
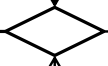
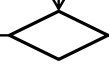
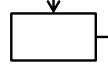
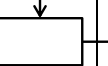
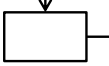
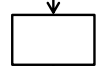

 <b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>
<b>UNIT KERJA</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>SUGIANTO SABRAN</b> <b>Buku Kapal Perikanan</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<div>1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</div> <div>2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</div> <div>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</div> <div>4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</div> <div>5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</div> <div>6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</div> <div>7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur</div> <div>8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah</div> <div>9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor</div> <div>10 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi</div> <div>11 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan</div> <div>12 Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme</div>	<div>1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar.</div> <div>2. Dapat mengoperasikan komputer.</div> <div>3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah)</div> <div>4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS</div>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<div>1. NIB</div> <div>2. Permohonan Masuk</div> <div>3. Aplikasi SIMKADA</div>	<div>1. Lembaran Kerja</div> <div>2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner</div> <div>3. Telepon/Faxcimile.</div> <div>4. Jaringan Internet.</div> <div>5. Aplikasi SIMKADA.</div>

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika salah satu tahapan prosedur tidak dilaksanakan, maka pemberian Standar Usaha/Izin Usaha tidak dapat diberikan.	Database SIMKADA

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Buku Kapal Perikanan (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 50133, 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50222)


No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Operator Komputer	Kepala Seksi	Kepala Bidang PTSP	KADIS DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Penerbitan Standar Buku Kapal Perikanan								1. Surat permohonan bermaterai dan cap; 2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS; 3. Surat izin usaha perikanan; 4. Persetujuan pengadaan kapal perikanan; 5. Surat ukur; 6. Bukti kepemilikan; 7. Sertifikat kalikan kapal perikanan; 8. Foto berwarna kapal tampak dari samping keseluruhan 10 x 5 cm; dan 9. Dokumentasi proses pemeriksaan kalaikan.	5 menit	Berkas pengajuan Standar Buku Kapal Perikanan, tanda terima berkas	
2	Mencatat dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan Penerbitan Standar Buku Kapal Perikanan	Tidak		Ya					Standar Buku Kapal Perikanan	20 menit	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan survei dan menyusun BAP		Tidak		Ya				Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	SOP Pelaksanaan Survey
4	Menginput data kedalam sistem aplikasi OSS/Sicantikcloud dan mencetak draf Standar Buku Kapal Perikanan								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	2 jam	Data terinput dalam sistem dan draf Standar Buku Kapal Perikanan	
5	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Buku Kapal Perikanan								Data terinput dalam sistem OSS/Sicantikcloud dan draf Standar Buku Kapal Perikanan	5 menit	Lembar disposisi, draf Standar Buku Kapal Perikanan	
6	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Buku Kapal Perikanan								Lembar disposisi, draf Standar Buku Kapal Perikanan	10 menit	Lembar disposisi, draf Standar Buku Kapal Perikanan	
7	Memeriksa draf dan menandatangani Standar Buku Kapal Perikanan								Lembar disposisi, draf Standar Buku Kapal Perikanan	5 menit	Standar Buku Kapal Perikanan	
8	Menerima Standar Buku Kapal Perikanan								Standar Buku Kapal Perikanan			SOP Surat Keluar

3. Standar Buku Kapal Perikanan (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50133, 50222)

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil, menengah, dan besar;</li> <li>4. Gambar rancang bangun kapal perikanan;</li> <li>5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru;</li> <li>7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan;</li> <li>8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur;</li> <li>9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang yang diketahui instansi berwenang setempat dan memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama pemilik kapal;</li> <li>2) Lokasi pembangunan;</li> <li>3) Waktu pembangunan;</li> <li>4) Bahan utama kapal; dan</li> <li>5) Dimensi utama kapal, untuk kapal yang dalam proses atau selesai pembangunan.</li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;</li> <li>7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis;</li> <li>8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang;</li> <li>10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b> - 1 hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : tidak dipungut biaya
6. Produk	:	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan

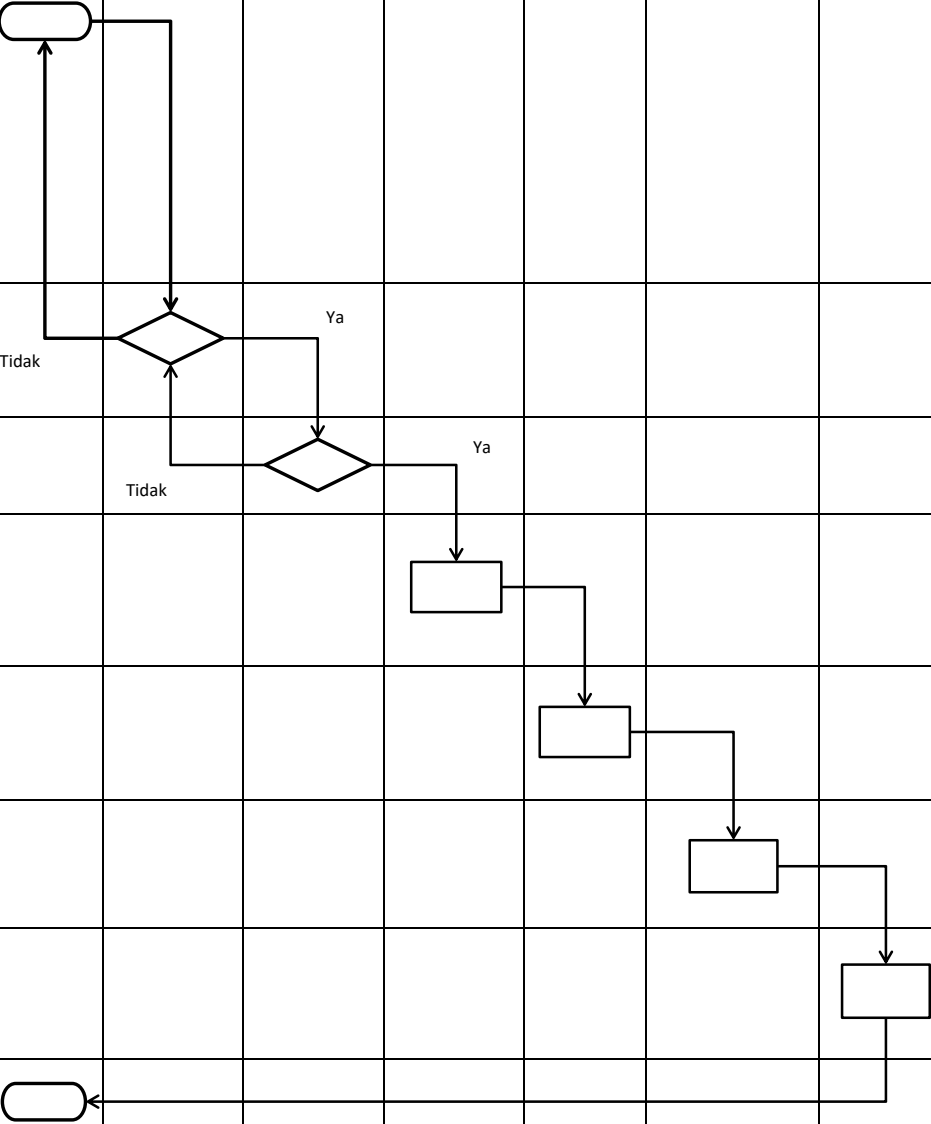
7. Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	:	1. Loker Layanan; 2. Aplikasi OSS RBA; 3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.
14. Pengelolaan Pengaduan	:	Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292

 <b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>
<b>UNIT KERJA</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>		<b>SUGIANTO SABRAN</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan A</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan); 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap; 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor # Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi # Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan # Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme	1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar. 2. Dapat mengoperasikan komputer. 3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah) 4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. NIB 2. Permohonan Masuk 3. Aplikasi SIMKADA	1. Lembaran Kerja 2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner 3. Telepon/Faxcimile. 4. Jaringan Internet. 5. Aplikasi SIMKADA.
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika salah satu tahapan prosedur tidak dilaksanakan, maka pemberian Standar Usaha/Izin Usaha tidak dapat diberikan.	Database SIMKADA

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Operator Komputer	Kepala Seksi	Kepala Bidang PTSP	KADIS DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Penerbitan Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								1. Surat permohonan bermaterai dan cap; 2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS; 3. Perizinan Berusaha subsektor penangkapan ikan; 4. Surat tanda keterangan andon; dan 5. Rencana Andon penangkapan ikan yang meliputi: 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Jumlah awak kapal perikanan yang akan melakukan andon penangkapan ikan; 3) Recana pelabuhan pengkalan; dan 4) Rencana waktu andon penangkapan ikan.	5 menit	Berkas pengajuan Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon, tanda terima berkas	
2	Mencatat dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan Penerbitan Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	20 menit	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan survei dan menyusun BAP								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	SOP Pelaksanaan Survey
4	Menginput data kedalam sistem aplikasi OSS/Sicantikcloud dan mencetak draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	2 jam	Data terinput dalam sistem dan draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	
5	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								Data terinput dalam sistem OSS/Sicantikcloud dan draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	5 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	
6	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	10 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	
7	Memeriksa draf dan menandatangani Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	5 menit	Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon	
8	Menerima Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon								Standar Surat Tanda Penangkapan Ikan Andon			SOP Surat Keluar



7. Standar Tanda Penangkapan Ikan Andon (dilaksanakan secara non elektronik) (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119)









1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> <li>3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil,</li> </ol>

		<p>menengah, dan besar;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gambar rancang bangun kapal perikanan;</li> <li>5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru;</li> <li>7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan;</li> <li>8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur;</li> <li>9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang yang diketahui instansi berwenang setempat dan memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama pemilik kapal;</li> <li>2) Lokasi pembangunan;</li> <li>3) Waktu pembangunan;</li> <li>4) Bahan utama kapal; dan</li> <li>5) Dimensi utama kapal, untuk kapal yang dalam proses atau selesai pembangunan.</li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;</li> <li>7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis;</li> <li>8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang;</li> <li>10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<p><b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b></p> <p>- 1 hari</p>
5. Biaya/Tarif	:	<p>Biaya layanan : tidak dipungut biaya</p> <p>Retribusi :</p> <p>Alat Tangkap :</p> <p>a. Rawai Tuna (<i>Long Line</i>) Rp. 400.000/Izin/6 Bulan</p> <p>b. Rawai Dasar Rp. 300.000/Izin/6 Bulan</p>

		c. Pancing Cumi Rp. 350.000/Izin/6 Bulan d. Purse Saine Pelagis Kecil Rp. 300.000/Izin/6 Bulan e. Purse Saine Pelagis Besar Rp. 400.000/Izin/6 Bulan f. Jaring Ingsang Rp. 450.000/Izin/6 Bulan g. Jaring Cumi Rp. 500.000/Izin/6 Bulan h. Lain – Lain Rp. 200.000/Izin/6 Bulan
6. Produk	:	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan
7. Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	:	1. Loker Layanan; 2. Aplikasi OSS RBA; 3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		2. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 3. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana		a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.
14. Pengelolaan Pengaduan		Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 50133, 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50222)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Operator Komputer	Kepala Seksi	Kepala Bidang PTSP	KADIS DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Penerbitan Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								1. Surat permohonan bermaterai dan cap; 2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS; 3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil, menengah, dan besar; 4. Gambar rancang bangun kapal perikanan; 5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan; 6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru; 7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan; 8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur; 9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang.	5 menit	Berkas pengajuan Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan, tanda terima berkas	
2	Mencatat dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan Penerbitan Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								Berkas pengajuan Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan, tanda terima berkas	20 menit	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan survei dan menyusun BAP								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	SOP Pelaksanaan Survey
4	Menginput data kedalam sistem aplikasi OSS/Sicantikcloud dan mencetak draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	2 jam	Data terinput dalam sistem dan draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	
5	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								Data terinput dalam sistem OSS/Sicantikcloud dan draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	5 menit	Lembar disposisi, draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	
6	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								Lembar disposisi, draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	10 menit	Lembar disposisi, draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	
7	Memeriksa draf dan menandatangani Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								Lembar disposisi, draf Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	5 menit	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan	
8	Menerima Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan								Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan			SOP Surat Keluar

 <b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>
<b>UNIT KERJA</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>		<b>SUGIANTO SABRAN</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li><li>2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li><li>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li><li>4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li><li>5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li><li>6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li><li>7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur</li><li>8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah</li><li>9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor</li><li>10 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi</li><li>11 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li><li>12 Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar.</li><li>2. Dapat mengoperasikan komputer.</li><li>3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah)</li><li>4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. NIB</li><li>2. Permohonan Masuk</li><li>3. Aplikasi SIMKADA</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaran Kerja</li><li>2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner</li><li>3. Telepon/Faxcimile.</li><li>4. Jaringan Internet.</li><li>5. Aplikasi SIMKADA.</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika salah satu tahapan prosedur tidak dilaksanakan, maka pemberian Standar Usaha/Izin Usaha tidak dapat diberikan.	Database SIMKADA


2. Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (pembangunan kapal baru atau modifikasi) (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50133, 50222)

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil, menengah, dan besar;</li> <li>4. Gambar rancang bangun kapal perikanan;</li> <li>5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru;</li> <li>7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan;</li> <li>8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur;</li> <li>9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang yang diketahui instansi berwenang setempat dan memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama pemilik kapal;</li> <li>2) Lokasi pembangunan;</li> <li>3) Waktu pembangunan;</li> <li>4) Bahan utama kapal; dan</li> <li>5) Dimensi utama kapal, untuk kapal yang dalam proses atau selesai pembangunan.</li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;</li> <li>7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis;</li> <li>8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang;</li> <li>10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b> - 1 hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : tidak dipungut biaya
6. Produk	:	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan

7. Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	:	1. Loker Layanan; 2. Aplikasi OSS RBA; 3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.
14. Pengelolaan Pengaduan	:	Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292

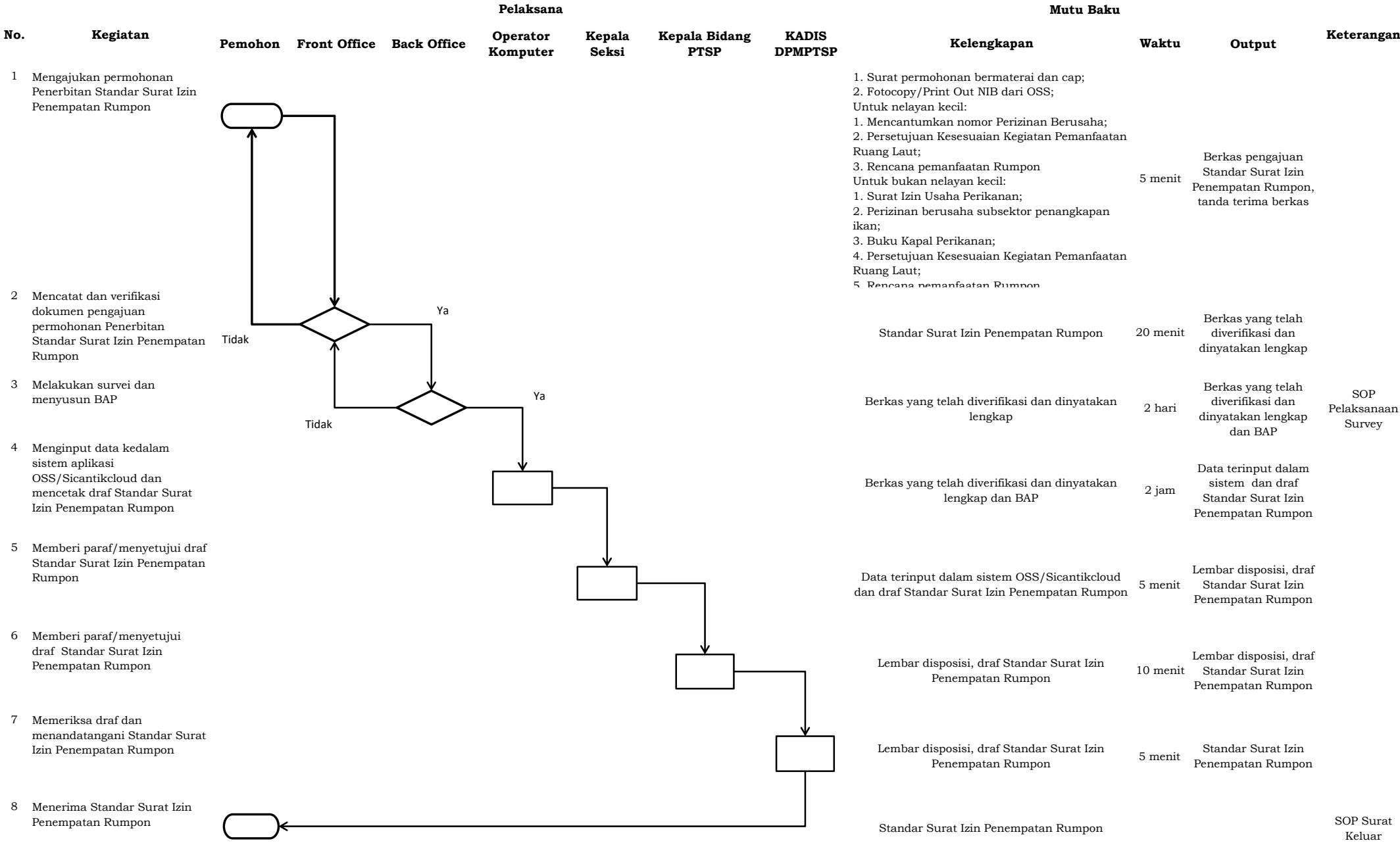


 <b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>
<b>UNIT KERJA</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>SUGIANTO SABRAN</b> <b>Standar Surat Izin Penempatan Rumpon</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan); 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap; 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor 10 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi 11 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan 12 Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme	1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar. 2. Dapat mengoperasikan komputer. 3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah) 4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. NIB 2. Permohonan Masuk 3. Aplikasi SIMKADA	1. Lembaran Kerja 2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner 3. Telepon/Faxcimile. 4. Jaringan Internet. 5. Aplikasi SIMKADA.
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika salah satu tahapan prosedur tidak dilaksanakan, maka pemberian Standar Usaha/Izin Usaha tidak dapat diberikan.	Database SIMKADA

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Surat Izin Penempatan Rumpon (KBLI 03111)



4. Standar Surat Izin Penempatan Rumpon (KBLI 3111)

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> <li>3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil, menengah, dan besar;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gambar rancang bangun kapal perikanan;</li> <li>5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru;</li> <li>7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan;</li> <li>8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur;</li> <li>9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang yang diketahui instansi berwenang setempat dan memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama pemilik kapal;</li> <li>2) Lokasi pembangunan;</li> <li>3) Waktu pembangunan;</li> <li>4) Bahan utama kapal; dan</li> <li>5) Dimensi utama kapal, untuk kapal yang dalam proses atau selesai pembangunan.</li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;</li> <li>7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis;</li> <li>8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang;</li> <li>10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b> - 1 hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : tidak dipungut biaya
6. Produk	:	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan
7. Sarana, Prasarana,	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Layanan;</li> <li>2. Aplikasi OSS RBA;</li> </ol>

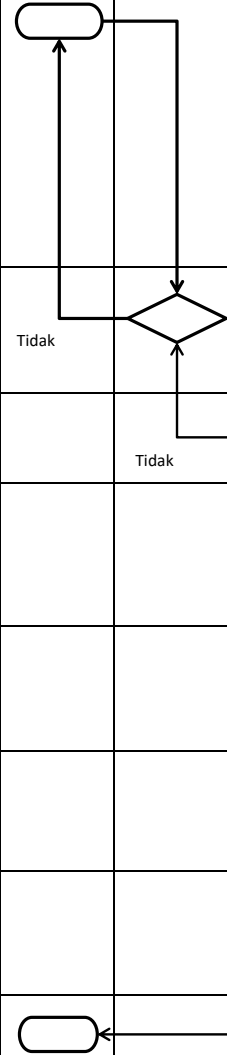
dan/atau fasilitas		3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		1. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana		a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.
14. Pengelolaan Pengaduan		Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292

 <b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>
<b>UNIT KERJA</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>SUGIANTO SABRAN</b> <b>Surat Izin Usaha Perikanan</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan); 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap; 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko # Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; # Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu # Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu	1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar. 2. Dapat mengoperasikan komputer. 3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah) 4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. NIB 2. Permohonan Masuk 3. Aplikasi SIMKADA	1. Lembaran Kerja 2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner 3. Telepon/Faxcimile. 4. Jaringan Internet. 5. Aplikasi SIMKADA.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika salah satu tahapan prosedur tidak dilaksanakan, maka pemberian Standar Usaha/Izin Usaha tidak dapat diberikan.	Database SIMKADA

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 50133, 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50222)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Operator Komputer	Kepala Seksi	Kepala Bidang PTSP	KADIS DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Penerbitan Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								1. Surat permohonan bermaterai dan cap; 2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS. 3. Bukti Pelunasan PNBp; dan 4. Menyampaikan rencana usaha.	5 menit	Berkas pengajuan Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), tanda terima berkas	
2	Mencatat dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan Penerbitan Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								Berkas pengajuan Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), tanda terima berkas	20 menit	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan survei dan menyusun BAP								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	SOP Pelaksanaan Survey
4	Menginput data kedalam sistem aplikasi OSS/Sicantikcloud dan mencetak draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	2 jam	Data terinput dalam sistem dan draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	
5	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								Data terinput dalam sistem OSS/Sicantikcloud dan draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	5 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	
6	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								Lembar disposisi, draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	10 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	
7	Memeriksa draf dan menandatangani Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								Lembar disposisi, draf Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	5 menit	Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	
8	Menerima Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)								Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)			SOP Surat Keluar

Layanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Berusaha (PB UMKU)

1. Standar Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 50133, 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50222)

<p>1. Dasar Hukum :</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
-------------------------	---



2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> <li>3. Bukti pelunasan PNPB atau retribusi daerah;</li> <li>4. Untuk penangkapan ikan atau pengangkutan di laut menyampaikan rencana usaha yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana investasi;</li> <li>2) Rencana kapal perikanan; dan</li> <li>3) Rencana operasional yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Alat penangkapan ikan;</li> <li>b) Range ukuran kapal perikanan;</li> <li>c) Daerah penangkapan ikan untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>d) Pelabuhan pangkalan;</li> <li>e) Pelabuhan muat untuk kapal pengangkut ikan;</li> <li>f) Jumlah kapal perikanan;</li> <li>g) Rencana volume penangkutan, untuk ikan hidup;</li> <li>h) Pelabuhan negara tujuan ekspor, bagi yang akan melakukan pengangkutan ke luar negeri; dan</li> <li>i) Daftar negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota RFMO pada wilayah RFMO yang sama.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Untuk penangkapan ikan atau pengangkutan di darat menyampaikan rencana usaha yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana investasi;</li> <li>2) Rencana kapal perikanan; dan</li> <li>3) Rencana operasional yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Alat penangkapan ikan;</li> <li>b) Range ukuran kapal perikanan;</li> <li>c) Daerah penangkapan ikan untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>d) Pelabuhan pangkalan;</li> <li>e) Pelabuhan muat untuk kapal pengangkut ikan; dan</li> <li>f) Jumlah kapal perikanan;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> </ol>









		6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah; 7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis; 8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis; 9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang; 10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b> - 7 hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : tidak dipungut biaya  Retribusi : <b>Perorangan</b> - Ukuran Kapal > 10-30 GT, Rp.300.000,- /izin/Selama Usaha <b>Badan Hukum</b> Ukuran Kapal > 10-30 GT, Rp.500.000,-/izin/Selama Usaha
6. Produk	:	Standar Surat Izin Usaha Perikanan
7. Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	:	1. Loker Layanan; 2. Aplikasi OSS RBA; 3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP. b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan

		publik.
14. Pengelolaan Pengaduan	Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292	

<div></div> <div>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</div>	Nomor SOP			
	Tanggal Pembuatan			
	Tanggal Revisi			
	Tanggal Efektif			
	Disahkan oleh	<div>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</div> <div>SUGIANTO SABRAN</div>		
<div>UNIT KERJA</div> <div>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</div> <div>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</div>	Nama SOP	Standar Surat Tanda Keterangan Andon		
<div>Dasar Hukum</div> <div>1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan); 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap; 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko # Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi # Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan # Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme</div>			<div>Kualifikasi Pelaksana</div> <div>1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar. 2. Dapat mengoperasikan komputer. 3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah) 4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS</div>	
<div>Keterkaitan</div> <div>1. NIB 2. Permohonan Masuk 3. Aplikasi SIMKADA</div>		<div>Peralatan/perlengkapan</div> <div>1. Lembaran Kerja 2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner 3. Telepon/Faxcimile. 4. Jaringan Internet. 5. Aplikasi SIMKADA.</div>		
<div>Peringatan</div> <div>Jika salah satu tahapan prosedur tidak dilaksanakan, maka pemberian Standar Usaha/Izin Usaha tidak dapat diberikan.</div>		<div>Pencatatan dan pendataan</div> <div>Database SIMKADA</div>		

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Surat Tanda Keterangan Andon (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Operator Komputer	Kepala Seksi	Kepala Bidang PTSP	KADIS DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Penerbitan Standar Surat Tanda Keterangan Andon								1. Surat permohonan bermaterai dan cap; 2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS; 3. Perizinan Berusaha subsektor penangkapan ikan; 4. Rencana Andon Penangkapan Ikan, meliputi: 1) daerah tujuan Andon Penangkapan Ikan; 2) jumlah awak kapal yang akan melakukan Andon Penangkapan Ikan; 3) rencana pelabuhan pangkalan; 4) rencana waktu Andon Penangkapan Ikan; dan 5) nomor dan tanggal perjanjian kerja sama penangkapan ikan.	5 menit	Berkas pengajuan Standar Surat Tanda Keterangan Andon, tanda terima berkas	
2	Mencatat dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan Penerbitan Standar Surat Tanda Keterangan Andon								Standar Surat Tanda Keterangan Andon	20 menit	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan survei dan menyusun BAP								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	SOP Pelaksanaan Survey
4	Menginput data kedalam sistem aplikasi OSS/Sicantikcloud dan mencetak draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	2 jam	Data terinput dalam sistem dan draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon	
5	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon								Data terinput dalam sistem OSS/Sicantikcloud dan draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon	5 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon	
6	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon								Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon	10 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon	
7	Memeriksa draf dan menandatangani Standar Surat Tanda Keterangan Andon								Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Keterangan Andon	5 menit	Standar Surat Tanda Keterangan Andon	
8	Menerima Standar Surat Tanda Keterangan Andon								Standar Surat Tanda Keterangan Andon			SOP Surat Keluar

5. Standar Surat Tanda Keterangan Andon (dilaksanakan secara non elektronik)  
(KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119)

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> <li>3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil,</li> </ol>

		<p>menengah, dan besar;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gambar rancang bangun kapal perikanan;</li> <li>5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru;</li> <li>7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan;</li> <li>8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur;</li> <li>9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang yang diketahui instansi berwenang setempat dan memuat informasi paling sedikit:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama pemilik kapal;</li> <li>2) Lokasi pembangunan;</li> <li>3) Waktu pembangunan;</li> <li>4) Bahan utama kapal; dan</li> <li>5) Dimensi utama kapal, untuk kapal yang dalam proses atau selesai pembangunan.</li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;</li> <li>7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis;</li> <li>8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang;</li> <li>10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b> - 1 hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : tidak dipungut biaya
6. Produk	:	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan
7. Sarana,	:	1. Loker Layanan;

Prasarana, dan/atau fasilitas		2. Aplikasi OSS RBA; 3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		1. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana		a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.
14. Pengelolaan Pengaduan		Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292

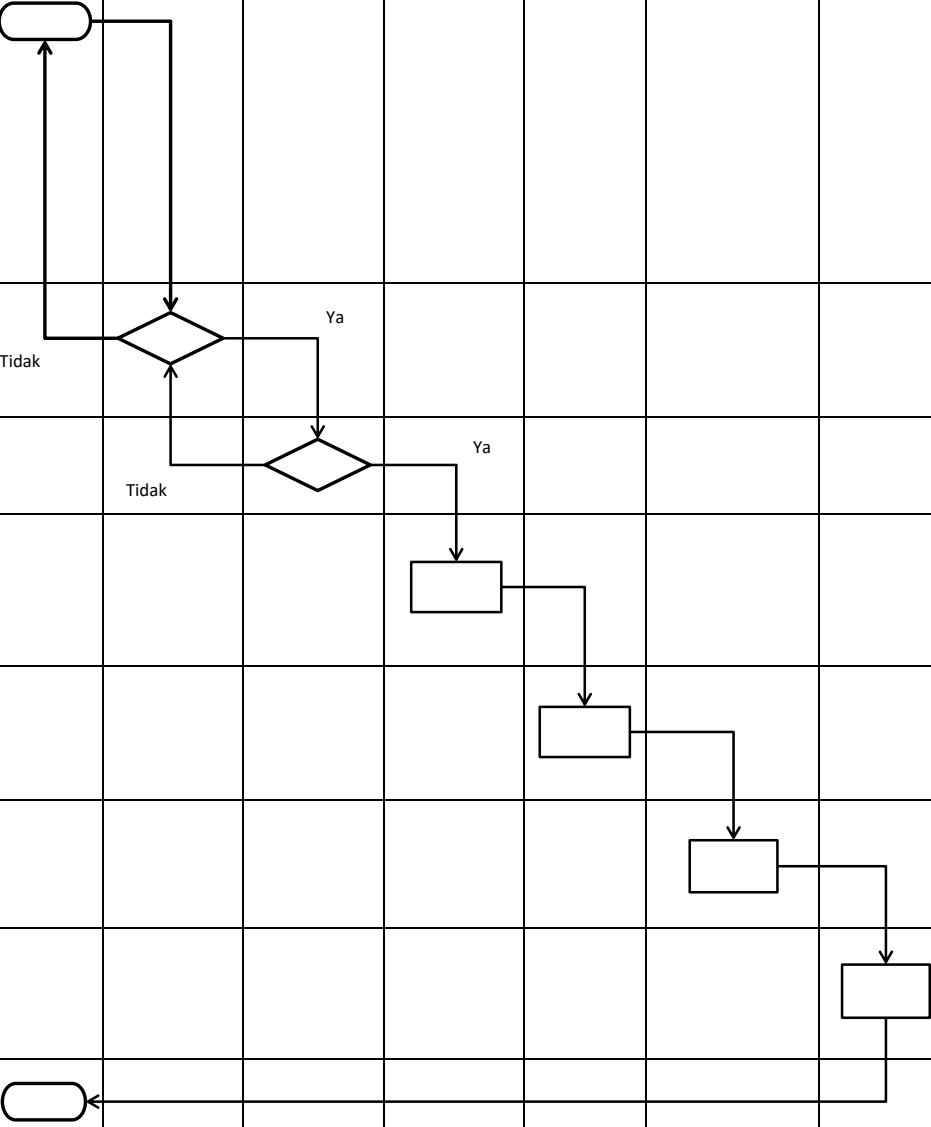


 <b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH</b>
<b>UNIT KERJA</b> <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>		<b>SUGIANTO SABRAN</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andor</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan); 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal; 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap; 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor # Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi # Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan # Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme	1. Minimal telah mengikuti Diklat PTSP Tingkat Dasar. 2. Dapat mengoperasikan komputer. 3. Dapat mengoperasikan Aplikasi SIMKADA (Sistem Informasi Kapal Daerah) 4. Dapat mengoperasikan Aplikasi OSS
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. NIB 2. Permohonan Masuk 3. Aplikasi SIMKADA	1. Lembaran Kerja 2. Seperangkat Komputer, Printer, Scanner 3. Telepon/Faxsimile. 4. Jaringan Internet. 5. Aplikasi SIMKADA.
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>

Flowchart dan Mutu Baku

Nama SOP : Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Operator Komputer	Kepala Seksi	Kepala Bidang PTSP	KADIS DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Penerbitan Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								1. Surat permohonan bermaterai dan cap; 2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS; 3. Perizinan Berusaha subsektor penangkapan ikan; 4. Surat tanda keterangan andon; dan 5. Rencana Andon penangkapan ikan yang meliputi: 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Jumlah awak kapal perikanan yang akan melakukan andon penangkapan ikan; 3) Recana pelabuhan pengkalan; dan 4) Rencana waktu andon penangkapan ikan.	5 menit	Berkas pengajuan Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon, tanda terima berkas	
2	Mencatat dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan Penerbitan Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	20 menit	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan survei dan menyusun BAP								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	SOP Pelaksanaan Survey
4	Menginput data kedalam sistem aplikasi OSS/Sicantikcloud dan mencetak draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								Berkas yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan BAP	2 jam	Data terinput dalam sistem dan draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	
5	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								Data terinput dalam sistem OSS/Sicantikcloud dan draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	5 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	
6	Memberi paraf/menyetujui draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	10 menit	Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	
7	Memeriksa draf dan menandatangani Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								Lembar disposisi, draf Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	5 menit	Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon	
8	Menerima Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon								Standar Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon			SOP Surat Keluar

6. Standar Tanda Daftar Kapal Perikanan Andon (dilaksanakan secara non elektronik) (KBLI 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119)

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lampiran II Sektor Kelautan dan Perikanan);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59/PERMEN-KP/2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas Serta Penataan ANDON Penangkapan Ikan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>12. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 188.44/307/2018 tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai dan cap;</li> <li>2. Fotocopy/Print Out NIB dari OSS;</li> <li>3. Surat izin usaha perikanan, untuk usaha kecil,</li> </ol>

		<p>menengah, dan besar;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gambar rancang bangun kapal perikanan;</li> <li>5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang akan digunakan, untuk kapal penangkap ikan;</li> <li>6. Persetujuan penggunaan nama kapal perikanan, untuk pembangunan kapal baru;</li> <li>7. Grosse Akta, untuk kapal yang sudah didaftarkan;</li> <li>8. Surat ukur, untuk kapal yang sudah diukur;</li> <li>9. Surat keterangan dari galangan kapal/tukang yang diketahui instansi berwenang setempat dan memuat informasi paling sedikit:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama pemilik kapal;</li> <li>2) Lokasi pembangunan;</li> <li>3) Waktu pembangunan;</li> <li>4) Bahan utama kapal; dan</li> <li>5) Dimensi utama kapal, untuk kapal yang dalam proses atau selesai pembangunan.</li> </ol> </li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui sistem OSS untuk mendapatkan NIB;</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas <i>Front Office</i> teknis melalui loket layanan PTSP;</li> <li>3. Petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan verifikasi berkas permohonan, apabila lengkap dan benar maka berkas diterima dan selanjutnya memberi tanda terima berkas kepada pemohon;</li> <li>4. Apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka berkas dikembalikan sepenuhnya disertai ceklist persyaratan oleh petugas <i>Front Office</i> teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap diagenda dan diteruskan ke Pejabat berwenang untuk disposisi, berkas diteruskan ke petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>6. <i>Back Office</i> teknis membuat nota dinas terkait permohonan yang diajukan, disertai permohonan surat pertimbangan teknis ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;</li> <li>7. Tim teknis melakukan cek lapangan dan BAP sebagai dasar pertimbangan teknis;</li> <li>8. Pertimbangan teknis disampaikan ke DPMPTSP untuk proses pembuatan sertifikat standar/surat izin oleh petugas <i>Back Office</i> teknis;</li> <li>9. Sertifikat Standar/Surat Izin diajukan untuk tanda tangan Kepala Dinas disertai paraf koordinasi secara berjenjang;</li> <li>10. Sertifikat Standar/Surat Izin ditandatangani dan diserahkan ke pemohon.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<b>Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar</b> - 1 hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : tidak dipungut biaya
6. Produk	:	Standar Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan
7. Sarana,	:	1. Loker Layanan;

Prasarana, dan/atau fasilitas		2. Aplikasi OSS RBA; 3. Ceklist Perizinan; 4. Komputer/Laptop; 5. Jaringan Internet; 6. Alat tulis kantor.
8. Kompetensi Pelaksana	:	Pegawai Negeri Minimal Gol III/a
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		1. Dokumen yang diterbitkan melalui OSS RBA adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon; 2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana		a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.
14. Pengelolaan Pengaduan		Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a> Website : <a href="https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#">https://geoportal-lautberkah.kalteng.go.id/#</a> Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a> No.Hp : 0821 5512 1292