

LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELABUHAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2020

NOMOR : 33 TAHUN 2020

TANGGAL : 30 JULI 2020

TENTANG : TENTANG PENETAPAN PELAYANAN PUBLIK PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELABUHAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2020

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELABUHAN PERIKANAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**1. KASUBBAG TATA USAHA
a. Penanganan Surat Keluar**

<i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. Konsep Surat Keluar 2. Konsep Pertelaahan Staf 3. Mengetik Konsep Surat Keluar 4. Konsep surat keluar diparaf dan siap ditandatangani Kepala UPT 5. Penomoran Surat Keluar dan Pemberian Stempel 6. Pengiriman Surat Keluar
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <pre> graph TD A[KEPALA UPT] --> B[KASUBBAG TU] B --> C[FUNGSIONAL UMUM] C --> D{KASUBBAG TU} D --> E[KEPALA UPT] E --> F[FUNGSIONAL UMUM] F --> G[CARAKA] </pre>
3	Waktu Pelayanan	: 15 Menit
4	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	: Dokumen (Surat keluar)
6	Pengelolaan Pengaduan	: Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Melalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>		
No	komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
8	Sarana dan Prasarana	: Surat Masuk, Buku Agenda, Stempel Tanggal dan Buku Ekspedisi
9	Jumlah Pelaksana	: 1 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Pendidikan Minimal SLTA, bisa mengoperasional Komputer, telah terlatih hal persuratan
11	Pengawasan Internal	: Kepala Pelabuhan dan atasan langsung

12	Jaminan Pelayanan	:	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Laporan tiap bulan

2. SEKSI OPERASIONAL PELABUHAN DAN KESYAHBANDARAN
a. Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

<i>Service Delivery</i>			
No	Komponen	:	uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Keberangkatan Kapal. 2. Bukti Pembayaran Tambat Lebih dari UPT Pelabuhan Perikanan Prov. Kalbar. 3. Surat Laik Operasi Kapal Perikanan dari Pengawas Perikanan 4. Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal. 5. Surat Tanda Bukti Lapor Keberangkatan Kapal 6. Permohonan Penerbitan SPB. 7. Surat Pernyataan Kesiapan Kapal Berangkat dari Nahkoda 8. Daftar Awal Kapal Perikanan. 9. Log Book Penangkapan Ikan. 10. Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI-lembar Awal)SKPI.
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<pre> graph TD NAHKODA[NAHKODA] --> D1{PETUGAS LAYANAN} D1 --> SYAHBANDAR[SYAHBANDAR] SYAHBANDAR --> D2{PETUGAS LAYANAN} D2 --> OPERATOR[OPERATOR/ENTRY] OPERATOR --> NAHKODA2[NAHKODA] </pre>
3	Waktu Pelayanan	:	60 Menit
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	:	Dokemen Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Melalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>			
No	komponen	:	uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan 3. Peraturan Meteri Kelautan dan Perikanan No. PER 03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 4. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat no 89 Tahun

			2017 tanggal 28 Desember 2017, tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat.
8	Sarana dan Prasarana	:	Internet, Komputer, Printer dan Kertas
9	Jumlah Pelaksana	:	3 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	Syahbandar dan Petugas Kesyahbandaran Perikanan dan Operator
11	Pengawasan Internal	:	Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	:	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Laporan tiap bulan

b. Penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Keberangkatan Kapal

<i>Service Delivery</i>			
No	Komponen	:	uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Rencana Keberangkatan Kapal Perikanan 2. Menyerahkan Bukti Pelunasan Jasa Tambat Labuh 3. Menyerahkan STBL Kedatangan Kapal Perikanan 4. Menyerahkan Log book Penangkapan Ikan 5. Menyerahkan SHTI Lembar Awal bagi Kapal diatas 20 GT
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<pre> graph TD NAHKODA1[NAHKODA] --> PETUGAS{PETUGAS LAYANAN} PETUGAS --> SYAHBANDAR[SYAHBANDAR] SYAHBANDAR --> OPERATOR[OPERATOR/ENTRY] OPERATOR --> NAHKODA2[NAHKODA] </pre>
3	Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	:	Dokumen STBL Keberangkatan
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Melalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>			
No	komponen	:	uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan 3. Peraturan Meteri Kelautan dan Perikanan No. PER 03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 4. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat no 89 Tahun 2017 tanggal 28 Desember 2017, tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat.
8	Sarana dan Prasarana	:	Internet, Komputer, Printer dan ATK

9	Jumlah Pelaksana	:	3 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	Syahbandar dan Petugas Kesyahbandaran Perikanan dan Operator
11	Pengawasan Internal	:	Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	:	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Laporan tiap bulan

c. Penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan

<i>Service Delivery</i>			
No	Komponen	:	uraian
1	Persyaratan	:	1. Dokumen Kapal (Pas Kecil/besar, Sertifikat Kesempurnaan/Kelaikan, Surat Ukur, Sertifikat Keselamatan, Buku Kesehatan, Sertifikat Untuk Kapal diatas 30GT, Aktivitas Transmitter untuk Kapal diatas 30 GT, SIUP, SIPI/SIKPI) 2. Surat Pemberitahuan Kedatangan Kapal (kapal besi/baja) dari Pemilik kapal 3. Logbook Penangkap Ikan (sudah terisi) 4. Manifest (untuk kapal angkutan ikan)
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<pre> graph TD A[NAHKODA] --> B{PETUGAS LAYANAN} B --> C[SYAHBANDAR] C --> D{PETUGAS LAYANAN} D --> E[OPERATOR/ENTRY] E --> F[NAHKODA] </pre>
3	Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	:	Dokumen STBL Kedatangan Kapal.
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Memalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>			
No	komponen	:	uraian
7	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan 3. Peraturan Meteri Kelautan dan Perikanan No. PER

			03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 4. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat no 89 Tahun 2017 tanggal 28 Desember 2017, tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat.
8	Sarana dan Prasarana	:	Internet, Komputer dan ATK
9	Jumlah Pelaksana	:	2 orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	Syahbandar dan Petugas Kesyahbandaran Perikanan dan Operator
11	Pengawasan Internal	:	Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	:	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Laporan tiap bulan

d. Penerbitan Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)

<i>Service Delivery</i>			
No	Komponen	:	uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> SHTI-Lembar Awal (LA) Draf SHTI-LA, FC Identitas Pemohon, FC STBL Kedatangan Kapal, FC SIPI, Lap Hasil Verifikasi Pendaratan Ikan dari Pengawas Perikanan, Surat Keterangan Pendaratan Ikan (SKPI) Apabila Pendaratan Ikan pada Pelabuhan Non-OKL. SHTI-Lembar Turunan (LT), Surat Permohonan SHTI-LT. FC SHTI-LA, Draf SHTI-LH, FC Identitas Pemohon, Bukti Pembelian Ikan, Packing List Invoice dari Perusahaan, Surat Jalan Pengiriman Barang dar Perusahaan. SHTI-Lembar Turunan (LTS) Surat permohonan SHTI-LT, Draf SHTI-LTS, FC identitas Pemohon, Bukti Pembelian Ikan, Packing List Invoice dari Perusahaan, Surat Jalan Pengiriman Barang dar Perusahaan Lap. Hasil Verifikasi Pendaratan Ikan dari Pengawas Perikanan, Surat Keterangan Pendaratan Ikan (SKPI) Apabila Pendaratan Ikan Pada Pelabuhan Non-OKL.
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B{PETUGAS LAYANAN} B --> C[OTORITAS KOMPETEN PEJABAT BERWENANG] C --> D[SHTI TERBIT] D --> E[PEMOHON] </pre>
3	Waktu Pelayanan	:	45 Menit
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	:	Dokumen SHTI-LA
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Melalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>			

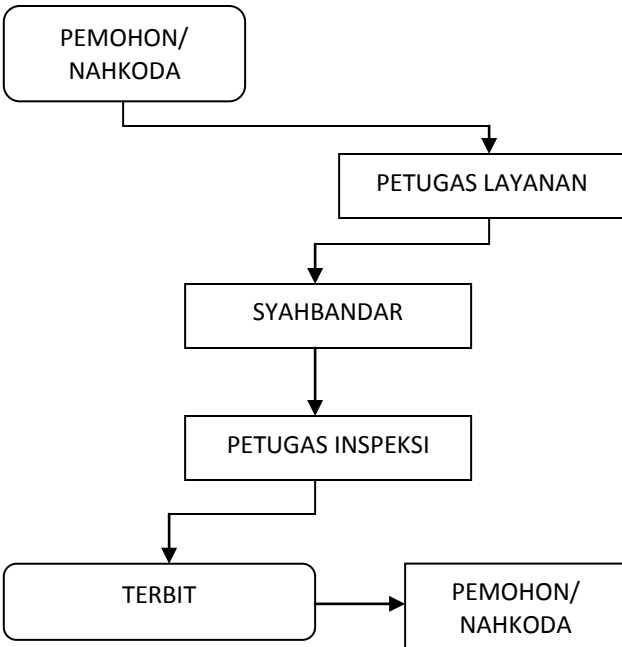
No	komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan 3. Peraturan Meteri Kelautan dan Perikanan No. PER 13/MEN/2012 tahun 2012 tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) 4. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat no 89 Tahun 2017 tanggal 28 Desember 2017, tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat.
8	Sarana dan Prasarana	: Internet, Komputer, ATK dan Dokumen Draft SHTI
9	Jumlah Pelaksana	: 2 orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Syahbandar dan Petugas Kesyahbandaran Perikanan dan Operator
11	Pengawasan Internal	: Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	: Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: 1. Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya 2. Jaminan ketelusuran ikan bebas IUU Fishing
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Laporan tiap bulan

e. Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu (Jenis Minyak Solar/ Gas Oil).

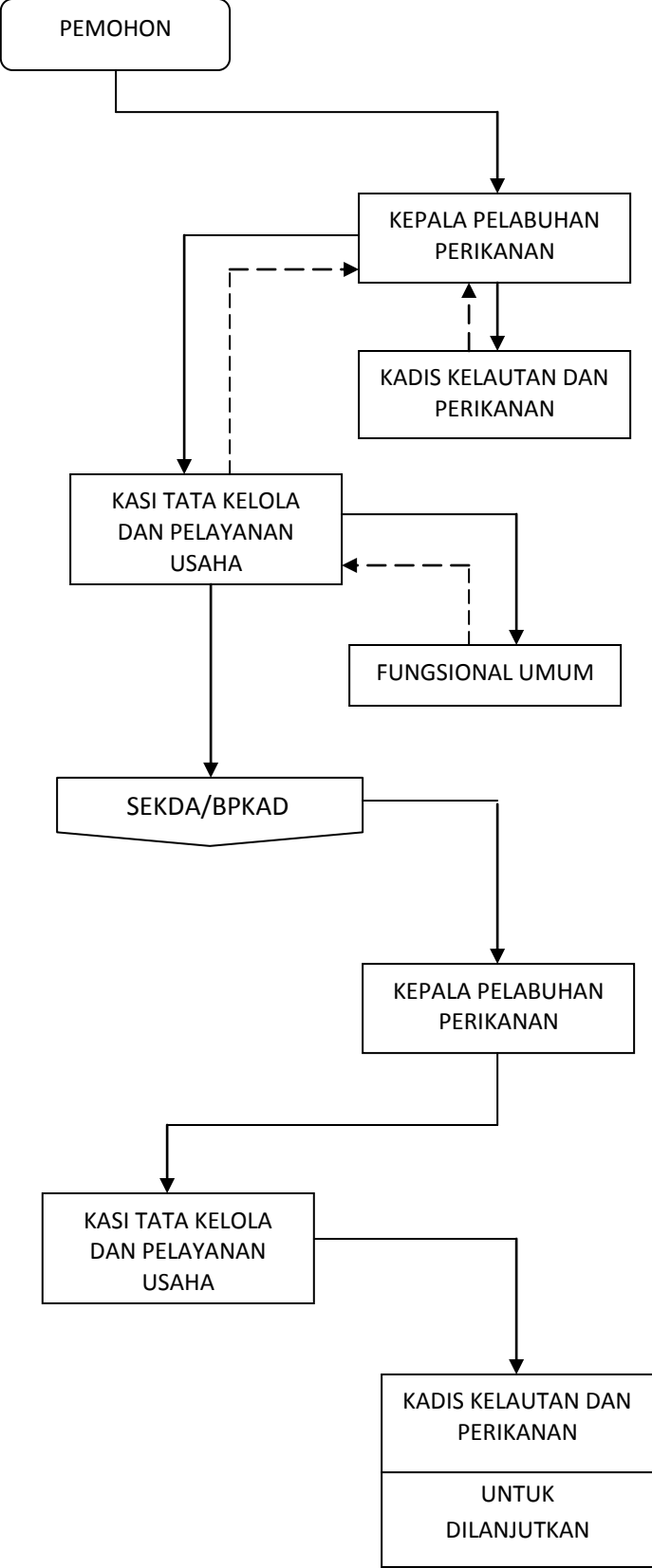
Service Delivery		
No	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. Pemilik kapal mengajukan Permohonan 2. Surat tana bukti lapor kedatangan kapal (STBLKK) 3. Fotocopi SIPI/SIKPI atau Bukti Pencatatan Kapal 4. Fotocopi Surat Laik Operasional (SLO) 5. Fotocopi Surat Persetujuan Berlayar (SPB) 6. Estimasi Produksi Per Trip 7. Jadwal Rencana Pengisian Minyak Solar (Gas Oil) 8. Estimasi Sisa Minyak Solar (Gas Oil) yang ada di Kapal) 9. Daftar anak bauh kapal (ABK) yang disyahkan oleh syahbandar di Pelabuhan Perikanan
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:
3	Waktu Pelayanan	: 30 Menit
4	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	: Surat Rekomendasi Pembelian Minyak Solar (Gas Oil)
6	Pengelolaan Pengaduan	: Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Memlalui Kotak Pengaduan.

<i>Manufacturing</i>		
No	komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi 2. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan pertauran pemerintah Pengganti undang undang Nomor 2 Tahun 2014 4. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak 5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Meneral Nomor 18 Tahun 2013 tentang Harga Jual Eceran Jenis Bahan Bakar Minyak tertentu untuk Konsumen Pengguna Tertentu, sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2014 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13/PERMEN-KP/2015 tentang Petrunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu untuk Usaha Perikanan Tangkap
8	Sarana dan Prasarana	: Komputer, Printer ATK dan Dokumen Pendukung Lainnya
9	Jumlah Pelaksana	: 2 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Syahbandar dan Petugas Kesyahbandaran Perikanan dan Operator
11	Pengawasan Internal	: Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	: Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Laporan Stiap Bulan

f. Pelaksanaan Inspeksi Pembongkaran Ikan.

<i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. Dokumen Kapal (Pas Kecil/besar, Sertifikat Kesempurnaan/Kelaikan, Surat Ukur, Sertifikat Keselamatan, Buku Kesehatan, Sertifikat Untuk Kapal diatas 30GT, Aktivitas Transmitter untuk Kapal diatas 30 GT, SIUP, SIPI/SIKPI) 2. Surat Pemberitahuan Kedatangan Kapal (kapal besi/baja) dari Pemilik kapal 3. Logbook Penangkap Ikan (sudah terisi) 4. Manifest (untuk kapal angkutan ikan)
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:  <pre> graph TD A[PEMOHON/NAHKODA] --> B[PETUGAS LAYANAN] B --> C[SYAHBANDAR] C --> D[PETUGAS INSPEKSI] D --> E[TERBIT] E --> F[PEMOHON/NAHKODA] </pre>
3	Waktu Pelayanan	: 30 Menit
4	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	: Dokumen Laporan Hasil Bongkar Ikan
6	Pengelolaan Pengaduan	: Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Melalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>		
No	komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Undang –undang Nomor 45 tahun 2009 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08 / MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan. 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 4. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat No. 9 Tahun 2011 tanggal 1 Maret 2011,tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelabuhan Perikanan Pantai (UPPP) Sungai Rengas Provinsi Kalimantan Barat
8	Sarana dan Prasarana	: Komputer, ATK, Thermometer, timbangan dan test Kit Formalin
9	Jumlah Pelaksana	: 1 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Petugas yang telah mengikuti pelatihan bidang pengelolaan pelabuhan perikanan
11	Pengawasan Internal	: Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	: Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Laporan Setiap Bulan

3. SEKSI TATA KELOLA DAN PELAYANAN USAHA
a. Sewa Lahan dan Bangunan

<i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. Berkas Surat Permohonan dan Kelengkapan Administrasi 2. Lembar disposisi 3. Disposisi Kadis 4. Disposisi Kepala Pelabuhan Perikanan 5. Draf Permohonan dan Kelengkapan Administrasi
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:  <pre> graph TD PEMOHON[PEMOHON] --> KASI_US[KASI TATA KELOLA DAN PELAYANAN USAHA] KASI_US --> SEKDA[SEKDA/BPKAD] SEKDA --> KEPALA_PP[KEPALA PELABUHAN PERIKANAN] KEPALA_PP --> KADIS_KP[KADIS KELAUTAN DAN PERIKANAN] KADIS_KP -.-> KEPALA_PP KADIS_KP -.-> KASI_US KASI_US --> FUNGSIONAL_UMUM[FUNGSIONAL UMUM] FUNGSIONAL_UMUM -.-> KASI_US FUNGSIONAL_UMUM -.-> KADIS_KP KADIS_KP --> KADIS_KP_2[KADIS KELAUTAN DAN PERIKANAN] KADIS_KP_2 --> UTD[UNTUK DILANJUTKAN] </pre>

3	Waktu Pelayanan	:	3 Hari
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk	:	Dokumen Berkas Usulan Sewa Lahan
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Secara Langsung (Lisan & Tulisan) atau Melalui Kotak Pengaduan.
<i>Manufacturing</i>			
No	komponen		uraian
7	Dasar Hukum	:	1. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 2. Peraturan Darah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha 3. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor b82 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 64 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa dan Pinjam Pakai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
8	Sarana dan Prasarana	:	Komputer, Printer dan ATK
9	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	Petugas Pelayanan Sewa Lahan
11	Pengawasan Internal	:	Kepala Pelabuhan dan atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	:	Apabila berkas yang diajukan lengkap dan memenuhi persyaratan, jaminan pelayanan tepat waktu, bebas biaya dan profesional
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen yang diajukan tidak hilang dan dijaga kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Laporan Stiap Bulan

Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan
Provinsi Kalimantan Barat



KASIANUS KIMIN, S.Pi, MH

Pembina

NIP. 19680626 199203 1 003