



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS PERHUBUNGAN
UPTD PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN
Jl. Bahari RT. 01 Kelurahan Nunukan Utara Kode Pos 77482
NUNUKAN**

KEPUTUSAN UNIT KEPALA PELAKSANA TEKNIS DINAS

PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN

PROVINSI KALIMANTAN UTARA

NOMOR : 600.4/039/SPM/Dishub/UPTD-PLHD/V/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA UPTD PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN

PROVINSI KALIMANTAN UTARA

**KEPALA UPTD PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN PROVINSI KALIMANTAN
UTARA**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang Perhubungan agar lebih mudah, cepat, sederhana, efektif, dan efisien serta kepastian proses pelayanan, maka perlu mengatur Standar Pelayanan sebagai langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam menyelesaikan kegiatan dan melaksanakan kebijakan pada UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan Provinsi Kalimantan Utara;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Provinsi Kalimantan Utara selaku Pengguna Anggaran tentang Standar Pelayanan pada UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunuka Provinsi Kalimantan Utara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5207);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2020 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 16);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 3. Peraturan Ombudsman Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 48 Tahun 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 48);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan Provinsi Kalimantan Utara yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan Provinsi Kalimantan Utara terdiri dari atas Jenis Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, Aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Nunukan
Pada tanggal
Kepala UPTD Pelabuhan Liem
Hie Djung Nunukan

Samsul, SH
NIP. 19750425 200604 1 019

- Tembusan :
1. Gubernur Kalimantan Utara;
 2. Wakil Gubernur Kalimantan Utara;
 3. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara
 4. Inspektur Provinsi Kalimantan Utara;
 5. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara

STANDAR PELAYANAN PADA PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA

A. VISI

“ TERWUJUDNYA PROVINSI KALIMANTAN UTARA YANG BERUBAH, MAJU,
DAN SEJAHTERA “.

B. MISI

1. Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
2. Mewujudkan sistem Pemerintahan Provinsi yang di topang oleh Tata Kelola Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pilar utama secara profesional, efisien, efektif, dan fokus pada sistem penganggaran yang berbasis kinerja;
3. Mewujudkan pembangunan Sumber Daya Manusia yang sehat, cerdas, kreatif, inovatif, berakhlak mulia, produktifitas dan berdaya saing dengan berbasis Pendidikan wajib belajar 16 Tahun dan berwawasan;
4. Mewujudkan pemanfaatan dan pengelolaan Sumber Daya Alam dengan nilai tambah tinggi dan berwawasan lingkungan yang berkelanjutan, secara efisien, terencana, menyeluruh, terarah, terpadu, dan bertahap dengan berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
5. Mewujudkan peningkatan pembangunan infrastruktur pedesaan, pedalarnan, perkotaan, pesisir dan perbatasan untuk meningkatkan mobilisasi dan produktifitas daerah dalam rangka pemerataan pembangunan;
6. Mewujudkan peningkatan ekonomi yang berdaya saing, dan mengurangi kesenjangan antar wilayah serta meningkatkan ketahanan pangan dengan berorientasi pada kepentingan rakyat melalui sektor perdagangan, jasa, industri, pariwisata, dan pertanian dalam arti luas dengan pengembangan infrastruktur yang berkualitas dan merata serta meningkatkan konektivitas antar kabupaten/kota;
7. Mewujudkan kualitas kerukunan kehidupan beragama dan etnis dengan berbagai latar belakang budaya dalam kerangka semangat Kebhinnekaan di provinsi Kalimantan Utara;
8. Mewujudkan ketahanan Energi dan pengembangan PLTA serta energi terbarukan dengan pemanfaatan potensi daerah;
9. Mewujudkan peningkatan kualitas kesetaraan gender dan Melinial dalam pernbangunan;
10. Mewujudkan perlindungan dan pemberdayaan Koperasi dan UMKM;
11. Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
12. Meningkatkan kinerja Pembangunan dan Investasi Daerah dengan melibatkan Pengusaha dan investor Lokal serta Nasional;
13. Memberi bantuan pengembangan sektor produktif dan potensi strategis di setiap desa dan kelurahan melalui Pengembangan Produk lokal masing-masing Kabupaten/Kota;
14. Mewujudkan pembangunan yang berbasis RT/Komunitas dalam upaya gerakan membangun desa menata kota, serta memberi Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota sebagai pilar provinsi sesuai kemampuan APBD setiap Tahun;
15. Mewujudkan Tanjung Selor menjadi DOB sebagai Ibu Kota Provinsi Kalimantan Utara serta Beberapa DOB yang telah diusulkan yaitu; Kota Sebatik, Kabupaten Kabudaya, Kabupaten Kerayan, Kabupaten Apo Kayan.

C. MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN”.

LAMPIRAN KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
NOMOR : 600.4/039/SPM/Dishub/UPTD-PLHD/V/2024
TANGGAL : 13 MEI 2024

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI
LINGKUNGAN UPTD PELABUHAN LIEM HIE DJUNG NUNUKAN PROVINSI
KALIMANTAN UTARA**

I. SEKSI OPERASIONAL PELAYANAN KEPELABUHANAN

A. Pelayanan Keberangkatan dan Kedatangan Speed Boat Penumpang

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan;5. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 119 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut;6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Kepelabuhanan, Keselamatan, dan Keamanan Pelayanan;7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Retribusi Jasa Usaha;8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;9. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan Pada Dinas Perhubungan;10. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Penyeberangan Dalam Wilayah Provinsi Kalimantan Utara;11. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Pelabuhan di Wilayah Provinsi Kalimantan Utara;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas Calon Penumpang2. Tiket Speed Boat3. Karcis Retribusi Pas Masuk Orang

		<p>4. Asuransi Penumpang</p> <p>5. Daftar Manifest Penumpang</p>
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>A. Pelayanan Keberangkatan Speed Boat Penumpang</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan penumpang memastikan kesiapan fasilitas sebelum pelayanan penumpang. b. Petugas pelayanan penumpang berkoordinasi dengan agen/operator speed boat untuk memberikan informasi kepada para penumpang tentang rencana keberangkatan dan waktu pelaksanaan masuk ke speed boat. c. Petugas Shift/Pelayanan penumpang mengarahkan penumpang melalui pintu 1 menuju pintu 2 untuk mengambil pas masuk/retribusi penumpang masuk ke ruang tunggu kepelabuhanan sambil menunggu informasi boarding. d. Calon Penumpang di arahkan menuju pintu 3. e. Petugas Shift/Pelayanan ruang tunggu mengarahkan penumpang melakukan proses boarding tiket pada pintu 3 untuk selanjutnya penumpang di arahkan menuju dermaga keberangkatan. f. Setelah melakukan boarding Penumpang berjalan menuju dermaga keberangkatan. g. Petugas Shift/Pelayanan bersama petugas keamanan mengatur kalancaran dan ketertiban dari pintu 3 menuju ke dermaga keberangkatan. h. Calon penumpang selanjutnya di arahkan oleh Petugas Dermaga untuk masuk kedalam speedboat sesuai tiket. i. Petugas yang bertugas di dalam area Dermaga dapat mengarahkan bagi penumpang sesuai dengan tujuan keberangkatan. <p>B. Pelayanan Kedatangan Speed Boat Penumpang</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Pelayanan penumpang memastikan kesiapan fasilitas sebelum pelayanan kedatangan penumpang. b. Petugas Pelayanan penumpang berkoordinasi dengan agen/operator speedboat untuk memberikan informasi kepada para penjemput tentang rencana kedatangan penumpang. c. Penumpang speedboat turun dari speedboat menuju dermaga kedatangan atau jalur yang telah ditentukan. d. Petugas Pelayanan penumpang dibantu petugas Dermaga mengatur kalancaran dan ketertiban kedatangan penumpang dari speedboat yang selanjutnya di arahkan menuju pintu 1 (pintu keluar) setelahnya area parkir kendaraan. <p>C. Pelayanan Calon Penumpang/Pengantar/Penjemput Masuk Area Pelabuhan</p>

		<ol style="list-style-type: none"> Para calon penumpang, pengantar/penjemput diperkenankan masuk ke area kepelabuhanan PLBL melalui pintu get masuk area kepelabuhanan. Petugas Shift Kepelabuhanan (Area Parkir Kendaraan) memberikan pelayanan berupa pengaturan parkir kepada calon Penumpang/Pengantar/Penjemput. Petugas Shift Kepelabuhanan memberikan informasi kepada calon penumpang, pengantar/penjemput berupa letak pembelian tiket/menjemput/ruang tunggu/maupun pengantaran atau pengambilan barang titipan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Maksimal 1 (satu) jam sebelum keberangkatan dan kedatangan speed boat. Jam Pelayanan : Hari Senin s/d Minggu Jam 06.30 s/d 17.30 WITA.
5.	Biaya /Tarif	<ol style="list-style-type: none"> Sesuai Pergub Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tarif Angkutan Speed Boat Reguler antar Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Kalimantan Utara. Untuk biaya asuransi dan pas masuk pelabuhan sudah include di tiket penumpang.
6.	Produk Layanan	Pelayanan Keberangkatan dan Kedatangan Speed Boat Penumpang.
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Ruang Tunggu Keberangkatan (dilengkapi fasilitas pendukung seperti TV, pendingin ruangan, toilet, ruang ibadah, ruang menyusui. Lahan tempat parkir kendaraan. Dermaga ponton terdiri dari 2 dermaga kedatangan dan dermaga keberangkatan. Ruangan tempat penjualan tiket. Ruangan petugas pengamanan pelabuhan. Ruangan petugas keyahbandaran. Tempat pelayanan informasi atau pengaduan. Ruangan penarikam retribusi. Ruangan Perkantoran. Kantin ruang tunggu. Ruangan tempat penitipan barang. WiFi. Telepon/Alat Komunikasi Petugas
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal berijazah SMA dan memiliki kualifikasi sertifikat ahli kepelabuhanan minimal 1 (orang)
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Datang langsung ke Kantor UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan, Jl. Bahari RT. 01, Nunukan atau Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara Jl. Durian RT. 95, RW. 35, Tanjung Selor Pengiriman Surat Pengaduan melalui : <ol style="list-style-type: none"> Email : dishub@kaltaraprov.go.id Website : www.dishub.kaltaraprov.go.id Instagram : dishub_kaltara Facebook : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara
11.	Jumlah Pelaksana	5 (orang)

12.	Jaminan Pelayanan	Mengutamakan keselamatan berlayar
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan dan kenyamanan penumpang terjamin 2. Ketepatan waktu keberangkatan 3. Memastikan kelayakan armada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf 1 (satu) bulan 1 (satu) kali

II. SEKSI SARANA DAN PRASARANA PELABUHAN

A. Pelayanan Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Jasa Usaha Kepelabuhanan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan di Perairan; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Perhubungan; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Angkutan Penumpang Angkutan Laut; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau; 13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; 14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Retribusi; 15. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Jasa Kepelabuhanan;

		16. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Retriibusi 2. Surat Tanda Setoran 3. Kelengkapan Data/Dokumen
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas retribusi menyetorkan retribusi dan menyampaikan kelengkapan berkas, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi Pas Masuk Pelabuhan. 2. Retribusi Bongkar Muat Barang. 3. Retribusi Tambat Kapal Speed Boat. 4. Retribusi Penggunaan Fasilitas Pelabuhan. Setoran retribusi sesuai dengan buku laporan dan aturan yang berlaku. b. Bendahara Penerima Pembantu menerima setoran retribusi jasa usaha kepelabuhanan dengan aturan yang berlaku. c. Bendahara Penerima Pembantu membuat bukti penerimaan dengan membuat Surat Tanda Setoran (STS) Rertibusi Jasa Usaha Kepelabuhanan. d. Surat Tanda Setoran (STS) Retribusi Jasa Usaha Kepelabuhanan diverifikasi dan diparaf oleh Kassubag TU. e. Setelah diverifikasi oleh Kassubag TU, ditandatangani oleh Kepala UPTD Pelabuhan, setelah itu Bendahara Penerima Pembantu Menyetorkan Retribusi ke Bank. f. Sesudah menyetorkan retribusi ke bank, Bendahara Penerimaan Pembantu Menginput Data Penerimaan Retribusi Pada Aplikasi Laporan Retribusi BAPENDA dan Mengarsipkan Dokumen Laporan Retribusi. g. Laporan Realisasi Penerimaan Retribusi tersebut akan diperiksa kembali oleh Kasubag TU / Kasi Saprass. h. Setelah diperiksa dan di cek Laporan tersebut akan di tanda tangani oleh Kepala UPTD Dan Kepala Dinas. i. Laporan Realisasi Penerimaan Retribusi akan dikirim ke Bendahara Penerimaan dan BAPENDA, dan akan mengarsipkan Dokumen atau Laporan Retribusi.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 (menit)
5.	Biaya /Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan Perda Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Layanan	Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Jasa Usaha Kepelabuhanan
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satu Perangkat Komputer PC/Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Dll
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Mekanisme dan Proses Aktivitas Keuangan/Akuntansi. 2. Memiliki Kemampuan Dalam Menangani Proses Kegiatan

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. Memahami Pola Kerja dan Koordinasi
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan, Jl. Bahari RT. 01, Nunukan atau Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara Jl. Durian RT. 95, RW. 35, Tanjung Selor 2. Pengiriman Surat Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Email : dishub@kaltaraprov.go.id b. Website : www.dishub.kaltaraprov.go.id c. Instagram : dishub_kaltara d. Facebook : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara
11.	Jumlah Pelaksana	1 (orang)
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Retribusi 2. Surat Tanda Setoran 3. Bukti Validasi Bank 4. Surat Tanda Setoran Dari Bnak 5. Data Laporan 6. Arsip Dokumen 7. LPJ
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf 1 (satu) bulan 1 (satu) kali

B. Pelayanan Pemungutan Retribusi Tambat Kapal Penumpang

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut;

		<p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut;</p> <p>12. Peraturan Menteri perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau;</p> <p>13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Retribusi Jasa Usaha;</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Uang Retribusi Tambat Labuh</p> <p>2. Setoran Jasa Tambat Labuh</p> <p>3. Uang dan Laporan Penerimaan</p>
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>a. Agen Membayar Retribusi labuh Kapal Sesuai dengan GT Speed Boat kepada Petugas Retribusi Pelabuhan.</p> <p>b. Setelah menerima dan memeriksa, petugas wajib menyetorkan uang retribusi pas harian sesuai dengan laporan penerimaan harian kepada Bendahara Penerima Pembantu.</p> <p>c. Bendahara Penerimaan Pembantu menerima uang beserta laporan Retribusi Harian Tambat Kapal Penumpang dan membuat laporan di Buku Penerimaan Retribusi.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 30 (menit)
5.	Biaya /Tarif	1. Sesuai dengan Perda Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Layanan	Pemungutan Retribusi Tambat Kapal Penumpang
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	<p>1. Satu Perangkat Komputer PC/Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. ATK</p> <p>4. Dll</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer.</p> <p>2. Memiliki Kemampuan Tentang Administrasi.</p> <p>3. Mampu Menerapkan Sikap (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Dan Santun).</p> <p>4. Menguasai Standar Operasional Prosedur.</p> <p>5. Memiliki Kemampuan Tentang Pelayanan Prima.</p> <p>6. Memiliki Kemampuan Berkoordinasi Dengan Efektif Dan Efisien.</p> <p>7. Mampu Bekerja Dalam Tim.</p> <p>8. Koordinator dan Penanggung Jawab Adalah ASN Seksi Sarana dan Prasarana Keselamatan Angkutan Perairan.</p>
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>1. Datang langsung ke Kantor UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan, Jl. Bahari RT. 01, Nunukan atau Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara Jl. Durian RT. 95, RW. 35, Tanjung Selor</p> <p>2. Pengiriman Surat Pengaduan melalui :</p> <p>a. Email : dishub@kaltaraprov.go.id</p>

		b. Website : www.dishub.kaltaraprov.go.id c. Instagram : dishub_kaltara d. Facebook : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara
11.	Jumlah Pelaksana	1 (orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Jasa Tambat Labuh/Karcis Tambat Labuh 2. Laporan Penerimaan 3. Buku penerimaan Retribusi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf 1 (satu) bulan 1 (satu) kali

C. Pelayanan Pemungutan Retribusi Pas Masuk Penumpang

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut; 12. Peraturan Menteri perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau; 13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; 14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Retribusi Jasa Usaha;
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Manifest Penumpang yang Berangkat

		2. Uang Retribusi Manifest
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Agen memberikan dokumen manifest ke Petugas Retribusi. b. Petugas Retribusi menerima dan memeriksa dokumen manifest speed yang akan berangkat. c. Setelah diterima dan diperiksa oleh Petugas Retribusi, selanjutnya Koordinator akan melakukan verifikasi atas kesesuaian retribusi yang dipungut berdasarkan jumlah penumpang di manifest. d. Agen membayar retribusi penumpang sesuai dengan jumlah penumpang yang terdaftar di manifest ke Petugas Retribusi. e. Petugas Retribusi menerima dan memeriksa uang retribusi pas penumpang berdasarkan jumlah penumpang yang ada di manifest dan menyetorkan uang tersebut kepada Bendahara Penerimaan Pembantu.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 30 (menit)
5.	Biaya /Tarif	1. Sesuai dengan Perda Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Layanan	Pemungutan Retribusi Pas Masuk Penumpang
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satu Perangkat Komputer PC/Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Dll
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer. 2. Memiliki Kemampuan Tentang Administrasi. 3. Mampu Menerapkan Sikap (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Dan Santun). 4. Menguasai Standar Operasional Prosedur. 5. Memiliki Kemampuan Tentang Pelayanan Prima. 6. Memiliki Kemampuan Berkoordinasi Dengan Efektif Dan Efisien. 7. Mampu Bekerja Dalam Tim. 8. Koordinator dan Penanggung Jawab Adalah ASN Seksi Sarana dan Prasarana Keselamatan Angkutan Perairan.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan, Jl. Bahari RT. 01, Nunukan atau Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara Jl. Durian RT. 95, RW. 35, Tanjung Selor 2. Pengiriman Surat Pengaduan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Email : dishub@kaltaraprov.go.id b. Website : www.dishub.kaltaraprov.go.id c. Instagram : dishub_kaltara d. Facebook : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara
11.	Jumlah Pelaksana	1 (orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Bukti Setoran/Kwitansi Pembayaran
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf 1 (satu) bulan 1 (satu) kali
-----	----------------------------	---

D. Pelayanan Pemungutan Retribusi Sewa Aset Pelabuhan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut; 12. Peraturan Menteri perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau; 13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; 14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Retribusi Jasa Usaha;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Sewa Aset Pelabuhan Yang Terutang 2. Surat Tagihan Retribusi
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengurus Barang menghitung, mencatat, dan membuat kontrak penyewa dan jumlah sewa aset pelabuhan. b. Setelah dihitung dan dicatat, selanjutnya akan dicek data terutang pembayaran sewa aset dan menerbitkan tagihan/denda retribusi (STRD) oleh Petugas Pemungut. c. Pengguna Jasa akan menerima surat tagihan dan membayar sesuai dengan tarif yang berlaku. d. Setelah membayar, Petugas Pemungut akan menerima dan menghitung jumlah sewa aset sesuai tagihan dan

		<p>membuat laporan penerimaan dan menyetorkan kepada Koordinator (apabila terjadi keterlambatan membayar dibuatkan denda).</p> <p>e. Koordinator menerima dan memeriksa uang retribusi sewa aset sesuai dengan laporan penerimaan, dan selanjutnya di setorkan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 30 (menit)
5.	Biaya /Tarif	1. Sesuai dengan Perda Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Layanan	Pemungutan Retribusi Sewa Aset Pelabuhan
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satu Perangkat Komputer PC/Laptop 2. Printer 3. ATK 4. DII
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer. 2. Memiliki Kemampuan Tentang Administrasi. 3. Mampu Menerapkan Sikap (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Dan Santun). 4. Menguasai Standar Operasional Prosedur. 5. Memiliki Kemampuan Tentang Pelayanan Prima. 6. Memiliki Kemampuan Berkoordinasi Dengan Efektif Dan Efisien. 7. Mampu Bekerja Dalam Tim. 8. Koordinator dan Penanggung Jawab Adalah ASN Seksi Sarana dan Prasarana Keselamatan Angkutan Perairan.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan, Jl. Bahari RT. 01, Nunukan atau Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara Jl. Durian RT. 95, RW. 35, Tanjung Selor 2. Pengiriman Surat Pengaduan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Email : dishub@kaltaraprov.go.id b. Website : www.dishub.kaltaraprov.go.id c. Instagram : dishub_kaltara d. Facebook : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara
11.	Jumlah Pelaksana	2 (orang)
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tagihan Retribusi (Kwitansi) 2. Jasa Sewa Aset
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf 1 (satu) bulan 1 (satu) kali

E. Pelayanan Pemungutan Retribusi Pas Masuk Kendaraan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut; 12. Peraturan Menteri perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau; 13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; 14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Retribusi Jasa Usaha;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karcis Pas Masuk Kendaraan 2. Uang Pas Masuk Kendaraan
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengurus Barang menghitung, mencatat jumlah persediaan dan memberikan karcis pas masuk pelabuhan kendaraan bermotor kepada Petugas Pemungut. b. Petugas Pemungut mengecek Jumlah Karcis Pas Masuk Kendaraan Bermotor, terutama nomor urut karcis sebelumnya dan menarik pembayaran pas masuk kendaraan. c. Setelah dilakukan pembayaran oleh Pengguna Jasa, Petugas Pemungut akan memberikan karcis sesuai dengan kendaraan dan tarif yang berlaku. d. Petugas Pemungut menerima dan menghitung jumlah sesuai dengan karcis dan membuat laporan penerimaan pas harian dan menyetorkan ke Koordinator. e. Koordinator menerima dan memeriksa uang retribusi pas harian sesuai dengan laporan penerimaan harian.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (menit)

5.	Biaya /Tarif	1. Sesuai dengan Perda Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6.	Produk Layanan	Pemungutan Retribusi Pas Masuk Kendaraan
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	1. Satu Perangkat Komputer PC/Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Dll
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer. 2. Memiliki Kemampuan Tentang Administrasi. 3. Mampu Menerapkan Sikap (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Dan Santun). 4. Menguasai Standar Operasional Prosedur. 5. Memiliki Kemampuan Tentang Pelayanan Prima. 6. Memiliki Kemampuan Berkoordinasi Dengan Efektif Dan Efisien. 7. Mampu Bekerja Dalam Tim. 8. Koordinator dan Penanggung Jawab Adalah ASN Seksi Sarana dan Prasarana Keselamatan Angkutan Perairan.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Datang langsung ke Kantor UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan, Jl. Bahari RT. 01, Nunukan atau Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara Jl. Durian RT. 95, RW. 35, Tanjung Selor 2. Pengiriman Surat Pengaduan melalui : a. Email : dishub@kaltaraprov.go.id b. Website : www.dishub.kaltaraprov.go.id c. Instagram : dishub_kaltara d. Facebook : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Utara
11.	Jumlah Pelaksana	2 (orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Karcis Pas Masuk Kendaraan 2. Jasa Pelabuhan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disimpan Sebagai Data Elektronik dan Manual
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf 1 (satu) bulan 1 (satu) kali

Ditetapkan di Nunukan
Pada Tanggal, 13 Mei 2024
Kepala UPTD Pelabuhan Liem Hie



NIP. 19750425 200604 1019