

# **STANDAR PELAYANAN**

---



**PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL  
TAHUN 2024**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP  
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL**

JALAN DUMAR, KEC. PULAU DULLAH SELATAN,  
KOTA TUAL KODE POS 97611, MALUKU  
TELEPON (0916) 2522004 FAKSIMILE (0916) 2522004  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [ppn.tual@kkp.go.id](mailto:ppn.tual@kkp.go.id)

---

**KEPUTUSAN KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL  
NOMOR: KEP.12/PPN.TL/OT/310/II/2024**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL**

**KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penyelenggara Pelayanan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  3. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan;
  4. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 66/Permen-Kp/2020 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL**

Pertama : Menetapkan 16 (enam belas) jenis Standar Pelayanan Publik di Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual, sebagai berikut:

1. Penggunaan Gedung Pertemuan
2. Penggunaan Tanah Dan Bangunan Di Pelabuhan Perikanan
3. Pas Masuk Harian
4. Pas Masuk Berlangganan
5. Pemakaian Listrik
6. Tambat Dan / Atau Labuh
7. Pengadaan Air
8. Kebersihan Di Kawasan Pelabuhan Perikanan Dan Kolam Pelabuhan
9. Penggunaan Transportasi
10. Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan
11. Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan (STBLKK)
12. Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
13. Pengesahan Perjanjian Kerja Laut (PKL)
14. Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan (SKKP)
15. Pelaksanaan Inspeksi Pengendalian Mutu
16. Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik

Kedua : Rincian 16 (enam belas) Standar Pelayanan Publik di Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual terdapat pada lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tual

Pada tanggal : 6 Januari 2024

Kepala Pelabuhan Perikanan  
Nusantara Tual



Silvinus M. C. Jaftoran

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.88/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	 <p>Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual <b>Silvinus M. C. Jatoran</b> NIP. 196702171999031001</p>		
Nama Pelayanan : <b>PENGUNAAN GEDUNG PERTEMUAN</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>4. PERMEN KP RI Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>		
Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan</li> <li>• Fotocopy KTP/Identitas pengguna layanan</li> <li>• Instansi/Lembaga</li> <li>• Tujuan dan waktu penggunaan layanan</li> </ul>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melihat Lokasi</li> <li>2. Pemohon mengisi formulir permohonan</li> <li>3. Pemohon melakukan pembayaran ke petugas jasa</li> <li>4. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan.</li> <li>5. Petugas mempersiapkan fasilitas yang akan digunakan</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	60 Menit		
Biaya/tarif	Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan Gedung Pertemuan (Sesuai Tugas dan Fungsi)</li> </ul> Per 6 Jam : Rp. 750.000,00		
Produk pelayanan	Ruang Rapat/ Gedung Pertemuan		
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang pelayanan administrasi dan pembayaran</li> <li>- ATK (Alat Tulis Menulis Kantor)</li> <li>- PC &amp; Printer;</li> <li>- Lembar bukti pembayaran.</li> </ul>		

Kompetensi pelaksana	- Memahami prosedur dan pengadministrasian
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> <a href="http://www.kkp.go.id">Laman www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	1 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan di dalam fasilitas yang digunakan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
<p>Nama Pelayanan : <b>PENGUNAAN TANAH DAN BANGUNAN DI PELABUHAN PERIKANAN</b></p>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBPN di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> <li>6. Tata cara penerapan atas Perjanjian Penggunaan/Pemanfaatan Tanah dan/atau Bangunan di Pelabuhan Perikanan menggunakan mekanisme pemanfaatan BMN sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan No. 115/PMK.6/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;</li> </ol>		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan <ul style="list-style-type: none"> <li>• identitas diri (NIK dan/atau NPWP);</li> <li>• Akte Pendirian</li> </ul> </li> <li>2. Pengisian Format Permohonan Sewa, <ul style="list-style-type: none"> <li>• usulan peruntukan Sewa mengacu kepada jenis kegiatan usaha (bisnis, non bisnis, sosial);</li> <li>• jangka waktu Sewa;</li> <li>• periodesitas Sewa, dalam hal usulan Sewa dengan periodesitas;</li> </ul> </li> </ol>		

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

	<p>bisnis, sosial di Pelabuhan perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan evaluasi atas proposal permohonan sewa tanah dan bangunan</li> <li>• Memberikan rekomendasi tata ruang usaha bidang perikanan/non perikanan dan kelayakan pengembangan objek sewa (jika ada)</li> </ul> <p>4. KBP Eselon I Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan verifikasi usulan permohonan sewa</li> <li>• Identifikasi BMN yang menjadi objek Sewa</li> <li>• Melakukan telahaan atas BMN yang disewakan</li> <li>• Menyusun rencana pengelolaan BMN objek Sewa</li> <li>• Menyampaikan usulan permohonan sewa kepada Pengguna Barang</li> </ul> <p>5. Pengguna Barang KKP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penelitian atas kelengkapan dokumen sewa</li> <li>• Menerbitkan SK Pelaksanaan Sewa BMN</li> <li>• Mengajukan permohonan persetujuan sewa kepada pengelola barang</li> </ul> <p>6. Pengelola BMN – Kementerian Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneliti usulan permohonan</li> <li>• Melakukan Penilaian Besaran Sewa</li> <li>• Menetapkan Besaran Sewa</li> <li>• Memberikan Persetujuan dan Menolak Usulan Sewa</li> <li>• Memberikan persetujuan</li> </ul>
Jangka waktu penyelesaian	290 Menit (Di luar proses penerbitan Izin Prinsip yang menjadi kewenangan Ditjen Perikanan Tangkap)
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.
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat rekomendasi penggunaan tanah dan/atau bangunan di Pelabuhan Perikanan</li> <li>2. Persetujuaa prinsip penggunaan tanah dan/atau bangunan di Pelabuhan Perikanan</li> <li>3. Perjanjian penggunaan tanah dan/atau bangunan di Pelabuhan Perikanan</li> </ol>
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanah (lahan) dan/atau bangunan;</li> <li>2. Akses Jalan</li> </ol>
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Masterplan Pelabuhan;</li> <li>2. Menguasai Perjanjian Penggunaan Tanah dan /atau Bangunan;</li> <li>3. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan tanah dan bangunan; Mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat

	Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP
Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku;</li> <li>2. Setiap permohonan usaha yang sesuai dengan kegiatan pelabuhan perikanan dan pendukungnya memperoleh kesempatan yang sama, sepanjang tanah dan bangunannya masih tersedia</li> </ol>
Jaminan Keamanan	Tidak akan terjadi pembatalan sepihak sepanjang kedua pihak mematuhi pokok-pokok Kontrak Perjanjian Penggunaan Tanah dan Atau Bangunan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.89/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan : <b>PAS MASUK HARIAN</b>			
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. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.		
Persyaratan	Karcis Pas Masuk		
Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna jasa mengambil karcis kepada petugas dipos masuk 2. Pengguna jasa membayarkan biaya pas Masuk		
Jangka waktu penyelesaian	10 menit per kendaraan		
Biaya/tarif	Biaya Pelayanan sesuai dengan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan <ol style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan Golongan I (R2/R3) = Rp. 2000 per kendaraan / sekali masuk</li> <li>Kendaraan Golongan II (R4) = Rp. 6000 per kendaraan / sekali masuk</li> <li>Kendaraan Golongan III (R6) = Rp. 10.000 per kendaraan / sekali masuk</li> <li>Kendaraan Golongan IV (R10) = Rp. 15.000 per kendaraan / sekali masuk</li> <li>Kendaraan Golongan V (&gt;R10) = Rp. 20.000 per kendaraan / sekali masuk</li> <li>Kendaraan Golongan VI (Bus) = Rp. 25.000 per kendaraan / sekali masuk</li> </ol>		

	g. Kendaraan Golongan VI (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) = Rp. 5.000 per kendaraan / sekali masuk
Produk pelayanan	Pas Masuk Harian
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Pos jaga / pelayanan pembayaran 2. Atk( alat tulis kantor) 3. Komputer dan printer 4. Karcis pas masuk
Kompetensi pelaksana	Memahami ketentuan tentang pengelolaan dan penarikan pas masuk
Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Kotak saran/aduan 2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> 3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a> 4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam
Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan Inspektorat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
Jaminan Pelayanan	Memenuhi standar pelayanan yang cepat dan nyaman
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan kawasan pelabuhan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.90/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan :			<b>PAS MASUK BERLANGGANAN</b>
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Foto Copy STNK</li> </ol>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Jasa Mengajukan permohonan pas masuk berlangganan kepada Petugas Pelayanan Jasa disertai kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan</li> <li>2. Petugas           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima form permohonan pas masuk berlangganan yang telah diisi beserta dokumen yang dipersyaratkan.</li> <li>b. Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen dan ketersediaan sticker pas masuk berlangganan.</li> <li>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 PNBP yang berlaku di KKP. (jika persyaratan belum lengkap dikembalikan kewajib bayar, dan jika persyaratan lengkap membuat dan menyerahkan nota pembayaran kepada wajib bayar).</li> </ol> </li> <li>3. Pengguna Jasa Menerima dan memeriksa nota pembayaran (jika sesuai menyampaikan kepada bendahara penerimaan untuk menerbitkan kode billing, jika tidak sesuai mengembalikan kepada</li> </ol>		

	<p>petugas pelayanan jasa untuk diperbaiki nota pembayarannya)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengguna Jasa Menerbitkan kode billing dan menyampaikan ke Wajib Bayar .</li> <li>5. Pengguna Jasa Menerima kode billing dan melakukan pembayaran serta menyampaikan salinan bukti penerimaan negara ke Petugas Pelayanan Jasa</li> <li>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.</li> <li>7. Pengguna Jasa Menerima pas masuk berlangganan/sticker dan menempelkan sticker pas masuk berlangganan pada kendaraan.</li> </ol>
Jangka waktu penyelesaian	60 menit per kendaraan (normal)
Biaya/tarif	Biaya Pelayanan sesuai dengan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
Produk pelayanan	Pas masuk berlangganan
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pos jaga /Kantor Pelayanan Terpadu/ pelayanan pembayaran</li> <li>• Atk( alat tulis kantor)</li> <li>• Komputer dan printer</li> <li>• Karcis/Kartu/Stiker pas masuk langganan</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	Memahami ketentuan tentang pengelolaan dan penarikan pas masuk berlangganan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap dan Inspektorat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
Jaminan Pelayanan	Memenuhi standar pelayanan yang cepat dan nyaman
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan kawasan pelabuhan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.91/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan :			<b>PEMAKAIAN LISTRIK</b>
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai pengguna jasa listrik</li> <li>2. Menyerahkan angka meter listrik.</li> </ol>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon menyerahkan angka meter listrik ke petugas jasa</li> <li>b. Petugas pelayanan jasa membuat form dan nota pembayaran</li> <li>c. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan.</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	40 menit		
Biaya/tarif	Biaya Pelayanan sesuai dengan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Produk pelayanan	Pemakaian listrik dikawasan pelabuhan		
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pos Penjagaan/ Pelayanan Pembayaran</li> <li>2. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor)</li> <li>3. PC Komputer &amp; Printer Kuitansi/ bukti pembayaran</li> </ol>		
Kompetensi pelaksana	Memahami ketentuan tentang pengelolaan pelayanan dan pembayaran jasa listrik		
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a></li> </ol>		

	3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a> 4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam
Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP
Jaminan Pelayanan	Memenuhi standar pelayanan yang cepat dan nyaman
Jaminan Keamanan	Mengutamakan keamanan dan keselamatan dengan pelayanan prima di pelabuhan perikanan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.92/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan :		<b>TAMBAT DAN / ATAU LABUH</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan.</li> </ol>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna jasa mendatangi loket/ Petugas Penarikan Jasa Tambat dan Labuh dengan menyerahkan persyaratan kepada Petugas atau mengajukan Tambat Labuh melalui aplikasi SIJAKA (Sistem Jasa Kepelabuhanan).</li> <li>Petugas Penarikan Tarif Jasa Tambat dan Labuh melakukan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan kelengkapan persyaratan</li> <li>- Perhitungan besaran biaya jasa Tambat/Labuh;</li> <li>- Memberitahukan besaran perhitungan</li> </ul> </li> <li>Pengguna jasa menyetujui dan membayar sesuai perhitungan petugas dengan diberikan kode billing</li> </ol>		

	<p>Simponi dari aplikasi SIJAKA.</p> <p>4. Petugas Tambat dan Labuh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menandatangani blangko pembayaran jasa tambat/labuh;</li> <li>- Membubuhi cap pelabuhan perikanan dan cap lunas; Melaksanakan penyerahan blangko pembayaran jasa tambat/labuh kepada Pengguna Layanan; dan</li> <li>- Melaksanakan pengarsipan</li> <li>- Membuat bukti pembayaran rangkap 2, berkas ke-1 untuk penerima layanan, berkas ke-2 diarsipkan</li> </ul> <p>5. Penggunajasa mendapatkan bukti pembayaran / kwitansi dari aplikasi SIJAKA</p>
Jangka waktu penyelesaian	21 menit
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.
Produk pelayanan	Tambat dan/ atau labuh untuk kapal perikanan dan nonperikanan
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan administrasi dan pembayaran;</li> <li>2. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor), PC Komputer &amp; Printer, alat teknis lainnya; Lembar bukti pembayaran</li> </ol>
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui dan menghitung tarif pelayanan tambat labuh;</li> <li>2. Mampu menghitung tonage dan ukuran kapal;</li> <li>3. Memahami Operasional Kapal Perikanan;</li> <li>4. Mampu Mengoperasikan komputer</li> </ol>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	(Dua) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP
Jaminan Pelayanan	Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
Jaminan Keamanan	Mendapatkan tempat tambat dan labuh di kolam/ area yang ditentukan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.93/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan :			<b>PENGADAAN AIR</b>
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>		
Persyaratan	Form Pelayanan Jasa air		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mengisi Form permohonan jasa instalasi air bersih</li> <li>2. Petugas melayani pengambilan air bersih</li> <li>3. Pengguna membayar kepada petugas jasa Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan.</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	100 Menit (Kondisi Normal)		
Biaya/tarif	Sesuai dengan tarif yang tercantum dalam PP No. 85 Tahun 2021 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan : Pelayanan pengadaan air berasal dari perusahaan daerah air minum (PDAM).		
Produk pelayanan	Pengadaan air berasal dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)		
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form permohonan pelayanan jasa air bersih</li> <li>• Ruang Pelayanan</li> <li>• Komputer</li> <li>• Lemari arsip</li> <li>• Kalkulator</li> </ul>		
Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguasai Pengelolaan PNBP</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami Ketentuan Pelayanan Jasa Air Bersih dan Pengelolaan PNBP</li> </ul>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak saran/aduan</li> <li>Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> <a href="http://www.kkp.go.id">Laman www.kkp.go.id</a></li> <li>Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	3 (Tiga ) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30-16.00)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP
Jaminan Pelayanan	Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
Jaminan Keamanan	Jaminan kewanan penggunaan air yang bersih
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.94/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan		:	<b>KEBERSIHAN DI KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN DAN KOLAM PELABUHAN</b>
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> <li>6. Tata cara penerapan atas Perjanjian Penggunaan/Pemanfaatan Tanah dan/atau Bangunan di Pelabuhan Perikanan menggunakan mekanisme pemanfaatan BMN sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan No. 115/PMK.6/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.</li> </ol>		
Persyaratan	Form Permohonan Pelayanan Jasa Kebersihan Kolam Pelabuhan		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas jasa melakukan pengukuran luas yang di gunakan</li> <li>2. Pengguna membayar kepada petugas jasa</li> <li>3. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	120 menit		
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.
Produk pelayanan	Kebersihan di kawasan pelabuhan perikanan dan kolam pelabuhan
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan administrasi dan pembayaran</li> <li>2. Alat-alat kebersihan</li> <li>3. Lembar bukti pembayaran.</li> </ol>
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai PP 85 tahun 2021</li> <li>2. Mampu menghitung besaran tarif jasa kebersihan Mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	3 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP dan tim SPIP PPN Tual
Jaminan Pelayanan	Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.95/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan : <b>PENGUNAAN TRANSPORTASI</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>		
Persyaratan	Form Pelayanan Jasa Transportasi		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mengisi Form permohonan jasa transportasi</li> <li>2. Petugas melayani</li> <li>3. Pengguna membayar kepada petugas jasa Petugas</li> <li>4. pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan.</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	100 Menit (Kondisi Normal)		
Biaya/tarif	Sesuai dengan tarif yang tercantum dalam PP No. 85 Tahun 2021 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Produk pelayanan	Pelayanan Jasa Transportasi dengan truck tangki air ke lokasi pemesanan		
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form permohonan pelayanan jasa</li> <li>• Kendaraan</li> <li>• Komputer</li> <li>• Kalkulator</li> </ul>		
Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguasai Pengelolaan PNBP</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami Ketentuan Pelayanan Jasa Air Bersih dan Pengelolaan PNBP</li> </ul>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak saran/aduan</li> <li>Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> <a href="http://www.kkp.go.id">Laman www.kkp.go.id</a></li> <li>Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	3 (Tiga ) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30-16.00)
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP
Jaminan Pelayanan	Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan penggunaan air bersih
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.104/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan : <b>PENERBITAN SERTIFIKAT HASIL TANGKAPAN IKAN</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No.33 Tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan diatas kapal penangkap ikan dan kapal penangkap ikan, inspeksi, pengujian dan penandaan kapal perikanan serta tata kelola pengawakan kapal perikanan</li> <li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.13/MEN/2012 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan</li> </ol>		
Persyaratan	Daftar Hasil Pendaratan Ikan dan/atau LA		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyerahkan hasil verifikasi pendaratan ikan</li> <li>2. Melakukan penginputan LA pada aplikasi LA dan/atau offline dengan MS Excel (apabila kondisi force majeure)</li> <li>3. Melakukan verifikasi draft LA, kepatuhan kapal serta dokumen pendukung kapal lainnya, jika sesuai maka hasilnya (+) dan jika tidak maka hasilnya (-) selanjutnya disampaikan kepada Petugas</li> </ol>		

	<p>Kesyahbandaran untuk dicetak (apabila tidak terdapat Syahbandar maka verifikasi dilakukan oleh penanggungjawab pelabuhan)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mencetak LA (+/-) dan memberi nomor</li> <li>5. Menandatangani dan menyampaikan LA kepada Petugas Kesyahbandaran (Penandatanganan dan dapat didelegasikan kepada petugas yang ditunjuk)</li> <li>6. Menyampaikan LA kepada Pemilik Kapal/Nakhoda</li> <li>7. Menerima dokumen LA</li> </ol>
Jangka waktu penyelesaian	35 Menit
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
Produk pelayanan	Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) Lembar Awal (LA)
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> <li>- Internet</li> </ul> <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pos pelayanan kedatangan kapal</li> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kompetensi dan kualifikasi di bidang Kesyahbandaran</li> <li>- Pernah mengikuti BIMTEK Kesyahbandaran</li> </ul>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya oleh pemberi layanan/petugas pelayanan SHTI, jaminan ketertelusuran ikan bebas IUU Fishing
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.105/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan : <b>PENERBITAN SURAT TANDA BUKTI LAPOR KEDATANGAN KAPAL PERIKANAN (STBLKK)</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>		
Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Penerbitan STBLKK,</li> <li>• Persetujuan Berlayar Asal,</li> <li>• Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan/Pengangkutan Ikan (SIPI/SIKPI),</li> <li>• Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal,</li> <li>• PAS Besar/Surat Laut,</li> <li>• Logbook Penangkapan Ikan (Bagi Kapal Penangkap), dan</li> <li>• Data logbook E-PIT Nahkoda (Bagi Kapal Penangkap Izin Pusat).</li> </ul>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nahkoda/Pemilik/Pengurus Kapal mengajukan permohonan penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal (STBLKK) kepada Petugas</li> </ol>		

	<p>Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan, dengan melakukan pengiriman data logbook (bagi kapal penangkap izin pusat) dan mengirimkan surat pemberitahuan, serta melampirkan dokumen kapal perikanan yang telah dipersyaratkan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas Kesyahbandaran menerima dokumen dan memeriksa kelengkapan dokumen kapal perikanan yang diserahkan atau yang telah terunggah di TemanSPB (apabila dokumen tidak lengkap dan tidak sesuai, maka dikembalikan untuk dilengkapi), Petugas kesyahbandaran mengisi dan memverifikasi STBL Kedatangan Kapal melalui aplikasi TemanSPB;</li> <li>3. Syahbandar di Pelabuhan Perikanan melakukan validasi dan menandatangani secara elektronik STBLKK yang sudah diverifikasi di TemanSPB. STBL Kedatangan kapal yang telah di validasi dan ditanda tangani secara online dicetak oleh Petugas Kesyahbandaran dan diserahkan kepada Nahkoda untuk ditanda tangani;</li> <li>4. Nahkoda menyerahkan kembali STBL Kedatangan Kapal untuk dicap/distempel dan diarsipkan. Kemudian STBL Kedatangan Kapal Perikanan dan dokumen kapal perikanan diserahkan kepada Nahkoda/Pemilik Kapal/Pengurus Kapal Perikanan;</li> <li>5. Nahkoda/Pemilik Kapal/Pengurus Kapal Perikanan menerima Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan dan dokumen kapal perikanan.</li> </ol>
Jangka waktu penyelesaian	20 Menit
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
Produk pelayanan	Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> <li>- Internet</li> </ul> <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pos pelayanan kedatangan kapal</li> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal SLTA sederajat;</li> <li>- Memiliki kompetensi dan kualifikasi di bidang Kesyahbandaran</li> <li>- Pernah mengikuti BIMTEK Kesyahbandaran</li> </ul>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kotak saran/aduan</li> <li>6. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>7. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>8. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang

Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Surat Tanda Bukti Laporan (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan berlogo KKP yang ditanda tangani oleh Syahbandar di Pelabuhan Perikanan dan terdapat Cap/Stempel Syahbandar
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.106/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
	 <p>Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual</p> <p><b>Silvinus M. C. Jaforan</b> NIP. 196702171999031001</p>		
	Nama Pelayanan : <b>PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR (SPB)</b>		
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> </ol>		
Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Penerbitan SPB,</li> <li>• Master Sailing Declaration (Surat Pernyataan Nakhoda),</li> <li>• Bukti pembayaran jasa kepelabuhanan,</li> <li>• Bukti pembayaran PNBP Pasca Produksi,</li> <li>• Bukti pembayaran jasa kebersihan kapal,</li> <li>• Persetujuan Bea&amp;Cukai,</li> <li>• Persetujuan imigrasi,</li> <li>• Persetujuan Karantina Kesehatan,</li> <li>• Persetujuan Karantina Ikan,</li> <li>• Surat Laik Operasi Kapal Perikanan,</li> <li>• Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal,</li> <li>• Perjanjian Kerja Laut atau daftar Nakhoda dan ABK,</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendasi atau daftar Asuransi ABK,</li> <li>• Surat Hasil Tangkapan Ikan Lembar Awal (di atas 20 GT),</li> <li>• Surat penugasan pemantau kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan untuk kapal yang diwajibkan menerima pemantau kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan.</li> </ul> <p><u>Catatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Selain persyaratan utama di atas, harap membawa/menyertakan Sertifikat Kepelautan ANKAPIN/ATKAPIN/SKN/SKK, Sertifikat asli pendukung bagi Perwira Kapal Perikanan, Buku Pelaut, Buku Sijil.</li> <li>b) Persyaratan utama dan persyaratan poin a) tersebut disesuaikan dengan jenis dan GT kapal perikanan</li> <li>c) Setiap pengurusan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) WAJIB membawa/menyertakan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ASLI &amp; Fotocopy, hal tersebut diperuntukan pemeriksaan Kelaikan dan Kesesuaian Dokumen Awak Kapal Perikanan.</li> </ol>
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan, dengan melampirkan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan, bagi kapal penangkap dengan izin pusat pengajuan dilakukan melalui E-PIT</li> <li>2. Petugas Pemeriksa Administratif, memeriksa kelengkapan berkas-berkas dan menuangkannya pada blangko Hasil Pemeriksaan Administratif. Apabila persyaratan belum terpenuhi diterbitkan Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Administratif.</li> <li>3. Petugas Pemeriksa Teknis dan Nautis Kapal Perikanan, melakukan pemeriksaan kapal perikanan dan menuangkannya pada blangko Hasil Pemeriksaan Teknis dan Nautis Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan. Apabila persyaratan belum terpenuhi diterbitkan Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Teknis dan Nautis Kapal Perikanan;</li> </ol> <p><u>Catatan</u> : Kapal Perikanan berada (Tambat/Labuh) dalam WKOPP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Terpenuhinya Pemeriksaan Administratif, Pemeriksaan Teknis dan Nautis Kapal Perikanan, Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan. Dilakukan Registrasi dan Pencetakan SPB oleh Petugas Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;</li> <li>5. Syahbandar memeriksa dan mengesahkan SPB</li> </ol>

	<p>6. Pengecapan/stempel, penyerahan dan pengarsipan SPB.</p> <p><i>Catatan : Petugas Dermaga mengawasi kapal perikanan di dalam WKOPP yang akan melaksanakan pelayan.</i></p>
Jangka waktu penyelesaian	45 Menit
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
Produk pelayanan	Surat Persetujuan Berlayar (SPB) serta dokumen pelengkap
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> <li>- Internet</li> </ul> <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pos pelayanan kedatangan kapal</li> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal SLTA sederajat;</li> <li>- Memiliki kompetensi dan kualifikasi di bidang Kesyahbandaran</li> <li>- Pernah mengikuti BIMTEK Kesyahbandaran</li> </ul>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Perikanan berlogo KKP yang ditanda tangani oleh Syahbandar di Pelabuhan Perikanan dan terdapat Cap/Stempel Syahbandar
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.107/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual  NIP. 196702171999031001		
Nama Pelayanan <b>PENGESAHAN PERJANJIAN KERJA LAUT (PKL)</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>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</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</li> </ol>		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perjanjian Kerja Laut yang telah disepakati dan ditandatangani oleh Pemilik Kapal (employer) dan awak kapal (employee)</li> <li>2. Copy KTP awak kapal</li> <li>3. Jaminan Tenaga Kerja/Perlindungan Sosial</li> </ol>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mendatangi Ruang Pelayanan dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan;</li> <li>2. Pemohon menyerahkan dokumen perjanjian kerja laut yang telah disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak yang mengadakan perjanjian;</li> <li>3. Petugas Kesyahbandaran memverifikasi berkas dan kebenaran perjanjian kerja lau;</li> <li>4. Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>5. PKL yang sudah diverifikasi dan dinyatakan lengkap disahkan oleh Syahbandar Kemudian dicap/stempel dan diarsipkan oleh Petugas;</li> <li>6. Petugas menyerahkan PKL kepada Pemohon.</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	15 menit		
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya		

Produk pelayanan	Perjanjian Kerja Laut yang disahkan oleh Syahbandar
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> <li>- Internet</li> </ul> <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	- Petugas yang telah mengikuti Diklat Petugas Kesyahbandaran
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Perjanjian Kerja Laut yang telah ditanda tangani oleh Syahbandar serta dicap/stempel Syahbandar
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.108/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan : <b>PENERBITAN SERTIFIKAT KELAIKAN KAPAL PERIKANAN (SKKP)</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan perizinan berisaha berbasis resiko</li> <li>5. 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</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2023 Tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan Dan Alat Bantu Penangkapan Ikan Di Zona Penangkapan Ikan Terukur Dan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Di Perairan Darat</li> </ol>		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan asli meliputi data pemilik, data alat tangkap dan data kapal;</li> <li>2. Foto copy Kartu tanda penduduk;</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Usaha Perikanan;</li> <li>4. Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP);</li> <li>5. Foto copy Surat Ukur dan pas besar;</li> <li>6. Gambar General Arrangement;</li> <li>7. Gambar <i>Engine Layout</i>;</li> <li>8. Surat keterangan docking / surat keterangan tukang;</li> <li>9. Foto copy Perizinan Berusaha Sub Sektor Penangkapan Ikan yang berlaku untuk kapal penangkap ikan;</li> </ol>		

	10. Foto copy Perizinan Berusaha Sub Sektor Pengangkutan ikan yang masih berlaku (untuk kapal pengangkut ikan)
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik kapal mengajukan permohonan Kelaikan baru/perpanjangan ke PPN Tual melalui aplikasi Sicefi (<math>\leq 30</math> GT);</li> <li>2. Petugas kelaikan kapal perikanan melakukan verifikasi berkas permohonan, jika berkas permohonan belum lengkap maka permohonan akan ditolak;</li> <li>3. Jika berkas permohonan yang telah diverifikasi dinyatakan lengkap, Koordinator Petugas Kelaikan menerbitkan disposisi untuk penerbitan SPT dari Kepala Pelabuhan (Surat Perintah Tugas Melakukan Pemeriksaan Fisik);</li> <li>4. Setelah SPT diterbitkan, Petugas Pemeriksa yang Ditunjuk segera melaksanakan pemeriksaan kelaikan kapal perikanan didampingi oleh pihak pemohon;</li> <li>5. Petugas membuat laporan hasil pemeriksaan kelaikan kapal perikanan dan mengunggah di Sicefi untuk diverifikasi oleh petugas lain;</li> <li>6. Laporan hasil pemeriksaan yang belum lengkap akan dikembalikan kepada Petugas Pemeriksa yang Ditunjuk untuk dilengkapi dan diunggah ke dalam sicefi;</li> <li>7. Laporan hasil pemeriksaan yang sudah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dapat diajukan kepada Kepala Pelabuhan untuk mendapatkan persetujuan;</li> <li>8. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala Pelabuhan, sertifikat dapat dicetak mandiri oleh pemilik kapal (melalui sicefi) atau dicetak oleh koordinator petugas pemeriksa kelaikan untuk di serahkan ke pemilik kapal.</li> </ol>
Jangka waktu penyelesaian	1 jam
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
Produk pelayanan	Surat Persetujuan Berlayar (SPB) serta dokumen pelengkap
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> <li>- Pakaian Dinas Petugas Pemeriksa</li> <li>- Internet</li> </ul> <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>

Kompetensi pelaksana	- Petugas yang telah mengikuti Diklat Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan dan telah dikukuhkan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan dengan tanda tangan elektronik berbentuk barcode
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.109/PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan : <b>PELAKSANAAN INSPEKSI PENGENDALIAN MUTU</b>			
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik</li> <li>5. Perdirjen Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2019 tentang Persyaratan Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan</li> </ol>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nakhoda melakukan pembongkaran ikan</li> <li>2. Petugas inspeksi pengendalian mutu mempersiapkan form ceklist inspeksi pengendalian mutu</li> <li>3. Petugas inspeksi pengendalian mutu memeriksa standar fasilitas penanganan dan penyimpanan ikan di atas kapal berupa temperatur/suhu, kondisi fisik ikan dan organoleptic</li> <li>4. Petugas inspeksi mutu menyampaikan hasil pemerikasaan IPM kepada ketua tim kerja operasional Pelabuhan</li> <li>5. Petugas inspeksi mutu membuat laporan hasil inspeksi pengendalian mutu</li> </ol>		
Jangka waktu penyelesaian	1 jam		
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya		
Produk pelayanan	Laporan hasil inspeksi pengendalian mutu		
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pakaian Dinas Petugas Pemeriksa</li> <li>- Internet</li> </ul> Prasarana dan/atau fasilitas : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	Memiliki sertifikat HACCP atau pernah mengikuti pelatihan yang terkait dengan penanganan ikan dan penerapan sanitasi dan hygiene di kapal perikanan dan pelabuhan perikanan
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tuafishingport@gmail.com">tuafishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>

 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TUAL</p>	Nomor SP	:	B.110PPN.TL/OT.310/I/2024
	Tgl. Pembuatan	:	3 Januari 2024
	Tgl. Revisi	:	3 Januari 2024
	Tgl. Efektif	:	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh :		
Nama Pelayanan		<b>PENERBITAN SERTIFIKAT CARA PENANGANAN IKAN YANG BAIK</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik</li> <li>6. Perdirjen Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2019 tentang Persyaratan Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan</li> </ol>		
Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Jasa mengajukan surat permohonan CPIB kepada Kepala Pelabuhan dengan melengkapi berkas persyaratan yang telah disebutkan</li> <li>2. Menerima permohonan dan melakukan disposisi kepada Tim Kerja Operasional Pelabuhan</li> <li>3. Menerima dan memverifikasi dokumen persyaratan SCPIB (jika lengkap maka diteruskan kepada petugas S-CPIB untuk dilakukan inspeksi pengendalian mutu, jika tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemilik kapal)</li> <li>4. Melaksanakan inspeksi pengendalian mutu dan menginput hasil inspeksi pada aplikasi S-CPIB untuk menerbitkan Sertifikat CPIB</li> <li>5. Menerima dan menandatangani Sertifikat CPIB</li> <li>6. Menerima Sertifikat CPIB</li> </ol>		

Jangka waktu penyelesaian	130 Menit
Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
Produk pelayanan	Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja &amp; kursi</li> <li>- Lemari arsip</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Alat tulis menulis (ATK)</li> <li>- Pakaian Dinas Petugas Pemeriksa</li> <li>- Internet</li> </ul> <p>Prasarana dan/atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Kamar kecil</li> </ul>
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Diklat Pelatihan</li> <li>2. Memahami Sistem Jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan</li> <li>3. Memahami teknis inspeksi pengendalian mutu di Pelabuhan perikanan</li> <li>4. Memahami kriteria penilaian organoleptik ikan segar</li> <li>5. Mampu Mengoperasikan Komputer</li> </ol>
Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/aduan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a></li> <li>3. Telp. (0916) 2522004' Surat Elektronik <a href="mailto:tualfishingport@gmail.com">tualfishingport@gmail.com</a> Laman <a href="http://www.kkp.go.id">www.kkp.go.id</a></li> <li>4. Tindak lanjut pengaduan paling lama 1x24 jam</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Pelabuhan Perikanan Nusantara Tual
Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat, Cepat, Akurat dan Akuntabel
Jaminan Keamanan	Sertifikat CPIB dengan tanda tangan elektronik
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>- Tidak ada pengaduan yang bersifat kurang baik</li> </ul>