

6. STANDAR TANDA DAFTAR KAPAL PERIKANAN ANDON (DILAKSANAKAN SECARA NON ELEKTRONIK)

1.	JENIS LAYANAN / NAMA KBLI	STANDAR TANDA DAFTAR KAPAL PERIKANAN ANDON / 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	a. Perizinan Berusaha b. Surat Tanda Keterangan Andon c. Permohonan kepada kepala dinas atau pejabat yang ditunjuk di daerah tujuan Andon penangkapan ikan dengan melampirkan Surat Tanda Keterangan Andon asli d. Rencana Andon Penangkapan Ikan yang meliputi: 1) daerah penangkapan ikan; 2) Jumlah awak kapal perikanan yang akan melakukan Andon Penangkapan Ikan 3) Rencana pelabuhan pangkalan; dan 4) Rencana waktu Andon Penangkapan Ikan.
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 DPMPSTSP 5) Kepala Dinas PMPTSP Melakukan Persetujuan Perizinan Berusaha Pada Sistem OSS 6) Pelaku Usaha Mencetak Perizinan Berusaha yang telah

		Terverifikasi
5.	WAKTU PELAYANAN	Tiga (3) hari kerja
6.	BIAYA / TARIF	Sesuai PERDA
7.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN/ MASUKAN	- No. Kontak :081346767806 - FACEBOOK : ptsppromal - TWITER : ptsppromal - Email Pengaduan : pengaduanptsppromal@gmail.com - Scan QR CODE pada Loker Pengaduan