

STANDAR PELAYANAN
STANDAR PELAYANAN PENYEWAAN KAPAL PERAMBUAN DAN FORKLIFT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Sewa Alat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Akte Pendirian Perusahaan; 3. Surat kuasa apabila mewakili pimpinan perusahaan; 4. Identitas diri (Kartu Tanda Penduduk); 5. Surat Pernyataan bersedia melakukan penggantian/ perbaikan Kapal Perambuan/ Forklift apabila mengalami kerusakan selama dipergunakan oleh pengguna layanan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Peguna Layanan mengajukan layanan]) --> B[Petugas Layanan menerima] B --> C{Dilakukan verifikasi} C --> D([Peguna Layanan menerima surat penolakan/persetujuan]) C --> E[Peguna Layanan menerima surat pelayanan] E --> F[Pemeriksaan bersama Kapal Perambuan dan Forklift] F --> G[Permohonan pembayaran PNBPN] G --> H[Penerbitan nota tagih dan kode billing] H --> I[Membayar di Bank] I --> J[Petugas layanan menerbitkan kwitansi] J --> K[Penyerahan Kapal Perambuan dan Forklift] K --> L[Mengembalikan Kapal Perambuan dan Forklift] L --> M[Pemeriksaan bersama Kapal Perambuan dan Forklift] M --> N([Layanan Selesai]) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan sewa Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> yang berisi jenis, tanggal dan lama pemakaian; 2. Berdasarkan Disposisi Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa, petugas SBNP dan Armada melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan yang diajukan dan menghitung besaran sewa yang dikenakan; 3. Kepala Distrik Navigasi memberikan persetujuan/ penolakan, penolakan terjadi bila pengguna layanan tidak memenuhi persyaratan dan atau peralatan yang akan disewa masih digunakan/rusak, jika disetujui akan diinformasikan besaran biaya sewa yang harus dibayar oleh pengguna layanan, penolakan/diterima permohonan layanan akan diberitahukan melalui surat; 4. Pengguna Layanan bersama petugas SBNP dan Armada melakukan pemeriksaan alat dan dituangkan dalam Berita Acara. 5. Pengguna Layanan mengajukan pembayaran PNBP pada petugas pelayanan; 6. Petugas pelayanan menerbitkan nota tagih dan kode billing kepada pengguna jasa; 7. Pengguna Layanan melakukan pembayaran PNBP melalui Bank dan memberikan bukti setor ke petugas pelayanan; 8. Petugas Pelayanan menerbitkan kwitansi pembayaran PNBP; 9. Pengguna Layanan menggunakan Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> sesuai pembayaran sewa; 10. Pengguna Layanan mengembalikan alat Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> setelah digunakan; 11. Petugas Pengla melakukan pemeriksaan Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> bersama pengguna jasa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam proses layanan Sewa Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> selama 4 Jam.
4.	Biaya/Tarif	1. Kapal Perambuan Rp.96.249.000,- /hari; 2. Kapal Perambuan Rp.103.554.000,- /hari; 3. <i>Forklift</i> Rp.496.000,- /Jam
5.	Produk Pelayanan	1. Sewa Kapal Perambuan; 2. Sewa <i>Forklift</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telepon / Whatsapp: 0361 720395/ 08113985853 a. E-mail: disnavbenoa@dephub.go.id b. Kanal pengaduan layanan: https://apps.disnavbenoa.id/wbs b. Ig : djpl_disnavbenoa
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan PM 77 Tahun 2016 tentang Petunjuk dan Pelaksanaan Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut; 5. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor KH.103/4/16/DJPL-18 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan PNBPN yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Surat Kepala KPKNL Denpasar Nomor S-114/MK.6/KNL.1401/2023 tanggal 7 Agustus 2023 hal Perstujuan Sewa Atas Sebagian Tanah dan/atau Bangunan pada Kementerian Perhubungan Republik Indonesia yang digunakan oleh Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Benoa
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Kapal Perambuan; 2. <i>Forklift</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisi dan alternatif pemecahan masalah terkait Sewa Kapal Perambuan dan <i>Forklift</i> ; 3. Memiliki <i>Hospitality</i> .
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pelaporan bulanan Instalasi Kapal Negara; 3. Pelaporan bulanan Instalasi Bengkel; 4. Pelaporan bulanan Penerimaan PNBP.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Selama pengguna layanan memenuhi persyaratan dan memanfaatkan layanan akan diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di : Benoa
Pada tanggal : 1 Maret 2024

KEPALA DISTRIK NAVIGASI TIPE A
KELAS II BENOA,



Ditandatangani secara elektronik
AZHAR KARIM, SH, S.PD., MM
NIP. 19740406 200502 1 001

"Menaati Peraturan Pelayanan Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Pelayanan"