Normal) (Hari kerja Senin-Jumat, Hari libur, jam 07.30 - 16.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan tarif yang tercantum dalam PP No. 85 Tahun 2021: Pelayanan Air berasal dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) yang dialirkan melalui pipa Dermaga/TPI : Tarif PDAM + (20% x Tarif PDAM)= Rp 9000+ (20% x 9000) = Rp 10.800/m ³
5.	Produk Pelayanan	Air Bersih
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132, 216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

		- Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan - Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan. - Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja PPN Karangantu Nomor 951/PPN.KT-KPA/KU.340/IX/2023.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Kantor Pelayanan Terpadu; - Tempat Parkir; - Toilet bagi pengguna jasa; - Ruang tunggu berpendingin ruangan; - Air minum gratis untuk pengguna layanan; - WIFI; - Fotocopy; - Fasilitas bagi kelompok rentan; - Front Office; - Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	- Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat - Memahami Ketentuan PNBP dan Pelayanan Jasa Air Bersih.
10.	Pengawasan Internal	- Kepala Pelabuhan - Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, - Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	- Maklumat Pelayanan - Kode Etik Petugas Pelayanan - Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Petugas Keamanan Instansi - CCTV - APAR - Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survei Kepuasan Masyarakat dan - Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
JASA KEBERSIHAN KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN
DAN KOLAM PELABUHAN
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	1. Memiliki kontrak/perjanjian penggunaan tanah dan atau bangunan di PPN Karangantu (kebersihan Kawasan) 2. Scan STBLK sesuai dengan pelayanan tambat labuh (kebersihan kolam pelabuhan)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas jasa melakukan pengukuran luasan yang di gunakan untuk penggunaan tanah dan atau bangunan, Untuk kebersihan kolam pelabuhan melalui aplikasi SIJAKA.. 2. Pengguna jasa membayar jasa kebersihan. 3. Pengguna jasa mendapatkan bukti bayar.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	105 menit (Hari kerja Senin-Jumat, jam pukul 07.30 - 16.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan. 1. Kebersihan bangunan permanen tertutup : Rp 200/m2 perbulan; 2. Kebersihan bangunan perkantoran/pertokoan : Rp 200/m2 perbulan; 3. Bangunan arung makan/kios : Rp 1000/m2 perbulan 4. Kolam Pelabuhan – Kapal Perikanan > 5 GT Rp. 100 Per GT per etmal – Kapal Non Perikanan Rp .5000 per meter Panjang kapal per etmal;
5.	Produk Pelayanan	Jasa Kebersihan Kawasan Pelabuhan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463

Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal Pendidikan SMA/SMK sederajat. 2. Mampu menghitung besaran tarif jasa kebersihan. 3. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan, 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP KKP 4. Tim SPIP PPN karangantu

11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Paringgoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENGGUNAAN TRANSPORTASI
KENDARAAN/PENGANGKUTAN
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	1. Form Pelayanan Penggunaan Transportasi Kendaraan/Pengangkutan; 2. Identitas Pengguna Jasa.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mendatangi Kantor Pelayanan Terpadu dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan; 2. Pengguna jasa mengisi form permohonan kepada Petugas Pelayanan; 3. Pengguna jasa menerima tagihan disertai e-billing dan membayar tagihan secara online; 4. Pengguna jasa dapat menggunakan layanan transportasi kendaraan/pengangkutan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	42 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2021. 1. Forklift Rp125.000,00 per jam per unit; 2. Pick Up Rp140.000,00 per hari per unit; 3. Dump Truck kapasitas >5 m ³ Rp100.000,00 per jam per unit; 4. Kendaraan Berefrigrasi/Berpendingin Roda Empat : Rp 350.000 per hari per unit.
5.	Produk Pelayanan	Jasa Penggunaan Transportasi Kendaraan/Pengangkutan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-

		Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat. 2. Mampu menghitung besaran tarif jasa pelayanan penggunaan transportasi kendaraan/pengangkutan. 3. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP.
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (Hari kerja Senin-Jumat, jam pukul 07.30 - 16.00 WIB)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENGGUNAAN KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	1. Form Pelayanan Penggunaan Kawasan Pelabuhan Perikanan; 2. Identitas Pengguna Jasa.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mendatangi Kantor Pelayanan Terpadu dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan; 2. Pengguna jasa mengisi form permohonan kepada Kepala PPN Karangantu; 3. Pengguna jasa menerima tagihan disertai e-billing dan membayar tagihan secara online; 4. Pengguna jasa mendapatkan bukti bayar dan dapat menggunakan kawasan pelabuhan perikanan sesuai dengan peraturan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	37 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB)
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan. 1. Pembuatan Film/Video untuk komersial a. Domestik Rp700.000,00 per kegiatan b. Mancanegara Rp 1.400.000,00 per kegiatan 2. Penggunaan Halaman : Rp 20.000 per m2 per hari
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penggunaan Kawasan Pelabuhan Perikanan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		

7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat 2. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan kawasan pelabuhan perikanan 3. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan

		3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Arlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SURAT TANDA BUKTI LAPOR KEDATANGAN KAPAL (STBLKK)
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
<i>Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)</i>		
1.	Persyaratan	1. Persetujuan Berlayar asal; 2. Perizinan Berusaha; 3. Log book Penangkapan Ikan; 4. Daftar Nakhoda dan Daftar Anak Buah Kapal; 5. Berita Acara Alih Muat; dan/atau 6. Dokumen kapal lainnya (Pas Besar/Pas Kecil, Sertifikat Kelaikan, Surat Ukur, dan dokumen terkait lainnya)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa melapor pada saat kedatangan kapal dan menyerahkan dokumen kapal kepada Petugas Kesyahbandaran. 2. Petugas Kesyahbandaran menerima pemberitahuan rencana kedatangan dan dokumen permohonan penerbitan STBLKK dan menyiapkan lokasi tambat/labuh kapal perikanan, untuk selanjutnya dilaporkan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. 3. Petugas Kesyahbandaran melakukan pemeriksaan atas dokumen fisik permohonan penerbitan STBLKK dan melakukan inspeksi di atas kapal. Selanjutnya melaporkan hasil pemeriksaan dokumen fisik dan inspeksi tersebut kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. 4. Syahbandar Melakukan penandatanganan dan penerbitan STBLKK, untuk selanjutnya disampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran 5. Petugas Kesyahbandaran menerima dokumen STBLKK dan menyerahkan kepada Pengguna Jasa.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	85 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, hari libur jam 08.00-12.00 WIB)

4.	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	STBL Kedatangan Kapal (STBLKK)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. 6. 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. 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Kementerian Kelautan dan Perikanan. 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan. 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Level 3 Operasional Pelabuhan Pangkalan. 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025

		tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat 2. Memahami tentang kegiatan operasional kapal perikanan. 3. Mampu mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat

Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENERBITAN PERSETUJUAN BERLAYAR (PB)
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
<i>Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)</i>		
1.	Persyaratan	1. Perizinan Berusaha subsektor penangkapan ikan atau Perizinan Berusaha subsektor pengangkutan ikan. 2. SLO (Surat Laik Operasi) 3. Bukti penyelesaian administratif atas jasa Kepelabuhanan dan KIB (Tambat Labuh, Karantina, Imigrasi dan Beacukai) 4. STBL Kedatangan 5. Perjanjian Kerja Laut (PKL) 6. Dokumen kapal lainnya (Pas Besar/Pas Kecil, Sertifikat Kelaikan, Surat Ukur, Daftar Awak, Buku Sijil, dan dokumen terkait)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa melaporkan rencana keberangkatan kapal yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan administrasi untuk permohonan penerbitan Persetujuan Berlayar (PB) 2. Syahbandar menerima laporan rencana keberangkatan kapal yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan administrasi untuk permohonan penerbitan Persetujuan Berlayar (PB) dari Nakhoda atau Pemilik Kapal Perikanan/Penanggung Jawab Perusahaan, dan meneruskan laporan serta kelengkapannya kepada Petugas Kesyahbandaran 3. Petugas Kesyahbandaran melakukan pemeriksaan kelengkapan surat dan validitas dokumen kapal perikanan untuk penerbitan PB, dan dokumen kapal lainnya termasuk pemeriksaan kewajiban pelunasan PNBP PHP, dan menyampaikan hasil pemeriksaan tersebut kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. 4. Syahbandar menerima hasil pemeriksaan kelengkapan surat dan validitas dokumen kapal perikanan

		untuk penerbitan PB, dan dokumen kapal lainnya termasuk pemeriksaan kewajiban pelunasan PNBPH dan menugaskan pemeriksaan teknis dan nautis kepada Petugas Kesyahbandaran. 5. Petugas Kesyahbandaran Melakukan pemeriksaan di atas kapal, terkait: a. teknis dan nautis terhadap kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan, dan; b. pemenuhan persyaratan pengawakan kapal perikanan, untuk selanjutnya hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. 6. Syahbandar melakukan pemeriksaan ulang kelengkapan dokumen kapal perikanan untuk melihat kelengkapan dan kesesuaian dokumen Kapal Perikanan. Berdasarkan hasil pemeriksaan ulang dinyatakan lengkap dan sesuai, selanjutnya dilakukan penandatanganan dalam aplikasi Teman SPB dan memerintahkan kepada Petugas Kesyahbandaran untuk proses lanjut. 7. Petugas Kesyahbandaran Mencetak dan menyerahkan PB kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan dan mengarsipkan salinan dokumen PB. 8. Pengguna jasa Menerima dokumen PB.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	110 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, hari libur jam 08.00-12.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Berlayar (PB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruang pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		

7	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan. 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. 6. 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. 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Kementerian Kelautan dan Perikanan. 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan. 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Level 3 Operasional Pelabuhan Pangkalan. 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy;

		8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat. 2. Paling rendah telah mengikuti Diklat Kompetensi 3. Memahami tentang kegiatan operasional kapal perikanan dan memahami teknis pelaksanaan Kegiatan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 4. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pembantu syahbandar 1 (satu) orang petugas cek fisik kapal
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi., M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SERTIFIKAT HASIL TANGKAPAN IKAN (SHTI)
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	A. SHTI Lembar Awal (SHTI-LA) 1. Mengajukan surat permohonan 2. Foto Copy Identitas 3. Mengisi <i>Draft</i> SHTI-LA 4. Foto Copy SIPI 5. LHVPI dari PSDKP 6. STBL Kedatangan Kapal 7. SKPI apabila mendaratkan ikan di pelabuhan Non OKL B. SHTI Lembar Turunan (SHTI-LT) 1. Mengajukan surat permohonan 2. Foto Copy Identitas 3. Foto Copy SHTI-LA 4. Mengisi <i>Draft</i> SHTI-LT 5. Foto Copy packing list/invoice dari eksportir 6. Bukti pembelian ikan 7. Surat jalan C. SHTI Lembar Turunan yang disederhanakan (SHTI-LTS) 1. Mengajukan surat permohonan 2. Foto Copy Identitas 3. Mengisi <i>Draft</i> SHTI-LTS 4. Foto Copy packing list/invoice dari eksportir 5. LHVPI dari PSDKP 6. Bukti pembelian ikan 7. Surat jalan 8. SKPI apabila mendaratkan ikan di pelabuhan Non OKL
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	SHTI LA 1. Pengguna jasa mengajukan permohonan, mengisi form SHTI dan mengajukan kepada Petugas Kesyahbandaran (Pengadministrasi Sarana dan Prasarana/Petugas SHTI). 2. Verifikator PIPP menyerahkan hasil verifikasi pendaratan ikan.

	3. Petugas Kesyahbandaran melakukan penginputan LA pada aplikasi LA dan/atau Offline dengan MS Excel (apabila kondisi force majeure) 4. Syahbandar melakukan verifikasi draft LA, kepatuhan kapal serta dokumen pendukung kapal lainnya, jika sesuai maka hasilnya (+) dan jika tidak maka hasilnya (-) selanjutnya disampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran untuk dicetak . 5. Kepala Pelabuhan menandatangani dan menyampaikan LA kepada Petugas Kesyahbandaran 6. Petugas Menyampaikan LA kepada Pemilik Kapal/Nakhoda 7. Pengguna Jasa meneirma dokumen LA SHTI LT/LTS 1. Pengguna jasa mengajukan permohonan dan mengisi draft SHTI-LT/LTS. 2. Petugas Kesyahbandaran memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen dan menginput permohonan penerbitan SHTI-LT/LTS pada aplikasi SHTI Online dan/atau Offline dengan MS Excel (apabila kondisi force majeure), bila dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi. 3. Syahbandar melakukan verifikasi draft SHTI-LT/LTS, terhadap ketersediaan stok bahan baku yang akan diekspor, memeriksa kepatuhan kapal serta memeriksa dokumen pendukung ekspor/kapal lainnya dan selanjutnya memparaf draft SHTI-LT/LTS disampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran untuk dicetak, jika tidak valid proses tidak dilanjutkan. 4. Petugas Syahbandar mencetak SHTI-LT/LTS beserta lampirannya yang telah tervalidasi dan telah diberi nomor secara otomatis melalui aplikasi. 5. Kepala Pelabuhan memeriksa draft SHTI-LT/LTS, apabila tidak setuju maka dikembalikan kepada Petugas
--	---

		Kesyahbandaran dan apabila setuju maka ditandatangani dan menyampaikan dokumen SHTI-LT/LTS kepada Petugas Kesyahbandaran. 6. Petugas Kesyahbandaran menyampaikan SHTI-LT/LTS asli kepada pemohon/UPI dan mengarsipkan copy SHTI-LT/LTS 7. Pengguna Jasa menerima dokumen SHTI-LT/LTS asli.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	LA : 30 menit (per dokumen) LT : 38 menit (per dokumen) LTS : 40 menit (per dokumen) (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, hari libur jam 08.00-12.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI-LA, SHTI-LT, SHTI-LTS)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. UU No. 45 Tahun 2009 tentang Perikanan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan

		5. Permen KP Nomor : 48 /PERMEN-KP/2014 tentang Log book Penangkapan Ikan (LBPI) 6. Permen KP Nomor : 13 Tahun 2012 tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan 7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kelautan dan Perikanan 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor kelautan dan perikanan. 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat 2. Memahami ketentuan tentang pelayanan penerbitan SHTI. 3. Memahami Operasional Kapal Perikanan 4. Memahami tentang Ketentuan pada penangkapan ikan di wilayah konvensi RFMOs
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.

		3. Inspektorat Jenderal
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua orang merangkap tugas lain)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025
Kepala Pelabuhan

Paninggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENERBITAN SERTIFIKAT KELAIKAN KAPAL PERIKANAN
 PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
<i>Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)</i>		
1.	Persyaratan	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. Foto kapal berwarna terkini yang terdiri dari : (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).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan kepada Kepala Pelabuhan melalui aplikasi SICEFI. 2. Verifikator Melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dokumen persyaratan melalui aplikasi SICEFI, meneuruskan dokumen hasil verifikasi kepada validator. 3. Validator melakukan validasi terhadap dokumen yang diterima jika sesuai membuat draft surat penugasan untuk pengecekan fisik kapal, jika tidak sesuai menyampaikan pemberitahuan penolakan kepada pemohon. 4. Kepala Pelabuhan menerima dan menandatangani hasil validasi dan draft surat penugasan dari validator.

		5. Pemohon Menerima pemberitahuan jadwal pelaksanaan pemeriksaan di aplikasi SICEFI, menyiapkan kapal perikanan, dan pendamping bagi petugas pemeriksa kelaikan kapal perikanan sesuai dengan jadwal pemeriksaan 6. Petugas pemeriksa kelaikan kapal perikanan Menerima Surat Tugas, melaksanakan pemeriksaan, membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kelaikan kapal perikanan kepada Kepala Pelabuhan 7. Kepala Pelabuhan Memeriksa laporan hasil pemeriksaan kelaikan kapal perikanan serta menyetujui dan menandatangani: Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan jika sesuai Surat Penolakan disertai alasan jika tidak sesuai 8. Pemohon Menerima Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan atau Surat Pemberitahuan Penolakan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari (Kondisi Normal) (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, hari libur jam 08.00-12.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan pengaduan PPN Karangantu • Kotak pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 3. Keputusan Menteri Kelautan dan

		Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 4. Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan 5. Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 15 Tahun 2022 Pedoman Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Pengetahuan kapal Perikanan 2. Memahami Pengetahuan Alat Tangkap Ikan 3. Memahami Pengetahuan Penyimpanan Hasil Perikanan 4. Diklat Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP.
11.	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat
-----	----------------------------	---



Serang, 18 Juni 2025

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi., M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
AKTIVASI E-LOG BOOK PENANGKAPAN IKAN
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	1. Ponsel Android 2. Kuota Internet 3. Aplikasi e-PIT yang sudah dipasang
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mendatangi Kantor Pelayanan Terpadu dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan 2. Petugas menginput data pemohon ke dalam form permohonan aktivasi E-Log Book Penangkapan Ikan 3. Setelah aplikasi E-Log Book Pemohon aktif, petugas mencetak tanda terima aktivasi. 4. Syahbandar Menandatangani tanda terima aktivasi E-Log Book Penangkapan Ikan 5. Pemohon menerima akun e-Log Book Penangkapan Ikan yang teraktivasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, hari libur jam 08.00-12.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Akun E-Log Book Penangkapan Ikan yang teraktivasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

		2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan di Bidang Kelautan dan Perikanan 3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Pengujian, Inspeksi, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata Kelola Awak Kapal 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 PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami ketentuan tentang E-Log Book Penangkapan Ikan; 2. Telah mengikuti dan dinyatakan lulus diklat Petugas Kesyahbandaran.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	2(dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025
Kepala Pelabuhan


Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGESAHAN PERJANJIAN KERJA LAUT
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
Service Delivery (Penyampaian Pelayanan)		
1.	Persyaratan	Pengguna jasa layanan mengajukan permohonan pengesahan Perjanjian Kerja Laut (PKL) dengan dilengkapi : 1. Identitas Awak Kapal Perikanan 2. Identitas Pemilik atau Operator Kapal Perikanan 3. Identitas Kapal Perikanan 4. Jenis dan jangka waktu PKL 5. Hak dan Kewajiban Para Pihak 6. Sistem Pengupahan 7. Jam Kerja, Cuti dan Izin Kerja 8. Bukti Kepesertaan Jaminan Sosial/Asuransi bagi Awak Kapal Perikanan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna jasa mengajukan permohonan 2. Petugas kesyahbandaran memeriksa kelengkapan persyaratan pengesahan Perjanjian Kerja Laut (PKL). 3. Syahbandar di Pelabuhan Perikanan melakukan verifikasi draft PKL, jika tidak valid proses tidak dilanjutkan dan dikembalikan kepada petugas kesyahbandaran dan apabila valid/setuju maka ditandatangani/pengesahan dan menyampaikan dokumen PKL kepada petugas kesyahbandaran. 4. Petugas kesyahbandaran menyampaikan Perjanjian Kerja Laut (PKL) kepada pemohon 5. Pengguna jasa layanan menerima dokumen Perjanjian Kerja Laut (PKL)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 menit (Waktu Pelayanan : Hari kerja Senin-Kamis, jam 07.30 - 16.00 WIB, Jumat jam 07.30-16.30 WIB, hari libur jam 08.00-12.00 WIB)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengesahan Perjanjian Kerja Laut (PKL)

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Ruangan pengaduan PPN Karangantu • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463
Manufacturing (Pengelolaan Pelayanan Internal)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 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 Kelautan dan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di atas Kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, inspeksi, pengujian, dan penandaan kapal perikanan, serta tata kelola pengawakan kapal perikanan 5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kantor Pelayanan Terpadu; 2. Tempat Parkir; 3. Toilet bagi pengguna jasa; 4. Ruang tunggu berpendingin ruangan; 5. Air minum gratis untuk pengguna layanan; 6. WIFI; 7. Fotocopy; 8. Fasilitas bagi kelompok rentan; 9. Front Office; 10. Sistem Antrian.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi dan kualifikasi dibidang kesyahbandaran 2. Memahami ketentuan tentang pelaksanaan Perjanjian Kerja Laut (PKL)
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

		3. Inspektorat Jenderal KKP
11.	Jumlah Pelaksana	2(dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Petugas Pelayanan 3. Sanksi dan Penghargaan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan Instansi 2. CCTV 3. APAR 4. Rambu Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat



Serang, 18 Juni 2025
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si