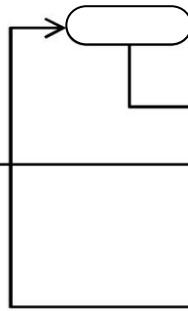

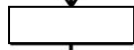





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nomor SOP	065 / 790 /DKP. UPT Pelabuhan Perikanan	
	Tanggal Pembuatan	Mei 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Oktober 2018
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat  Ir. HERTI HERAWATI, MMA NIP. 19680725 199303 2 003
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELABUHAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT	Nama SOP	PELAYANAN PENERBITAN SURAT TANDA BUKTI LAPOR KEBERANGKATAN KAPAL PERIKANAN
Dasar Hukum	Kualitas Pelaksanaan	
1. Undang –undang Nomor 45 tahun 2009 Tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08 / MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan. 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER.03/PER-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan. 4. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat No. 89 Tahun 2017 tanggal 28 Desember 2017, tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat	1. Pegawai yang memahami tentang penerbitan STBL Keberangkatan Kapal Perikanan	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pelayanan Penerbitan SPB 2. SOP Pelayanan Logbook Kapal Perikanan 3. SOP Penerbitan SLO	Daftar peralatan / perlengkapan yang dibutuhkan adalah sebagai berikut : 1. Komputer 2. ATK 3. Dokumen/Alat pendukung lainnya	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku,STBL Keberangkatan Kapal Perikanan tidak dapat diterbitkan.	Laporan Pelaksanaan STBL Keberangkatan Kapal Perikanan	

PROSEDUR PELAKSANAAN PENERBITAN SURAT TANDA BUKTI LAPOR KEBERANGKATAN KAPAL PERIKANAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal	Teknisi Kelaikan Alat Penangkap Ikan	Syahbandar di Pelabuhan Perikanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melapor, mengisi form STBL Keberangkatan Kapal yang dilengkapi dengan dokumen kapal perikanan, dan menyampaikan kepada Teknisi Kelaikan Kapal Perikanan.				Dokumen Kapal	5 Menit	Form STBL Keberangkatan Kapal	
2	Mengkoreksi, memberi paraf pada form STBL Keberangkatan Kapal perikanan, dan menyampaikan kepada Syahbandar di Pelabuhan Perikanan. Bila dokumen tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi.				Form STBL Keberangkatan Kapal	10 Menit	Form STBL Keberangkatan Kapal diparaf	
3	Menandatangani dan menyampaikan form STBL Keberangkatan Kapal kepada Nahkoda/ Pemilik Kapal/ Pengurus Kapal.				Form STBL Keberangkatan Kapal diparaf	5 Menit	Form STBL Keberangkatan Kapal ditandatangani	
4	Menerima STBL Keberangkatan Kapal.		Form STBL Keberangkatan Kapal ditandatangani	5 Menit	Dokumen STBL Keberangkatan Kapal			