

# LAPORAN KEGIATAN

FORUM KONSULTASI  
PUBLIK & REVIU STANDAR  
PELAYANAN DI PPN PRIGI  
TAHUN 2024



## **DAFTAR ISI**

**Halaman Sampul**

**Daftar Isi**

**A. PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang
2. Tujuan dan Manfaat
3. Ruang Lingkup

**B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP**

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
2. Penyelenggara dan Peserta FKP
3. Metode Pelaksanaan FKP
4. Susunan Acara FKP

**C. HASIL PELAKSANAAN FKP**

1. Identifikasi Masalah
2. Analisis
3. Rencana Aksi

**D. PENUTUP**

**LAMPIRAN I Berita Acara yang Ditandatangani**

**LAMPIRAN II Salinan Daftar Hadir**

**LAMPIRAN III Surat Undangan**

**LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan**

**LAMPIRAN V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya**

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan bahwa perlunya pelibatan masyarakat dalam pelayanan publik. Berkaitan dengan hal tersebut, salah satu upaya pemerintah untuk melibatkan masyarakat dalam pelayanan publik melalui Forum Konsultasi Publik (FKP). Pelaksanaan FKP diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Forum Konsultasi Publik sendiri merupakan kegiatan dialog yang dilakukan secara dua arah oleh penyelenggara dengan publik. Adapun beberapa hal yang dibahas dalam FKP, antara lain terkait dengan rancangan kebijakan, penerapan kebijakan, dampak kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait dengan pelayanan publik. Publik dapat mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang digunakan sebagai pengguna layanan.

Adanya penyelenggaraan FKP sangat bermanfaat bagi penyelenggara pelayanan maupun publik. Penyelenggara pelayanan dapat mendapatkan masukan dari publik mengenai suatu kebijakan (mulai dari proses perumusan hingga evaluasi), sebagai sarana mensosialisasikan kebijakan pelayanan publik, serta sebagai wadah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik. Di sisi lain bagi publik sendiri, dengan diselenggarakannya FKP menjadi salah satu wadah untuk berpartisipasi, mendapatkan pengetahuan mengenai kebijakan pelayanan publik, dan memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan. Selain itu, penyelenggaraan FKP merupakan salah satu upaya penyelenggara pelayanan menyelaraskan kemampuannya dengan harapan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang akan merugikan publik. Berkaitan dengan hal tersebut, FKP penting untuk diselenggarakan pada Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi.

### **2. Tujuan dan Manfaat**

#### **a. Tujuan**

1. Memperoleh pemahaman hingga solusi antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkup PPN Prigi

#### **b. Manfaat**

##### **1) Secara Umum**

Menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik.

## 2) Penyelenggara Pelayanan

- a) memperoleh masukan dari publik terhadap kebijakan yang akan ditetapkan;
- b) memperoleh bahan masukan dan publik dalam rangka perumusan maupun perbaikan kebijakan;
- c) mengajak dan mendidik publik sebagai pengguna layanan untuk mengetahui kebijakan yang ditetapkan penyelenggara;
- d) mengajak dan mendidik publik untuk turut serta dalam rangka pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- e) sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang ditetapkan dalam memberikan layanan kepada publik;
- f) memperoleh masukan dari publik tentang dampak kebijakan.

## 3) Publik

- a) ruang partisipasi masyarakat yang dijamin haknya oleh Undang-Undang Pelayanan Publik;
- b) memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan penyelenggara layanan;
- c) memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan;
- d) menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan;
- e) meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

## 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembahasan Forum Konsultasi Publik pada hari ini revidi Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur dan tindak lanjut hasil SKM.

## B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

### 1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

#### a. Waktu Penyelenggaraan

Hari : Kamis

Tanggal : 27 Juni 2024

#### b. Tempat Pelaksanaan

Balai Pertemuan PPN Prigi

## 2. Penyelenggara dan Peserta FKP

### a. Penyelenggara

Penyelenggara Forum Konsultasi Publik adalah Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi

### b. Peserta FKP

Peserta Forum Konsultasi Publik adalah :

1. Stakeholder
2. Instansi terkait
3. Himpunan Nelayan Seluruh Indonesia
4. Akademisi

## 3. Metode Pelaksanaan FKP

Pelaksanaan FKP dilakukan secara tatap muka.

## 4. Susunan Acara FKP

Jam	Kegiatan	Keterangan
08.00 s.d 08.30	Registrasi Peserta	
08.30 s.d 09.00	Sambutan dan Pembukaan oleh Kepala PPN Prigi	Dipandu MC
09.00 s.d 09.30	Pemaparan Subpokja Operasional	
09.30 s.d 10.00	Pemaparan Subpokja Kesyahbandaran	
10.00 s.d 10.30	Pemaparan Subpokja TKPU	
10.30 s.d 11.00	Masukkan dari instansi terkait	
11.00 s.d 11.30	Masukkan dari akademisi	
11.30 s.d 12.00	Tanggapan dari stakeholder	
12.00 s.d 13.00	Tanggapan dari PPN Prigi	
13.00	Penutupan	

## C. HASIL PELAKSANAAN FKP

### 1. Identifikasi Masalah

Adapun hal yang menjadi pembahasan pada forum konsultasi publik ini :

1. Mengkaji ulang 11 layanan utama yang ditetapkan pada reviu standard pelayanan dan standar operasional prosedur yang ditetapkan.
2. Berdasarkan hasil reviu ada perubahan jenis layanan yaitu:
  - Layanan penerbitan S-CPIB dihapus karena penerbitan SCPIB tersebut beralih ke BPPMHP. Fungsi PPN prigi dalam CPIB adalah pada fungsi pembinaan saja
  - Layanan yang ditambahkan pada Layanan Utama yaitu pelayanan Inspeksi Pengendalian Mutu
3. Hasil dari Survey Kepuasan Masyarakat triwulan 1 tahun 2024 unsur dengan penilaian terendah adalah sarana dan prasarana dan unsur kesigapan petugas layanan.
4. Adapun beberapa usulan dan masukan dari pengguna jasa antara lain :
  1. Perbaiki sarana penerangan jalan di area waserda timur
  2. Penggunaan trays untuk penanganan ikan dalam rangka peningkatan mutu ikan

### 5. Analisis

Berdasarkan hasil identifikasi masalah diatas hal yang perlu dilakukan adalah:

1. Melaksanakan reviu Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur, dengan hasil sebagai berikut

No	Jenis layanan	Keterangan
1	Pelayanan Pas Masuk	Tetap
2	Pelayanan Penggunaan Tanah dan Bangunan	Tetap
3	Pelayanan Pengadaan Air dari PDAM	Tetap
4	Pelayanan Pengadaan Listrik	
5	Pelayanan Ruang Berpendingin	Tetap
6	Pelayanan tambat dan labuh	Tetap
7	Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan	Tetap
8	Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar	Tetap
9	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan	Tetap
10	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan untuk kapal yang	Tetap

	Perizinan Berusaha diterbitkan oleh Gubernur	
11	Pelayanan penerbitan SCPIB	Dihapus karena kewenangan penerbitan SCPIB ada di BKIPM, Pelabuhan Perikanan hanya sebagai Pembina
12	Pelayanan Inspeksi Pengendalian Mutu	Ditambahkan sebagai layanan utama

2. Diperlukan perbaikan sarana dan prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai
3. Berdasarkan masukan dari usulan dari pengguna jasa maka :
  - Akan dilaksanakan perbaikan sarana penerangan jalan
  - Koordinasi dan sosialisasi kepada pemilik kapal mengenai penggunaan trays

## 6. Rencana Aksi

Adapun hal yang perlu dilaksanakan sebagai rencana tindak lanjut hasil forum konsultasi publik ini adalah :

1. Telah dilaksanakan reviu Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur dengan menetapkan 11 layanan utama di Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi yaitu:
  1. Pelayanan pas masuk
  2. Pelayanan penggunaan tanah dan bangunan
  3. Pelayanan penggunaan listrik
  4. Pelayanan penggunaan air
  5. Pelayanan penggunaan ruang berpendingin
  6. Pelayanan jasa tambat labuh
  7. Pelayanan penerbitan SPB
  8. Pelayanan penerbitan SHTI
  9. Pelayanan penerbitan STBLK Kedatangan
  10. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan untuk kapal yang perzinannya diterbitkan oleh Gubernur
  11. Pelayanan Inspeksi Pengendalian Mutu

2. Rencana aksi sebagai tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik yaitu

<b>NO</b>	<b>Identifikasi Masalah</b>	<b>Usulan Rekomendasi Perbaikan</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>
1	Layanan penerbitan SCIPB beralih ke BKIPM. Pelabuhan Perikanan hanya mempunyai kewenangan pembinaan saja.	Dihapus dari layanan utama PPN Prigi	Sudah dilaksanakan
2	Pengawasan mutu hasil perikanan sangat diperlukan	Menambahkan layanan Inspeksi Pengendalian Mutu	Sudah dilaksanakan
3	Penerangan jalan di area waserda timur banyak yang mati.	Perbaikan sarana penerangan jalan	3 bulan
4	Minimnya penggunaan trays dalam penanganan hasil tangkapan ikan	Mensosialisasikan penggunaan trays untuk peningkatan mutu hasil tangkapan ikan	3 bulan
5	Hasil dari Survey Kepuasan Masyarakat triwulan 1 tahun 2024 unsur dengan penilaian terendah adalah sarana dan prasarana dan unsur kesigapan petugas layanan.	Segera menindaklanjuti hasil SKM triwulan 1 tahun 2024	3 bulan



#### **D. PENUTUP**

Dengan telah dilaksanakannya FKP terkait reviu Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur dan juga tindak lanjut hasil SKM berkomitmen untuk :

- 1) Segera menindaklanjuti hasil dari FKP.
- 2) Dengan adanya FKP ini menjadi acuan dalam menetapkan kebijakan sehingga akan meningkatkan kualitas pelayanan publik di Indonesia;
- 3) Rencana aksi yang dihasilkan dari FKP ini dapat membantu Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi dalam reviu pedoman terkait SKM.

Trenggalek, 27 Juni 2024

Kepala Pelabuhan



Ir. Ririn Sugihariyati

# LAMPIRAN

















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

JALAN PANTAI PRIGI, TRENGGALEK 66382 JAWA TIMUR  
TELEPON (0355) 551147, EMAIL [ppnprigi@ymail.com](mailto:ppnprigi@ymail.com)  
LAMAM <https://kkp.go.id/djpt/ppnprigi>

Nomor : B.934/PPN.PRG/TU.330/VI/2024  
Lampiran : 1 (satu)  
Hal : Undangan Forum Konsultasi Publik

25 Juni 2024

Yth. ....

di-

Tempat

Dalam rangka peningkatan pelayanan prima dan menindaklanjuti hasil dari penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), kami mohon kehadiran Saudara kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang kami laksanakan pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 27 Juni 2024  
Jam : 08.30 WIB  
Tempat : Balai Pertemuan Nelayan PPN Prigi  
Acara : Kegiatan FKP "Reviu Standart Pelayanan dan Tindak Lanjut Hasil SKM"

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara  
Prigi



**Ditandatangani**  
**Secara Elektronik**

Ririn Sugihariyati





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

JALAN PANTAI PRIGI, TRENGGALEK 66382 JAWA TIMUR  
TELEPON (0355) 551147, EMAIL [ppnprigi@ymail.com](mailto:ppnprigi@ymail.com)  
LAMAM <https://kkp.go.id/djpt/ppnprigi>

Nomor : B.934/PPN.PRG/TU.330/VI/2024  
Lampiran : 1 (satu)  
Hal : Undangan Forum Konsultasi Publik

25 Juni 2024

Yth. (terlampir)  
di-

Tempat

Dalam rangka peningkatan pelayanan prima dan menindaklanjuti hasil dari penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), kami mohon kehadiran Saudara kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang kami laksanakan pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 27 Juni 2024  
Jam : 08.30 WIB  
Tempat : Balai Pertemuan Nelayan PPN Prigi  
Acara : Kegiatan FKP "Reviu Standart Pelayanan dan Tindak Lanjut Hasil SKM"

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara  
Prigi



**Ditandatangani**  
**Secara Elektronik**

Ririn Sugihariyati

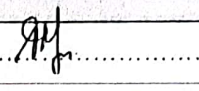

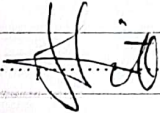
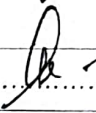



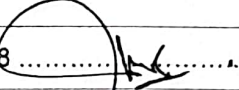
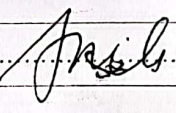
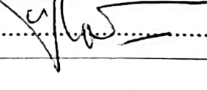
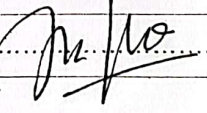
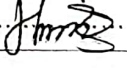
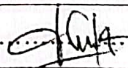
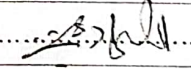

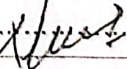
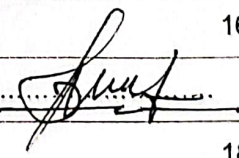
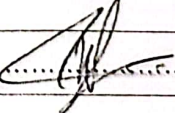

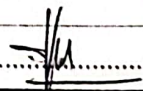
Lampiran Surat : Nomor : B.934/PPN.PRG/TU.330/VI/2024

### **Daftar Undangan Instansi**

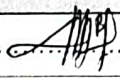

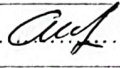
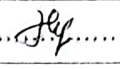
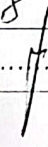



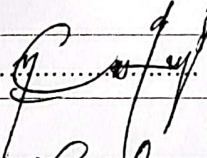
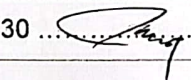
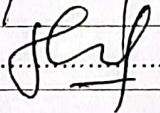
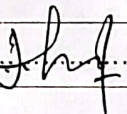

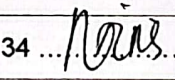

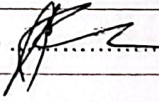
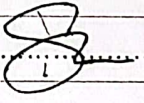
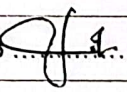
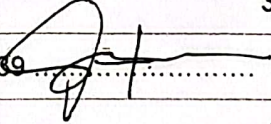

1. Komandan Posbinpotmar Prigi
2. Koordinator Poskamladu Prigi
3. Koordinator Satwas SDKP Trenggalek
4. Dinas Perikanan Trenggalek cq. Kepala UPTD TPI Prigi
5. Kepala PT Perindo (Persero) Unit Prigi
6. Ketua HNSI Trenggalek
7. Direktur PSDKU Kediri, Universitas Brawijaya
8. Media masa (Detik.com)

DAFTAR HADIR PESERTA

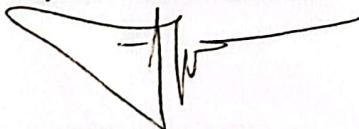
Forum Konsultasi Publik Standar Pelayanan di PPN Prigi  
 Dilaksanakan tanggal : 27 Juni 2024

NO	NAMA	INSTANSI/ALAMAT	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1	Dion	Mina perasa	1..... 
2	Supriyad	UB KEDUK	2..... 
3	MURKAWIT	JEMUR 1	3..... 
4	ABOS	M.B.	4..... 
5	SRI RAHAN	PUTRA NAGA	5..... 
6	Subaid-P	Tasikmadu	6..... 
7	BUDI PRAYOGA	TASIK MADU	7..... 
8	Amin Nurani	WATERKA	8..... 
9	Anik S. Rini	Waserda Barat	9..... 
10	Wilwik Juarini	Waserda Barat	10..... 
11	T. HANJAYANI	TWASERDA B	11..... 
12	Uminarti	gudang	12..... 
13	SINDU	TASIK MADU	13..... 
14	Ismafi	Pudang / 11	14..... 
15	ALOS	- / -	15..... 
16	MUBASCA		16..... 
17	Kembudi N	Tasikmadu	17..... 
18	M. Sariful Anam	Relayan Pacirang	18..... 
19	Aditya	TASIKMADU	19..... 
20	Dimas Adhar	dehicom	20..... 



NO	NAMA	INSTANSI/ALAMAT	TANDA TANGAN
1	2	3	4
21	Bhalyen	alBarotah	21 
22	BARDDI	CV. WATANA	22 
23	NURWATA		23 
24	wiyi	qudang	24 
25	Harini Ti m	PSDKP	25 
26	STAMEN RYAN	TPI	26 
27	YUDIK.S	PSMAT AL	27 
28	SITI NURBAYA	GUDANG	28 
29	SIVA CENY	NASERDA	29 
30	Soko Subito	POC AIRUD	30 
31	MAULAXI	MAHARDIKA	31 
32	Bastomyi		32 
33	Marfa'ah	PT UJLS	33 
34	Nining	CV. indomas etiajya	34 
35	ARON OP.	PT. PERINDO UTUH PIKA	35 
36	Amrta	AKSI	36 
37	Sulistiyowati	Pelita Akbar	37 
38	Sudaryanto	T. madu	38 
39	SOLIKIN	LOPENA	39 
40	Herjani	caatmadu	40 

Mengetahui  
Pejabat Pembuat Komitmen



Hardi Widiyanto, S.Pi  
NIP. 19720306 200701 1 004

Trenggalek, 27 Juni 2024  
Kepala Subbag Umum



Yayuk Herlinawati, S.Pi  
NIP. 197507062007012003



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

JALAN PANTAI PRIGI TRENGGALEK 66382 JAWA TIMUR  
TELEPON (0355) 551147, EMAIL [ppnprigi@ymail.com](mailto:ppnprigi@ymail.com)  
LAMAM [kkp.go.id](http://kkp.go.id)

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA PRIGI**

Pada hari ini, Kamis, 27 Juni 2024, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik di Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

NO	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Layanan penerbitan SCPIB beralih ke BKIPM. Pelabuhan Perikanan hanya mempunyai kewenangan pembinaan saja.	Dihapus dari layanan utama PPN Prigi	Sudah dilaksanakan
2	Pengawasan mutu hasil perikanan sangat diperlukan	Menambahkan layanan Inspeksi Pengendalian Mutu	Sudah dilaksanakan
3	Penerangan jalan di area waserda timur banyak yang mati.	Perbaikan sarana penerangan jalan	3 bulan
4	Minimnya penggunaan trays dalam penanganan hasil tangkapan ikan	Mensosialisasikan penggunaan trays untuk peningkatan mutu hasil tangkapan ikan	3 bulan
5	Hasil dari Survey Kepuasan Masyarakat triwulan 1 tahun 2024 unsur dengan penilaian terendah adalah sarana dan prasarana dan unsur kesigapan petugas layanan.	Segera menindaklanjuti hasil SKM triwulan 1 tahun 2024	3 bulan




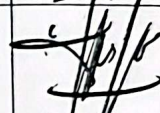
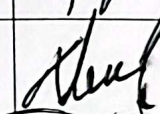

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.


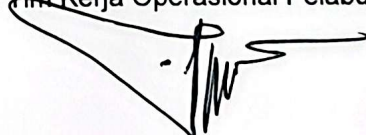
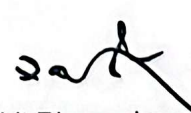

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.



Trenggalek, 27 Juni 2024

No.	NAMA	NO HP	JENIS KELAMIN (L/P)	PERWAKILAN	TANDA TANGAN*
1.	Supriyadi		L	Universitas Brawijaya Kediri	
2.	Asmadi		L	HNSI Trenggalek	
3.	Yudik Supandi		L	Posmat TNI AL	
4.	Dimas Adhar		L	Detik.com	
4.	Mudassir Malik		L	Pengguna Jasa	
5.	Amin Nurani		P	Pengguna Jasa	

<p>Kepala Pelabuhan Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi</p>  <p>Ir. Ririn Sugihariyati</p>	<p>Ketua Tim Kerja Operasional Pelabuhan</p>  <p>Hardi Widiyanto, S.Pi Ketua Tim Kerja TKPU</p>
	 <p>Wakhit Rhomadona, S.St.Pi Ketua Tim Kerja Kesyahbandaran</p>
	 <p>Abdul Razak, S.St.Pi</p>

**LAPORAN TINDAK LANJUT  
FORUM KONSULTASI PUBLIK PERIODIK**

PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA PRIGI

LAPORAN TINDAK LANJUT FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA PRIGI

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi yang telah ditandatangani pada 7 November 2024. Berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:




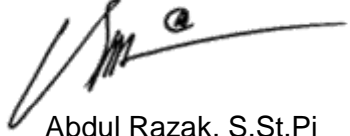
NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Belum ada klausul pemberian kompensasi atas ketidasesuaian pelaksanaan Standar Pelayanan kepada pengguna jasa.	Menambahkan klausul pemberian kompensasi atas ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Pelayanan kepada pengguna jasa	Bentuk Tindak Lanjut	Telah ditambahkan klausul pemberian kompensasi atas ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Pelayanan kepada pengguna jasa
			Waktu Pelaksanaan	7 November 2023
			Keterangan	Standar Pelayanan Terlampir
2.	Ada 2 layanan utama yang tidak masuk dalam kembali Kepmen Kelautan dan Perikanan No. 54 Tahun 2022 terkait dengan nama dan produk layanan	Menetapkan 11 layanan utama yang sesuai dengan Kepmen Kelautan dan Perikanan No. 54 Tahun 2022 terkait dengan nama dan produk layanan	Bentuk Tindak Lanjut	Telah ditetapkan 11 layanan utama yang sesuai dengan Kepmen Kelautan dan Perikanan No. 54 Tahun 2022 terkait dengan nama dan produk layanan
			Waktu Pelaksanaan	7 November 2023
			Keterangan	Standar Pelayanan Terlampir
3.	Unsur terendah dalam penilaian SKM TW 3 adalah unsur	Perbaiki sarana dan prasarana dan peningkatan	Bentuk Tindak Lanjut	1. Dilakukan pemerliharaan kran air yang ada di pelayanan Terpadu pada 17 Desember 2023.

	sarana dan prasarana dan unsur kesigapan petugas pelayanan	kompetensi petugas pelayanan		 <p>2. Dilakukan pemeliharaan Saluran Air dan Pipa pada tanggal 28 Desember 2023</p>  <p>3. Dilakukan rehap Gedung pelayanan dimulai dengan perluasan lokasi kantor, peruntukan Timja Kesyahbadaran sehingga diharapkan Gedung pelayanan menjadi luas.</p>  
			Waktu Pelaksanaan	TW 4 tahun 2023 dan TW 1 Tahun 2024
			Keterangan	

\*Dilengkapi dengan bukti-bukti tindak lanjut



Demikian laporan ini dibuat sebagaimana mestinya.


<p>Kepala Pelabuhan Pelabuhan Perikanan Nusantara Prigi</p>  <p>Ir. Ririn Sugihariyati</p>	<p>Subkoordinator TKPU</p>  <p>Hardi Widiyanto, S.Pi</p>
	<p>Subkoordinator Operasional Pelabuhan</p>  <p>Wakhit Rhomadona, S.St.Pi</p>
	<p>Subkoordinator Kesyahbandaran</p>  <p>Abdul Razak, S.St.Pi</p>



Nomor : 01.B SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke-4  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Pas Masuk Berlangganan  
Halaman : 1 dari 3

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	- Kendaraan
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Pas Masuk Berlangganan : 1. Pengguna Jasa mengajukan permohonan pas masuk berlangganan kepada petugas pelayanan jasa; 2. Petugas Pelayanan Jasa dengan senyum dan sapa membuat nota pembayaran jasa pas masuk berlangganan sesuai dengan peraturan jenis dan tarif PNBPN yang berlaku, selanjutnya menyerahkan nota pembayaran kepada pengguna jasa. Dan menyampaikan tidak menerima gratifikasi; 3. Pengguna Jasa menerima nota pembayaran dan melakukan pembayaran serta mendapatkan stiker; 4. Petugas Pelayanan Jasa menerima pembayaran sesuai peraturan jenis dan tarif PNBPN yang berlaku dan menyetorkan ke Bendahara Penerimaan; 5. Bendahara Penerimaan menerima uang pas masuk berlangganan dan membuat billing via aplikasi Simponi. Selanjutnya membayarkan ke Kas negara.
3	Jangka waktu penyelesaian	17 menit (Pas Masuk Berlangganan).
4	Biaya/tarif	Sesuai PP 85 Tahun 2021, Lampiran: II.F.2. Pas Berlangganan (per bulan per unit) : a) Kendaraan (R2/R3) per unit Rp. 30.000,00; b) Kendaraan Golongan II (R4) per unit Rp. 90.000,00 c) Kendaraan Golongan III (R6) per unit Rp. 150.000,00; d) Kendaraan Golongan IV (R10) per unit Rp. 225.000,00 e) Kendaraan Golongan V (>R10) per unit Rp. 300.000,00; f) Kendaraan Golongan VI (Bus) per unit Rp. 55.000,00.
5	Produk Pelayanan	Stiker Pas Masuk Berlangganan
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a> 2. Tindak lanjut pengaduan : a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari; b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;

		c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.
	<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor);</li> <li>2. PC Komputer &amp; Printer;</li> <li>3. Nota Perhitungan Biaya Jasa Pas Masuk Berlangganan</li> <li>4. Stiker Pas Masuk Berlangganan</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Ketentuan Pengelolaan PNBP Pas Masuk Berlangganan;</li> <li>2. Memahami/menguasai administrasi dan pengoperasian komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dan kesesuaian tarif dalam pemberian pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap bulan




Ditetapkan di	:	Trenggalek	
Pada Tanggal	:	07 November 2022	
Revisi Ke	:	4 (Empat)	
Nama dan Paraf	:	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf
			

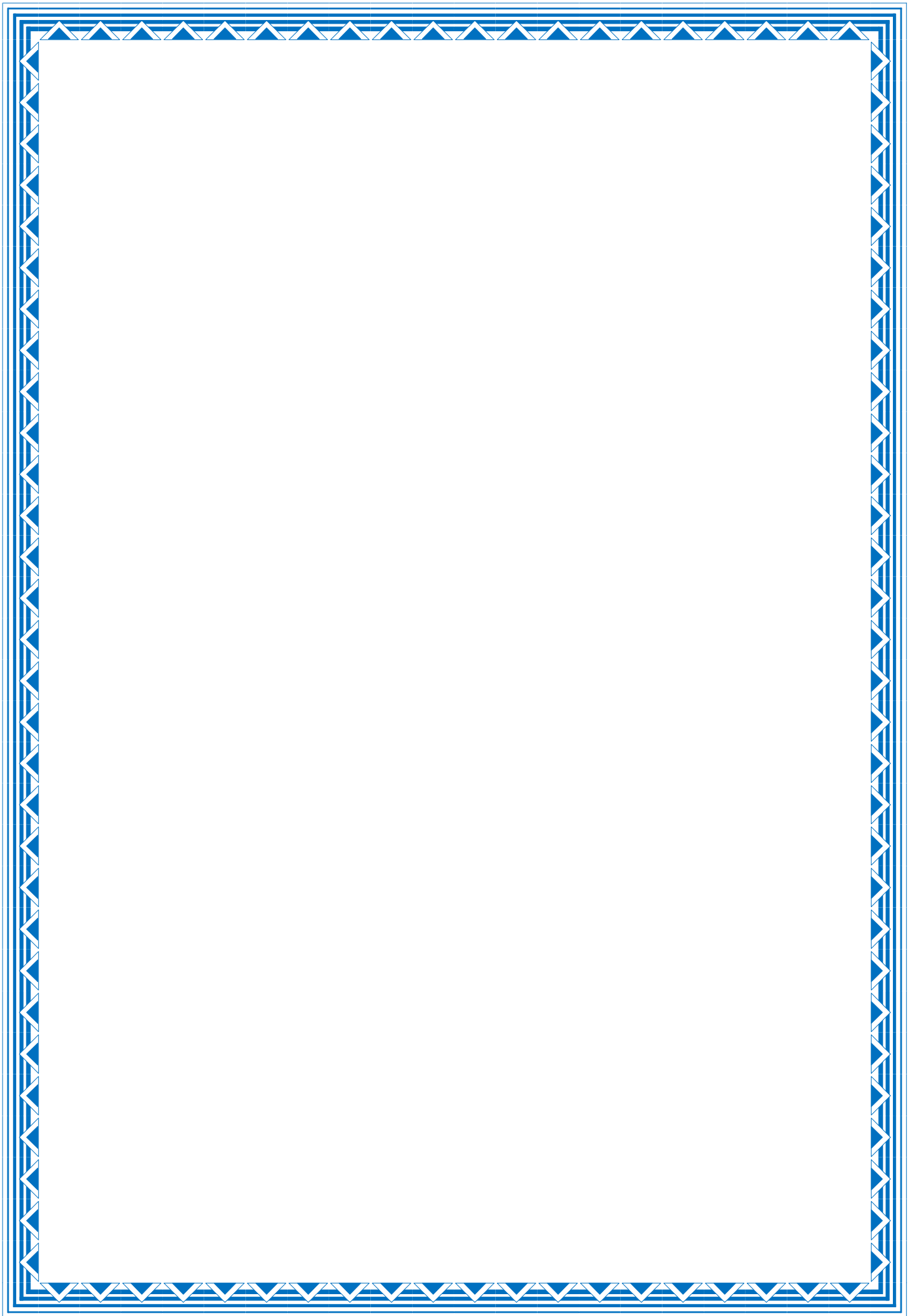


Nomor : 01 SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke-4  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Pas Masuk Harian  
Halaman : 1 dari 2

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	Kendaraan
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Pas Masuk Harian : 1. Petugas Pelayanan dengan senyum dan sapa memberikan karcis pas masuk harian kepada pengguna jasa; 2. Pengguna Jasa menerima karcis pas masuk harian dan melakukan pembayaran kepada petugas pelayanan jasa sebelum masuk ke dalam kawasan pelabuhan perikanan; 3. Petugas Pelayanan menerima uang pas masuk harian sesuai peraturan jenis dan tarif PNBPN yang berlaku di KKP dan menyetorkan ke Bendahara Penerimaan; 4. Bendahara Penerimaan menerima uang pas masuk harian dan membuat billing via aplikasi Simponi. Selanjutnya membayarkan ke Kas negara berdasarkan billing.
3	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4	Biaya/tarif	Sesuai PP 85 Tahun 2021, Lampiran: II.F.1. Pas Harian (per sekali masuk per unit) : a) Kendaraan (R2/R3) Rp. 2.000,00; b) Kendaraan Golongan II (R4) Rp. 6.000,00 c) Kendaraan Golongan III (R6) Rp. 10.000,00; d) Kendaraan Golongan IV (R10) Rp. 15.000,00 e) Kendaraan Golongan V (>R10) Rp. 20.000,00; f) Kendaraan Golongan VI (Bus) Rp. 20.000,00; g) Kendaraan Golongan VI (Bus Karyawan Swasta Pelabuhan) Rp 5.000,00
5	Produk Pelayanan	Karcis Pas Masuk Harian
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a> 2. Tindak lanjut pengaduan : a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari; b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;

		c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor);</li> <li>2. PC Komputer &amp; Printer;</li> <li>3. Karcis Pas Masuk</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Ketentuan Pengelolaan PNBP Pas Masuk Harian;</li> <li>2. Memahami/menguasai administrasi dan pengoperasian komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dan kesesuaian tarif dalam pemberian pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap bulan

Ditetapkan di	:	Trenggalek				
Pada Tanggal	:	07 November 2023				
Revisi Ke	:	4				
Nama dan Paraf	:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Paraf</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td></td> </tr> </table>	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf		
Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf					
						





Nomor : 02 SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : ke-4  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Penggunaan Tanah dan atau Bangunan  
Halaman : 1 dari 4




No	KOMPONEN	URAIAN
	<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>	
1	Persyaratan	<p>a. Perseorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon</li><li>2. Fotokopi KTP Pemohon;</li><li>3. Fotokopi NPWP;</li><li>4. Fotokopi NIB;</li><li>5. Proposal :<ul style="list-style-type: none"><li>- Rencana penggunaan tanah dan atau bangunan yang didukung oleh study kelayakan</li><li>- Jenis usaha dan besarnya investasi</li><li>- Rencana mulai beroperasi</li><li>- Lokasi yang dikehendaki</li><li>- Denah Rencana Bangunan</li><li>- Penggunaan tenaga kerja</li><li>- Penanganan limbah</li><li>- Analisa usaha</li><li>- Rencana keuangan dan proyeksi pengembangan;</li></ul></li><li>6. 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;</li><li>7. Hal-hal lain yang dianggap perlu yang menunjukkan keterkaitan usaha tersebut dengan fungsi Pelabuhan Perikanan.</li></ol> <p>b. Badan Usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan yang ditandatangani pengurus yang tercantum dalam akte pendirian</li><li>2. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan;</li><li>3. Fotokopi NIB/Surat Izin Usaha;</li><li>4. Fotokopi KTP Pemohon;</li><li>5. Fotokopi NPWP Pemohon/Perusahaan;</li><li>6. Proposal :<ul style="list-style-type: none"><li>- Struktur organisasi/ susunan pengurus perusahaan;</li><li>- Rencana penggunaan tanah dan atau bangunan yang didukung oleh study kelayakan</li><li>- Jenis usaha dan besarnya investasi</li><li>- Rencana mulai beroperasi</li></ul></li></ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokasi yang dikehendaki</li> <li>- Denah Rencana Bangunan</li> <li>- Penggunaan tenaga kerja</li> <li>- Penanganan limbah</li> <li>- Analisa usaha</li> <li>- Rencana keuangan dan proyeksi pengembangan;</li> </ul> <p>7. 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;</p> <p>8. Hal-hal lain yang dianggap perlu yang menunjukkan keterkaitan usaha tersebut dengan fungsi Pelabuhan Perikanan</p>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan penggunaan tanah dan dokumen-dokumen persyaratan yang sudah lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Kepala Pelabuhan Perikanan;</li> <li>2. Kepala Pelabuhan menerima permohonan penggunaan tanah dan/atau bangunan, dan dokumen-dokumen persyaratan yang sudah lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan Mendisposisi ke Ketua Subpokja TKPU;</li> <li>3. Petugas Pelayanan menerima, memverifikasi surat permohonan dan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dan menganalisis usulan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan yang dituangkan dalam form analisis kelayakan usaha serta membuat draft rekomendasi penggunaan tanah dan/atau bangunan (opsi bisa diterima [lanjut ke Kalabuh] bisa di tolak [dikembalikan ke Pemohon]). Dan Menyampaikan tidak menerima gratifikasi;</li> <li>4. Kepala Pelabuhan memeriksa form analisa kelayakan usaha dan draft rekomendasi penggunaan tanah dan/atau bangunan selanjutnya menyetujui dan mengajukan rekomendasi persetujuan prinsip kepada Direktur Kepelabuhanan Perikanan;</li> <li>5. Jika terbit Persetujuan Prinsip, maka Petugas Pelayanan Jasa membuat perjanjian penggunaan tanah dan/atau bangunan antara Kepala Pelabuhan dengan Pemohon, dan menyerahkan kepada Subpokja TKPU untuk diperiksa. Jika tidak terbit, dikembalikan kepada Pemohon;</li> <li>6. Petugas Pelayanan Jasa membuat nota pembayaran dan billing biaya penggunaan tanah dan/atau bangunan, dan menyerahkan kepada Pemohon;</li> <li>7. Pemohon melakukan pembayaran, dan selanjutnya menandatangani perjanjian;</li> <li>8. Petugas Pelayanan mengarsip perjanjian dan memberikan bukti bayar kepada Bendahara Penerimaan.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	7 hari 513 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. IV.A.1. Jasa Penggunaan Tanah (Lampiran PP Nomor 85 Tahun 2021) a. Klaster 1 dalam rangka Tusi: per m <sup>2</sup> per tahun Rp.10.000,00

		<p>b. Pemeliharaan Prasarana : per m2 per tahun Rp. 2.500,00.</p> <p>IV.A.2. Penggunaan Tanah yang dipakai untuk :</p> <p>a. Penjemuran Jaring/ Penjemuran Ikan</p> <p>1) Lapangan Terbuka Beratap per m<sup>2</sup> per hari Rp. 1.500,00</p> <p>2) Lapangan Terbuka Tidak Beratap per m<sup>2</sup> per hari Rp. 1.000,00.</p> <p>b. Tempat penumpukan barang</p> <p>a) Terbuka Beratap per m<sup>2</sup> per hari Rp. 1.500,00</p> <p>b) Terbuka Tidak Beratap per m<sup>2</sup> per hari Rp. 1.000,00.</p> <p>c. Bangunan</p> <p>1. Bangunan Sementara per m<sup>2</sup> per tahun Rp. 6.000,00</p> <p>2. Bangunan Semi Permanen per m<sup>2</sup> per tahun Rp. 10.000,00</p> <p>3. Bangunan Permanen per m<sup>2</sup> per tahun Rp. 15.000,00.</p> <p>IV.I. Wisata Bahari Pelabuhan Perikanan :</p> <p>1. Jasa Penggunaan halaman per m<sup>2</sup> per hari Rp. 20.000,00</p>
5	Produk Pelayanan	Surat Perjanjian Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<p>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></p> <p>2. Tindak lanjut pengaduan :</p> <p>a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</p> <p>b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</p> <p>c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</p>
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan 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>

		8. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor); 2. PC Komputer & Printer
3	Kompetensi pelaksana	1. Menguasai Masterplan Pelabuhan; 2. Menguasai Perjanjian Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan; 3. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan tanah dan bangunan; 4. Mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	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. 3. Apabila pelayanan tidak sesuai Standar Pelayanan, maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Tidak akan terjadi pembatalan sepihak sepanjang kedua pihak mematuhi pokok-pokok Kontrak Perjanjian Penggunaan Tanah dan atau Bangunan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan




Ditetapkan di	:	Trenggalek				
Pada Tanggal	:	07 November 2023				
Revisi Ke	:	4 (Empat)				
Nama dan Paraf	:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Paraf</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf		
Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf					
						

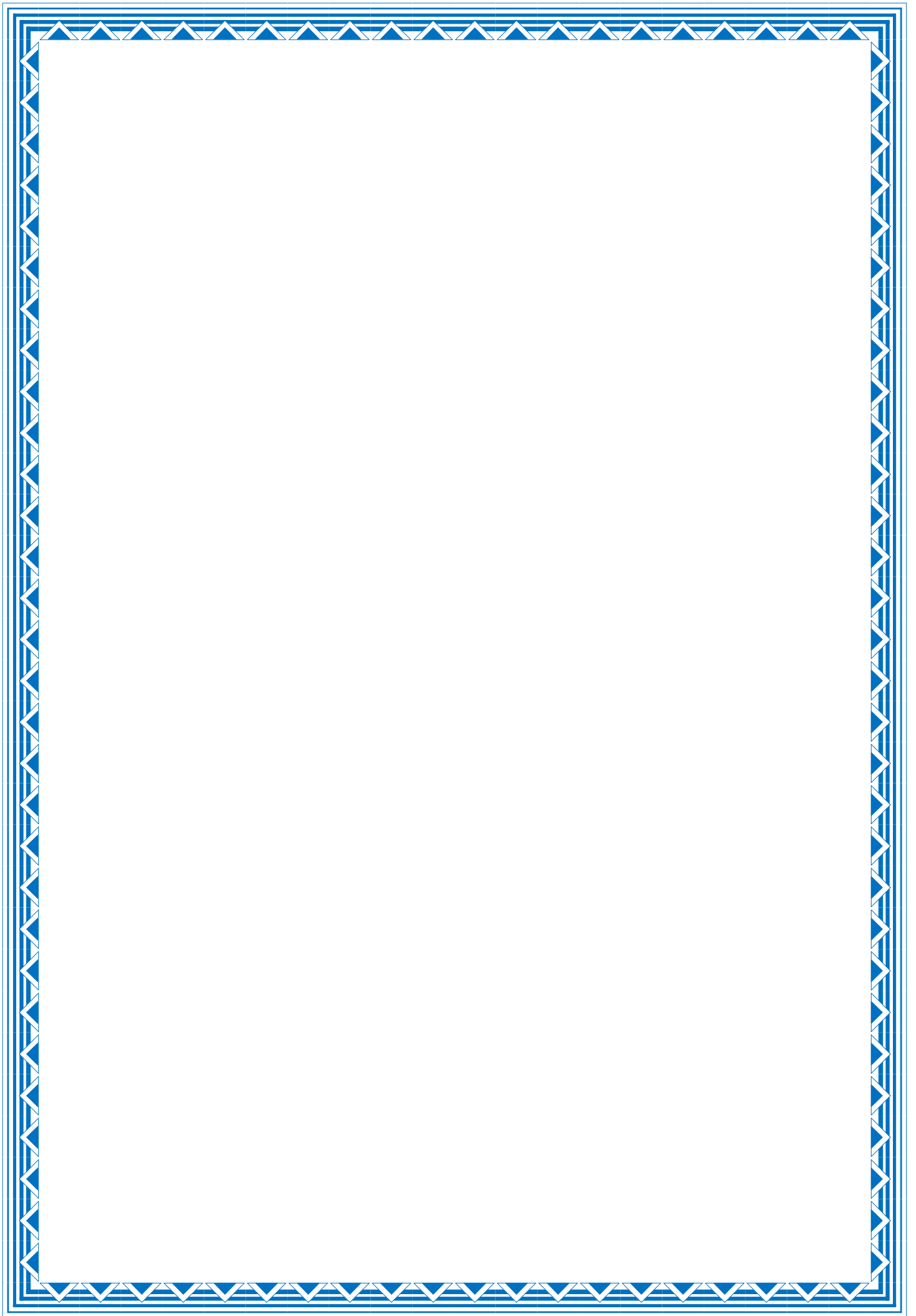


Nomor : 03 SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke-4  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengadaan Air Berasal dari PDAM  
Halaman : 1 dari 2

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	Jumlah Pemakaian Air PDAM
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Pelayanan Jasa dengan senyum dan sapa melakukan pemeriksaan;</li><li>2. Menghitung tarifnya sesuai peraturan, membuat nota pembayaran dan billing tagihan pembayaran melalui SIMPONI dan menyampaikan kepada Pengguna Jasa, dan menyampaikan tidak menerima gratifikasi;</li><li>3. Pengguna Jasa menerima billing tagihan kemudian melakukan pembayaran ;</li><li>4. Petugas Pelayanan Jasa menyerahkan nota pembayaran kepada Bendahara Penerimaan;</li><li>5. Bendahara Penerimaan menerima nota pembayaran.</li></ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	25 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, Lampiran: II.C.2. Pelayanan Pengadaan Air berasal dari PDAM per liter sebesar Rp (Tarif PDAM + (10% x Tarif PDAM))
5	Produk Pelayanan	Pengadaan Air Berasal dari PDAM
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></li><li>2. Tindak lanjut pengaduan :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li><li>b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li><li>c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</li></ol></li></ol>
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNBP di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor), PC Komputer &amp; Printer;</li> <li>2. Meteran Air;</li> <li>3. Nota Perhitungan Biaya Pengadaan Air PDAM</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan air PDAM;</li> <li>2. Memiliki pengetahuan administrasi dan pengoperasian komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dan kesesuaian tarif dalam pemberian pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap bulan

Ditetapkan di	:	Trenggalek				
Pada Tanggal	:	07 November 2023				
Revisi Ke	:	4				
Nama dan Paraf	:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati</td> <td style="width: 40%;">Paraf</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf		
Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf					
						



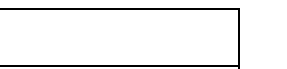


Nomor : 04 SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke-4  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemakaian Listrik melalui Instalasi Milik Pelabuhan  
Halaman : 1 dari 2

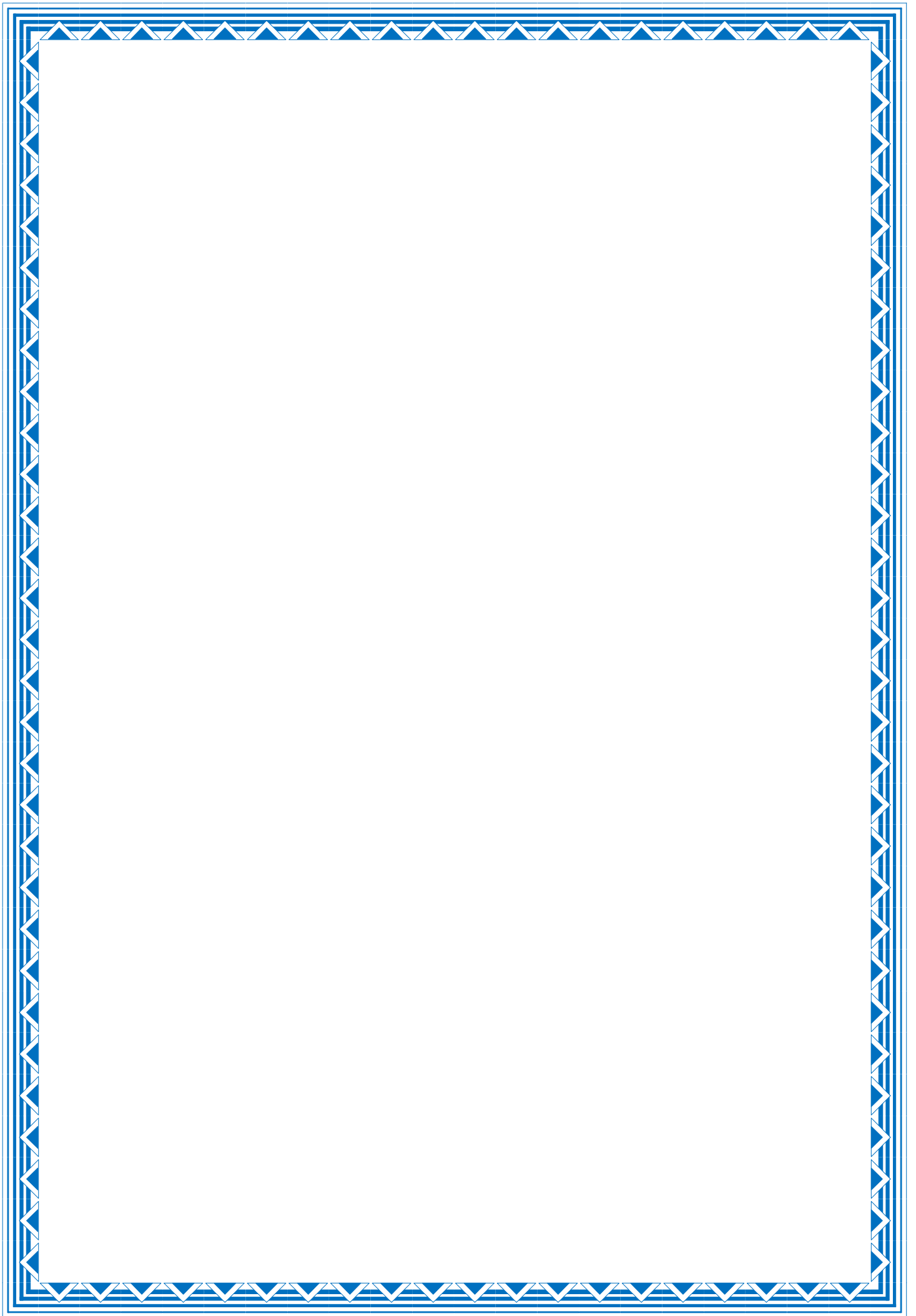
No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	Jumlah Pemakaian Listrik
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Pelayanan Jasa dengan senyum dan sapa melakukan pemeriksaan;</li><li>2. Menghitung tarifnya sesuai peraturan, membuat nota pembayaran dan billing tagihan pembayaran melalui SIMPONI dan menyampaikan kepada Pengguna Jasa, dan menyampaikan tidak menerima gratifikasi;</li><li>3. Pengguna Jasa menerima billing tagihan kemudian melakukan pembayaran ;</li><li>4. Petugas Pelayanan Jasa menyerahkan nota pembayaran kepada Bendahara Penerimaan;</li><li>5. Bendahara Penerimaan menerima nota pembayaran.</li></ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	25 menit.
4	Biaya/tarif	Sesuai PP 85/ 2021 Pasal 3 huruf b. : Daya Milik PLN melalui instalasi milik pelabuhan: $T = TPLN + (10\% \times TPLN)$
5	Produk Pelayanan	Pemakaian Listrik melalui Instalasi Milik Pelabuhan
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></li><li>2. Tindak lanjut pengaduan :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li><li>b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li><li>c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</li></ol></li></ol>
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li><li>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li></ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNPB di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor), PC Komputer &amp; Printer;</li> <li>2. Meteran Listrik;</li> <li>3. Nota Perhitungan Biaya Pemakaian Listrik</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menghitung besaran tarif jasa pemakaian listrik;</li> <li>2. Memiliki pengetahuan administrasi dan pengoperasian komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dan kesesuaian tarif dalam pemberian pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap bulan

Ditetapkan di	:	Trenggalek	
Pada Tanggal	:	07 November 2023	
Revisi Ke	:	4	
Nama dan Paraf	:	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf 










Nomor : 05 SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
 Tanggal Terbit : 07 November 2023  
 Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
 Status Revisi : Revisi ke-4  
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Ruang Pendingin, *Freezer*,  
 dan *Cold Storage*  
 Halaman : 1 dari 3

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	Form Ikan Masuk dan Form Ikan Keluar
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Jasa mengajukan permohonan penggunaan freezer dan/atau cool room dengan mengisi form ikan masuk yang diketahui oleh Petugas Pelayanan Jasa;</li> <li>2. Petugas Pelayanan Jasa mencatat volume dan lama penyimpanan ikan pada form ikan keluar dan melakukan penghitungan;</li> <li>3. Petugas Pelayanan Jasa membuat nota pembayaran dan billing biaya penggunaan freezer dan/ atau cool room yang diserahkan ke Pengguna Jasa;</li> <li>4. Petugas Pelayanan Jasa menyerahkan nota pembayaran kepada Bendahara Penerimaan;</li> <li>5. Bendahara Penerimaan menerima nota pembayaran</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4	Biaya/tarif	PP 85 Tahun 2021, Lampiran IV.B.2. : a. Pembekuan ( <i>Freezer</i> ) per Kg per hari Rp. 500,00 + Tarif PLN; b. Gedung Beku ( <i>Cold Storage</i> ) : 1) Volume > 500 per Kg per hari Rp. 15,00 + Tarif PLN; 2) Volume ≤ 500 per Kg per hari Rp. 20,00 + Tarif PLN;
5	Produk Pelayanan	ABF dan Cool Room
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></li> <li>2. Tindak lanjut pengaduan :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li> <li>b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li> <li>c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</li> </ol> </li> </ol>
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. Peraturan Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNPB di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor);</li> <li>2. PC Komputer &amp; Printer;</li> <li>3. Nota Perhitungan Biaya Jasa Penggunaan ABF dan/atau Cool Room</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Operasional Pelayanan Penyimpanan pada Unit Pendingin;</li> <li>2. Memiliki pengetahuan administrasi dan pengoperasian komputer;</li> <li>3. Mampu menghitung besaran tarif jasa penggunaan ABF dan/atau Cool Room</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap/ Itjen KKP.
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesesuaian prosedur dan waktu pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.</li> <li>2. Petugas standby selama proses penyimpanan ikan.</li> </ol>
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan ikan yang dititipkan ke dalam ruang dingin tidak akan rusak.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan

Ditetapkan di	:	Trenggalek				
Pada Tanggal	:	07 November 2023				
Revisi Ke	:	4				
Nama dan Paraf	:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Paraf</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf		
Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf					
						




Nomor : 06 SP-TKPU/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke-4  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Tambat dan Labuh (Sijaka)  
Halaman : 1 dari 3

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	1. Fotocopy Surat Tanda Bukti Lapor (STBL) Kedatangan dan Keberangkatan Kapal Perikanan; 2. Surat ukur;
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Petugas Pelayanan dengan senyum dan sapa menerima permohonan dari Wajib Bayar dan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen, selanjutnya melakukan perhitungan tarif tambat labuh sesuai dengan peraturan jenis dan tarif PNBPN yang berlaku, selanjutnya hasil perhitungan diberikan ke validator; 2. Sub Pokja melakukan validasi atas kelengkapan dokumen dan kebenaran perhitungan tambat labuh sesuai peraturan jenis dan tarif PNBPN yang berlaku serta menerbitkan tagihan dan billing pembayaran melalui aplikasi SIMPONI, kemudian memberikan billing tagihan pembayaran kepada Wajib Bayar. Dan menyampaikan tidak menerima gratifikasi; 3. Wajib Bayar menerima tagihan dan billing pembayaran, selanjutnya melakukan pembayaran; 4. Petugas Pelayanan Jasa menyerahkan salinan bukti pembayaran kepada Bendahara Penerimaan.
3	Jangka waktu penyelesaian	35 menit.
4	Biaya/tarif	Tambat Labuh ( Lampiran PP Nomor 85 Tahun 2021 ) II.A. : 1. Tambat Kapal Perikanan: a. Kapal > 100 GT per meter panjang kapal per 1/4 etmal) = Rp 1.000,00 b. Kapal > 30 - 100 GT per meter panjang kapal per 1/4 etmal= Rp 750,00 c. Kapal > 5 - 30 GT per meter panjang kapal per 1/4 etmal= Rp 750,00 d. Kapal Asing per meter panjang kapal per 1/4 etmal= Rp 5.000,00 2. Labuh Kapal Perikanan: a. Kapal > 100 GT per meter panjang kapal per 1/4 etmal) = Rp 750,00 b. Kapal > 30 - 100 GT per meter panjang kapal per 1/4 etmal= Rp 500,00 c. Kapal > 5 - 30 GT per meter panjang kapal per etmal= Rp 4.000,00 d. Kapal Asing per meter panjang kapal per 1/4 etmal= Rp 3.000,00

		<p>3. Tambat dan/atau Labuh Kapal Non Perikanan:</p> <p>a. Penunjang Kegiatan Kapal Perikanan per meter panjang kapal per etmal) = Rp 15.000,00</p> <p>b. Non Penunjang Kegiatan Kapal Perikanan per meter panjang kapal per etmal= Rp 50.000,00</p> <p>c. Kapal Stasiun Pengisian Bahan Bakar dan <i>Single Propelled Oil Barge</i> per liter gterjual = Rp 40,00</p> <p>4. Tambat dan Labuh Kapal Rusak (<i>Floating Repair</i>), menunggu giliran perbaikan dan perawatan sebelum naik Dock, per panjang kapal per etmal Rp. 3.000,00</p> <p>5. Tambat dan Labuh kapal menunggu musim cuaca baik, per panjang kapal per etmal Rp. 1.000,00</p>
5	Produk Pelayanan	Nota Pembayaran dan Billing Pelayanan Jasa Tambat Labuh
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<p>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></p> <p>2. Tindak lanjut pengaduan :</p> <p>a) Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</p> <p>b) Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</p> <p>c) Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</p>
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>2. Undang-Undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan 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 Dirjen Perikanan Tangkap No.4/ 2017, Juknis Tata Cara Pungutan PNBPN di Luar Pungutan Perikanan di Pelabuhan Perikanan.</p>

2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. ATK (Alat Tulis Menulis Kantor); 2. PC Komputer & Printer; 3. Nota Perhitungan dan Billing Jasa Tambat Labuh
3	Kompetensi pelaksana	1.Mampu menghitung besaran tarif jasa pemakaian listrik; 2.Memiliki pengetahuan administrasi dan pengoperasian komputer.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan kesesuaian tarif dan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dan kesesuaian tarif dalam pemberian pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi setiap bulan

Ditetapkan di	:	Trenggalek	
Pada Tanggal	:	07 November 2023	
Revisi Ke	:	4	
Nama dan Paraf	:	Kepala Pelabuhan Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf
			






Nomor : 07-SP-SYH/PPN.PRG/XI/2023  
 Tanggal Terbit : 07 November 2023  
 Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
 Status Revisi : 1  
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti  
 Laporan Kedatangan Kapal Perikanan  
 Halaman : 1 dari 2

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan Berlayar Asal</li> <li>2. Perizinan Subsektor Penangkapan/pengangkutan ikan (perizinan berusaha yang dimaksud adalah SIPI/SIKPI)</li> <li>3. Logbook penangkapan ikan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nakhoda/pemilik kapal menyampaikan pemberitahuan rencana kedatangan kapal perikanan minimal 2 jam sebelum kapal memasuki pelabuhan perikanan kepada syahbandar</li> <li>2. Syahbandar menerima dan meneruskan informasi permohonan masuk kapal perikanan kepada Petugas Kesyahbandaran serta memerintahkan untuk menyiapkan tambat/labuh</li> <li>3. Petugas kesyahbandaran menyiapkan tempat/labuh di dermaga maupun di kolam pelabuhan dan menginformasikan kepada pemohon/nakhoda tempat tambat/labuh kapal perikanan</li> <li>4. Nakhoda/pemilik kapal menyerahkan dokumen kapal perikanan kepada Petugas Kesyahbandaran setelah Kapal Perikanan melakukan tambah/labuh di pelabuhan perikanan (Kapal Perikanan belum boleh melakukan aktifitas di pelabuhan perikanan sebelum STBLKK diterbitkan)</li> <li>5. Petugas kesyahbandaran menerima dokumen dan memeriksa dokumen kapal, mengisi, memberi paraf dan menyampaikan form STBL Kedatangan Kapal kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. Jika dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi</li> <li>6. Syahbandar menandatangani dan menyampaikan form Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal kepada Petugas Kesyahbandaran</li> <li>7. Petugas kesyahbandaran menerima, mengarsipkan dan menyampaikan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal Perikanan kepada Nakhoda/Pemilik Kapal/Perwakilan pemilik kapal. Sedangkan dokumen lain disimpan oleh Syahbandar</li> <li>8. Nakhoda/pemilik kapal menerima Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal Perikanan (kapal diijinkan melakukan aktifitas di pelabuhan perikanan )</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	35 menit
4	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan Kapal Perikanan
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></li> <li>2. Tindak lanjut pengaduan :</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li> <li>b. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar. </li></ol>
	<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>4. PP Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan</li> <li>6. PERMEN KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>7. PERMEN KP Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. PERMEN KP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>9. KEPMEN KP Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. Peraturan Menteri Perhubungan No. 82 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)</li> <li>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</li> <li>12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2014 tentang tata cara penerbitan Surat Persetujuan Berlayar</li> <li>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap</li> <li>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor kelautan dan perikanan</li> <li>15. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap No. KEP.31/DJ-PT/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Kapal Perikanan</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Komputer/PC, ATK dan alat kelengkapan teknis lainnya.
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Ketentuan tentang Penerbitan STLBKK</li> <li>• Memiliki Brevet Kesyahbandaran</li> <li>• Memahami Operasional Kesyahbandaran</li> <li>• Mengetahui Teknis Dasar Perikanan</li> <li>• Mengetahui Dasar-dasar Kesyahbandaran</li> </ul>



4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Subkoordinator Kesyahbandaran, Kepala Pelabuhan dan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang syahbandar 9 (sembilan) orang Petugas Kesyahbandaran
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku. Apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan kewanitaan dan keselamatan dalam memberikan pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelayanan STBLKK dievaluasi setiap bulan

<b>Ditetapkan di</b>	:	Trenggalek
<b>Pada Tanggal</b>	:	07 November 2023
<b>Revisi Ke</b>	:	1
<b>Nama dan Paraf</b>	:	Kepala Pelabuhan, Ir. Ririn Sugihariyati
		Paraf : 



Nomor : 08-SP-SYH/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke - 3  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Penerbitan Persetujuan Berlayar (PB) melalui Aplikasi Teman SPB dan E-PIT  
Halaman : 1 dari 2


No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pernyataan Kesiapan Nakhoda</li><li>2. Bukti Pembayaran PNBP</li><li>3. Bukti Pajak Pertambahan Nilai untuk BBM Industri</li><li>4. Perizinan Berusaha (SIPI/SIKPI)</li><li>5. SLO</li><li>6. STBL Kedatangan</li><li>7. PKL (untuk kapal &gt; 30 GT)</li><li>8. Daftar awak kapal perikanan</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nakhoda/pemilik kapal Mengajukan permohonan penerbitan Persetujuan Berlayar (PB) kepada syahbandar di Pelabuhan Perikanan melalui E-PIT atau manual</li><li>2. Syahbandar menerima permohonan dan meneruskan kepada petugas kesyahbandaran untuk diperiksa</li><li>3. Petugas kesyahbandaran memeriksa kelengkapan administrasi dokumen kapal perikanan. Apabila tidak lengkap maka dikembalikan ke Nakhoda/Pemilik/Pengurus Kapal untuk dilengkapi</li><li>4. Petugas kesyahbandaran memeriksa teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan dan pemenuhan persyaratan pengawakan kapal perikanan. Jika sesuai, maka dilakukan proses entry pada aplikasi Teman SPB</li><li>5. Petugas kesyahbandaran melakukan proses entry dan verifikasi terhadap data-data permohonan Persetujuan Berlayar (PB) pada aplikasi teman SPB, apabila sesuai maka diteruskan kepada Syahbandar</li><li>6. Syahbandar memvalidasi data pengajuan (PB) pada aplikasi Teman SPB, apabila lengkap dan sesuai maka PB ditandatangani. Apabila tidak maka dikembalikan kepada petugas kesyahbandaran untuk diperbaiki</li><li>7. Petugas kesyahbandaran mengarsipkan berkas dokumen dan menyampaikan PB kepada Nakhoda/Pemilik/Pengurus Kapal</li><li>8. Nakhoda/Pemilik/Pengurus Kapal Menerima Persetujuan Berlayar</li></ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
4	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Berlayar (PB)

6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></li> <li>2. Tindak lanjut pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li> <li>b. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li> </ol> </li> <li>3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</li> </ol>
---	-------------------------------------	--

### B. Pengelolaan Pelayanan

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>4. PP Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan</li> <li>6. PERMEN KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>7. PERMEN KP Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. PERMEN KP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>9. KEPMEN KP Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan. Peraturan Menteri Perhubungan No. 82 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)</li> <li>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.03/MEN/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</li> <li>12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2014 tentang tata cara penerbitan Surat Persetujuan Berlayar</li> <li>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perikanan Tangkap</li> <li>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor kelautan dan perikanan</li> <li>15. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap No. KEP.31/DJ-PT/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Kapal Perikanan</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Komputer/PC, ATK dan alat kelengkapan teknis lainnya.

3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Ketentuan tentang Penerbitan PB</li> <li>• Memiliki Brevet Kesyahbandaran</li> <li>• Mengetahui Teknis Dasar Perikanan</li> <li>• Mengetahui Dasar-dasar Kesyahbandaran</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang syahbandar 9 (sembilan) orang Petugas Kesyahbandaran
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku. Apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan kewananan dan keselamatan dalam memberikan pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelayanan SPB dievaluasi setiap bulan

<b>Ditetapkan di</b>	:	Trenggalek	
<b>Pada Tanggal</b>	:	07 November 2023	
<b>Revisi Ke</b>	:	3	
<b>Nama dan Paraf</b>	:	Kepala Pelabuhan, Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf :
			




Nomor : 09-SP-SYH/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : Revisi ke - 3  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)  
Halaman : 1 dari 4

No	KOMPONEN	URAIAN
	<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>	
1	Persyaratan	<b>A. SHTI Lembar Turunan (SHTI-LT)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan penerbitan SHTI LT</li><li>2. Draft SHTI LT</li><li>3. Salinan Lembar Awal Form A</li><li>4. Salinan perizinan berusaha subsector pengangkut ikan dalam hal melakukan alih muatan</li><li>5. Bukti pembelian ikan</li><li>6. Packing list dari perusahaan eksportir</li><li>7. Invoice dari perusahaan eksportir</li><li>8. Surat jalan pengiriman barang dari perusahaan</li><li>9. Fotocopy KTP Pemohon</li></ol> <b>B. SHTI Lembar Turunan yang disederhanakan (SHTI-LTS)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan penerbitan SHTI LTS</li><li>2. Draft SHTI LTS</li><li>3. Salinan Lembar Awal Form B</li><li>4. Salinan perizinan berusaha subsector pengangkut ikan dalam hal melakukan alih muatan</li><li>5. Bukti pembelian ikan</li><li>6. Packing list dari perusahaan eksportir</li><li>7. Invoice dari perusahaan eksportir</li><li>8. Surat jalan pengiriman barang dari perusahaan</li><li>9. Fotocopy KTP Pemohon</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<b>A. SHTI Lembar Turunan (SHTI-LT)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengisi draft SHTI LT</li><li>2. Petugas SHTI memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen dan menginput permohonan SHTI LT pada aplikasi SHTI Online dan/atau Offline dengan MS Excel (apabila kondisi force majeure), bila dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi</li><li>3. Syahbandar melakukan verifikasi draft SHTI LT, terhadap ketersediaan stok bahan baku yang akan diekspor, memeriksa kepatuhan kapal serta memeriksa dokumen pendukung ekspor/kapal lainnya dan selanjutnya memparaf draft SHTI</li></ol>

		<p>LT disampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran untuk dicetak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas SHTI mencetak SHTI yang telah tervalidasi dan telah diberi nomor secara otomatis melalui aplikasi</li> <li>5. Otoritas Kompeten Lokal/Pejabat Alternate memeriksa draft SHTI LT, apabila tidak setuju maka dikembalikan kepada petugas kesyahbandaran dan apabila setuju maka ditandatangani dan menyampaikan dokumen SHTI LT kepada petugas Kesyahbandaran</li> <li>6. Petugas SHTI menyampaikan SHTI LT asli kepada pemohon/UPI dan mengarsipkan copy SHTI LT</li> <li>7. Pemohon menerima dokumen SHTI LT asli</li> </ol> <p><b>B. SHTI Lembar Turunan yang Disederhanakan (SHTI-LT)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengisi draft SHTI LTS</li> <li>2. Petugas SHTI memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen dan menginput permohonan SHTI LTS pada aplikasi SHTI Online dan/atau Offline dengan MS Excel (apabila kondisi force majeure), bila dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi</li> <li>3. Syahbandar melakukan verifikasi draft SHTI LTS, terhadap ketersediaan stok bahan baku yang akan diekspor, memeriksa kepatuhan kapal serta memeriksa dokumen pendukung ekspor/kapal lainnya dan selanjutnya memparaf draft SHTI LTS disampaikan kepada Petugas Kesyahbandaran untuk dicetak</li> <li>4. Petugas SHTI mencetak SHTI LTS beserta lampirannya yang telah tervalidasi dan telah diberi nomor secara otomatis melalui aplikasi</li> <li>5. Otoritas kompeten local/pejabat aternate draft SHTI LTS, apabila tidak setuju maka dikembalikan kepada petugas kesyahbandaran dan apabila setuju maka ditandatangani dan menyampaikan dokumen SHTI LTS kepada petugas Kesyahbandaran</li> <li>6. Petugas SHTI menyampaikan SHTI LTS asli kepada pemohon/UPI dan mengarsipkan copy SHTI LTS</li> <li>7. Pemohon menerima dokumen SHTI LTS asli</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	LT : 48 menit LTS : 48 menit
4	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI-LT, SHTI-LTS)
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkg.go.id">ppnprigi@kkg.go.id</a></li> <li>2. Tindak lanjut pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li> <li>b. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li> </ol> </li> </ol>



		1. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.
	<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Undang-undang No 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>3. PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>4. PP Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan</li> <li>6. PERMEN KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>7. PERMEN KP Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>8. PERMEN KP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>9. KEPMEN KP Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di atas kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, inspeksi, pengujian dan penandaan kapal perikanan, serta tata kelola pengawasan kapal perikanan</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Ketentuan tentang penerbitan SHTI</li> <li>2. Memahami Operasional Kapal Perikanan</li> <li>3. Memahami tentang ketentuan pada penangkapan ikan di wilayah konvensi RFMOs</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Koordinator Kelompok Kesyahbandaran, Kepala Pelabuhan dan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang syahbandar 3 (tiga) orang Petugas SHTI
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku. Apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan kewanitaan dan keselamatan dalam kegiatan memberikan pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelayanan SHTI dievaluasi setiap bulan

<b>Ditetapkan di</b>	:	Trenggalek	
<b>Pada Tanggal</b>	:	07 November 2023	
<b>Revisi Ke</b>	:	3	
<b>Nama dan Paraf</b>	:	Kepala Pelabuhan, Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf :
			






Nomor : 10-SP-SYH/PPN.PRG/IX/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : -  
Jenis Pelayanan : Penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan Untuk Kapal yang Perizinan Berusahanya Diterbitkan oleh Gubernur  
Halaman : 1 dari 2

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>Surat Izin Usaha Perikanan;</li><li>Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan;</li><li>Surat Ukur Kapal Perikanan;</li><li>gambar teknis rancang bangun (general arrangement dan layout kamar mesin);</li><li>surat keterangan docking/galangan atau surat keterangan tukang yang diketahui oleh kepala pelabuhan perikanan atau pemerintah terkait; dan</li><li>foto kapal berwarna terkini yang terdiri dari:<ol style="list-style-type: none"><li>tampak samping keseluruhan dengan nama kapal jelas terbaca;</li><li>tampak buritan;</li><li>tampak kapal dengan tanda selar tanda pengenal kapal perikanan, kecuali kapal baru;</li><li>palka ikan yang sudah diberi nomor;</li><li>mesin utama kapal yang menunjukkan merek, tipe, dan nomor mesin; dan</li><li>alat penangkapan ikan yang digunakan di atas kapal (untuk kapal penangkap ikan).</li></ol></li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>Menyampaikan Permohonan penerbitan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan dilakukan secara daring melalui <a href="https://kapal.kkp.go.id/sicefi/">https://kapal.kkp.go.id/sicefi/</a></li><li>Menerima permohonan dan Mendisposisikan kepada P3T/ASN Pelaksana/ yang ditunjuk sebagai verifikator untuk memeriksa kelengkapan serta menilai kesesuaian dokumen persyaratan</li><li>Melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dokumen persyaratan :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ jika sesuai menyampaikan hasil verifikasi kepada koordinator.</li><li>✓ jika tidak sesuai menyampaikan pemberitahuan penolakan kepada pemohon</li></ul></li><li>Menerima Hasil Verifikasi, Menyiapkan dan menyampaikan draf Surat Tugas Pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan Kepada Kepala Pelabuhan</li><li>Memeriksa Draft Surat Tugas<ul style="list-style-type: none"><li>✓ jika setuju, menandatangani dan menyampaikan kepada Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan dan mengirim pemberitahuan jadwal pemeriksaan kepada pemohon</li><li>✓ Jika tidak setuju draf surat tugas dikembalikan kepada koordinator yang ditunjuk</li></ul></li><li>Menerima pemberitahuan jadwal pelaksanaan pemeriksaan, menyiapkan kesiapan kapal perikanan, dan menyiapkan</li></ol>

		<p>pendamping bagi petugas pemeriksa kelaikan kapal perikanan sesuai dengan jadwal pemeriksaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Menerima surat tugas, melaksanakan pemeriksaan bersama pendamping dari pemohon, membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan kepada Kepala Pelabuhan</li> <li>8. Memeriksa laporan hasil pemeriksaan kelaikan kapal perikanan serta menyetujui dan menandatangani: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan jika sesuai,.</li> <li>✓ Surat Penolakan disertai alasan Jika tidak sesuai.</li> </ul> </li> <li>9. Menerima Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan atau Surat Pemberitahuan ketidaklaikan kapal perikanan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	1550 menit
4	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kkp.go.id">ppnprigi@kkp.go.id</a></li> <li>2. Tindak lanjut pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari;</li> <li>b. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari;</li> </ol> </li> <li>1. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.</li> </ol>
<b>B. Pengelolaan Pelayanan</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Komputer/PC, ATK dan alat kelengkapan teknis lainnya.
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguasai computer</li> <li>• Memahami tata cara pemeriksaan Kelaikan Kapal Perikanan</li> <li>• Memiliki Brevet Petugas Pemeriksa Kelaikan Kapal Perikanan</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Kepala Pelabuhan dan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
5	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang petugas pemeriksa kelaikan kapal perikanan
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan

		aturan yang berlaku. Apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan kewananan dan keselamatan dalam memberikan pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelayanan SKKP dievaluasi setiap bulan

<b>Ditetapkan di</b>	:	Trenggalek	
<b>Pada Tanggal</b>	:	07 November 2023	
<b>Revisi Ke</b>	:		
<b>Nama dan Paraf</b>	:	Kepala Pelabuhan, Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf :
			



Nomor : 11-SP-OP/PPN.PRG/XI/2023  
Tanggal Terbit : 07 November 2023  
Tanggal Berlaku : 07 November 2023  
Status Revisi : 4 (Empat)  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (S-CPIB)  
Halaman : 1 dari 2

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. Proses Penyampaian Pelayanan</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik dari pemilik kapal (dilengkapi dengan surat kuasa apabila pemohon bukan pemilik kapal)</li><li>2. Fotocopy Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI) / Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) / Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP) untuk nelayan kecil</li><li>3. Fotocopy Sertifikat Keterampilan Penanganan Ikan (SKPI) / Sertifikat Pelatihan CPIB</li><li>4. Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu Terakhir</li><li>5. Surat Kesiapan Dilakukan Inspeksi Pengendalian Mutu</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan yang ditujukan kepada Kepala Pelabuhan Perikanan;</li><li>2. Kepala Pelabuhan menugaskan Petugas Inspeksi CPIB untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan;</li><li>3. Kepala Pelabuhan Perikanan menugaskan Petugas Inspeksi CPIB untuk melakukan Inspeksi Pengendalian Mutu pada kegiatan Penangkapan Ikan;</li><li>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;</li><li>5. Petugas Inspeksi melakukan pengambilan contoh ikan untuk dilakukan penilaian organoleptik;</li><li>6. Petugas Inspeksi memberikan saran perbaikan kepada pemohon apabila ditemukan ketidaksesuaian hasil inspeksi;</li><li>7. Apabila terdapat temuan, Pemohon diberikan waktu untuk melengkapi dan/atau melakukan tindakan perbaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dikonfirmasi;</li><li>8. Petugas inspeksi melakukan peninjauan kembali apabila tindakan perbaikan telah dilakukan oleh pemohon;</li><li>9. Petugas Inspeksi menyampaikan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu kepada Kepala Pelabuhan Perikanan, yang hasilnya berupa rekomendasi bahwa hasil inspeksi telah memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan Pengendalian Mutu;</li><li>10. Kepala Pelabuhan Perikanan menerbitkan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (S-CPIB) jika hasil inspeksi telah</li></ol>

		memenuhi persyaratan atau Surat Penolakan jika hasil inspeksi tidak memenuhi persyaratan; 11. Pemohon menerima Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik.
3	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja dan/atau 10 (sepuluh) hari kerja apabila terdapat temuan
4	Biaya/tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (S-CPIB)
6	Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Aduan dapat disampaikan melalui SIPARI di nomor <b>08113608113</b> dan email aduan : <a href="mailto:ppnprigi@kcp.go.id">ppnprigi@kcp.go.id</a> 2. Tindak lanjut pengaduan : a. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif diselesaikan paling lama 5 (lima) hari; b. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari; c. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan diselesaikan paling lama 60 (enam puluh) hari, kecuali terdapat keadaan kahar.

#### **B. Pengelolaan Pelayanan**

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 45 Tahun 2009 ttg Perubahan Atas UU No 31 Th 2004 tentang Perikanan;</li> <li>2. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. PP Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan</li> <li>4. PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>5. PP Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>6. PERMEN KP Nomor 7/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik</li> <li>7. PERMEN KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>8. PERMEN KP Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>9. PERMEN KP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>10. KEPMEN KP Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>11. PERDIRJEN Perikanan Tangkap Nomor 7/PER-DJPT/2020 tentang Persyaratan Pengendalian Mutu Pada Kegiatan Penangkapan Ikan</li> </ol>
---	-------------	---

2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Cheklis Kelengkapan Persyaratan, Checklist Inspeksi Pengendalian Mutu, Checklist Penilaian Organoleptik Ikan Segar, Thermocouple, Infrared Themometer, ATK dan alat kelengkapan teknis lainnya yang menunjang pemberian layanan.
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan / HACCP</li> <li>• Memahami teknis Inspeksi Pengendalian Mutu di Pelabuhan Perikanan</li> <li>• Memahami kriteria penilaian organoleptik ikan segar</li> <li>• Menguasai Aplikasi Word dan Excel pada Komputer</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap secara berjenjang dari Eselon I sampai dengan UPT
5	Jumlah Pelaksana	11 (sebelas) orang
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan tidak dipungut biaya, cepat, cermat dan tepat serta kepastian prosedur pelayanan sesuai standar pelayanan publik dan ketentuan aturan yang berlaku. Apabila terjadi pelanggaran atas hal tersebut maka pengguna jasa berhak mendapatkan kompensasi.
7	Jaminan Keamanan	Jaminan keamanan dan keadilan dalam penilaian Inspeksi Pengendalian Mutu dan Penerbitan S-CPIB
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik dievaluasi setiap triwulan

<b>Ditetapkan di</b>	:	Trenggalek	v
<b>Pada Tanggal</b>	:	07 November 2023	
<b>Revisi Ke</b>	:	4 (Empat)	
<b>Nama dan Paraf</b>	:	Kepala Pelabuhan, Ir. Ririn Sugihariyati	Paraf : 