



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS II BENOA



JL. Pelabuhan Benoa
Denpasar 80222

TELP : (0361) 720395
FAX : (0361) 710024
EMAIL : disnavbenoa@dephub.go.id

IG : @djpl_disnavbenoa
FB : Djpl Disnav Benoa
Twitter : @disnavbenoa

KEPUTUSAN KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS II BENOA
NOMOR : SK-DNG.Bna 18 Tahun 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS II BENOA

KEPALA DISTRIK DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS II BENOA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbabagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun standar pelayanan pada Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa tentang Standar Pelayanan pada Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 324);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS II BENOA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS II BENOA
- PERTAMA : Menetapkan Standar pelayanan pada Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA meliputi:
- a. Pelayanan PNBP Jasa VTS;
 - b. Pelayanan Master Cable/Telegram Radio;
 - c. Pelayanan Rekomendasi Teknis Kegiatan Pembangunan/Instalasi di Perairan;
 - d. Pelayanan Peninjauan/Evaluasi Izin Bidang Kepelabuhan;
 - e. Pelayanan Rekomendasi Teknis Kegiatan Pengadaan/Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP);
 - f. Pelayanan Rekomendasi Teknis Penentuan Daerah Labuh;
 - g. Pelayanan Penyewaan Peralatan Survei;
 - h. Pelayanan Penyewaan Wisma Navigasi;
 - i. Pelayanan Penyewaan Kapal Perambuan dan Forklift.
- KETIGA : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, menjadi tanggung jawab:
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk layanan untuk layanan:
 1. Pelayanan PNBP Jasa VTS
 2. Pelayanan Master Cable / Telegram Radio
 3. Pelayanan Penyewaan Peralatan Survei
 4. Pelayanan Penyewaan Wisma Navigasi
 5. Pelayanan Penyewaan Kapal Perambuan dan Forklift
 - b. Kepala Seksi Alur Pelayaran dan Telekomunikasi Pelayaran untuk layanan untuk layanan:
 1. Pelayanan PNBP Jasa VTS
 2. Pelayanan Master Cable / Telegram Radio
 3. Pelayanan Rekomendasi Teknis Kegiatan Pembangunan/Instalasi di Perairan

4. Pelayanan Peninjauan/Evaluasi Izin Bidang Kepelabuhan;
5. Pelayanan Rekomendasi Teknis Kegiatan Pengadaan/Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP);
6. Pelayanan Rekomendasi Teknis Penentuan Daerah Labuh;
7. Pelayanan Penyewaan Peralatan Survei.

c. Kepala Seksi Sarana Bantu Navigasi Pelayaran dan Armada untuk layanan untuk layanan:

1. Pelayanan Rekomendasi Teknis Kegiatan Pengadaan/Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP);
2. Pelayanan Penyewaan Kapal Perambuan dan Forklift.

KEEMPAT : Standar Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Benoa
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA



Ditandatangani secara elektronik

AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM

AZHAR KARIM, S.H., S.Pd., MM

Pembina (IV/a)

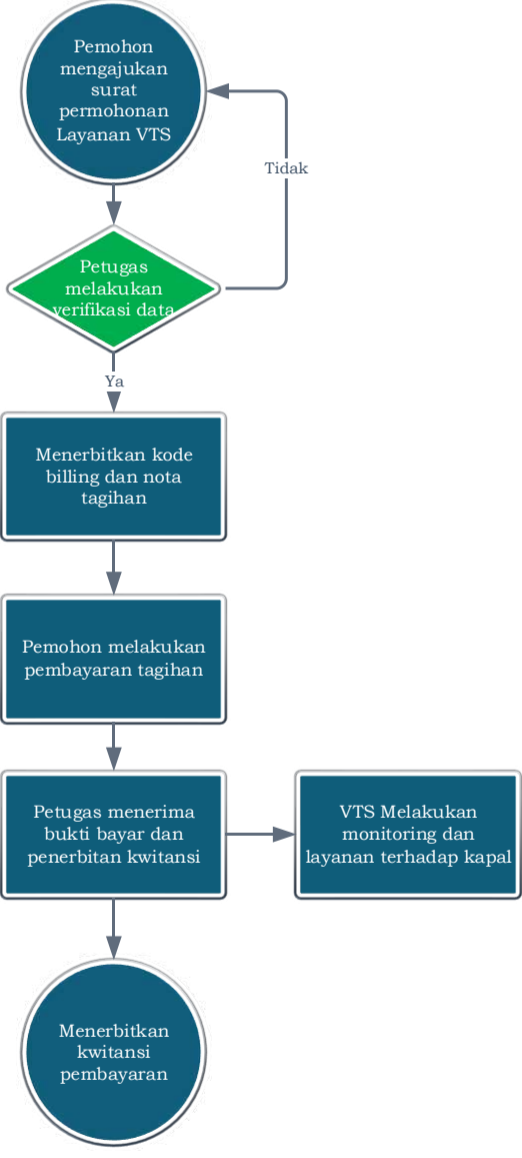
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"



STANDAR PELAYANAN

LAYANAN PNBP JASA VTS (VESSEL TRAFFIC SERVICES)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan layanan VTS 2. Data Ukur Kapal 3. Posisi Kapal 4. Jenis Kapal 5. Identitas Kapal 6. Tujuan Kapal
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A((Pemohon mengajukan surat permohonan Layanan VTS)) --> B{Petugas melakukan verifikasi data} B -- Tidak --> A B -- Ya --> C[Menerbitkan kode billing dan nota tagihan] C --> D[Pemohon melakukan pembayaran tagihan] D --> E[Petugas menerima bukti bayar dan penerbitan kwitansi] E --> F[VTS Melakukan monitoring dan layanan terhadap kapal] E --> G((Menerbitkan kwitansi pembayaran)) </pre> <p>Keterangan: 1. Pemohon mengajukan surat permohonan layanan jasa VTS;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas melakukan verifikasi surat permohonan dan data yang dilampirkan oleh pemohon; 3. Apabila permohonan ditolak, maka akan diberikan informasi penolakan kepada pemohon; 4. Apabila permohonan diterima, petugas akan mengirimkan kode billing dan nota tagihan kepada pemohon; 5. Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan kode billing dan nota tagihan; 6. Petugas menerima bukti bayar dan melakukan penerbitan kwitansi; 7. VTS melakukan monitoring dan layanan terhadap kapal; 8. Pemohon menerima kwitansi atas layanan VTS
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Menit per satu permohonan
4.	Biaya/Tarif	<p>Angkutan Kapal Luar Negeri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Kapal hingga 5000GT perkapal USD 20 2. Untuk kapal diatas 5000GT – 10.000GT perkapal USD 25 3. Untuk Kapal diatas 10.000GT perkapal USD 30 <p>Angkutan Kapal Dalam Negeri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Kapal hingga 300GT perkapal Rp.75.000 2. Untuk kapal 300GT – 1000GT perkapal Rp. 100.000 3. Untuk Kapal 1000GT – 3000GT Perkapal Rp. 125.000 4. Untuk Kapal 3000GT – 5000GT Perkapal Rp. 150.000 5. Untuk Kapal 5000GT – 10.000GT perkapal Rp. 175.000 6. Untuk Kapal diatas 10.000GT perkapal Rp. 200.000
5.	Produk Pelayanan	Jasa Layanan VTS

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telepon/Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853 a. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id b. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs a. Ig : djpl_disnavbenoa
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 26 Tahun 2011 tentang Telekomunikasi Pelayaran; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor. PM 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Distrik Navigasi; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor. 61 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 6. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor: HK.103/4/16/DJPL-18 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 26 tahun 2011 tentang Telekomunikasi; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Pelayaran dan Pelayanan Tata Kelola Lalu Lintas Kapal di Perairan Indonesia; 9. SE Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor SE-DJPL 5 Tahun 2024 tentang Pemberlakuan

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Penetapan Perhitungan dan Penarikan PNBP Jasa Kenavigasian Pelayanan Vessel Traffic Services (VTS), Pelayanan Jasa Telegram/Telepon Radio/Radio Telex/Radio Maritim Letter dan Jasa Penggunaan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP)/Uang Rambu di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.</p>
2.	<p>Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. VTS Radar Console 2. CCTV 3. AIS 4. Radio VHF / MF 5. <i>Electronic Navigation Chart</i> (NEC) 6. VTS Data System 7. Perangkat penerima data hidrologi 8. Alat Tulis Kantor 9. Perangkat komunikasi 10. Ruang Tunggu 11. Kotak Saran 12. Meja Pelayanan
3.	<p>Kompetensi Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi operator radio dan operator VTS; 2. Kemampuan berbahasa Inggris / asing; 3. Kemampuan Teknis (<i>Technical Skill</i>) secara personal dalam mengoperasikan Peralatan Kerja sesuai pengetahuan untuk menjalankan tugas beserta tanggung jawabnya; 4. Kemampuan penguasaan metode; 5. Kemampuan berkomunikasi dengan baik; 6. Kemampuan konseptual (<i>conceptual skill</i>) atau kemampuan memahami kompleksitas keseluruhan organisasi tempat seseorang beradaptasi dalam operasi.
4.	<p>Pengawasan Internal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang di Tingkat pengawasan Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa, Kepala Seksi Alur Pelayaran dan Telekomunikasi Pelayaran; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	7 (Tujuh) orang pelaksana kegiatan pelayanan
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan;
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Layanan VTS Menyediakan pemantauan aktif dan rekomendasi navigasi pelayaran untuk kapal guna meningkatkan keselamatan Pelayaran; dan 2. Pelayanan yang diberikan dijamin sesuai dengan Maklumat Pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Bena
 Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
 KELAS II BENOA



Ditandatangani secara elektronik
 AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM

NIP. 19740406 200502 1 001

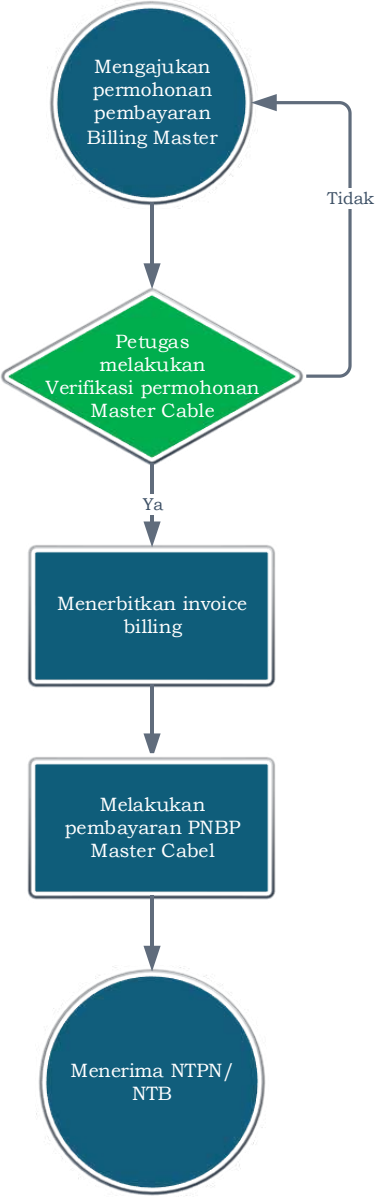
"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

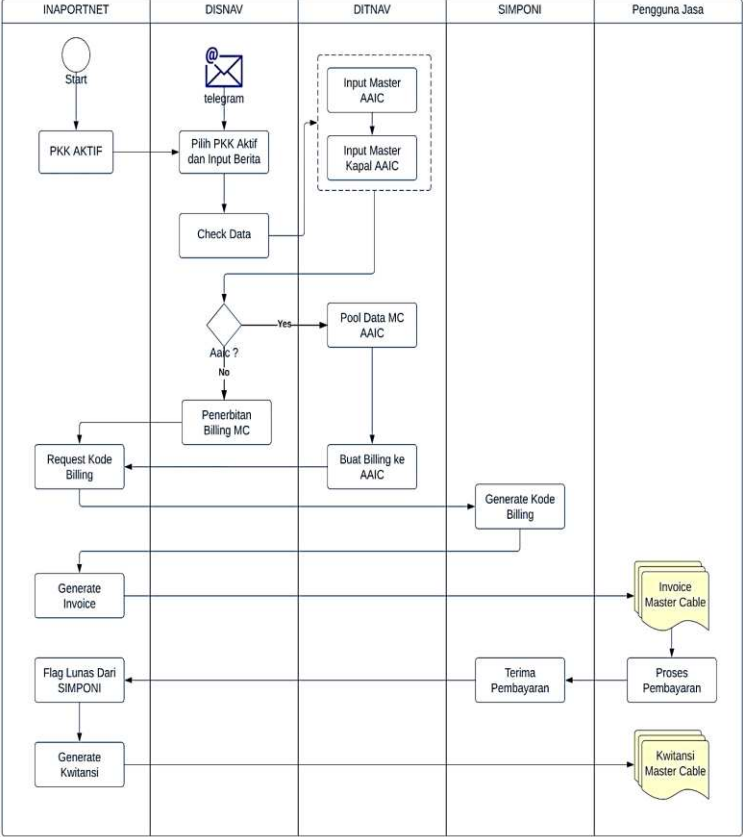
Lampiran II Surat Keputusan Kepala Distrik Navigasi
Tipe A Kelas II Benoa
Nomor : SK-DNG.Bna 18 Tahun 2024
Tanggal: 1 Maret 2024

STANDAR PELAYANAN

LAYANAN MASTER CABLE / TELEGRAM RADIO MELALUI INAPORTNET

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia dan berfungsinya perangkat Radio SSB dan VHF di kapal;2. Adanya Operator Radio di Kapal yang bersertifikat;3. Nahkoda Kapal mengajukan Telegram Radio kepada SROP;4. Kapal yang hanya melintas atau tidak masuk kepelabuhan SROP setempat dapat dilayani agen memiliki AAIC;5. Jumlah maksimal kata dilayani telegram radio minimal 7 kata.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	A. Master Cable (Non-AAIC)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD A((Mengajukan permohonan pembayaran Billing Master)) --> B{Petugas melakukan Verifikasi permohonan Master Cable} B -- Ya --> C[Menerbitkan invoice billing] B -- Tidak --> A C --> D[Melakukan pembayaran PNPB Master Cabel] D --> E((Menerima NTPN / NTB)) </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agen mengajukan permohonan pembayaran billing master; 2. Permohonan ini akan diterima oleh petugas navigasi untuk diverifikasi atau di revisi. Jika permohonan direvisi, maka agen akan mendapatkan notifikasi untuk melakukan revisi dan pengajuan ulang permohonan. Tetapi jika permohonan diverifikasi maka sistem akan meng-request kode billing ke SIMPONI. 3. SIMPONI akan meng-generate kode billing dan sistem akan menerbitkan invoice kode billing yang akan dinotifikasikan ke agen. 4. Setelah agen mendapatkan invoice dan melakukan pembayaran, SIMPONI akan melakukan pengecekan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Kemudian sistem akan menerima nomor NTB dan NTPN dari SIMPONI</p> <p>B. Master Cable AAIC</p>  <pre> graph TD subgraph INAPORTNET Start((Start)) --> PKK_AKTIF[PKK AKTIF] end subgraph DISNAV telegram[telegram] --> Pilih_PKK[Pilih PKK Aktif dan Input Berita] Pilih_PKK --> Check_Data[Check Data] Check_Data --> Aaic{Aaic?} Aaic -- No --> Penerbitan[Penerbitan Billing MC] Aaic -- Yes --> Pool_Data[Pool Data MC AAIC] Penerbitan --> Request_Kode[Request Kode Billing] end subgraph DITNAV subgraph Input_Master [Input Master AAIC] Input_Master_AAIC[Input Master AAIC] Input_Master_Kapal[Input Master Kapal AAIC] end Pool_Data --> Buat_Billing[Buat Billing ke AAIC] end subgraph SIMPONI Request_Kode --> Generate_Kode[Generate Kode Billing] Generate_Kode --> Generate_Invoice[Generate Invoice] Generate_Invoice --> Flag_Lunas[Flag Lunas Dari SIMPONI] Flag_Lunas --> Generate_Kwitansi[Generate Kwitansi] end subgraph Pengguna_Jasa Invoice[Invoice Master Cable] --> Proses_Pembayaran[Proses Pembayaran] Proses_Pembayaran --> Kwitansi[Kwitansi Master Cable] end Buat_Billing --> Generate_Kode Generate_Kode --> Invoice Proses_Pembayaran --> Terima[Terima Pembayaran] Terima --> Flag_Lunas </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem mengajukan PKK aktif. DISNAV akan menerima telegram dan memilih PKK aktif untuk kemudian input berita dan pengecekan data. 2. DITNAV kemudian akan menginput data Master AAIC, kemudian input Master Kapal AAIC. 3. Jika inputan diterima, DITNAV akan pool Data MC AAIC untuk kemudian dibuatkan billing ke AAIC. Lalu request kode billing. Jika inputan ditolak, maka DISNAV akan menerbitkan billing MC. Lalu request kode billing. 4. SIMPONI akan generate kode billing dan sistem kemudian akan generate invoice.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Invoice akan dikirimkan ke pengguna jasa. Setelah pengguna jasa melakukan pembayaran, SIMPONI akan menerima dan mengkonfirmasi pembayaran.</p> <p>6. Berikutnya, sistem akan memberikan status lunas dari SIMPONI dan melakukan generate kwitansi lunas.</p> <p>7. Pengguna jasa kemudian akan menerima kwitansi master cable.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 - 2 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	<p>1. LSC (Land Station Charge) = GFR 0.60/kata</p> <p>2. LLC (Land Line Charge) = GRF 0.15/kata</p>
5.	Produk Pelayanan	Telegram Radio (Master Cable)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Bena</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <p>a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853</p> <p>b. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id</p> <p>c. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs</p> <p>d. Ig : djpl_disnavbenoa</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang PNBP;</p> <p>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Sarana Bantu Navigasi Pelayanan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 tahun 2023 tentang Telekomunikasi Pelayanan;</p>

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Keputusan Menteri Perhubungan No. KP. 3 Tahun 2017 tentang Penetapan Alur Pelayaran, Sistem Rute, Tata Cara Berlalu Lintas dan Daerah Labuh Kapal Sesuai Dengan Kepentingannya di Pelabuhan Benoa;</p> <p>7. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut No. KP DJPL 189 Tahun 2022 tentang Pemberlakuan Standar Operasional dan Prosedur Vessel Traffic Services (VTS) BenoaSE-DJPL 21 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran dan / atau Penagihan Penerimaan Jasa Penggunaan SBNP / Kegiatan Rambu oleh Distrik Navigasi dalam Rangka Mendukung Penerapan Sistem Single Billing PNBPN di Pelabuhan;</p> <p>8. SE-DJPL 1 Tahun 2023 tentang Pemberlakuan, Penetapan, Perhitungan dan Penarikan PNBPN Jasa Kenavigasian Pelayanan VTS, SBNP / Kegiatan Rambu di Lingkungan DJPL.</p> <p>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Pelayaran dan Pelayanan Tata Kelola Lalu Lintas Kapal</p> <p>10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Pelayaran dan Pelayanan Tata Kelola Lalu Lintas Kapal</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Printer 4. Jaringan internet, LAN dan WIFI
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan pelayaran dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut 3. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam bidang bendahara penerima

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</p> <p>5. Pegawai yang mampu mengoperasikan computer</p> <p>6. Memiliki sertifikat operator Radio/SRE</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berjenjang hingga di Tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait;</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Direktorat Kenavigasian; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab pengurusan pelayanan website inaportnet
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan;
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. PNBPN yang diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan</p> <p>2. Petugas yang memberikan layanan PNBPN telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan</p> <p>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</p>

Ditetapkan di : Benoa
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA



Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM

NIP. 19740406 200502 1 001

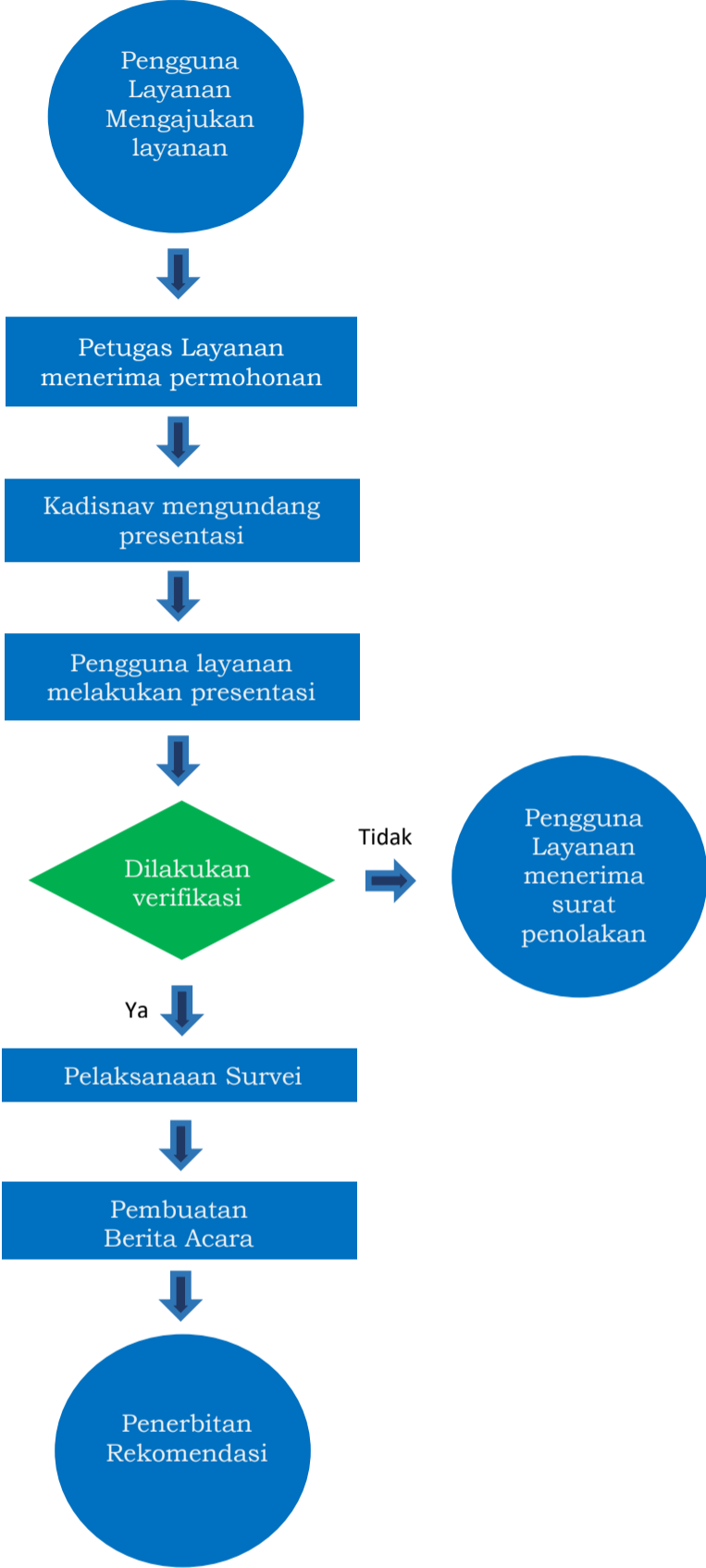
"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

Lampiran III Surat Keputusan Kepala Distrik Navigasi
Tipe A Kelas II Benoa
Nomor : SK-DNG.Bna 18 Tahun 2024
Tanggal: 1 Maret 2024

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN REKOMENDASI TEKNIS KEGIATAN PEMBANGUNAN ATAU INSTALASI DI PERAIRAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akte pendirian perusahaan;2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);3. Memiliki keterangan domisili perusahaan;4. Surat penunjukan/kuasa dari direksi/pimpinan perusahaan bila diwakilkan. <p>B. Persyaratan teknis</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hasil survey;2. Perhitungan teknis dan gambar desain bangunan atau instalasi;3. Lama waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan;4. Metode kerja dan analisa teknis;5. Studi/dokumen lingkungan yang telah mendapat pengesahaan oleh pejabat yang berwenang;6. Surat tidak keberatan dari pemilik bangunan/instalasi dan kepentingan lain yang sudah ditetapkan pada lokasi dimohonkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A((Peguna Layanan Mengajukan layanan)) --> B[Petugas Layanan menerima permohonan] B --> C[Kadisnav mengundang presentasi] C --> D[Peguna layanan melakukan presentasi] D --> E{Dilakukan verifikasi} E -- Tidak --> F((Peguna Layanan menerima surat penolakan)) E -- Ya --> G[Pelaksanaan Survei] G --> H[Pembuatan Berita Acara] H --> I((Penerbitan Rekomendasi)) </pre> <p data-bbox="618 1956 808 1997">Keterangan:</p> <ol data-bbox="618 2010 1409 2386" style="list-style-type: none"> 1. Peguna mengajukan permohonan rekomendasi teknis kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa; 2. Petugas Layanan menerima surat permohonan dan meruskan kepada Kadisnav; 3. Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa mengundang peguna layanan untuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>presentasi/memaparkan maksud dan tujuan permohonan rekomendasi;</p> <p>4. Pengguna Layanan mempresentasikan untuk menyampaikan maksud dan tujuan serta menyampaikan persyaratan administrasi dan teknis;</p> <p>5. Dilakukan verifikasi persyaratan administrasi dan teknis oleh tim Pengla, tim pengla menyampaikan hasil verifikasi ke Kadisnav;</p> <p>6. Kadisnav menyampaikan persetujuan/penolakan permohonan layanan;</p> <p>7. Pelaksanaan survei oleh Tim Survei;</p> <p>8. Pembuatan Berita Acara hasil survei oleh Tim Survei;</p> <p>9. Penerbitan rekomendasi teknis oleh Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses pelayanan layanan Rekomendasi Teknis Pembangunan atau Instalasi di Perairan selama 7 hari Kerja.
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0.-
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Rekomendasi teknis Instalasi pipa dibawah air;</p> <p>2. Rekomendasi teknis Instalasi kabel dibawah air;</p> <p>3. Rekomendasi teknis bangunan lepas pantai (offshore);</p> <p>4. Rekomendasi teknis pembangunan kabel saluran udara atau jembatan diatas perairan.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <p>a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853</p> <p>b. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id</p> <p>c. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs</p> <p>d. Ig : djpl_disnavbenoa</p>

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYARAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 89 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Laut; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2011 tentang Sarana Bantu Navigasi Pelayaran; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 52 Tahun 2023 tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 125 Tahun 2018 tentang Pengerukan dan Reklamasi; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 129 Tahun 2016 Tentang Alur Pelayaran Di Laut Dan Bangunan Dan/Atau Instalasi Di Perairan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 89 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Laut.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop; 2. Peralatan Survey <i>Hidro-Oceanografi</i>; 3. Peta Laut Indonesia; 4. Perahu/boat survey 5. Alat Tulis Kantor; 6. Printer;

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisis dan alternatif pemecahan masalah terkait layanan rekomendasi teknis bangunan/instalasi di perairan Rekomendasi Teknis Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran; 3. Memiliki sertifikat Surveyor Hidrografi.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Pengamatan Laut;
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan;
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Bena
 Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
 KELAS II BENOA,



Ditandatangani secara elektronik
 AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM

NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN PENINJAUAN/EVALUASI IZIN BIDANG KEPELABUHAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akte pendirian perusahaan; 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Memiliki keterangan domisili perusahaan; 4. Surat penunjukan/kuasa dari direksi/pimpinan perusahaan bila diwakilkan. <p>B. Persyaratan teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Peninjauan dan Evaluasi Rencana Lokasi Pelabuhan <ol style="list-style-type: none"> 1) Peta rencana lokasi Pelabuhan; 2) Studi kelayakan; 3) Salinan peraturan daerah tentang tata ruang wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota (apabila peraturan belum ditetapkan, melampirkan surat keterangan Gubernur dan/atau Bupati/Walikota); 2. Layanan Peninjauan Lapangan Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk <ol style="list-style-type: none"> 1) Peta laut yang menggambarkan lokasi dan tempat pembuangan material keruk; 2) Peta pengukuran kedalaman awal lokasi yang akan dikerjakan; 3) Profil/potongan memanjang melintang dan volume keruk; 4) <i>Alignment</i> alur pelayaran; 5) Kemiringan alur pelayaran; 6) Hasil penyelidikan tanah lokasi yang akan dikeruk;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7) Hasil pengamatan arus untuk lokasi pembuangan material keruk di laut;</p> <p>8) Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>3. Layanan Peninjauan Lapangan Persetujuan Kerja Reklamasi</p> <p>1) Peta laut yang menggambarkan lokasi reklamasi yang telah mendapat persetujuan pejabat berwenang;</p> <p>2) Peta pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan dikerjakan;</p> <p>3) Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>4. Layanan Peninjauan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Tersus dan TUKS</p> <p>1) Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>2) Izin Usaha;</p> <p>3) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau bukti perjanjian pemanfaatan tanah;</p> <p>4) Kajian teknis terdiri dari</p> <p>a) Rencana alur keluar masuk terminal khusus;</p> <p>b) Kedalaman kolam terminal khusus;</p> <p>c) Rencana bongkar muat dan frekuensi kunjungan kapal, ukuran dan panjang kapal yang akan sandar;</p> <p>d) Rintangan Navigasi Pelayaran;</p> <p>e) Rencana Kebutuhan SBNP.</p> <p>5) Rencana teknis fasilitas sandar/tambat.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A((Pegguna Layanan mengajukan Layanan ke KSOP/KUPP terdekat)) --> B[KSOP/KUPP bersurat ke Kadisnav] B --> C[Kadisnav mengundang presentasi] C --> D[Pegguna layanan melakukan presentasi] D --> E{Dilakukan verifikasi} E -- Ya --> F[Pelaksanaan peninjauan Bersama] F --> G((Pembuatan Berita Acara Bersama)) E -- Tidak --> H((Memberikan pertimbangan kepada KSOP/KUPP)) </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala KSOP/KUPP terdekat; 2. Kepala KSOP/KUPP bersurat kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa untuk dilakukan Peninjauan lapangan/evaluasi rencana pembangunan bersama sesuai permohonan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Kepala Distrik Navigasi mengundang pengguna layanan presentasi untuk memaparkan maksud dan tujuan permohonan;</p> <p>4. Pengguna Layanan mempersentasikan maksud dan tujuan permohonan layanan di Disnav Benoa;</p> <p>5. Tim Pengla melakukan verrifikasi terhadap persyaratan administrasi dan teknis pemohon serta melaporkan hasilnya kepada Kadisnav;</p> <p>6. Apabila persyaratan administrasi/teknis belum terpenuhi Kepala Distrik Navigasi memberikan pertimbangan melalui surat ke KSOP/KUPP untuk dipenuhi persyaratan Administrasi/teknis sebelum dilakukan kegiatan peninjauan lapangan/evaluasi bersama;</p> <p>7. Pelaksanaan kegiatan peninjauan lapangan/evaluasi rencanan pembangunan sesuai permohonan oleh Tim Survei bersama tim terpadu lainnya;</p> <p>8. Pembuatan Berita Acara terpadu hasil pelaksanaan kegiatan;</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses pelayanan layanan Rekomendasi Teknis Pembangunan atau Instalasi di Perairan selama 7 hari Kerja.
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0.-
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Layanan peninjauan dan evaluasi rencana Lokasi Pelabuhan;</p> <p>2. Layanan peninjauan lapangan persetujuan kegiatan kerja keruk;</p> <p>3. Layanan peninjauan lapangan persetujuan kerja reklamasi;</p> <p>4. Layanan peninjauan dan Evaluasi rencana pembangunan Tersus dan TUKS</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Masukan/ Apresiasi	<p>ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <p>a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853</p> <p>b. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id</p> <p>c. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs</p> <p>d. Ig : djpl_disnavbenoa</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 89 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Laut; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2011 tentang Sarana Bantu Navigasi Pelayaran; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 52 Tahun 2023 tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 125 Tahun 2018 tentang Pengerukan dan Reklamasi; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 129 Tahun 2016 Tentang Alur Pelayaran Di Laut Dan Bangunan Dan/Atau Instalasi Di Perairan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 89 Tahun 2018 Tentang

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Laut.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer / Laptop; 2. Peralatan Survey <i>Hidro-Oceanografi</i> ; 3. Peta Laut Indonesia; 4. Perahu/boat survey 5. Alat Tulis Kantor; 6. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisi dan alternatif pemecahan masalah terkait layanan rekomendasi teknis bangunan/instalasi di perairan; 3. Memiliki sertifikat Surveyor Hidrografi.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Pengamatan Laut;
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan;
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Bena
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,



Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

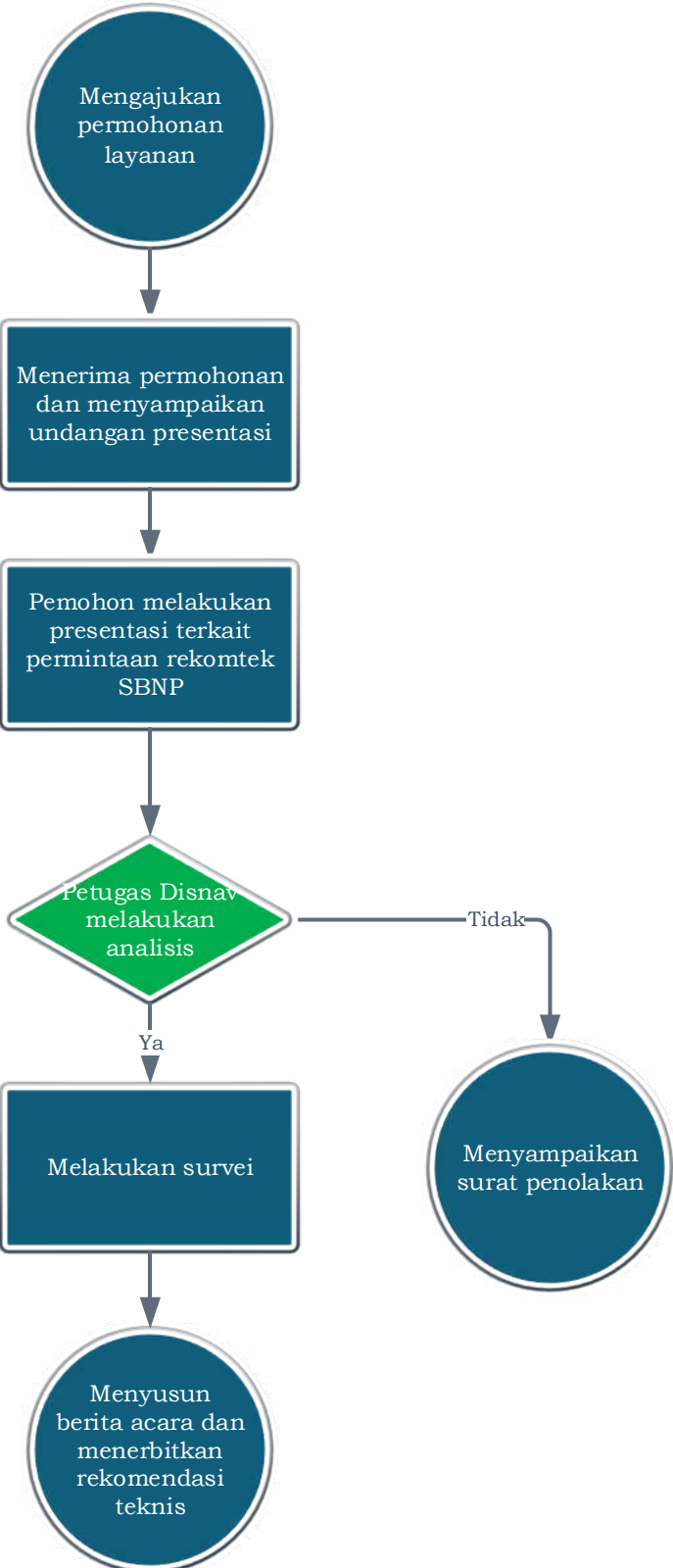
Lampiran V Surat Keputusan Kepala Distrik Navigasi
Tipe A Kelas II Benoa
Nomor : SK-DNG.Bna 18 Tahun 2024
Tanggal: 1 Maret 2024

STANDAR PELAYANAN

**REKOMENDASI TEKNIS KEGIATAN PENGADAAN/PEMBANGUNAN SARANA
BANTU NAVIGASI PELAYARAN (SBNP)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akte pendirian perusahaan; 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Izin usaha pokok dari instansi yang berwenang; 4. Bukti penguasaan tanah; 5. Penetapan lokasi terminal khusus bagi SBNP untuk ditempatkan di terminal khusus; 6. Izin pengerukan untuk kegiatan pengerukan; 7. Izin pekerjaan bawah air (salvage) untuk pekerjaan bawah air. <p>B. Persyaratan teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peta yang menggambarkan batas-batas wilayah daratan dan perairan dilengkapi dengan titik-titik koordinat geografis; 2. Peta laut yang menggambarkan titik koordinat lokasi yang akan dibangun; 3. Peta bathimetri yang diperuntukkan untuk mengetahui kondisi kedalaman dan kondisi dasar laut lokasi yang akan dibangun; 4. Hasil survei hidrografi, kondisi pasang surut dan kekuatan arus; 5. Dimensi kapal yang akan keluar masuk pada alur pelayaran; 6. Posisi koordinat dan gambaran tata letak dermaga beserta fasilitasnya; 7. Rencana induk Pelabuhan bagi kegiatan yang berada di dalam daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan.

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A((Mengajukan permohonan layanan)) --> B[Menerima permohonan dan menyampaikan undangan presentasi] B --> C[Pemohon melakukan presentasi terkait permintaan rekomtek SBNP] C --> D{Petugas Disnav melakukan analisis} D -- Ya --> E[Melakukan survei] D -- Tidak --> F((Menyampaikan surat penolakan)) E --> G((Menyusun berita acara dan menerbitkan rekomendasi teknis)) </pre> <p data-bbox="617 1895 803 1935">Keterangan:</p> <ol data-bbox="617 1948 1412 2392" style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan rekomendasi teknis kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Bena; 2. Petugas Pelayanan menerima permohonan selanjutnya meneruskan ke Kadisnav 3. Kepala Distrik Navigasi mengundang pengguna jasa untuk presentasikan/memaparkan maksud dan tujuan permohonan rekomendasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Dilakukan verifikasi persyaratan administrasi dan teknis tim pengla;</p> <p>5. Kadisnav menyampaikan persetujuan/penolakan permohonan melalui surat;</p> <p>6. Pelaksanaan survei oleh Tim Surveyor;</p> <p>7. Pembuatan Berita Acara hasil survei oleh Tim Survei;</p> <p>8. Penerbitan rekomendasi teknis oleh Kepala Distrik Navigasi.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses pelayanan layanan Rekomendasi Teknis Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran selama 7 hari Kerja.
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0.-
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Rekomendasi teknis pengadaan/pembangunan SBNP untuk Pengoperasian Tersus atau TUKS.</p> <p>2. Rekomendasi teknis pengadaan SBNP untk kegiatan pengerukan.</p> <p>3. Rekomendasi Teknis pengadaan SBNP untuk kegiatan lokasi kerangka kapal.</p> <p>4. Rekomendasi Teknis Pengadaan SBNP untuk kegiatan Bangunan / instalasi diperairan dan saluran udara diatas perairan.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <p>a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853</p> <p>b. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id</p> <p>c. Website : https://disnavbenoa.id</p> <p>d. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 89 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Laut; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2011 tentang Sarana Bantu Navigasi Pelayaran; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 52 Tahun 2023 tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 125 Tahun 2018 tentang Pengerukan dan Reklamasi
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer / Laptop; 2. Peralatan Survey <i>Hidro-Oceanografi</i> ; 3. Peta Laut Indonesia; 4. Perahu/boat survey 5. Alat Tulis Kantor; 6. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisis dan alternatif pemecahan masalah terkait layanan rekomendasi teknis bangunan/instalasi di perairan Rekomendasi Teknis Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran; 3. Memiliki sertifikat Surveyor Hidrografi.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Pengamatan Laut;
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Benoa
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,




Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"



STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI TEKNIS PENENTUAN DAERAH LABUH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan administrasi meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Surat Penanggung Jawab Kegiatan;b. Akte Pendirian Perusahaan;c. NPWP;d. Izin usaha pokok dari instansi yang berwenang.2. Persyaratan teknis meliputi;<ol style="list-style-type: none">a. Peta yang menggambarkan batas-batas wilayah daratan dan perairan dilengkapi titik-titik koordinat geografis;b. Peta Batimetri yang diperuntukkan untuk mengetahui kondisi kedalaman dan kondisi dasar laut lokasi;c. hasil survey hidrografi, kondisi pasang surut dan kekuatan arus;d. <i>Traffick</i> kapal, berisi jumlah kunjungan kapal;e. Dimensi kapal yang akan keluar dan masuk pada alur pelayaran;f. Peta koordinat dan gambaran tata letak dermaga beserta fasilitasnya;g. Rencana pembangunan dan pengembangan Pelabuhan;h. Rancangan DLKr/DLKP.3. Berita acara verifikasi lapangan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A((Peguna Layanan mengajukan Layanan)) --> B[Kadisnav mengundang presentasi] B --> C[Peguna layanan melakukan presentasi] C --> D{Dilakukan verifikasi} D -- Tidak --> E((Menyampaikan surat penolakan)) D -- Ya --> F[Pelaksanaan Survey] F --> G((Pembuatan Berita Acara dan Rekomendasi Teknis)) </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan dari pemohon penentuan daerah labuh 2. Petugas Pelayanan menerima permohonan selanjutnya meneruskan ke Kadisnav 3. Kepala Distrik Navigasi mengundang pengguna jasa untuk presentasikan/memaparkan maksud dan tujuan permohonan rekomendasi; 4. Dilakukan verifikasi persyaratan administrasi dan teknis tim pengla; 5. Kadisnav menyampaikan persetujuan/penolakan permohonan melalui surat; 6. Pelaksanaan survei oleh Tim Surveyor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Pembuatan Berita Acara hasil survei oleh Tim Survei;</p> <p>8. Penerbitan rekomendasi teknis oleh Kepala Distrik Navigasi.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kalender
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi teknis- penentuan daerah labuh
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <p>a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853</p> <p>a. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id</p> <p>b. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs</p> <p>c. Ig : djpl_disnavbenoa</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian</p> <p>4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2015 tentang Pemanduan dan Penundaan Kapal</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Perhubungan</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk dan Pelaksana Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut</p> <p>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 470 Tahun 2017 tentang Penetapan Alur Pelayaran, Sistem Rute,</p>

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tata Cara Berlalu Lintas dan Daerah Labuh Kapal Sesuai dengan kepentingannya di Alur Pelayaran Masuk Pelabuhan</p> <p>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 40 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 129 Tahun 2016 tentang Alur-Pelayaran di Laut dan Bangunan dan/atau Instalasi di Perairan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop; 2. AIS; 3. Peralatan Survey Hidro-Oceanografi; 4. Peta Laut Indonesia; 5. Alat Tulis Kantor; 6. Printer; 7. Perairan Untuk Berlabuh 8. Titik Koordinat Tempat Berlabuh Kapal 9. Radio HT 10. Wearpack 11. Safety Helmet 12. Life Jacket 13. Flashlight 14. Jaringan internet, LAN dan WIFI
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan Teknis (<i>Technical Skill</i>) secara personal dalam mengoperasikan Peralatan Survey <i>Hidro-Oceanografi</i> sesuai pengetahuan untuk menjalankan tugas beserta tanggung jawabnya; 2. Kemampuan penguasaan metode; 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik; 4. Kemampuan konseptual (<i>conceptual skill</i>) atau kemampuan memahami kompleksitas keseluruhan organisasi tempat seseorang beradaptasi dalam operasi.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Pengamatan Laut;
5.	Jumlah Pelaksana	7 (Tujuh) Pelaksana kegiatan pelayanan
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan	Pelayanan yang diberikan akan dijamin sesuai dengan Maklumat Pelayanan.

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Keselamatan Pelayaran	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Dilaksanakan 1(satu) bulan sekali. b. Pelaksanaan survei kepuasan terkait Daerah Labuh untuk peningkatan kinerja pelayanan

Ditetapkan di : Benoa
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,



Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

STANDAR PELAYANAN
STANDAR PELAYANAN PENYEWAAN PERALATAN SURVEI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Sewa Alat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Akte Pendirian Perusahaan; 3. Surat kuasa apabila mewakili pimpinan perusahaan; 4. Identitas diri (Kartu Tanda Penduduk); 5. Surat Pernyataan bersedia melakukan penggantian/ perbaikan alat survei apabila mengalami kerusakan selama dipergunakan oleh pengguna layanan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A((Petugas Layanan menerima)) --> B{Dilakukan verifikasi} B -- Tidak --> C((Pengguna Layanan menerima surat penolakan/ persetujuan)) B -- Ya --> D[Pengguna Layanan menerima surat pelayanan] D --> E[Pemeriksaan bersama Alat Survei] E --> F[Permohonan pembayaran PNBPNBP] F --> G[Penerbitan nota tagih dan kode billing] G --> H[Membayar di Bank] H --> I[Petugas layanan menerbitkan kwitansi] I --> J[Penyerahan Alat Survei] J --> K[Mengembalikan alat survei] K --> L((Pemeriksaan bersama alat survei)) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan sewa alat survei yang berisi jenis, tanggal dan lama pemakaian; 2. Berdasarkan Disposisi Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa, petugas Pengla melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan yang diajukan dan menghitung besaran sewa yang dikenakan; 3. Kepala Distrik Navigasi memberikan persetujuan/ penolakan, penolakan terjadi bila pengguna layanan tidak memenuhi persyaratan dan atau peralatan yang akan disewa masih digunakan/rusak, jika disetujui akan diinformasikan besaran biaya sewa yang harus dibayar oleh pengguna layanan, penolakan/diterima permohonan layanan akan diberitahukan melalui surat; 4. Pengguna Layanan bersama petugas Pengla melakukan pemeriksaan alat dan dituangkan dalam Berita Acara. 5. Pengguna Layanan mengajukan pembayaran PNBP pada petugas pelayanan; 6. Petugas pelayanan menerbitkan nota tagih dan kode billing kepada pengguna jasa; 7. Pengguna Layanan melakukan pembayaran PNBP melalui Bank dan memberikan bukti setor ke petugas pelayanan; 8. Petugas Pelayanan menerbitkan kwitansi pembayaran PNBP; 9. Pengguna Layanan menggunakan alat survei sesuai pembayaran sewa; 10. Pengguna Layanan mengembalikan alat survei setelah digunakan; 11. Petugas Pengla melakukan pemeriksaan alat survei bersama pengguna jasa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses layanan Sewa Alat Survei selama 4 Jam.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya/Tarif	1. Alat Ukur Kedalaman (Alat Survei Bathimetri) Rp.3.427.000,- /hari; 2. Alat Surveilance Telekomunikasi Mobile (Alat Survei Geodetik) Rp. 179.000,-/hari
5.	Produk Pelayanan	1. Sewa Alat Ukur Kedalaman; 2. Sewa Alat Surveilance Telekomunikasi Mobile.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853 a. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id b. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs b. Ig : djpl_disnavbenoa
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan PM 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk dan Pelaksanaan Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; 5. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor KH.103/4/16/DJPL-18 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan PNPB yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. 6. Surat Kepala KPKNL Denpasar Nomor S-72/MK.6/KNL.1401/2022 tanggal 14 Juni 2022 hal Perstujuan Penetapan Nilai Sewa Atas

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Alat Survei pada Kantor Distrik Navigasi Kelas II Bena
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat Survei Bathimetri; 2. Alat Ukur Geodetik; 3. Ruang Pelayan; 4. Alat Pengolah Data; 5. Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisi dan alternatif pemecahan masalah terkait Sewa Alat Survei; 3. Memiliki sertifikat Survey Hidrografi. 4. Memiliki <i>Hospitality</i> .
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Pengamatan Laut; 3. Pelaporan bulanan Penerimaan PNBP.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Bena
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,

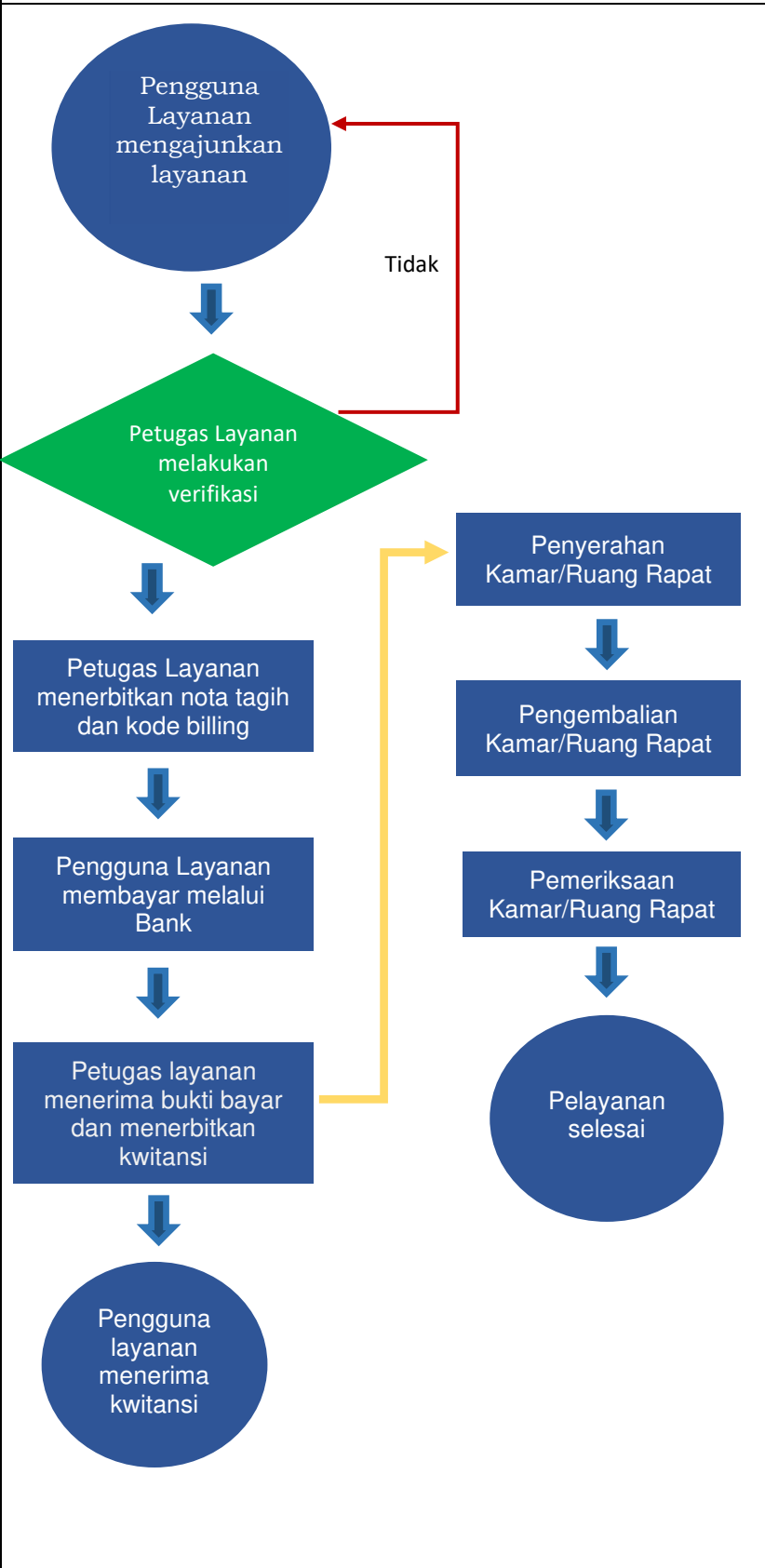


Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayaran"

STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN PENYEWAAN WISMA NAVIGASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Permohonan Sewa; 2. Identitas diri (Kartu Tanda Penduduk).
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A((Peguna Layanan mengajukan layanan)) --> B{Petugas Layanan melakukan verifikasi} B -- Tidak --> A B -- Ya --> C[Petugas Layanan menerbitkan nota tagih dan kode billing] C --> D[Peguna Layanan membayar melalui Bank] D --> E[Petugas layanan menerima bukti bayar dan menerbitkan kwitansi] E --> F((Peguna layanan menerima kwitansi)) E --> G[Penyerahan Kamar/Ruang Rapat] G --> H[Pengembalian Kamar/Ruang Rapat] H --> I[Pemeriksaan Kamar/Ruang Rapat] I --> J((Pelayanan selesai)) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permintaan layanan secara langsung/melalui surat; 2. Dilakukan verifikasi persyaratan administrasi 3. Pengguna Layanan mengajukan permohonan pembayaran PNBPN kepada petugas pelayanan; 4. Petugas pelayanan menyetujui permohonan dan menerbitkan nota tagih dan kode billing; 5. Pengguna Layanan melakukan pembayaran PNBPN melalui Bank dan menyerahkan bukti setor ke petugas pelayanan; 6. Petugas pelayanan menerbitkan kwitansi pembayaran PNBPN; 7. Petugas pelayanan menyerahkan kunci Ruang Rapat/Kamar ke Pengguna Jasa untuk digunakan sesuai lama waktu sewa; 8. Pengguna Layanan menyampaikan akan keluar Kamar/Ruang Rapat; 9. Petugas Pelayanan Wisma Melakukan pengecekan terhadap Kamar/Ruang Rapat; 10. Pengguna Layanan meninggalkan Kamar/Ruang Rapat.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses pelayanan Sewa Wisma selama 30 Menit.
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat Rp.1.534.000,- /hari; 2. Kamar Rp. 109.000,-/hari
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sewa Ruang Rapat; 2. Sewa Kamar.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853 a. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id b. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs b. Ig : djpl_disnavbenoa

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk dan Pelaksanaan Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; 3. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor KH.103/4/16/DJPL-18 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan PNBPN yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; 4. Surat Kepala KPKNL Denpasar Nomor S-8/MK.6/WKN.14/KNL.01/2022 tanggal 13 Januari 2022 hal Persetujuan Penetapan Nilai Sewa atas Kamar dan Ruang Rapat Wisma pada Kantor Distrik Navigasi Kelas II Benoa
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> A. Ruang rapat <ol style="list-style-type: none"> 1. Luas 70 m²; 2. Pendingin ruangan B. Kamar tidur dan kelengkapannya; <ol style="list-style-type: none"> 1. Luas kamar 12 m² 2. Tempat tidur; 3. Kamar mandi; 4. Meja kursi; 5. Pendingin Ruangan; 6. Televisi. C. Tempat parkir; D. Ruang Pelayan; E. Alat Pengolah Data; F. Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisi dan alternatif pemecahan masalah terkait penyewaan Wisma; 3. Memiliki <i>Hospitality</i>.

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Penerimaan PNPB.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (tujuh) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Bena
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,



Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

STANDAR PELAYANAN
STANDAR PELAYANAN PENYEWAAN KAPAL PERAMBUAN DAN FORKLIFT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Sewa Alat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Akte Pendirian Perusahaan; 3. Surat kuasa apabila mewakili pimpinan perusahaan; 4. Identitas diri (Kartu Tanda Penduduk); 5. Surat Pernyataan bersedia melakukan penggantian/ perbaikan Kapal Perambuan/ Forklift apabila mengalami kerusakan selama dipergunakan oleh pengguna layanan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Petugas Layanan menerima] --> B{Dilakukan verifikasi} B --> C((Peguna Layanan menerima surat penolakan/persetujuan)) B --> D[Peguna Layanan menerima surat pelayanan] D --> E[Petugas layanan menerbitkan kwitansi] E --> F[Penyerahan Kapal Perambuan dan Forklift] F --> G[Mengembalikan Kapal Perambuan dan Forklift] G --> H[Pemeriksaan bersama Kapal Perambuan dan Forklift] H --> I((Layanan Selesai)) D --> J[Permohonan pembayaran PNBPN] J --> K[Penerbitan nota tagih dan kode billing] K --> L[Membayar di Bank] L --> I </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan sewa Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> yang berisi jenis, tanggal dan lama pemakaian; 2. Berdasarkan Disposisi Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa, petugas SBNP dan Armada melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan yang diajukan dan menghitung besaran sewa yang dikenakan; 3. Kepala Distrik Navigasi memberikan persetujuan/ penolakan, penolakan terjadi bila pengguna layanan tidak memenuhi persyaratan dan atau peralatan yang akan disewa masih digunakan/rusak, jika disetujui akan diinformasikan besaran biaya sewa yang harus dibayar oleh pengguna layanan, penolakan/diterima permohonan layanan akan diberitahukan melalui surat; 4. Pengguna Layanan bersama petugas SBNP dan Armada melakukan pemeriksaan alat dan dituangkan dalam Berita Acara. 5. Pengguna Layanan mengajukan pembayaran PNBP pada petugas pelayanan; 6. Petugas pelayanan menerbitkan nota tagih dan kode billing kepada pengguna jasa; 7. Pengguna Layanan melakukan pembayaran PNBP melalui Bank dan memberikan bukti setor ke petugas pelayanan; 8. Petugas Pelayanan menerbitkan kwitansi pembayaran PNBP; 9. Pengguna Layanan menggunakan Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> sesuai pembayaran sewa; 10. Pengguna Layanan mengembalikan alat Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> setelah digunakan; 11. Petugas Pengla melakukan pemeriksaan Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> bersama pengguna jasa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses layanan Sewa Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> selama 4 Jam.
4.	Biaya/Tarif	1. Kapal Perambuan Rp.96.249.000,- /hari; 2. Kapal Perambuan Rp.103.554.000,- /hari; 3. <i>Forklift</i> Rp.496.000,- /Jam
5.	Produk Pelayanan	1. Sewa Kapal Perambuan; 2. Sewa <i>Forklift</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853 a. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id b. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs b. Ig : djpl_disnavbenoa
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan PM 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk dan Pelaksanaan Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; 5. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor KH.103/4/16/DJPL-18 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan PNBPN yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Surat Kepala KPKNL Denpasar Nomor S-114/MK.6/KNL.1401/2023 tanggal 7 Agustus 2023 hal Perstujuan Sewa Atas Sebagian Tanah dan/atau Bangunan pada Kementerian Perhubungan Republik Indonesia yang digunakan oleh Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Kapal Perambuan; 2. <i>Forklift</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisi dan alternatif pemecahan masalah terkait Sewa Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> ; 3. Memiliki <i>Hospitality</i> .
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Kapal Negara; 3. Pelaporan bulanan Instalasi Bengkel; 4. Pelaporan bulanan Penerimaan PNBP.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Benoa
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,



Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"