

41. IZIN USAHA PERUSAHAAN PELAYARAN RAKYAT (SIUPPER)

a. *Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan 2. Foto copy Pas Besar yang Masih Berlaku
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">MEKANISME PROSEDUR PERIZINAN</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu penyelesaian Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER) selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk pelayanan	Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Melalui kotak saran yang ada pada Dinas PMPTSP b. Pengaduan secara tertulis (surat) ke Dinas PMPTSP c. Pengaduan secara langsung ke Dinas PMPTSP d. Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email (pmptsp.kabklungkung@gmail.com) ▪ Website : dpmptsp.klungkungkab.go.id

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telp. (0366) 23969 ▪ Facebook : Dinas Pmptsp Kab. Klungkung ▪ Instagram : DPMPTSP Kab. Klungkung ▪ KLUNGKUNG MESADU ▪ SP4N LAPOR
--	--	--

b. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 89 Tahun 2018, tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang L 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor transportasi 7. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Nonberusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu - Toilet - Tempat parkir - Mobil dinas - Rak arsip - Meja - Kursi - Telepon - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana • Diploma • SMA/ sederajat • Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku • Menguasai komputer • Mampu bekerja dalam Tim
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dilakukan oleh atasan langsung ✓ Dilakukan oleh Aparat Fungsional ✓ Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	Jumlah pelaksana penerbitan Izin Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER) sebanyak 6 (enam) orang :

		<ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) orang petugas Front Office - 1 (satu) orang Petugas Loker Pengambilan Berkas - 1 (satu) orang petugas Verifikasi Berkas - 1 (satu) orang Sub Koordinator Pelayanan Perizinan - 1(satu) orang Koordinator PTSP - 1(satu) orang Kepala Dinas
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya; b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) melalui penerapan 9 komponen standard pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun.

*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.