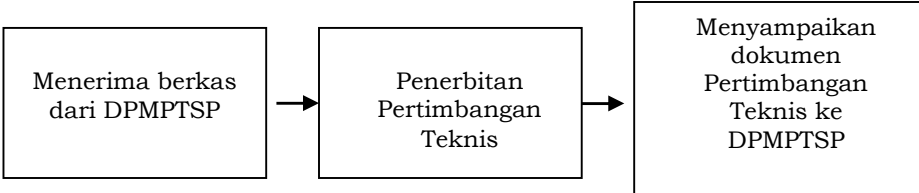
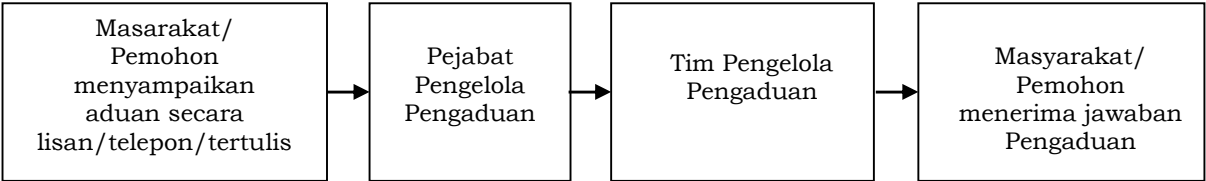


# STANDAR PELAYANAN

## PENERBITAN PERTIMBANGAN TEKNIS PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL

### Service Delivery

1.	<p>Persyaratan</p> <p>Baru :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>b. Surat Permohonan, bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>c. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (jika dikuasakan);</li> <li>d. Foto kopy KTP Pemohon dan Penerima Kuasa;</li> <li>e. Foto kopy Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) (tentatif);</li> <li>f. Foto kopy gambar rencana umum kapal (<i>general arrangement</i>);</li> <li>g. Foto kopy gambar Rancang Bangun dan spesifikasi teknis jenis alat penangkap ikan yang akan digunakan (untuk Kapal Penangkap ikan); un tuk kapal modifikasi hanya apabila terjadi perubahan fungsi menjadi kapal penangkap ikan dan perubahan jenis alat penangkap ikan;</li> <li>h. Foto kopy persetujuan penggunaan nama kapal dari Dirjen Perhubungan Laut, Kementerian Perhubungan untuk kapal yang belum memiliki tanda pendaftaran dan dokumen kebangsaan;</li> <li>i. Surat Keterangan dari Galangan kapal/tukang pembuat kapal yang diketahui Lurah dan/atau Camat setempat (khusus untuk kapal dalam proses pembangunan dan/atau selesai dibangun);</li> <li>j. Surat Pernyataan bermaterai Rp. 6.000,- yang menyatakan bahwa Dokumen yang disampaikan benar adanya, bersedia diperiksa Fisik keberadaan Kapal tersebut, bukan modifikasi Kapal eks. Asing dan/atau Kapal eks. Pelaku IUU Fishing;</li> <li>g. Foto tampak samping dan belakang (khusus untuk kapal dalam proses pembangunan dan/atau selesai dibangun).</li> </ol> <p>Modifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>b. Surat Permohonan, bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>c. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (jika dikuasakan);</li> <li>d. Foto kopy KTP Pemohon dan Penerima Kuasa;</li> <li>e. Foto kopy Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) (tentatif);</li> <li>f. Foto kopy gambar rencana umum kapal (<i>general arrangement</i>);</li> <li>g. Foto kopy persetujuan penggunaan nama kapal dari Dirjen Perhubungan Laut;</li> <li>h. Surat Pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa Dokumen yang disampaikan benar adanya, bersedia diperiksa Fisik keberadaan Kapal tersebut, bukan modifikasi Kapal eks. Asing dan/atau Kapal eks. Pelaku IUU Fishing;</li> <li>i. Foto kopy SIPI atau SIKPI bagi kapal yang pernah memiliki SIPI atau SIKPI;</li> <li>j. Foto kopy Dokumen Kapal (<i>grosse akta</i>, surat ukur, Pas besar/kecil, Sertifikat kelaikan dan pengawakan kapal penangkap ikan/keselamatan);</li> <li>k. Dokumentasi kapal dengan ukuran minimal 4R berupa foto tampak depan, samping dan belakang;</li> <li>l. Foto kopy persetujuan penggantian nama kapal dari Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan (bila ada ganti nama kapal).</li> </ol> <p>Alih Kepemilikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>b. Surat Permohonan, bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>c. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (jika dikuasakan);</li> <li>d. Foto kopy KTP Pemohon dan Penerima Kuasa;</li> <li>e. Foto kopy Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) (tentatif);</li> <li>f. Foto kopy gambar rencana umum kapal (<i>general arrangement</i>);</li> <li>g. Foto kopy persetujuan penggunaan nama kapal dari Dirjen Perhubungan Laut;</li> <li>h. Surat keterangan tukang atau galangan kapal;</li> <li>i. Surat Pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahwa Dokumen yang disampaikan benar adanya;</li> <li>- Bersedia diperiksa Fisik keberadaan Kapal tersebut;</li> <li>- Bukan modifikasi Kapal eks. Asing dan/atau Kapal eks. Pelaku IUU Fishing.</li> </ul> </li> </ol>
----	--

	<p>j. Foto kopy SIPI atau SIKPI bagi kapal yang pernah memiliki SIPI atau SIKPI;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto kopy Dokumen Kapal (grosse akta, surat ukur, pas besar/kecil, sertifikat kelaikan dan pengawakan kapal penangkap ikan/keselamatan);</li> <li>Foto kopy Akta Jual Beli kapal perikanan yang disahkan oleh notaris (untuk kapal dari hasil jual beli);</li> <li>Foto kopy Akta Hibah kapal perikanan yang disahkan oleh notaris (untuk kapal dari hasil hibah);</li> <li>Foto kopy Penetapan Waris kapal perikanan yang disahkan oleh notaris (untuk kapal dari hasil waris);</li> <li>Untuk kapal modifikasi, dokumentasi sebelum dilakukan modifikasi;</li> <li>Dokumentasi kapal dengan ukuran minimal 4R berupa foto tampak depan, samping dan belakang;</li> <li>Foto kopy persetujuan penggunaan nama kapal dari Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan (untuk kapal yang belum memiliki tanda pendaftaran dan dokumen kebangsaan);</li> <li>Foto kopy persetujuan penggantian nama kapal dari Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan (bila ada ganti nama kapal).</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima berkas dari DPMPTSP;</li> <li>Penerbitan Pertimbangan Teknis;</li> <li>Menyampaikan dokumen Pertimbangan Teknis ke DPMPTSP.</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <pre> graph LR     A[Menerima berkas dari DPMPTSP] --&gt; B[Penerbitan Pertimbangan Teknis]     B --&gt; C[Menyampaikan dokumen Pertimbangan Teknis ke DPMPTSP] </pre> </div>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	3 Hari
4.	Biaya (tarif)
	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan
	Pertimbangan Teknis Persetujuan Pengadaan Kapal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;</li> <li>Telepon : (0561) / WA 0821-5171-4514</li> <li>Website : <a href="http://dislautkan.kalbarprov.go.id">http://dislautkan.kalbarprov.go.id</a></li> <li>Email : <a href="mailto:dkp@kalbarprov.go.id">dkp@kalbarprov.go.id</a></li> <li>SP4N – LAPOR : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol> </li> <li>Alur Penanganan Pengaduan : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <pre> graph LR     A[Masyarakat/Pemohon menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis] --&gt; B[Pejabat Pengelola Pengaduan]     B --&gt; C[Tim Pengelola Pengaduan]     C --&gt; D[Masyarakat/Pemohon menerima jawaban Pengaduan] </pre> </div> </li> <li>Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengaduan ringan, memerlukan waktu paling lama 3 Jam;</li> <li>Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari;</li> <li>Pengaduan berat, memerlukan waktu paling lama 7 hari;</li> <li>Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu paling lama 14 hari.</li> </ol> </li> </ol>

## Manufacturing

1.	Dasar Hukum
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>e. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/MEN-KP/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara sebagaimana telah diubah telah terakhir dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 57/PERMEN-KP/2014;</li> <li>g. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 50/KEPMEN-KP/2017 tentang Estimasi Potensi, Jumlah Tangkapan yang diperbolehkan, dan Tingkat Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Nomor 78 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>i. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 94 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 114 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, ruang pengaduan dan ruang layanan informasi;</li> <li>b. Mushola, tempat parkir;</li> <li>c. Komputer, WIFI dan Televisi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>c. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya;</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif dan tanggung jawab.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi;</li> <li>b. Pengawasan internal melekat pada atasan langsung;</li> <li>c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana
	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan
	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepastian hukum;</li> <li>b. Kepastian persyaratan;</li> <li>c. Kepastian sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>d. Kepastian jangka waktu penyelesaian;</li> <li>e. Kepastian biaya/tarif;</li> <li>f. Kepastian produk layanan;</li> <li>g. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon;</li> <li>b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan;</li> <li>b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.</li> </ul>