

**Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota Dalam Daerah Provinsi**

No	KOMPONEN	URAIAN
	<b>DELIVERY :</b>	
1	PRODUK LAYANAN	<b>Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota Dalam Daerah Provinsi</b>
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Materai Rp 10.000 menggunakan Kop Perusahaan yang ditandatangani asli oleh Pimpinan/Direktur dan distempel basah ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jambi</li> <li>2. NIB (Nomor Induk Berusaha) OSS</li> <li>3. Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau</li> <li>4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Studi Kelayakan ditinjau dari Aspek Keamanan dan Keselamatan Pelayaran Serta Kelayakan Ekonomis dan Teknis Operasional</li> <li>6. Gambar Design Pelabuhan Sungai dan Danau</li> <li>7. Tenaga Ahli dibidang Angkutan Sungai dan Danau</li> <li>8. Surat Keterangan Domisili (Camat, Kepala Desa/Kelurahan)</li> <li>9. KTP Penanggung Jawab</li> <li>10. Rekomendasi Teknis dari Instansi terkait ditanda tangani Kepala PD</li> <li>11. Rangkap 2 (dua) Asli dan copy masukkan kedalam Map Plastik Snechelter</li> </ol>
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan;</li> <li>b. Mengambil nomor antrian;</li> <li>c. Mengisi formulir permohonan;</li> <li>d. Menunggu panggilan antrian;</li> <li>e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point 'a)</li> <li>f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan;</li> <li>g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan;</li> <li>h. Pengambilan izin yang telah selesai.</li> </ol>
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	17 (tujuh belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada Retribusi</li> <li>- Tidak dipungut biaya</li> </ul>
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telepon 08117400097</li> <li>- Web.jambiprov.go.id</li> <li>- <a href="mailto:dpmptspprovjambi66@gmail.com">dpmptspprovjambi66@gmail.com</a></li> </ul>
	<b>MANUFACTURING :</b>	
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayaran Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> </ol>

		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan</p> <p>5. Keputusan Menteri Nomor 73 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau</p> <p>6. Perda Prov.Jambi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga lain Provinsi Jambi</p> <p>7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bimtek Pelayanan Perizinan, Diklat SPIPISE dan OSS;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bimtek Pelayanan Perizinan di bidang Penanaman Modal, Bimtek SPIPISE dan OSS.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan</li> <li>- Tim Teknis</li> </ul>
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudman.</p>