

3. BUKU KAPAL PERIKANAN

1.	JENIS LAYANAN / NAMA KBLI	BUKU KAPAL PERIKANAN / PB UMKU
2.	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan di Daerah; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan R.I. Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3.	PERSYARATAN LAYANAAN	1) Surat Izin Usaha Perikanan. 2) Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan. 3) Surat Ukur. 4) Bukti Kepemilikan berupa: A. Grosse Akta untuk kapal berukuran 7 GT dan 7 GT ke atas; B. Pas Kecil untuk kapal berukuran di bawah 7 GT; atau; C. Untuk kapal yang belum memiliki Grosse akta atau pas kecil, dapat berupa: 1) Surat Keterangan Kepemilikan dari instansi yang berwenang dan surat keterangan dari galangan/ tukang; atau 2) bukti pengalihan kepemilikan yang sah (antara lain: Akta Jual Beli, Akta Hibah, Akta Waris, Berita Acara Serah Terima, Berita Acara Pengalihan, dan bukti lain yang sejenis). 5) Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan; 6) Foto berwarna Kapal tampak samping keseluruhan 10xS CM; 7) Dokumentasi Proses Pemeriksaan Kelaikan
4.	MEKANISME/ PROSEDUR	1. Pemohon mengakses laman OSS untuk menginput datapemohon secara lengkap untuk mendapatkan NIB, Sertifikat Standar atau Izin 2. OPD Tim Teknis Melakukan Verifikasi terhadap permohonan dari Pelaku usaha dalam sistem OSS 3. Jika Persyaratan telah lengkap dan benar maka OPD Tim Teknis Menotifikasi Persetujuan Persyaratan melalui sistem OSS, jika belum benar maka OPD Tim Teknis melakukan notifikasi perbaikan persyaratan. 4. Jika permohonan telah disetujui oleh OPD Tim Teknis, maka Unit

		Perizinan melakukan Verifikasi Permohonan untuk Kepala DPMPSTP 5. Kepala Dinas PMPTSP Melakukan Persetujuan Perizinan Berusaha Pada Sistem OSS 6. Pelaku Usaha Mencetak Perizinan Berusaha yang telah Terverifikasi
5.	WAKTU PELAYANAN	Tujuh (7) hari kerja
6.	BIAYA / TARIF	Sesuai PERDA
7.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN/ MASUKAN	- No. Kontak :081346767806 - FACEBOOK : ptsppromal - TWITER : ptsppromal - Email Pengaduan : pengaduanptsppromal@gmail.com