

1. Standar Pelayanan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Surat Permohonan yang bersangkutan; 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku; 3. Fotocopy NPWP; 4. Surat keterangan domisili perusahaan; 5. Desain Teknis; 6. Akte pendirian perusahaan dari notaris dan perubahannya dengan pengesahan dari Menkumham untuk badan usaha, yang di dalamnya terdapat struktur kepemilikan saham dan jajaran direksi/organisasi perusahaan; 7. Bukti Penguasaan tanah daratan oleh perusahaan yang dapat berupa : a. Sertifikat hak atas tanah (SHM/ HGB); atau b. Akte jual beli yang disahkan notaris/ PPAT; atau c. Surat perjanjian sewa menyewa. 7. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang dan atau Izin Lokasi yang menunjukkan bahwa lokasi tersebut sesuai dengan peruntukannya berdasarkan RTRW; 8. Rekomendasi dari syahbandar setempat; 9. Study lingkungan; 10. BAP hasil peninjauan lokasi; 11. Titik Koordinat; 12. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Kab. OKI
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan berkas permohonan perizinan ke loket pendaftaran di Front Office (FO); 2. Petugas loket pendaftaran menyerahkan tanda terima berkas yang sudah lengkap dan benar kepada pemohon; 3. Perizinan yang dimohon di proses di back office; 4. Pencetakan perizinan bagi perizinan yang disetujui untuk diterbitkan; 5. Draft perizinan di paraf oleh Kepala Bidang Perizinan dan Non Perizinan; 6. Draft perizinan ditandatangani oleh Kepala DPMPSTSP; 7. Pemberian nomor oleh bagian umum; 8. Dokumen Perizinan diserahkan kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Ruang Pelayanan Pengaduan 2. Email : pengaduan.dpmpstsp.kab.oki@gmail.com 3. Website : http://dpmpstsp.kaboki.go.id 4. No. HP / Telp / Fax Pengaduan : 081273345869 / (0712) 322869 5. Surat ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan. 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan Perairan. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 51 Tahun 2011 tentang Terminal Khusus dan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 10. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ogan Komering Ilir 11. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 729/KEP/BPPM/2016 tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Smartphone, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang ditugaskan untuk memproses permohonan sesuai dengan kebutuhan.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2015 2. Mewujudkan maklumat, moto atau janji layanan 3. Mematuhi kode etik pelayanan 4. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berkas permohonan diproses dengan menggunakan kartu kendali sehingga tahapan-tahapan dari proses izin dapat dipantau dalam upaya menjaga keamanan berkas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan perbaikan prosedur atas penyusunan tugas dengan azas pelayanan publik dengan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku.