



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu



2024



#2024
KKP BEYOND

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**PPN KARANGANTU
Jawara.**
JAKA INTEGRITAS WAJIB TERKAPAHKAN MANUSIA MELAYAN

Jenis pelayanan publik yang ada di Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu sebanyak 23 pelayanan, yang terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum

1. Pelayanan penggunaan ruang pertemuan/aula, ruang rapat, dan asrama/rumah tamu;
2. Pelayanan Data dan Informasi Publik;

b. Tim Kerja Tata Kelola dan Pelayanan Usaha

3. Penggunaan tanah dan/atau bangunan di pelabuhan perikanan;
4. Pelayanan Pas Masuk Harian;
5. Pelayanan Pas Masuk Berlangganan;
6. Pelayanan Penumpukan Barang;
7. Pelayanan Tempat Penjemuran Jaring;
8. Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, Freezer, dan Cold storage.
9. Pelayanan Pemakaian Listrik;
10. Pelayanan Bengkel;
11. Pelayanan Tambat dan/atau labuh;
12. Pelayanan Jasa Pengadaan Es;
13. Pelayanan Jasa Pengadaan Air;
14. Pelayanan Jasa Kebersihan di Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Kolam Pelabuhan;
15. Pelayanan Penggunaan Transportasi kendaraan/pengangkutan;
16. Pelayanan Penggunaan Kawasan Pelabuhan Perikanan.

c. Tim Kerja Kesyahbandaran

17. Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan Kapal Perikanan;
18. Pelayanan Penerbitan Persetujuan Berlayar (PB);
19. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI).;
20. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan (SKKP);
21. Pelayanan Aktivasi e-logbook penangkapan ikan;

d. Tim Kerja Operasional Pelabuhan

22. Pelayanan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB);
23. Pelayanan Inspeksi Pengendalian Mutu;

1

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---------------------------------|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Fotocopy KTP/Identitas pengguna layanan 2. Instansi/Lembaga 3. Tujuan dan waktu penggunaan layanan |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | 1. Pemohon menyampaikan permohonan dengan surat. 2. Petugas mempelajari permohonan, menyetujui atau tidak permohonan tersebut. 3. Pemohon melakukan pembayaran ke petugas jasa 4. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan. 5. Petugas mempersiapkan fasilitas yang akan digunakan |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 50 menit |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 ≥ 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. 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 54 tahun 2022 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | Memahami prosedur dan |

| | | |
|-----|--|---|
| | | pengadministrasian Penggunaan Mess/ Ruang rapat/ Gedung Pertemuan sesuai Tusi |
| 10. | Pengawasan Internal | 1.Kepala Pelabuhan 2.Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3.Inpektorat Jenderal KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 1 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan di dalam fasilitas yang digunakan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | Surat Permohonan. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohonan Mengajukan Surat permohonan Informasi yang dimaksud 2. Kepala Pelabuhan Memberikan persetujuan/mendisposisikan surat permohonan informasi. Bila tidak setuju maka dikembalikan ke Pemohon. 3. Kepala subbagian Menindaklanjuti isi disposisi. 4. Pranata humas Mempelajari, menyiapkan bahan mengenai informasi pelabuhan dan memberikan kebutuhan informasi yang diperlukan. 5. Menerima kebutuhan informasi yang diperlukan. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 65 menit |
| 4. | Biaya/tariff | - |
| 5. | Produk Pelayanan | Pelayan Informasi Publik |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan. |

| | | |
|-----|--|---|
| | | 5. PERMEN KP RI Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan 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. Memahami regulasi pelayanan informasi publik 2. Mampu memberikan pelayanan publik 3. 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 (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Sesuai dengan prosedur yang ada |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Sesuai dengan prosedur yang ada |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |

Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENGGUNAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---------------------------------|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | <p>Perseorangan/Perusahaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon 2. Fotokopi KTP Pemohon; 3. Fotokopi NPWP; Nomor NIB 4. Proposal : <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna jasa mengajukan permohonan penggunaan Tanah/ Bangunan 2. Petugas melakukan proses pengajuan permohonan (verifikasi administrasi) 3. Petugas mengajukan surat |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| | | <p>rekomendasi izin prinsip ke Direktorat Perikanan Tangkap.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) |
| 4. | Biaya/tarif | <p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.</p> <p>I.C.6.a. Jasa Penggunaan Tanah (Lampiran PP Nomor 85 Tahun 2021)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>I.C.6.b. Jasa Penggunaan Bangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>I.C.6.c. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lapangan Penjemuran Jaring/Penjemuran Ikan <ol style="list-style-type: none"> a) Lapangan Terbuka Beratap per m² per hari Rp. 1500,00 b) Lapangan Terbuka Tidak Beratap per m² per hari Rp. 1000,00. 2. Tempat penumpukan barang <ol style="list-style-type: none"> a) Lapangan Terbuka Beratap per m² per hari Rp. 1.500,00 b) Lapangan Terbuka Tidak Beratap |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | | per m ² per hari Rp. 1000,00. |
| 5. | Produk Pelayanan | Jasa Penggunaan Tanah dan atau Bangunan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. 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 54 tahun 2022 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Masterplan Pelabuhan; |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 2. Menguasai Perjanjian Penggunaan Tanah dan atau Bangunan; 3. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan tanah dan/atau bangunan; 4. Mampu mengoperasikan komputer. |
| 10. | Pengawasan Internal | <ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inpektorat Jenderal KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2. Setiap permohonan usaha yang sesuai dengan kegiatan pelabuhan perikanan dan pendukungnya memperoleh kesempatan yang sama, sepanjang tanah dan bangunannya masih tersedia |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Tidak akan terjadi pembatalan sepihak sepanjang kedua pihak mematuhi pokok-pokok Kontrak Perjanjian Penggunaan Tanah dan Atau Bangunan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |

Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PAS MASUK HARIAN
DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU**

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | - |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna jasa mengambil karcis kepada petugas dipos masuk pelabuhan 2. Pengguna jasa membayar biaya pas masuk |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 menit per kendaraan |
| 4. | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none"> 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 kawasan pelabuhan perikanan dengan bukti pembayaran berupa karcis |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNPB di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>1. Pos jaga / pelayanan pembayaran;</p> <p>2. ATK (alat tulis kantor);</p> <p>3. Komputer dan printer;</p> <p>4. Karcis pas masuk.</p> |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | Memahami ketentuan tentang pengelolaan dan penarikan pas masuk |
| 10. | Pengawasan Internal | <p>1. Kepala Pelabuhan</p> <p>2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.</p> <p>3. Inspektorat Jenderal KKP</p> |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Memenuhi standar pelayanan yang cepat dan nyaman |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan kawasan pelabuhan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <p>1. Survei Kepuasan Masyarakat dan</p> <p>2. Sistem Pengaduan Masyarakat</p> |

Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PAS MASUK BERLANGGANAN
DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU**

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|--------------------------------|---------------------------------|---|
| <i>Service Delivery</i> | | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Foto Copy STNK |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Jasa Mengajukan permohonan pas masuk berlangganan kepada Petugas Pelayanan Jasa disertai kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan 2. Petugas <ol style="list-style-type: none"> 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 PNBK 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 |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | | <p>mencantumkan informasi kendaraan pada sticker dan menyampaikan pas masuk berlangganan/sticker kepada Wajib Bayar sesuai dengan jumlah yang dibayar oleh Wajib Bayar.</p> <p>7. Pengguna Jasa Menerima pas masuk berlangganan/sticker dan menempelkan sticker pas masuk berlangganan pada kendaraan.</p> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 26 menit per 10 kendaraan dalam 1 form |
| 4. | Biaya/tarif | <p>a. Kendaraan Golongan I (R2/R3) = Rp. 30.000 per kendaraan / perbulan</p> <p>b. Kendaraan Golongan II (R4) = Rp. 90.000 per kendaraan / bulan</p> <p>c. Kendaraan Golongan III (R6) = Rp. 150.000 per kendaraan / bulan</p> <p>d. Kendaraan Golongan IV (R10) = Rp. 225.000 per kendaraan / sekali bulan</p> <p>e. Kendaraan Golongan V (>R10) = Rp. 300.000 per kendaraan / bulan</p> <p>f. Kendaraan Golongan VI (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) = Rp. 55.000 per kendaraan / bulan</p> |
| 5. | Produk Pelayanan | Pelayanan jasa pas masuk berlangganan kawasan pelabuhan perikanan. |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. 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; |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBK di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>1. Kantor Pelayanan Terpadu;</p> <p>2. Tempat Parkir;</p> <p>3. Toilet bagi pengguna jasa;</p> <p>4. Ruang tunggu berpendingin ruangan;</p> <p>5. Air minum gratis untuk pengguna layanan;</p> <p>6. WIFI;</p> <p>7. Fotocopy;</p> <p>8. Fasilitas bagi kelompok rentan;</p> <p>9. Front Office;</p> <p>10. Sistem Antrian.</p> |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | Memahami ketentuan tentang pengelolaan dan penarikan pas masuk berlangganan |
| 10. | Pengawasan Internal | <p>1. Kepala Pelabuhan</p> <p>2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.</p> <p>3. Inspektorat Jenderal KKP</p> |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Memenuhi standar pelayanan yang cepat dan nyaman |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan kawasan pelabuhan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <p>1. Survei Kepuasan Masyarakat dan</p> <p>2. Sistem Pengaduan Masyarakat</p> |

Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | - |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 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 pembayaranan pelayanan penumpukan barang. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 30 menit |
| 4. | Biaya/tarif | <p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.</p> <p>I.C.6.c. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Tempat penumpukan barang <ol style="list-style-type: none"> 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 perbaikan dan penjemuran jaring |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |

Manufacturing

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;2. 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. |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">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 | <ol style="list-style-type: none">1. Menguasai SOP jasa penumpukan barang;2. Mampu menghitung besaran tarif jasa penumpukan barang;3. Mampu mengoperasikan komputer. |
| 10. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Pelabuhan2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap.3. Inspektorat Jenderal KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 1 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |

| | | |
|-----|--|--|
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku: 2. Setiap permohonan layanan yang sesuai dengan kegiatan pelabuhan perikanan dan pendukungnya memperoleh kesempatan yang sama, sepanjang tanah dan bangunannya masih tersedia. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Tidak akan terjadi pembatalan sepihak sepanjang kedua pihak mematuhi pokok-pokok Kontrak Perjanjian Penggunaan Tanah dan Atau Bangunan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |

Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | - |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Jasa mendaftarkan jasa tempat penjemuran dan perbaikan jaring 2. Petugas jasa mencatat dan melakukan pengukuran luasan yang digunakan 3. Pengguna membayar kepada petugas jasa 4. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 20 menit |
| 4. | Biaya/tarif | <p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.</p> <p>I.C.6.c. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lapangan penjemuran jaring <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun |

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| | | <p>2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pengelolaan PNBP 2. Menguasai Microsoft Office |
| 10. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. 3. Inspektorat Jenderal KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2. Setiap permohonan usaha yang sesuai dengan kegiatan pelabuhan perikanan dan pendukungnya memperoleh kesempatan yang sama, sepanjang tanah dan bangunannya |

| | | |
|-----|--|---|
| | | masih tersedia. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Sesuai dengan prosedur . |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |

Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.S

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | - |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | a. Pemohon mengisi formulir form order melalui aplikasi Sistem Aplikasi Penyimpanan Ikan PPN Karangantu (SIAPIK); b. Petugas mengecek ketersediaan tempat untuk ikan dan kondisi mesin (diterima / ditolak); c. Pengguna Jasa layanan memasukkan ikan ke cold storage; d. Petugas membuat form pengambilan dan nota pembayaran; e. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan; |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 60 (Enam Puluh) Menit (menyesuaikan pengguna jasa) |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 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; |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Operasional Pelayanan Penyimpanan pada Unit Pendingin; 2. Memiliki pengetahuan administrasi dan pengelolaan PNBP |
| 10. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelabuhan 2. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap 3. Inspektorat Jenderal KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2. Petugas standby selama proses penyimpanan ikan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan ikan yang ditiptkan ke dalam ruang dingin tidak akan rusak. |

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



Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Terdaftar sebagai pengguna jasa listrik 2. Menyerahkan angka meter listrik. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | a. Pemohon menyerahkan angka meter listrik ke petugas jasa b. Petugas pelayanan jasa membuat form dan nota pembayaran c. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 15 menit |
| 4. | Biaya/tarif | Sesuai PP 85/ 2021; a. Generator Milik Pelabuhan: T = TPLN; b. Daya Milik PLN melalui instalasi milik pelabuhan: T = TPLN + (10% x TPLN) |
| 5. | Produk Pelayanan | Pelayanan jasa listrik bulanan dengan instalasi pelabuhan perikanan dengan bukti pembayaran |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. 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 54 tahun 2022 |

| | | |
|-----|--|---|
| | | 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | Memahami ketentuan tentang pengelolaan pelayanan dan pembayaran jasa listrik |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Memenuhi standar pelayanan yang cepat dan nyaman |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Mengutamakan keamanan dan keselamatan dengan pelayanan prima di pelabuhan perikanan |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |

Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN JASA BENGKEL
DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU**

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | - |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas mengisi form pelayanan jasa bengkel b. Pengguna jasa menunjukkan dan menyerahkan barang yang akan diperbaiki kepada Petugas; c. Pengguna jasa membayar biaya jasa perbaikan sesuai tagihan yang dibuat Petugas d. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | Perbaikan (waktu pelaksanaan tidak termasuk saat mengantri) : Ringan : 3 Jam; Sedang : 12 Jam; Berat : 3 Hari. |
| 4. | Biaya/tarif | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang |

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| | | <p>Perikanan;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Ketentuan Pengelolaan PNBP Jasa Bengkel; 2. Memahami/menguasai bidang perbengkelan/permesinan. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan | Jaminan keamanan dan keselamatan |

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| | Pelayanan | dalam pemberian pelayanan dan hasil pelayanan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
JASA TAMBAT LABUH
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---------------------------------|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | Fotocopy Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan Kapal Perikanan. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Petugas Penarikan Tarif Jasa Tambat dan Labuh melakukan : <ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan kelengkapan persyaratan - 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. Petugas Tambat dan Labuh : <ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani blangko pembayaran jasa tambat/labuh; - Membubuhi cap pelabuhan perikanan dan cap lunas; - Melaksanakan penyerahan blangko pembayaran jasa tambat/labuh kepada Pengguna Layanan; dan - Melaksanakan pengarsipan - Membuat bukti pembayaran rangkap 2, berkas ke-1 untuk penerima layanan, berkas ke-2 diarsipkan 5. Pengguna jasa mendapatkan bukti pembayaran/ kwitansi dari aplikasi SIJAKA. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 15 menit |
| 4. | Biaya/tarif | Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | | <p>Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.</p> <p>a. Tambat kapal 5-30 GT (per meter panjang kapal(LOA) per 1/4 etmal) = Rp 500,-</p> <p>b. Labuh kapal 5-30 GT (per kapal per etmal)= Rp 4000,-.</p> <p>c. Kapal Non Perikanan Penunjang Kegiatan Perikanan: Jasa Tambat/Labuh per meter panjang kapal per etmal Rp. 15.000,00</p> <p>d. Kapal Non Perikanan Non Penunjang Kegiatan Perikanan: Jasa Tambat/Labuh per meter panjang kapal per etmal Rp. 50.000,00</p> <p>e. Kapal Stasiun Pengisian Bahan Bakar dan Single Propelled Oil Barge : Perliter Terjual Rp .40,00</p> <p>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</p> <p>g. Pelayanan Tambat dan Labuh Kapal Menunggu Musim Cuaca Baik per meter panjang kapal per etmal Rp. 1.000,00</p> |
| 5. | Produk Pelayanan | Tambat dan/atau labuh untuk kapal perikanan dan nonperikanan. |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; |

| | | |
|-----|---------------------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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 54 tahun 2022 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan menghitung tarif pelayanan tambat labuh; 2. Mampu menghitung tonage dan ukuran kapal; 3. Memahami Operasional Kapal Perikanan; <p>Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai Ms. Office.</p> |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal |

| | | |
|-----|--|--|
| | | Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 (Tiga) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku. |
| 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, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENGADAAN ES
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU


| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | Melakukan pemesanan es dan Menunjukkan bukti pelunasan es yang telah dibayarkan kepada petugas penjualan es |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumen mendaftar untuk melakukan pembelian Es. 2. Petugas Memeriksa ketersediaan Es sesuai kebutuhan dan membuat Daftar Order (DO) serta menghitung biaya. Bila tidak tersedia maka tidak dapat dilayani. 3. Kasi/Petugas Menandatangani Daftar Order (DO). 4. Petugas memberikan pelayanan Es. 5. Konsumen menerima pelayanan Es dan membayar pelayanan jasa Es. 6. Petugas menerima pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran. 7. Konsumen menerima bukti pembayaran. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 20 Menit |
| 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 = Tarif HD = Harga Dasar Rp 150/kg X = Faktor Penyesuaian PPN Karangantu Rp 387/kg Harga Es ; Rp 20.000/balok (50 kg) |
| 5. | Produk Pelayanan | Es Balok |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 54 tahun 2022 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Teknis mesin pabrik es; 2. Menguasai pengoperasian mesin pabrik es; 3. Mampu menghitung besaran tarif jasa pengadaan es; 4. Mampu mengoperasikan komputer. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP. |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 9 Orang(Sistem piket shift) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Air yang digunakan adalah air bersih yang bebas pengawet 2. Es tidak untuk dikonsumsi |

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



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan


Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
JASA PENGADAAN AIR
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | Form Pelayanan Jasa pengadaan air |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengisi Form permohonan jasa instalasi air bersih 2. Petugas melayani pengambilan air bersih 3. Pengguna membayar kepada petugas jasa 4. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 30 (tiga puluh) Menit (Kondisi Normal) |
| 4. | 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 Air berasal dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) yang dialirkan melalui pipa dermaga/TPI : Tarif PDAM + (20% x Tarif PDAM)= Rp 9000+ (20%x9000) = Rp 10.800/m3 |
| 5. | Produk Pelayanan | Air Bersih |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. 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 |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>dan Perikanan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> <p>7. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja PPN Karangantu Nomor 951/P.PN.KT-KPA/KU.340/IX/2023</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>1. Kantor Pelayanan Terpadu;</p> <p>2. Tempat Parkir;</p> <p>3. Toilet bagi pengguna jasa;</p> <p>4. Ruang tunggu berpendingin ruangan;</p> <p>5. Air minum gratis untuk pengguna layanan;</p> <p>6. WIFI;</p> <p>7. Fotocopy;</p> <p>8. Fasilitas bagi kelompok rentan;</p> <p>9. Front Office;</p> <p>10. Sistem Antrian.</p> |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> • Menguasai Pengelolaan PNBP • Memahami Ketentuan Pelayanan Jasa Air Bersih dan Pengelolaan PNBP |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 (Dua) Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30-16.00) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan kewanamanan penggunaan air yang bersih |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <p>1. Survei Kepuasan Masyarakat dan</p> <p>2. Sistem Pengaduan Masyarakat</p> |

Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
JASA KEBERSIHAN KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN
DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | - |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | 5. Petugas jasa melakukan pengukuran luasan yang di gunakan 6. Pengguna membayar kepada petugas jasa 7. Petugas pelayanan jasa menyetor kepada Bendahara Penerimaan |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 280 menit |
| 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. <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebersihan permanen tertutup : Rp 200/m2 perbulan; 2. Kebersihan perkantoran/pertokoan : Rp 200/m2 perbulan; 3. Warung 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>Kelautan dan Perikanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 54 tahun 2022 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menghitung besaran tarif jasa kebersihan. 2. Mampu mengoperasikan komputer. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP KKP dan tim SPIP PPN karangantu |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Tidak akan terjadi pembatalan sepihak sepanjang kedua pihak mematuhi pokok-pokok Kontrak Perjanjian Penggunaan |

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| | | Tanah dan Atau Bangunan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan

Arlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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


| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 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 | 70 menit |
| 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. 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>Perikanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 54 tahun 2022 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menghitung besaran tarif jasa pelayanan penggunaan transportasi kendaraan/pengangkutan. 2. Mampu mengoperasikan komputer. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP. |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan bagi pengguna jasa oleh petugas keamanan Kawasan dan kamera pengawas. |

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



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan


Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Form Pelayanan Penggunaan Kawasan Pelabuhan Perikanan; 2. Identitas Pengguna Jasa. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | 5. Pengguna jasa mendatangi Kantor Pelayanan Terpadu dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan; 6. Pengguna jasa mengisi form permohonan kepada Kepala PPN Karangantu; 7. Pengguna jasa menerima tagihan disertai e-billing dan membayar tagihan secara online; 8. Pengguna jasa dapat menggunakan kawasan pelabuhan perikanan. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 40 menit |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 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 |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>6. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No. 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pungutan PNBPN di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan kawasan pelabuhan perikanan 2. Mampu mengoperasikan komputer. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 Orang (sistem reguler jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian tarif dan pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku; |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan bagi pengguna jasa oleh petugas keamanan Kawasan dan kamera pengawas. |

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



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan 2. STBL Kedatangan 3. Form Surat Pemberitahuan Rencana Keberangkatan Kapal |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima layanan melapor pada saat kedatangan kapal dan menyerahkan dokumen kapal kepada Petugas Kesyahbandaran (Pengadministrasi Sarana dan Prasarana). 2. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (pemberi pelayanan) memeriksa dokumen kapal, mengisi, memberi paraf, dan menyampaikan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. Jika dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi. 3. Syahbandar (pemberi pelayanan) memeriksa, menandatangani, dan menyampaikan form Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan Kapal kepada Teknisi Kelaikan Kapal Perikanan. 4. Petugas pelayanan menerbitkan, mengarsipkan, dan menyampaikan Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan Kapal Perikanan kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal. 5. Penerima layanan menerima Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan Kapal Perikanan |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 15 menit |
| 4. | Biaya/tarif | Pelayanan ini tidak dipungut biaya |
| 5. | Produk Pelayanan | STBL Kedatangan Kapal (STBLKK) |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web laport pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |

Manufacturing

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 7 | Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang No. 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 45 Tahun 2009 tentang Perikanan • Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan • Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan • Peraturan Menteri Perhubungan No. 82 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) • Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor : KEP. 31/DJ-PT/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Kapal Perikanan. • Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor : KEP.16/PER-DJPT/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kesyahbandaran oleh Petugas Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Memahami mekanisme pelaksanaan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan • Memahami ketentuan tentang penerbitan STBL Kedatangan Kapal |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 (dua) orang |

| | | |
|-----|--|--|
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Laporan Hasil Uji (LHU) disampaikan hanya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|--------------------------------|---------------------------------|--|
| <i>Service Delivery</i> | | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari nakhoda 2. Surat Pernyataan Nakhkoda Pemberangkatan Kapal Perikanan. 3. Serifikat Kelaikan Kapal Perikanan 4. SLO (Surat Laik Operasi) 5. Bukti penyelesaian administratif atas jasa Kepelabuhanan dan KIB (Tambat Labuh, Karantina, Imigrasi dan Beacukai) 6. STBL Kedatangan |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima layanan mengajukan permohonan, mengisi lembar permohonan Surat Persetujuan Berlayar, dan menyampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran (Pengadministrasi sarana dan prasarana). 2. Petugas pelayanan (Petugas Kesyahbandaran) menerima dokumen kapal, memeriksa penyelesaian administratif atas jasa Kepelabuhanan dan KIB (Tambat Labuh, Karantina, Imigrasi dan Beacukai). 3. Memeriksa Dokumen Kelaiklautan Kapal Perikanan, Dokumen Kelaikan Operasional Kapal Perikanan, Memeriksa STBL Kedatangan kapal, jika Ya mencatat kapal keluar di buku besar, memberi nomor Surat Persetujuan Berlayar. 4. Petugas pelayanan memeriksa teknis kelaikan kapal (laik laut, laik tangkap, laik simpan dan pemeriksaan ABK) di atas kapal perikanan jika Ya, memberi paraf daftar awak kapal serta lembar Surat Persetujuan Berlayar, dan menyampaikan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan, jika Tidak maka dikembalikan kepada Nahkoda. 5. Petugas pelayanan (Syahbandar di Pelabuhan Perikanan) meneliti, memvalidasi, menandatangani, dan |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | | <p>menyampaikan Surat Persetujuan Berlayar kepada Teknisi Kelaikan Kapal Perikanan.</p> <p>6. Petugas pelayanan (Pengadministrasi sarana dan prasarana) mengarsipkan berkas dokumen dan menyampaikan Surat Persetujuan Berlayar kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus kapal</p> <p>7. Penerima layanan Menerima Surat Persetujuan Berlayar.</p> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 30 menit |
| 4. | Biaya/tarif | Pelayanan ini tidak dipungut biaya |
| 5. | Produk Pelayanan | Persetujuan Berlayar (PB) |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 45 Tahun 2009 tentang Perikanan 2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 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 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 7. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor : KEP.16/PER-DJPT/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kesyahbandaran oleh |

| | | |
|-----|--|---|
| | | Petugas Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Syahbandar di Pelabuhan Perikanan • Petugas Pembantu Syahbandar di Pelabuhan Perikanan • Memahami Teknis Pelaksanaan Kegiatan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan dengan megacup ada ketentuan perundangan yang mengaturnya. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT |
| 11. | Jumlah Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1 (satu) orang pembantu syahbandar 1 (satu) orang petugas cek fisik kapal |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Laporan Hasil Uji (LHU) disampaikan hanya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024
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 | | |
| 1. | Persyaratan | <p>A. SHTI Lembar Awal (SHTI-LA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>B. SHTI Lembar Turunan (SHTI-LT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>C. SHTI Lembar Turunan yang disederhanakan (SHTI-LTS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima layanan mengajukan permohonan, mengisi form SHTI dan mengajukan kepada Petugas Kesyahbandaran (Pengadministrasi Sarana dan Prasarana/Petugas SHTI). 2. Petugas SHTI memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen, membuat nomor rekam permohonan SHTI, menginput kedalam aplikasi |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | | <p>serta mencetak draft SHTI kemudian diserahkan ke verifikator.</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat SUB LA, menghitung neraca keseimbangan (<i>mash balance</i>) ketersediaan bahan baku dengan hasil akhir olahan (<i>and product</i>) khususnya pada permohonan SHTI-LT dan SHTI-LTS apabila system offline Petugas Verifikator (Syahbandar) memeriksa draft SHTI, dokumen pendukung kapal, laporan hasil tangkapan ikan, memvalidasi draft SHTI. Menyampaikan draft SHTI final kepada Otoritas kompeten/ Pejabat berwenang. Otoritas Kompeten/ Pejabat berwenang menandatangani dan menerbitkan SHTI |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | <p>LA : 30 menit (per dokumen)</p> <p>LT : 40 menit (per dokumen)</p> <p>LTS : 40 menit (per dokumen)</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Kotak Pengaduan PPN Karangantu Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ Email : ppnkarangantu@kkp.go.id X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> UU No. 45 Tahun 2009 tentang Perikanan Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Peraturan Menteri Kelautan dan |

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| | | <p>Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan 6. Permen KP Nomor : 48 /PERMEN-KP/2014 tentang Log book Penangkapan Ikan (LBPI) 7. Permen KP Nomor : 30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di WPPNRI dan perubahannya 8. Permen KP Nomor : 13 Tahun 2012 tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan 9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kelautan dan Perikanan 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor kelautan dan perikanan. 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | Memahami ketentuan tentang pelayanan penerbitan SHTI dan telah mengikuti pelatihan mekanisme penerbitan SHTI di Indonesia sesuai EC Regulation 1005/2008 |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Seksi Kesyahbandaran, Kepala Pelabuhan dan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 (dua orang merangkap tugas lain) |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|--------------------------------|---------------------------------|---|
| <i>Service Delivery</i> | | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perikanan 2. Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan 3. Surat Ukur Kapal Perikanan 4. Gambar teknis rancang bangun (general arrangement dan layout kamar mesin) 5. Surat keterangan docking/galangan atau surat keterangan tukang yang diketahui oleh kepala pelabuhan perikanan atau pemerintah terkait 6. 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Menyampaikan Permohonan penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan melalui aplikasi SICEFI. 2. Subkoordinator kesyahbandaran Menerima permohonan dan Mendisposisikan kepada Verifikator untuk memeriksa kelengkapan serta menilai kesesuaian dokumen persyaratan 3. Verifikator Melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dokumen persyaratan melalui aplikasi SICEFI: jika sesuai menyampaikan hasil kepada koordinator jika tidak sesuai |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>menyampaikan pemberitahuan penolakan kepada pemohon</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Subkoordinator kesyahbandaran Menerima Hasil Verifikasi, Menyiapkan dan menyampaikan Draf Surat Tugas Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan Kepada Kepala Pelabuhan pada aplikasi SICEFI. 5. Kepala Pelabuhan Memeriksa Draf Surat Tugas: jika setuju, persetujuan surat tugas dari aplikais SICEFI menandatangani dan menyampaikan kepada Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan dan Mengirim pemberitahuan jadwal pemeriksaan kepada pemohon, jika tidak setuju, draf dikembalikan kepada Sub Koordinator Operasional PP 6. Pemohon Menerima pemberitahuan jadwal pelaksanaan pemeriksaan di aplikasi SICEFI, menyiapkan kapal perikanan, dan pendamping bagi petugas pemeriksa kelaikan kapal perikanan sesuai dengan jadwal pemeriksaan 7. Petugas pemeriksa kelaikan kapal perikanan Menerima Surat Tugas, melaksanakan pemeriksaan, membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kelaikan kapal perikanan kepada Kepala Pelabuhan 8. 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 9. Pemohon Menerima Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan atau Surat Pemberitahuan Penolakan |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1555 Menit (Kondisi Normal) |
| 4. | Biaya/tarif | - |
| 5. | Produk Pelayanan | Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : |

| | | |
|----------------------|---------------------------------------|--|
| | | <p>http://pengaduan.kkp.go.id/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui Pengetahuan kapal Perikanan • Mengetahui Pengetahuan Alat Tangkap Ikan • Mengetahui Pengetahuan Penyimpanan Hasil Perikanan • Diklat Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan |

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Inspektorat Jenderal KKP KKP |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 5 (Lima) Orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan kepastian pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan dan keselamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |

Serang, 26 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

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

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ponsel Android 2. Kuota Internet 3. Aplikasi e-PIT yang sudah dipasang |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 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 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 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, |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>Pemantauan di Atas Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Pengujian, Inspeksi, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata Kelola Awak Kapal</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap</p> <p>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami ketentuan tentang E-Log Book Penangkapan Ikan; 2. Telah mengikuti dan dinyatakan lulus diklat Petugas Kesyahbandaran. |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2(dua) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kepastian pelaksanaan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan 2. Jaminan Aplikasi e-Log book penangkapan ikan dapat digunakan saat kegiatan penangkapan ikan oleh Nakhoda |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan bagi pengguna jasa oleh petugas kewan |

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



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SERTIFIKAT CARA PENANGANAN IKAN YANG BAIK
(S-CPIB)
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---------------------------------|--|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Surat Permohonan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik 2. Fotocopy Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI) / Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) / Tanda Daftar Kapal Perikanan untuk nelayan kecil (TDKP) 3. Fotocopy Sertifikat Keterampilan Penanganan Ikan (SKPI) 4. Surat kesediaan dilakukan Inspeksi Pengendalian Mutu |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | 1. Pemohon mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan yang ditujukan kepada Kepala Pelabuhan Perikanan; 2. Kepala Pelabuhan Perikanan melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan; 3. Kepala Pelabuhan Perikanan menugaskan Inspektur Mutu, Pengelola Produksi Perikanan Tangkap dan/atau Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap untuk melakukan Inspeksi Pengendalian Mutu pada kegiatan Penangkapan Ikan; 4. Petugas Inspeksi melakukan Inspeksi Pengendalian Mutu, yang meliputi inspeksi pembongkaran ikan, inspeksi standar fasilitas penanganan dan penyimpanan ikan di kapal perikanan, serta inspeksi standar prosedur penanganan dan penyimpanan ikan di kapal perikanan; 5. Petugas Inspeksi melakukan pengambilan contoh ikan untuk dilakukan penilaian organoleptik; 6. Petugas Inspeksi menyampaikan Hasil |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | | <p>Inspeksi Pengendalian Mutu kepada Kepala Pelabuhan Perikanan, yang hasilnya berupa rekomendasi bahwa hasil inspeksi telah memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan Pengendalian Mutu;</p> <p>7. Kepala Pelabuhan Perikanan menerbitkan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (S-CPIB) jika telah memenuhi persyaratan atau Surat Penolakan jika hasil inspeksi tidak memenuhi persyaratan;</p> <p>8. Pemohon menerima Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik</p> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 675 menit |
| 4. | Biaya/tarif | Pelayanan ini tidak dipungut biaya |
| 5. | Produk Pelayanan | Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu (LH-IPM) |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan and Perikanan. 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. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur |

| | | |
|-----|--|---|
| | | Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 7 Tahun 2019 tentang Persyaratan Pengendalian dan Tata Cara Inspeksi Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan. |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan / HACCP 2. Memahami teknis Inspeksi Pengendalian Mutu di Pelabuhan Perikanan 3. Memahami kriteria penilaian organoleptik ikan segar 4. Menguasai Aplikasi Word dan Excel pada Komputer |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 5 (lima) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan dan keadilan dalam penilaian Inspeksi Pengendalian Mutu dan Penerbitan S-CPIB |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN INSPEKSI PENGENDALIAN MUTU
 DI PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KARANGANTU

| No | Komponen Standar Pelayanan | Uraian |
|-------------------------|---|---|
| Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | Surat Tugas Kepala Pelabuhan |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelabuhan Menugaskan untuk melakukan inspeksi pengendalian mutu ikan berdasarkan surat perintah tugas.. 2. Pengawas Mutu Hasil Perikanan Mengecek sanitasi dan higienis kapal, peralatan dan handling ikan hasil tangkapan dan membuat laporan hasil inspeksi. 3. Kepala Pelabuhan, Pengawas Mutu Hasil Perikanan, dan Nahkoda menerima dan menandatangani hasil laporan. 4. Kepala Pelabuhan menerbitkan laporan hasil Inspeksi Pengendalian Mutu Ikan. |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 80 menit |
| 4. | Biaya/tarif | Pelayanan ini tidak dipungut biaya |
| 5. | Produk Pelayanan | Laporan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> • Kotak Pengaduan PPN Karangantu • Web lapor pengaduan KKP : http://pengaduan.kkp.go.id/ • Email : ppnkarangantu@kkp.go.id • X : @PPN_Karangantu Instagram : @ppn_karangantu, Facebook : Ppn Karangantu, WA : 085888392340 • Telepon/Faksimili : (0254)202132,216463 |
| Manufacturing | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.06/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48 Tahun 2020 tentang tentang Organisasi dan Tata |

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| | | <p>Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan;</p> <p>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.19/MEN/2010 tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>8. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor : 1/PER-DJPT/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2019 Tentang Persyaratan Pengendalian Mutu pada Kegiatan Penangkapan Ikan.</p> |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami inspeksi pengendalian mutu ikan 2. Menguasai Aplikasi Komputer 3. Menguasai penggunaan peralatan inspeksi pengendalian mutu |
| 10. | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, dan Inspektorat Jenderal KKP. |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 5 (lima) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat |

| | | |
|-----|--|--|
| | | dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Jaminan keamanan dan keadilan dalam penilaian Pelayanan Inspeksi Pengendalian Mutu |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Survei Kepuasan Masyarakat dan 2. Sistem Pengaduan Masyarakat |



Serang, 26 Juni 2024
Kepala Pelabuhan

Parlinggoman Tampubolon, S.Pi.,M.Si