

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Prosedur Pemungutan Penerimaan Negara Bukan Pajak di PPN

Palabuhanratu

Dalam proses pemungutan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka di terbitkanlah PERMEN-KP/Nomor 38-Tahun 2021 tentang Pesyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan yang Berasal dari Pemanfatan Sumber Daya Alam Perikanan sebagai pengganti dari PERMEN-KP Nomor 38 Tahun 2018.

Adapun jasa dan pelayanan yang terdapat di Pelabuhan Perikanan Nusantara Palabuhanratu (PPNP) yakni 12 (dua belas) pelayanan, namun tidak semua pelayanan dikenakan pemungutan PNBP hanya ada 7 (tujuh) pelayanan saja yang dikenakan pemungutan, untuk proses pemungutannya sebagai berikut :

a. Pemungutan Atas Pelayanan Pas Masuk Kendaraan

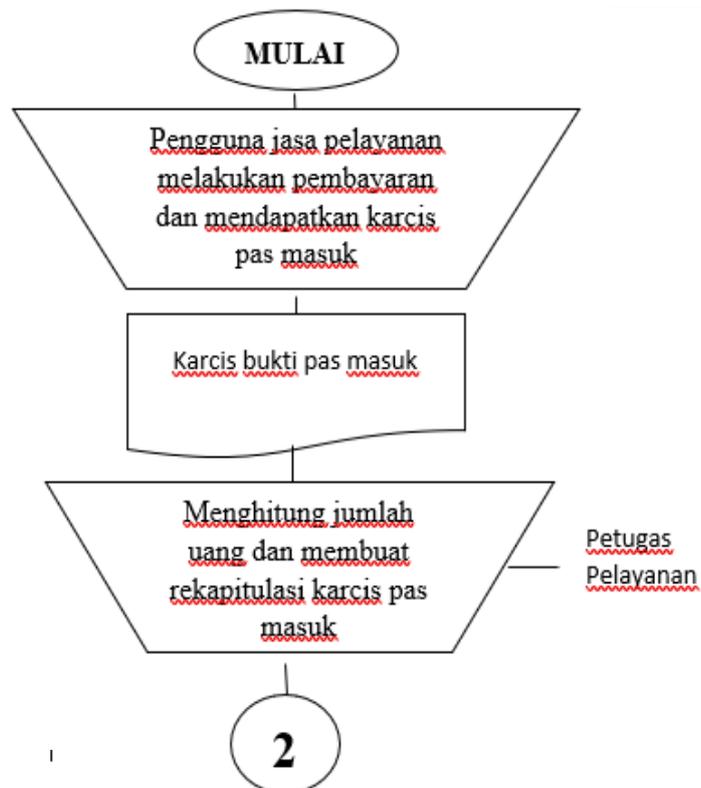
Dalam proses pemungutan jasa pelayanan pas masuk kendaran dilakukan setiap hari yang dilakukan oleh petugas pelayanan di pintu masuk pelabuhan. yang besaran tarifnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Adapun tata cara pemungutannya yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna jasa masuk ke wilayah pelabuhan melalui pintu masuk pelabuhan;
2. Pengguna jasa pelayanan melakukan pembayaran dengan uang pas kepada petugas pelayanan dan diberikan karcis pas masuk oleh petugas;
3. Petugas pelayanan melakukan penghitungan jumlah uang dan karcis yang telah terpakai;
4. Lalu diberikan kepada Bendahara Penerima untuk di setor ke kas negara.

Gambar 4.1

Bagan Alur Pemungutan Jasa Pelayanan Pas Masuk Kendaraan



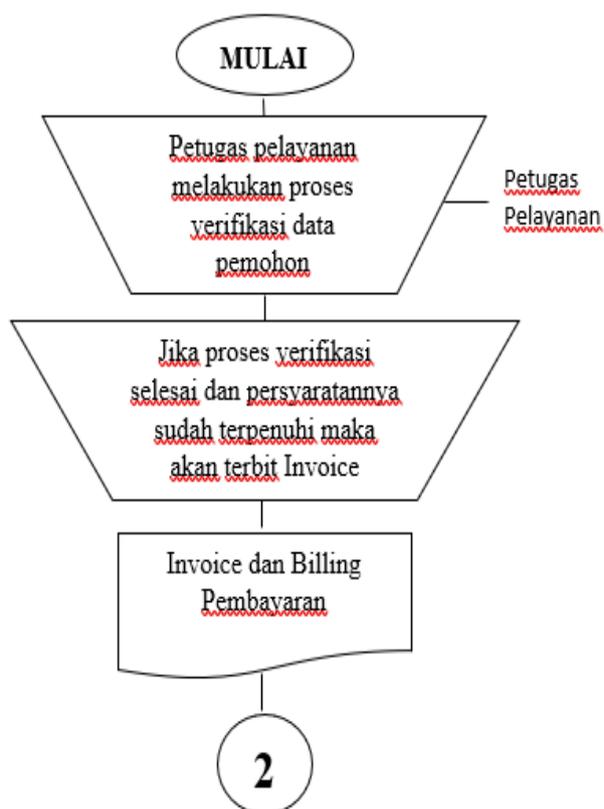
b. Pemungutan Atas Jasa Tambat Labuh Kapal

Proses pemungutan atas jasa tambat labuh sendiri itu dilakukan melalui aplikasi SIJAKA (Sistem Integritas Jasa Kepelabuhanan) dimana prosedurnya telah ditetapkan pada SOP (Standar Operasional Pelabuhan) Nomor : DJPT.PPN-Plratu.TKPU.031B. Adapun proses pemungutannya yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna jasa membuat permohonan pembayaran jasa tambat labuh melalui aplikasi SIJAKA (Sistem Integritas Jasa Kepelabuhanan) disertai dengan persyaratan dokumen pendukung seperti surat tanda bukti lapor kedatangan dan keberangkatan kapal perikanan, surat persetujuan berlayar.;
2. Setelah itu petugas pelayanan melakukan proses verifikasi data permohonan yang telah di tetapkan (jika tidak sesuai dan tidak memenuhi syarat maka petugas pelayanan akan mengembalikan kepada pemohon);
3. Jika persyaratan sudah terpenuhi maka akan di terbitkan invoice dan billing pembayaran.

Gambar 4.2

Bagan Alur Pemungutan Jasa Pelayanan Tambat Labuh Kapal



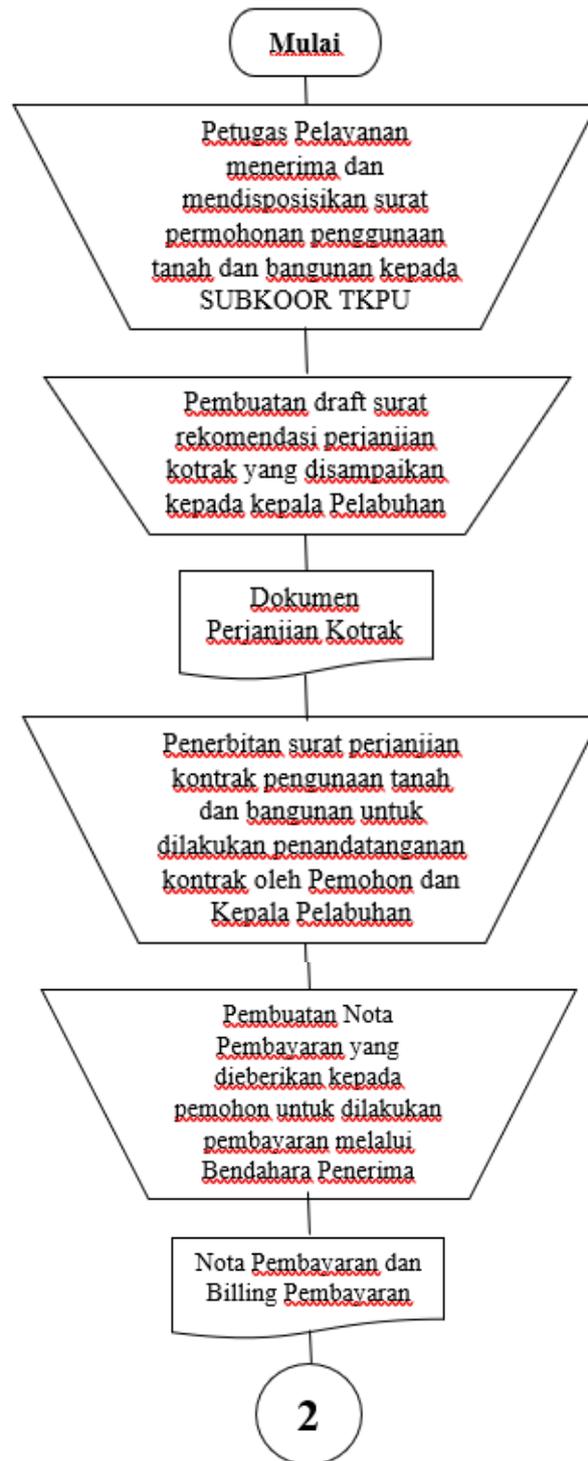
c. Pemungutan Atas Penggunaan Tanah dan Bangunan

Penggunaan tanah dan bangunan merupakan salah satu fasilitas yang dimiliki untuk pengembangan pengelolaan dan ekonomi usaha perikanan. Dalam penggunaannya perlu adanya perawatan gedung dan pemasukan kepada kas negara, maka dilakukannya pemungutan terhadap pengguna gedung dan tanah. Adapaun prosesnya di atur dalam Standar Operasional Pelabuhan (SOP) Nomor DJPT.PPN-Plratu.TKPU.014 yang dijelaskan sebagai berikut :

1. Pengguna jasa mengajukan surat permohonan penggunaan tanah dan bangunan yang dilengkapi dengan fotocopy KTP, NPWP, Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), denah tanah, prosposal usaha, dan persyaratan lainnya kepada Kepala Pelabuhan;
2. Petugas pelayanan menerima dan mendisposisi surat permohonan penggunaan tanah dan bangunan kepada Subkoordinator Tata Kelola dan Pelayanan Usaha;
3. Membuat dan menyampaikan draft surat rekomendasi kepada Kepala Pelabuhan, yang kemudian jika disetujui akan diajukan surat rekomendasi kepada Direktur Pelabuhan Perikanan;
4. Ketika sudah terbit draft kontrak penggunaan tanah dan bangunan maka disampaikan kepada pemohon dan melakukan penandatanganan oleh pemohon.
5. Ketika sudah ditanda tangi oleh Kepala Pelabuhan dan Pemohon maka akan dibuatkan nota pembayaran yang akan diserahkan kepada Pemohon untuk melakukan pembayaran kepada Bendahara Penerima untuk dibuatkan Billing.

Gambar 4.3

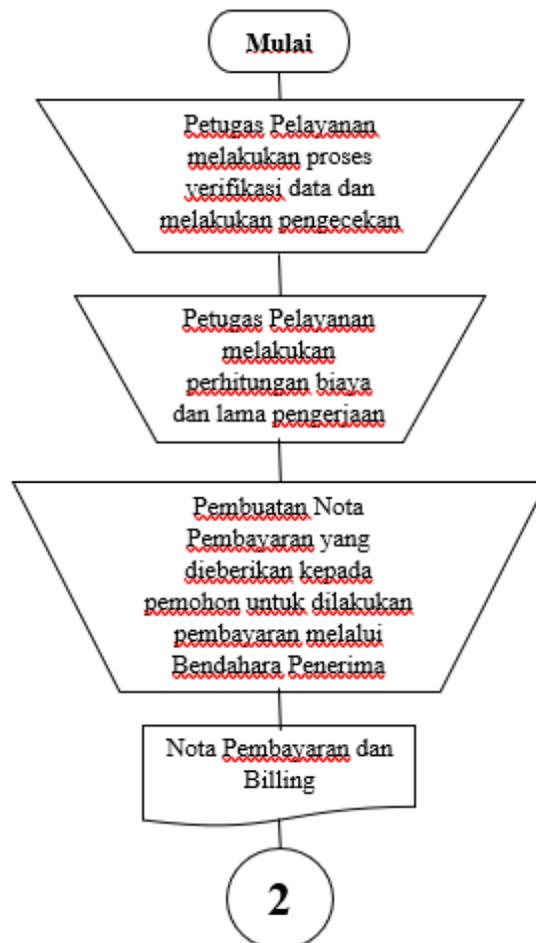
Bagan Alur Pemungutan Pelayanan Penggunaan Tanah dan Bangunan



d. Proses Pemungutan Atas Jasa Bengkel

Proses pemungutan atas jasa bengkel sendiri dilakukan ketika pemohon mengajukan permohonan jasa bengkel kepada pihak pelabuhan yang tarifnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Adapun prosesnya yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna jasa melakukan pengisian permohonan pelayanan jasa bengkel;
2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi permintaan dan memeriksa yang akan diperbaiki;
3. Kemudian melakukan penentuan biaya dan jangka waktu perbaikan;
4. Petugas pelayanan membuat nota dan menyerahkannya kepada bendahara penerima untuk dibuatkan billing;

Gambar 4.4**Bagan Alur Pemungutan Jasa Pelayanan Bengkel**

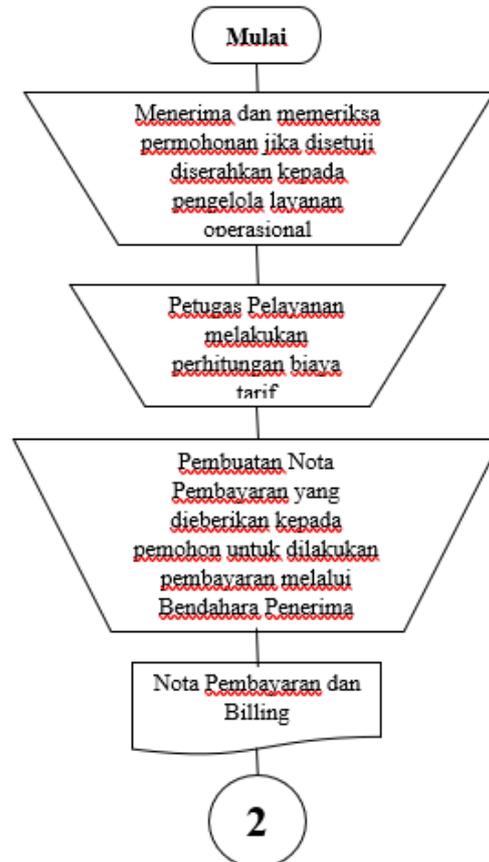
e. Pemungutan Atas Sewa Alat Berat

Proses pemungutan atas sewa alat berat sendiri dilakukan ketika pemohon mengajukan permohonan sewa alat berat kepada pihak pelabuhan yang tarifnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Adapun prosesnya yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna jasa melakukan pengajuan permohonan penggunaan alat berat dengan mengisi formulir kepada Subkoordinator TKPU;
2. Menerima dan memeriksa permohonan jika disetujui diserahkan kepada pengelola layanan operasional;
3. Petugas pelayanan melakukan penghitungan tarif kepada pengguna jasa;
4. Membuat nota pembayaran yang kemudian menyerahkannya kepada bendahara penerima untuk dibuatkan billing;

Gambar 4.5

Bagan Alur Jasa Pelayanan Sewa Alat Berat



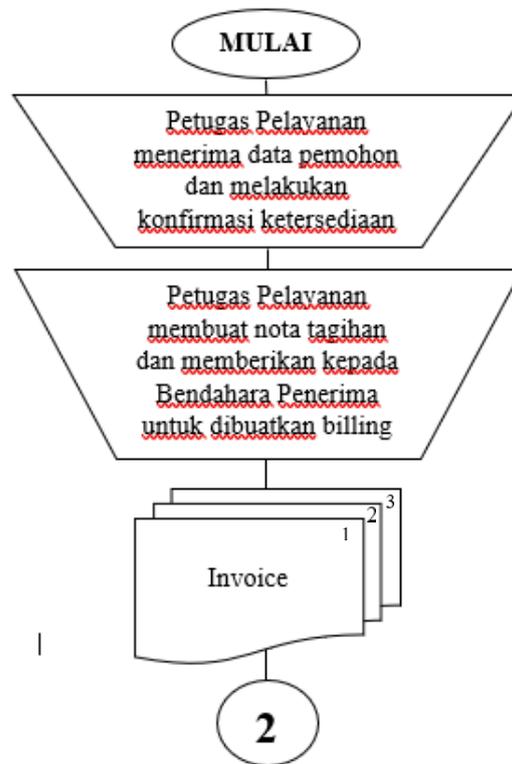
f. Pemungutan Atas Jasa Pengadaan Air

Proses pemungutan atas jasa pengadaan air dilakukan ketika pemohon mengajukan kebutuhan air yang diperlukan kepada pihak pelabuhan yang tarifnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Adapun prosesnya yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna jasa melakukan pengisian formulir permintaan kebutuhan air yang kemudian disampaikan kepada petugas pelayanan;
2. Petugas pelayanan menerima formulir permintaan kebutuhan air dan mengkonfirmasi ketersediaan airnya;
3. Setelah di konfirmasi oleh petugas pelayanan maka dibuatkan nota tagihan yang kemudian diberikan kepada Bendahara Penerima untuk dibuatkan billing;

Gambar 4.6

Bagan Alur Pemungutan Jasa Pengadaan Air



Keterangan :

Untuk Invoice terdapat 3 lembar, yaitu :

- *Lembar pertama diberikan kepada pengguna jasa pelayanan;
- *Lembar kedua diberikan kepada Bendahara Penerima;
- *Lembar ketiga disimpan petugas pelayanan TKPU untuk arsip.

g. Pemungutan Atas Jasa Listrik

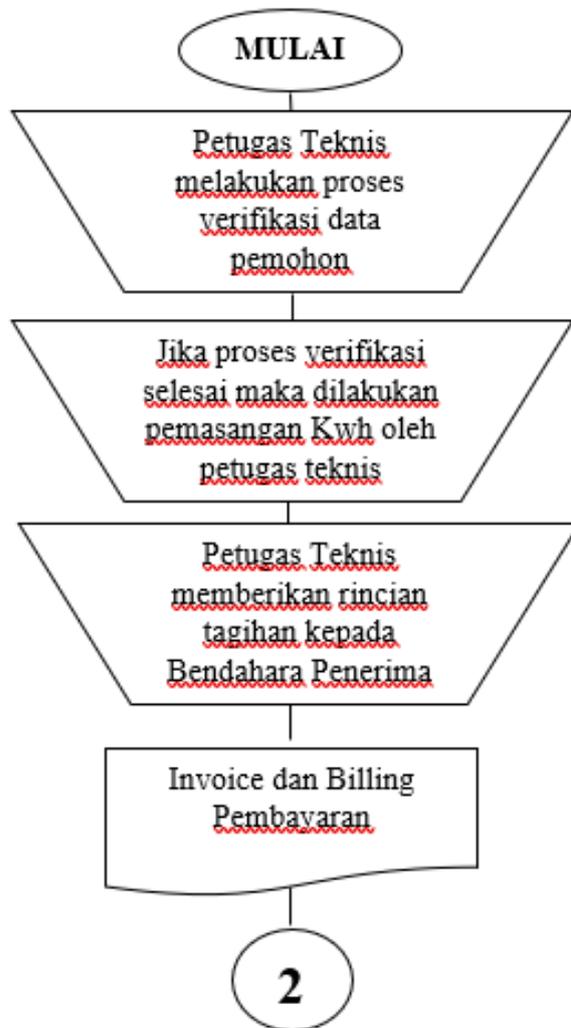
Proses pemungutan atas jasa listrik dilakukan ketika pemohon mengajukan pelayanan jasa listrik kepada pihak pelabuhan yang tarifnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Adapun prosesnya yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna jasa melakukan permohonan dengan mengisi formulir pelayanan jasa listrik kepada Petugas Teknis;
2. Petugas teknis melakukan verifikasi data pemohon.
3. Melakukan pemasangan Kwh oleh petugas teknis yang kemudian pengguna jasa mendapatkan pelayanan listrik;
4. Petugas Teknis memberikan rincian tagihan kepada Bendahara Penerima untuk di buatkan billing;

Gambar 4.7

Bagan Alur Pemungutan Jasa Listrik



4.2. Proses Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Kepada Kas Negara di PPN Palabuhanratu

Pada proses penyetoran PNBPN yang diatur dalam Peraturan Direktorat Jendral Anggaran Nomor Per-5/AG/2017 tentang Tata Cara Pembayaran atau Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Penerimaan Lainnya Secara Elektronik yaitu menggunakan Billing SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online) merupakan aplikasi yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Keuangan dalam upaya untuk mengoptimalkan penyetoran PNBPN kepada kas Negara.

Dalam proses pembuatan Billing dengan menggunakan aplikasi SIMPONI dilakukan oleh Bendahara Penerima setiap hari kerja yang kemudian diberikan kepada pengguna jasa untuk dilakukan penyetoran secara mandiri oleh pengguna jasa dan bisa juga melalui Bendahara Penerima yang disetorkan melalui kantor pos atau mitra kerja sama dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal pembuatan billing. Adapun tata cara penyetorannya sebagai berikut :

- a. Bendahara Penerima menerima nota pembayaran dari petugas pelayanan jasa.

Gambar 4.8

Nota Pembayaran PNBPN

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA PALABUHANRATU Jln. Sihwangi PO. BOX. 22 Palabuhanratu - Sukabumi		Nomor Bukti Kas : Tanggal : Mata Anggaran Penerimaan: Tahun Anggaran : 2023
NOTA PEMBAYARAN NOMOR : 72 /PPN.PLR/PTB/IV/2023		
Sudah terima dari Uang sebesar Terbilang Untuk Pembayaran	: Biaya Penggunaan Ruang Di Dalam Gedung Pemasaran dan Biaya Jasa Kebersihan di PPN Palabuhanratu selama 1 (satu) tahun, dengan perincian sebagai berikut : 1. Penggunaan Gedung selama 1 (satu) tahun : 4.00 M2 X Rp. 7.000,- X 12 Bln = Rp. 336.000,- Denda Keterlambatan : Rp. 336.000,- X 2 % X 1 Bln = Rp. 6.720,- 2. Biaya Jasa Kebersihan selama 1 (satu) tahun : 4.00 M2 X Rp. 1.000,- X 12 Bln = Rp. 48.000,- Denda Keterlambatan : Rp. 48.000,- X 2 % X 1 Bln = Rp. 960,- Jumlah = Rp. 391.680,-	
Palabuhanratu, 27 April 2023 Pelayanan Jasa Pengguna Tanah & Bangunan Palabuhan Perikanan Nusantara Palabuhanratu,		

- b. Membuat rekapitulasi bukti pemungutan.

Table 4.1

Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak

NO	MAP	URAIAN	TARGET	PENERIMAAN			PENYETORAN		
				S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH	S/D BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH
1									
2									
3									
JUMLAH									

Mengetahui
Kepala Pelabuhan Perikanan
Nusantara Palabuhanratu

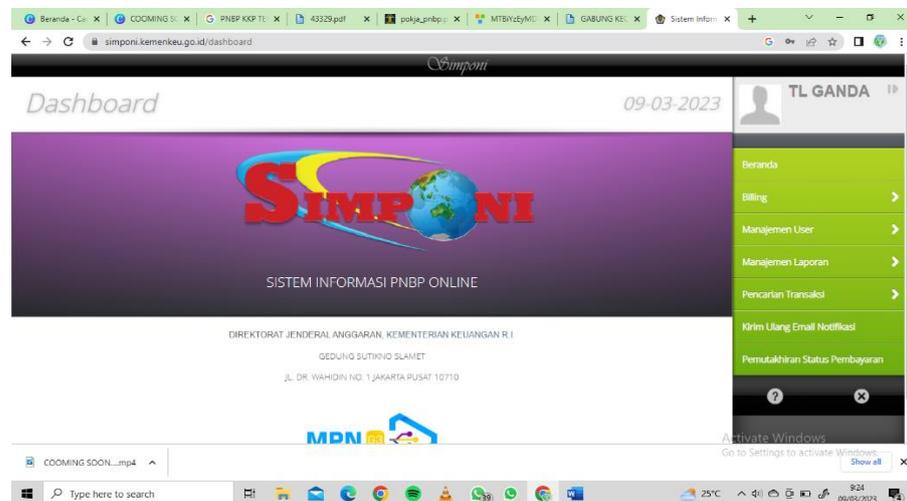
Palabuhanratu
Bendahara Penerima

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

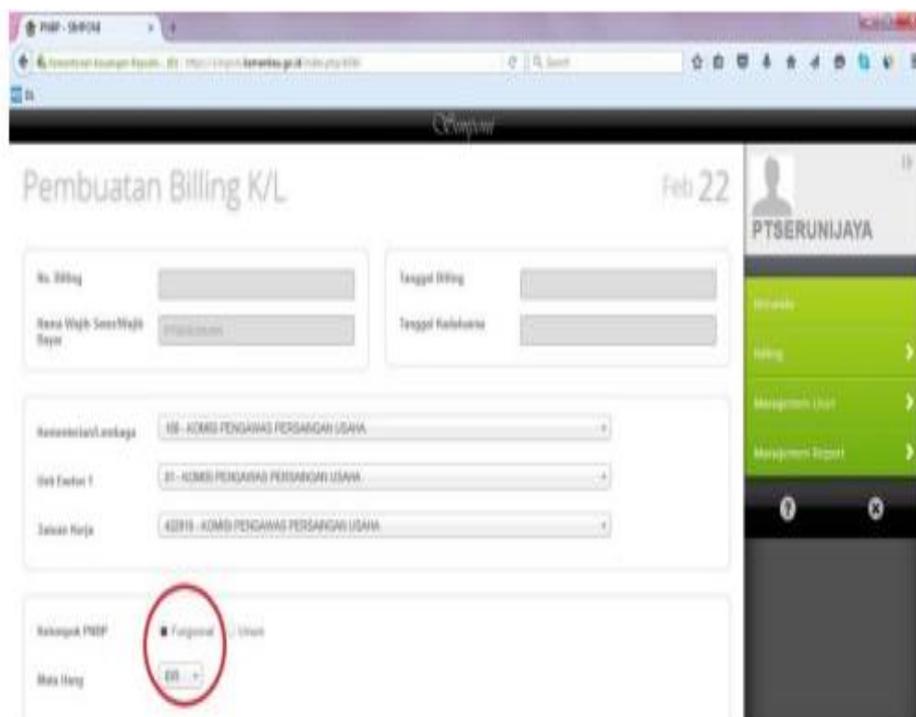
- c. Menghitung jumlah total uang yang akan di setorkan.
- d. Membuat *E-billing* pada aplikasi SIMPONI melalui website
www.simponi.kemenkeu.go.id,

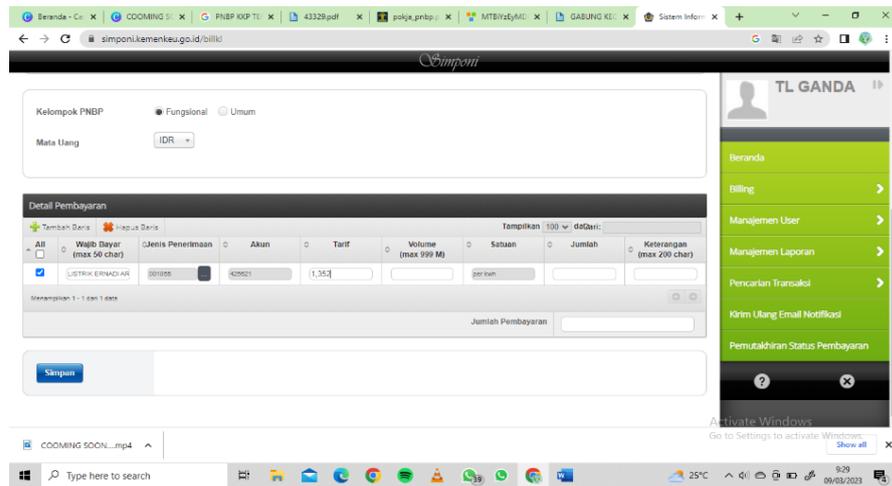
Gambar 4.9
Tampilan Dashboard SIMPONI



- e. Isi Form sesuai dengan laporan dari petugas pelayanan, lalu klik simpan;

Gambar 4.10
Tampilan Menu Pembuatan Billing





- f. Ketika sudah disimpan kemudian klik cetak maka akan muncul billing;

Gambar 4.11
Billing Pembayaran PNBP



Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBP ONLINE (SIMPONI)

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing : 820230
 Tanggal Billing : 07-03-2023 12:04:57
 Tanggal Kedaluwarsa :
 Tanggal Bayar :
 Bank/Pos/Fintech Bayar :
 Channel Bayar :
 Nama Wajib Setor/Wajib Bayar :
 Kementerian/Lembaga :
 Unit Eselon I :
 Satuan Kerja :
 Total Disetor :
 Terbilang :
 Status :
 NTB :
 NTPN :

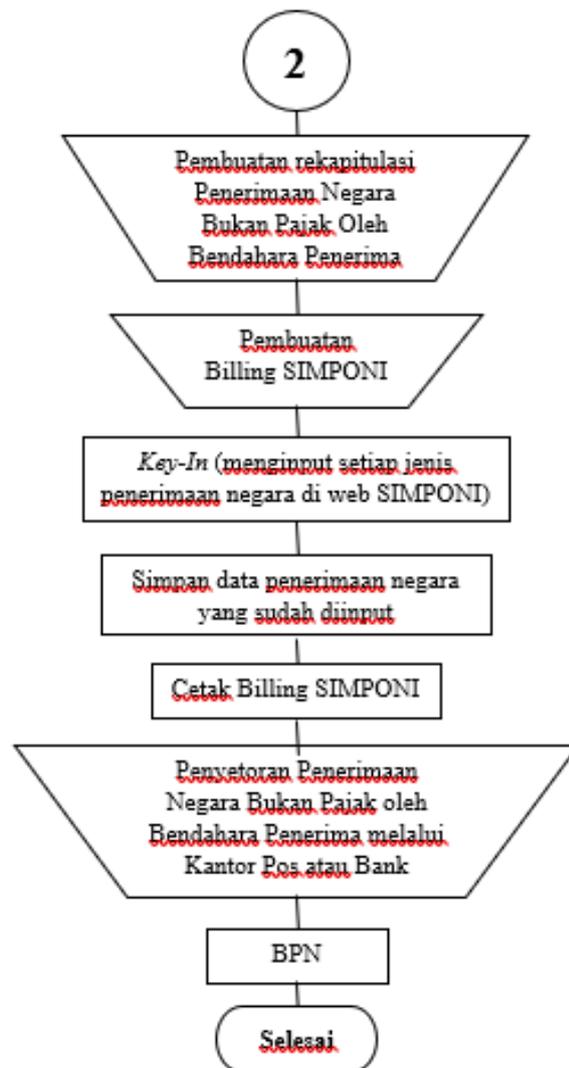
Detail Pembayaran Tagihan :

Jenis Setoran : PELABUHAN PERIKANAN (BATANG TUBUH) - B. Pemakaian Listrik yang bersumber dari daya milik Perusahaan Listrik Negara melalui instalasi milik pelabuhan perikanan
 Kode Akun : 425621 - Pendapatan Jasa Pelabuhan Perikanan
 Jumlah Setoran : 71.386 (IDR)
 Keterangan : listrik rumah dinas ub. Februari 2023 an. Annisa Fitri sebesar : 48 kwh * Rp 1.352,- + (10%) + Denda 1 Bulan = Rp 71.386,-

- g. Untuk pembayarannya bisa melalui kantor pos atau mobile banking dengan menggunakan kode billing yang akan kadaluwarsa setelah 7 (tujuh) hari setelah dicetaknya billing.
- h. Ketika sudah melakukan pembayaran maka akan muncul bukti pembayaran secara lengkap untuk mendapatkan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara).

Gambar 4.12

Bagan Alur Penyetoran PNBP



4.3. Strategi Dalam Upaya Pengoptimalisasian Penerimaan Negara Bukan Pajak di PPN Palabuhanratu

Dalam upaya untuk mengoptimalkan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang ada di PPN Palabuhanratu perlu adanya strategi yang dilakukan seperti pengembangan fasilitas dan pengembangan sumber daya manusia, dalam hal ini analisis yang dilakukan dengan metode SWOT (*Strenghts, Weaknes, Opportunity, Treaths*) yang dijelaskan pada 2 (dua) faktor yaitu Faktor Internal (*Strenghts and Weakness*) dan Faktor Eksternal (*Opportunity and Treaths*) sebagai berikut :

***Strength* (Kekuatan)**

1. Fasilitas yang memadai

Fasilitas pelayanan sangat penting dimiliki bagi setiap Pelabuhan Perikanan dalam hal ini di atur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhan Perikanan, dalam hal ini terbagi menjadi 3 (tiga) jenis, diantaranya Fasilitas Pokok, Fasilitas Fungsional, dan Fasilitas Penunjang.

Dermaga merupakan salah satu fasilitas pokok yang harus tersedia, di PPN Palabuhanratu sendiri berjumlah 2 (dua) dermaga yang diantaranya dermaga 1 (satu) untuk menampung kapal-kapal kecil dan sedang dan juga tersedia fasilitas fungsional yaitu Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Higienis, sedangkan untuk dermaga 2 (dua) berfungsi menampung kapal besar dan tersedia juga selasar pendaratan ikan dimana bertujuan untuk menertibkan pendaratan ikan yang ada di dermaga dua.

2. Pelayanan publik dengan standar digital

Seiring dengan berkembangnya jaman pelayanan publik perlu adanya digitalisasi untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Salah satu pelayanan publik dengan standar digital berbasis aplikasi yaitu SIJAKA (Sistem Jasa Kepelabuhanan) yang dibuat dan diterbitkan oleh Direktorat Jendral Kepelabuhanan dimana terintegrasi dengan layanan SIRATU (Sistem Informasi Pelayanan PPN Palabuhanratu).

SIRATU (Sistem Informasi Pelayanan PPN Palabuhanratu) merupakan sistem informasi berbasis pesan otomatis, dimana pesan tersebut berisikan invoice kepada Bendahara Penerima atau Pengguna Jasa atau juga bisa menyampaikan keluhan terkait fasilitas layanan maupun sarana prasarana yang akan di tanggapi langsung oleh petugas pelayanan.

3. Perizinan yang cepat dan mudah

Dengan sistem pelayanan publik berstandar digital maka seluruh masyarakat yang akan mengajukan Perizinan lebih cepat dan mudah baik itu dalam proses pengajuan perizinan usaha, maupun pengajuan penggunaan jasa kepelabuhanan.

4. Kualitas Pelayanan yang Baik

Kualitas pelayanan yang baik disini merupakan kualitas petugas pelayanan dalam melayani pengguna jasa dengan ramah dan baik yang dapat memberikan kepuasan kepada pengguna jasa.

Weakness (kelemahan)

1. Kualitas Sumber Daya Manusia

Kualitas Sumber Daya Manusia merupakan proses kemampuan seseorang yang dapat menjadi pengetahuan dan keterampilan suatu layanan yang digunakan oleh pengguna pelayanan. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan kualitas sumber daya manusia yang ada di wilayah PPN Palabuhanratu masih perlu ditingkatkan kesadaran dan kepekaannya terhadap lingkungan dan tanggung jawabnya.

2. Adanya Pendangkalan pada Kolam Labuh Kapal

Terjadi pendangkalan pada kolam labuh kapal merupakan suatu hambatan dikarenakan terbatasnya ukuran kapal yang masuk ke wilayah PPN Palabuhanratu.

3. Perlunya Perluasan Kawasan Pelabuhan

Kawasan pelabuhan diperlukannya perluasan dikarenakan perkembangan jaman dan juga produksi perikanan yang meningkat, dan juga diperlukannya wisata bahari.

4. Keluhan dari Pengguna Jasa yang Tidak Tersampaikan

Keluhan merupakan suatu hal yang wajar dimana keluhan tersebut bisa digunakan sebagai bahan evaluasi dalam meningkatkan pelayanan dan juga mutu pelayanan.

Opportunity (Peluang)

1. Tingginya potensi sumber daya perikanan di wilayah Pantai Selatan (WPP 573 Samudera Hindia)

PPN Palabuhanrati terletak di wilayah Pantai Selatan yang berhadapan langsung dengan Samudera Hindia dalam WPP 573, dimana penghasilan perikanan pada tahun 2016 mencapai 1.267.540 ton (KKP, 2018). Hal tersebut membuat para nelayan dapat memanfaatkan kesempatan potensi sumber daya ikan tersebut.

2. Masuknya Kapal-Kapal Berukuran Besar

Karena terdapat potensi sumber daya perikanan yang begitu besar maka peluang tersebut dimanfaatkan oleh kapal-kapal besar untuk menangkap dan mengelola hasil perikan tersebut.

3. Dukungan Dari Pemerintah Pusat dalam Pengembangan Pelabuhan

Dukungan dari pemerintah pusat sangat dibutuhkan dalam proses pengembangan Pelabuhan Perikanan Nusantara menjadi Pelabuhan Perikanan Samudera.

4. Perubahan Zaman yang Semakin Modern

Perubahan zaman yang semakin modern di tandai dengan berkembangnya era digitalisasi, dimana pada kantor PPN Palabuhanratu sendiri membuat sistem dengan pesan online melalui SIRATU (Sistem Layanan Informasi PPN Palabuhanratu)

Treaths (Ancaman)

1. Lingkungan kurang stabil karena dekat dengan pasar tradisional

Lingkungan yang kurang stabil di akibatkan dekat dengan pasar tradisional yang menyebabkan para penjual ikan lebih memilih di luar pelabuhan dalam proses penjualannya.

2. Adanya pencemaran lingkungan

Pencemaran lingkungan menjadi masalah paling sulit untuk dikelola pencemaran lingkungan disini berbetuk sampah hasil rumah tangga dan juga sampah sayuran yang dihasilkan dari pasar. Hal tersebut menyebabkan terjadinya endapan dan membuat pendangkalan.

3. Adanya nelayan yang mendaratkan hasil lautnya diluar PPN Palabuhanratu

Pendaratan hasil perikanan di luar wilayah pelabuhan ini diakibatkan karena adanya pesisir pantai yang tidak dikelola dan juga adanya Pusat Pendaratan Ikan (PPI) Cislok yang dikelola oleh Daerah.

4. Adanya Penangkapan Ikan Oleh Nelayan Ilegal

Berdasarkan PP Nomor 11 Tahun 2023 yang mengatur Kuota Penangkapan Ikan Terukur, dalam hal tersebut ditetapkan Zona Penangkapan Ikan Terukur yang mana kuota penangkapannya dibatasi yang dihitung berdasarkan sumber daya ikan yang tersedia dan jumlah penangkapan yang di perbolehkan.

Table 4.2

Faktor Internal dan Eksternal PPN Palabuhanratu

IFAS	<i>Strength</i> (kekuatan)	<i>Weakness</i> (kelemahan)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas pelayanan yang memadai.(S1) 2. Pelayanan publik dengan standar digital (S2). 3. Perizinan yang cepat dan mudah (S3). 4. Kualitas Pelayanan yang Baik (S4) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Sumber Daya Masyarakat (W1) 2. Adanya pendangkalan pada kolam labuh kapal (W2). 3. Kawasan pelabuhan yang perlu di perluas (W3). 4. Keluhan dai Pengguna Jasa yang Tidak Tersampaikan (W4).

EFAS	<i>Opportunity (Peluang)</i>	<i>Treaths (Ancaman)</i>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuknya kapal-kapal berukuran besar (O1) 2. Produksi hasil tangkap ikan yang banyak (rata-rata 5-10 ton per hari) (O2). 3. Dukungan dari pemerintah pusat dalam pengembangan pelabuhan perikanan (O3) 4. Perubahan Zaman yang Semakin Modern (O4) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan kurang stabil karena dekat dengan pasar tradisional (T1) 2. Adanya pencemaran lingkungan (T2). 3. Adanya nelayan yang mendaratkan hasil lautnya diluar PPN Palabuhanratu (T3) 4. Adanya Penangkapan Ikan Oleh Nelayan Ilegal (T4).

Table 4.3

Strategi Optimalisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak

Strategi SO	Strategi WO
<ul style="list-style-type: none"> • Membuat inovasi yang lain guna untuk meningkatkan mutu pelayanan (S2, S3 S4, O4) • Meningkatkan sarana dan prasarana serta memperbaiki fasilitas yang rusak guna menunjang penangkapan terukur (S1, S4, O1, O2) • Menjalinkan kerja sama dengan para pengusaha dan juga instansi lain guna untuk pengembangan usaha dan juga pengembangan wisata bahari (S4, O2, O3) 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat guna untuk meningkatkan kualitas masyarakat (W1, W4, O3) • Melakukan perawatan dan pemeliharaan fasilitas untuk menunjang produktivitas nelayan (W2, W3, O1, O2, O3).

Strategi ST	Strategi WT
<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemeliharaan pada fasilitas publik guna untuk meningkatkan kepuasan dan kenyamanan kepada pengguna pelabuhan dan pengunjung pelabuhan (S1, S2, T1, T2) 	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan jalinan kerja sama dengan berbagai pihak (W2, W3, T1, T2, T3)

Berdasarkan Table 4.3 mengenai Strategi Penerimaan Negara Bukan Pajak yang sesuai dengan kondisi PPN Palabuhanratu sebagai berikut :

1. Strategi SO

SO 1 : Membuat inovasi yang lain guna untuk meningkatkan mutu pelayanan.

SO 2 : Menjalin kerja sama dengan para pengusaha dan juga instansi lain guna untuk pengembangan usaha dan juga pengembangan wisata bahari

2. Strategi WO

WO 1 : Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat guna untuk meningkatkan kualitas masyarakat.

WO 2 : Melakukan evaluasi baik untuk seluruh pegawai maupun kepada pengguna pelabuhan

3. Strategi ST

ST 1 : Melakukan pemeliharaan pada fasilitas publik guna untuk meningkatkan kepuasan dan kenyamanan kepada pengguna pelabuhan dan pengunjung pelabuhan

4. **Strategi WT**

WT 1 : Peningkatan jalinan kerja sama dengan berbagai pihak.