





**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
KELURAHAN KECAMATAN TARAKAN TENGAH**

	Nomor SOP	552 / 01 / CTG
	Tanggal Pembuatan	04 Oktober 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Oktober 2021
	Disahkan oleh	 CAMAT TARAKAN TENGAH ANDRY RAWUNG, NIP. 19850723 200312 1 001
	SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Nama SOP
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan2. Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, Jo. Undang-Undang RI Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, Jo Undang-Undang RI Nomor 50 Tahun Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama3. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 1975 Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan5. Instruksi Presiden RI Nomor 1 Tahun 1991 Kompilasi Hukum Islam Keputusan Menteri Agama RI Nomor 154 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Instruksi6. Presiden RI Nomor 1 Tahun 1991 Tanggal 10 Juni 1991 (Kompilasi Hukum Islam)7. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pelayanan Administrasi pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan mengenai persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Hak Milik Kapal2. Memiliki pemahaman dasar hukum penerbitan Surat keterangan Hak Milik Kapal	
Keterkaitan dengan SOP Lain	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Administrasi Surat Masuk2. SOP Administrasi Surat Keluar	ATK, Computer , Printer dan Buku Register Surat Keterangan Hak Milik Kapal	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka Surat Keterangan Hak Milik Kapal Tidak dapat diproses	Dicatat dalam buku Register Surat keterangan Hak Milik Kapal	

PROSEDUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN HAK MILIK KAPAL

KECAMATAN TARAKAN TENGAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan di meja pelayanan					1. Fotokopi KTP Pemilik Kapal 2. Fotokopi Kartu Keluarga Pemilik Kapal 3. Surat Pernyataan Hak Milik Kapal bermaterai, diketahui RT setempat 4. Surat Keterangan Tukang (format disiapkan Kecamatan) 5. Fotokopi KTP Tukang 6. Foto kapal (berwarna) 7. Akta Jual Beli/Kwitansi Pembelian, Jika melalui pembelian. 8. Akta Hibah/Surat Pernyataan Hibah, Jika diperoleh melalui Hibah.	5 Menit	Berkas persyaratan	Tidak dipungut biaya
2	Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membuat Surat Keterangan Hak Milik Kapal apabila berkas persyaratan lengkap dan menyampaikan kepada Seksi Tata Pemerintahan	Tidak	Ya			Berkas persyaratan lengkap	5 Menit	Konsep Surat Keterangan Hak Milik Kapal	
3	Kepala seksi Tata Pemerintahan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membubuhkan paraf persetujuan dan menyampaikan kepada Camat melalui petugas pelayanan					Konsep Surat Keterangan Hak Milik Kapal	5 Menit	Konsep Surat Keterangan Hak Milik Kapal yang sudah di paraf	
4	Camat menandatangani Surat Keterangan Hak Milik Kapal			Tidak	Ya	Konsep Surat Keterangan Hak Milik Kapal yang sudah di paraf	5 Menit	Surat Keterangan Hak Milik Kapal yang telah ditandatangani	
5	Petugas pelayanan memberikan nomor registrasi, membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon					Surat Keterangan Hak Milik Kapal yang telah ditandatangani	5 Menit	Surat Keterangan Hak Milik Kapal yang di beri registrasi penomoran surat	
6	Pemohon menerima Surat Keterangan Hak Milik Kapal					Surat Keterangan Hak Milik Kapal yang di beri registrasi penomoran surat dan stempel	5 Menit	Surat Keterangan Hak Milik Kapal	