



**STANDAR
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KEMENTERIAN KELAUTAN
DAN PERIKANAN
TAHUN 2022**

PUSAT DATA, STATISTIK DAN INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya, sehingga Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan Perubahan ini dapat diselesaikan.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP) merupakan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perizinan kelautan dan perikanan yang dilaksanakan dalam satu tempat atau satu ruangan, yang terdiri dari beberapa pelayanan dan/atau beberapa unit kerja yang dikoordinir oleh Pusat Data, Statistik, dan Informasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan. Sistem penyelenggaraannya masih berupa Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA).

Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan merupakan norma atau persyaratan yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

PTSP KKP melakukan penyusunan Standar Pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan masing-masing unit teknis yang memiliki layanan di PTSP KKP, yang kemudian Standar Pelayanan tersebut dikompilasi menjadi satu. Standar Pelayanan PTSP KKP tahun 2021 perlu diperbaharui dikarenakan adanya perubahan Standar Pelayanan dari masing-masing unit teknis karena adanya penyesuaian dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan, Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, atau penyesuaian dengan kebijakan lainnya.



Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur.

Jakarta, 16 Desember 2022
Plt. Kepala Pusat Data, Statistik, dan
Informasi



Aulia Riza Farhan



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN.....	2
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Tujuan dan Sasaran	3
II. RUANG LINGKUP	4
2.1 Komponen Standar Pelayanan	4
A. <i>Service Delivery</i>	4
B. <i>Manufacturing</i>	5
2.2 Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP.....	6
A. Maklumat, Visi, Misi, Motto dan Slogan Pelayanan	6
B. Prinsip Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP.....	7
C. Jam Operasional Layanan	7
D. Loker dan Layanan Publik di PTSP KKP	9
E. Sarana dan Prasarana di PTSP KKP	12
III. STANDAR PELAYANAN	14
3.1 Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan	14
3.2 Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan	26
3.3 Kegiatan Lain di Kawasan Konservasi yang Bersifat Menetap	30
3.4 Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri	34
3.5 Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya dalam Rangka Penanaman Modal Asing.....	41
3.6 Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 KM ² (Seratus Kilometer Persegi)	46
3.7 Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut).....	51
3.8 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk	63
3.9 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk.....	67
3.10 Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi.....	71



3.11 Penerbitan Izin Pengangkatan Benda Muatan Kapal Tenggelam	78
3.12 Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	81
3.13 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan.....	91
3.14 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan.....	102
3.15 Pendaftaran Kapal Perikanan Indonesia	116
3.16 Pendaftaran Kapal ke Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional atau <i>Regional Fisheries Management Organization (RFMO)</i>	119
3.17 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih, dan/atau Inti Mutiara	127
3.18 Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB).....	132
3.19 Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan.....	134
3.20 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Pakan Ikan dan/atau Pakan Ikan	138
3.21 Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan.....	142
3.22 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan, Obat Ikan, dan/atau Sampel Obat Ikan.....	145
3.23 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan	148
3.24 Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan.....	155
3.25 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan.....	162
3.26 Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan.....	170
3.27 Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP).....	175
3.28 Penjaminan Kelayakan Instalasi Karantina Ikan (IKI) Milik Pemerintah dan Pihak Lain	180
3.29 Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/ HACCP)</i>	186
3.30 Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>).....	192
IV. LAMPIRAN	197



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di Bidang Perizinan Kelautan dan Perikanan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.23/MEN/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka **dibentuklah Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan** yang berada di bawah koordinasi Biro Umum dan PBJ, Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan. Selanjutnya, sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka mulai tanggal 16 April 2018 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (Subbagian Layanan Perizinan Terpadu) berubah nomenklatur dari Biro Umum dan PBJ ke Pusat Data, Statistik dan Informasi.

Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (*One Stop Service*) adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan yang proses pengelolaannya di mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilayani melalui satu pintu dan dilakukan dalam satu tempat. Tujuan dari penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah meningkatkan kualitas layanan publik, memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik. Sedangkan sasaran dari penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah terwujudnya pelayanan publik yang cepat, efektif, efisien, transparan dan pasti.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP) merupakan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik di bidang



perizinan kelautan dan perikanan yang dilaksanakan dalam satu tempat atau satu ruangan, yang terdiri dari beberapa pelayanan dan/atau beberapa unit kerja yang dikoordinir oleh Pusat Data, Statistik, dan Informasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan. **Sistem penyelenggaraannya masih berupa Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA).**

Untuk dapat melaksanakan pelayanan publik dengan baik dan sesuai dengan harapan *stakeholder*, setiap pelayanan publik memerlukan standar pelayanan. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur.

PTSP KKP melakukan penyusunan Standar Pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan masing-masing unit teknis yang memiliki layanan di PTSP KKP, yang kemudian Standar Pelayanan tersebut dikompilasi menjadi satu. Standar Pelayanan PTSP KKP tahun 2021 perlu diperbaharui dikarenakan adanya perubahan Standar Pelayanan dari masing-masing unit teknis karena adanya penyesuaian dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan, Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, atau penyesuaian dengan kebijakan lainnya.

1.2 Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan Pedoman Standar Pelayanan ini adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja PTSP KKP sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat; dan
2. Sasaran Pedoman Standar Pelayanan adalah agar setiap unit kerja yang memiliki layanan di PTSP KKP mampu menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan Publik dengan baik dan konsisten.

BAB 2

RUANG LINGKUP

2.1 Komponen Standar Pelayanan

Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dibedakan menjadi dua bagian, yaitu :

A. *Service Delivery*

Merupakan komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan. Bagian ini menjadi fokus perhatian dalam penyusunan dikarenakan pada komponen ini pihak penyelenggara pelayanan berhubungan dengan pengguna pelayanan. Terdiri dari 6 (enam) komponen, meliputi :

1) Persyaratan

Syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;

2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;

3) Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayan

4) Biaya/Tarif

Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara;

5) Produk Pelayanan

Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan



6) Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

B. *Manufacturing*

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi. Komponen ini menjadi bagian yang perlu diinformasikan pada saat proses pembahasan dengan masyarakat, meliputi :

1) Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;

2) Sarana Prasarana/Fasilitas

Sarana, prasarana, dan fasilitas adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan;

3) Kompetensi Pelaksana

Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman;

4) Pengawasan Internal

Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana;

5) Jumlah Pelaksana

Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya;

6) Jaminan Pelayanan

Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/Unit Pelayanan Publik (UPP) sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;

7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;

8) Evaluasi Kinerja Pelayanan

Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

2.2 Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP)

A. Maklumat, Visi, Misi, Motto dan Slogan Pelayanan

1) Maklumat

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan melakukan perbaikan secara terus menerus, serta bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar”

“We are commits to provide the service based on Standardized Service, to provide service based in obligation and make continue improvements, when we do not keep this commitment we are willing to accept punishment and providing compensation based on the established regulation”

2) Visi

“Mewujudkan pelayanan secara cepat, efektif, efisien, transparan dan pasti”

3) Misi

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat secara transparan untuk mewujudkan pemerintah yang berkualitas; dan
- b. Melakukan peningkatan peluang investasi secara keberlanjutan guna mewujudkan kerja sama dengan pemangku kepentingan sektor kelautan dan perikanan, serta menumbuhkan peluang usaha bagi masyarakat.

4) Motto Pelayanan

“Memberikan Pelayanan Prima”

5) Slogan Pelayanan

“Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan Cerdas Berintegritas (Cermat dan Semangat Berintegritas)”



B. Prinsip Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP)

- 1) Keterpaduan
Pengintegrasian proses penyelesaian berbagai jenis pelayanan dalam satu sistem;
- 2) Ekonomis
Tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi bagi masyarakat;
- 3) Koordinasi
Jenis-jenis pelayanan yang dipadukan tidak berjalan sendiri-sendiri, tetapi harus berjalan dalam 1 (satu) tim kerja yang benar-benar terpadu dan terkoordinasi dengan misi yang sama untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat;
- 4) Pendelegasian atau Pelimpahan Wewenang
Penyelenggaraan sistem pelayanan terpadu dilaksanakan berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang atau penugasan dari instansi induk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) Akuntabilitas
Pelayanan yang diberikan melalui sistem pelayanan terpadu harus benar-benar dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 6) Aksesibilitas
Masyarakat memiliki akses yang mudah untuk mendapatkan pelayanan.

C. Jam Operasional Layanan di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP)

Jam operasional Layanan Tatap Muka di PTSP KKP dilaksanakan setiap hari kerja dengan ketentuan, sebagai berikut :

Senin s.d. Kamis : Pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB

Jumat : Pukul 08.00 s.d. 15.30 WIB

Istirahat : Pelayanan tanpa jam istirahat

Jam operasional Layanan Tanpa Tatap Muka (*online*) melalui *call center*, *whatsapp*, *email* dan aplikasi masing – masing layanan, dilaksanakan setiap hari kerja dengan ketentuan, sebagai berikut :

Senin s.d. Kamis : Pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB

Jumat : Pukul 08.00 s.d. 15.30 WIB

Istirahat : Pelayanan tanpa jam istirahat



Nama Loket Layanan	<i>Whatsapp dan Email Layanan</i>
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengelolaan Ruang Laut	081292290511 pelayanan_djprl@kcp.go.id
Pelayanan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	08119550888 hrp@kcp.go.id
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (SIPI) dan Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan (SIKPI)	
Pelayanan Pendaftaran Kapal Perikanan	08111350564 pendaftaran.kapalperikanan@kcp.go.id
Pelayanan <i>Regional Fisheries Management Organization</i> (RFMOs)	081311470075 kapal.rfmo@kcp.go.id
Pelayanan Usaha Pembudidayaan Ikan	081288310189 pelayananusaha.djpb@kcp.go.id
Pelayanan Pendaftaran Pakan Ikan	081317494705 layanapanakan@kcp.go.id
Pelayanan Pendaftaran Obat Ikan	obatikan@kcp.go.id
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan	081383532535 siup.pengolahan@kcp.go.id
Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/Good Manufacturing Practice (GMP)	082223300035 skp.pdspkp@kcp.go.id
Pelayanan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan	082211070291 siup_pemasaran@kcp.go.id
Pelayanan SIUP Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan	081211116353 siup.jasapascapanen@kcp.go.id
Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)	08111779796 layananspkp@kcp.go.id
Pelayanan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu (KIPM)	081349374376 / haccp@kcp.go.id (HACCP) 08176467887 / instalasi.puskari@kcp.go.id (CKIB)

D. Loket dan Layanan Publik di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP)

Layanan publik yang diselenggarakan di PTSP KKP sebanyak 32 (tiga puluh dua), yaitu sebagai berikut :

Nama Loket	No	Nama Layanan Publik	Penanggung Jawab	Jenis Pelayanan
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengelolaan Ruang Laut	1	Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan	Direktorat Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut, DJPRL	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
	2	Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan		
	3	Kegiatan Lain di Kawasan Konservasi yang Bersifat Menetap		
	4	Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri		
	5	Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya dalam Rangka Penanaman Modal Asing	Direktorat Pendayagunaan Pesisir dan Pulau – Pulau Kecil, DJPRL	
	6	Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 KM ² (Seratus Kilometer Persegi)		
	7	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut	Direktorat Perencanaan Ruang Laut, DJPRL	

	8	Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk	Direktorat Jasa Kelautan, DJPRL	
	9	Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk		
	10	Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi		
	11	Penerbitan Izin Pengangkatan Benda Muatan Kapal Tenggelam		
Pelayanan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	12	Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, DJPT	- Konsultasi Perizinan
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (SIPI) dan Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan (SIKPI)	13	Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan	Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, DJPT	- Konsultasi Perizinan
	14	Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan		
Pelayanan Pendaftaran Kapal Perikanan	15	Pendaftaran Kapal Perikanan Indonesia	Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan, DJPT	- Konsultasi Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
Pelayanan <i>Regional Fisheries Management Organization</i> (RFMOs)	16	Pendaftaran Kapal ke Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional atau <i>Regional Fisheries Management Organization</i> (RFMO)	Direktorat Pengelolaan Sumber Daya Ikan DJPT	- Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan

Pelayanan Usaha Pembudidayaan Ikan	17	Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih, dan/atau Inti Mutiara	Direktorat Produksi dan Usaha Budidaya, DJPB	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
Pelayanan Pendaftaran Pakan Ikan Pelayanan Pendaftaran Pakan Ikan	18	Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)	Direktorat Pakan dan Obat Ikan, DJPB	- Konsultasi Perizinan
	19	Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan		<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
	20	Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Pakan Ikan dan/atau Pakan Ikan		<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
Pelayanan Pendaftaran Obat Ikan	21	Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan	Direktorat Pakan dan Obat Ikan, DJPB	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
	22	Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan, Obat Ikan, dan/atau Sampel Obat Ikan		<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan	23	Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan	Direktorat Usaha dan Investasi, Ditjen PDSPKP	- Konsultasi Perizinan
Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/Good Manufacturing Practice (GMP)	24	Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan	Direktorat Pengolahan dan Bina Mutu, Ditjen PDSPKP	- Konsultasi Perizinan
Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan	25	Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan	Direktorat Pemasaran, Ditjen PDSPKP	- Konsultasi Perizinan
Pelayanan SIUP Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan	26	Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan	Direktorat Logistik, Ditjen PDSPKP	- Konsultasi Perizinan

Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)	27	Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)	Direktorat Pemantauan dan Infastruktur, Ditjen PDSPKP	- Konsultasi Perizinan
Pelayanan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu (KIPM)	28	Penjaminan Kelayakan Instalasi Karantina Ikan (IKI) Milik Pemerintah dan Pihak Lain	Badan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	- Konsultasi Perizinan
	29	Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PMMT/ HACCP)		
	30	Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>)		

E. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSP KKP)

Sarana, prasarana dan/atau fasilitas yang terdapat di PTSP KKP, diantaranya yaitu :

1) Tempat Parkir

- a. CCTV
- b. Petugas Parkir
- c. Penitipan Helm
- d. Tempat Parkir Sepeda
- e. Tempat Parkir Motor
- f. Tempat Parkir Mobil

2) *Front Office*

- a. *Customer Service*
- b. Loker Layanan yang terdiri dari loket bekebutuhan khusus, loket konsultasi, loket permohonan perizinan dan loket pengambilan dokumen perizinan dilengkapi dengan peralatan perkantoran untuk petugas (komputer, printer, *filling cabinet* dan ATK).

3) Ruang Tunggu Pelayanan

- a. Sofa
- b. AC/Pendingin Ruangan
- c. CCTV
- d. Tempat Sampah
- e. Air Minum
- f. Bahan Bacaan
- g. *Charger Center*
- h. Televisi
- i. *Online Entry*
- j. Antrian Elektronik
- k. Monitor Antrian

4) Toilet

- a. Toilet Wanita
- b. Toilet Pria
- c. Wastafel
- d. Air Bersih
- e. *Toiletries* (tissue, sabun, tempat sampah dan pewangi toilet)

5) Sarpras Penunjang

- a. Arena Bermain Anak (DWP KKP)
- b. Ruang Laktasi
- c. APAR, ***Hydrant, Emergency Exit***
- d. Kotak P3K
- e. Tangga Darurat
- f. Titik Kumpul
- g. ATM
- h. Area Merokok
- i. Ruang Ibadah

6) Sistem Informasi Pelayanan Publik

- a. Papan Informasi Digital
- b. Kios – K (di GF GMB III dan IV)
- c. Videotron KKP di GMB I
- d. SIPPN
- e. Brosur Layanan
- f. *Website* dan Media Sosial PTSP KKP

7) Sarana Berkebutuhan Khusus

- a. Loker Berkebutuhan Khusus
- b. Kursi Roda
- c. *Step Lobby*
- d. Toilet Berkebutuhan Khusus

8) Media Saran dan Pengaduan

- a. Ruang Konsultasi Pengaduan
- b. Kotak Saran dan Pengaduan
- c. Email ptsp@kkp.go.id
- d. *Whatsapp center* 0811-8430-610
- e. *Call center* (021) 3519070 ext 2826
- f. *Website* www.lapor.go.id



BAB 3

STANDAR PELAYANAN

3.1 Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan

1. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) berdasarkan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 03151; 03152; 03153; 03154; 03155; 03156; 03157; 03158; 03159 Penangkapan/Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Termasuk dalam Appendiks CITES yang meliputi : Pisces; Crustacea; Mollusca; Coelenterata; Echinodermata; Amphibia; Reptilia; Mamalia; Algae dan Biota Perairan Lainnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan;2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan;4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;8. Penetapan Presiden Nomor 43 Tahun 1978 tentang <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES);9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan Yang Tercantum Dalam Appendiks <i>Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES);10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan



		<p>Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Rupiah atau Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat Permohonan ;</p> <p>2. Proposal untuk kegiatan</p> <p>a. Perdagangan Dalam Negeri ;</p> <p>b. Perdagangan Luar Negeri ;</p> <p>c. Penelitian dan Pengembangan</p> <p>d. Pengembangbiakan</p> <p>e. Aquaria</p> <p>f. Pertukaran</p> <p>g. Pemeliharaan untuk kesenangan</p> <p>3. Surat Pernyataan Kebenaran Data</p> <p>4. Berita Acara Verifikasi Lapang</p> <p>5. Surat Izin Usaha Perdagangan (khusus kegiatan perdagangan)</p> <p>6. Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pelaku usaha masuk ke laman/website oss.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi risiko usaha dan pernyataan mandiri.</p> <p>2. Mencetak Nomor Induk Berusaha</p>

		<p>3. Menyampaikan permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan untuk Kegiatan Penelitian dan Pengembangan /Perdagangan Dalam Negeri /Perdagangan Luar Negeri / Pengembangbiakan/ Aquaria/Pertukaran /Pemeliharaan untuk kesenangan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan</p> <p>4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor</p> <p>5. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) adalah 21 hari kerja.
5.	Biaya/tarif	<p>Tarif dokumen izin SIPJI untuk pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 35 Tahun 2021 sebagai berikut ;</p> <p>a. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Penelitian dan Pengembangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orang Perseorangan, kelompok masyarakat dan/atau perguruan tinggi dikenakan tarif per izin sebesar Rp 1.920.000,- 2. Badan Hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 3.080.000,- 3. Lembaga penelitian Pemerintah dikenakan tarif Rp 0 <p>b. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pengembangbiakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 2. Orang Perseorangan, kelompok masyarakat dan/atau perguruan tinggi dikenakan tarif Rp 4.120.000,- 3. Pelaku usaha mikro dan kecil dikenakan tarif 50%

		<ul style="list-style-type: none"> c. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Dalam Negeri dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 2. Luar Negeri dikenakan tarif Rp 14.640.000,- d. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Aquaria <ul style="list-style-type: none"> 1. Koleksi ikan hidup pada suatu media terkontrol sebagai habitat buatan dan koleksi ikan mati oleh Lembaga penelitian dan perguruan tinggi untuk tujuan non komersial dikenakan tarif Rp 2.270.000,- 2. Koleksi ikan hidup pada suatu media terkontrol sebagai habitat buatan dan koleksi ikan mati oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 3. Peragaan dalam bentuk atraksi ikan hidup oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 16.770.000,- e. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pertukaran <ul style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran di dalam negeri oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 3.020.000,- 2. Pertukaran ke luar negeri oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 18.020.000,- f. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pemeliharaan untuk kesenangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan oleh orang perseorangan dikenakan tarif Rp 2.670.000,-
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan untuk Kegiatan Penelitian dan Pengembangan/Perdagangan Dalam Negeri/Perdagangan Luar Negeri/ Pengembangbiakan/ Aquaria/Pertukaran /Pemeliharaan untuk kesenangan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan layanan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan di ruang pelayanan atau Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati Laut yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup. 2. Tersedia jaringan internet.

		<p>3. Tersedia meja, kursi, laptop/personal computer, printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, dan alat tulis kantor.</p> <p>4. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran.</p> <p>5. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Memiliki kompetensi administrasi;</p> <p>2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi;</p> <p>3. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES.</p>
9.	Pengawasan internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut;</p> <p>3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui konsultasi langsung;</p> <p>2. Melalui telepon;</p> <p>3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>e-complaint</i>) sesuai bidang tugasnya.</p> <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511</p>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1 orang anggota tim pelayanan (verifikator oss)</p> <p>1 tim verifikasi teknis</p> <p>1 bendahara penerimaan PNB</p>
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan.

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku;2. Mendapatkan dokumen SIPJI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan SIPJI dari penyedia layanan.4. Mendapatkan informasi terkait regulasi pemanfaatan nasional untuk komoditas yang diatur dari penyedia layanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

2. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) berdasarkan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) KBLI : 03271, 03272, 03273, 03274, 03275, 03276, 03277, 03278, 03279 Pengembangbiakan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Termasuk dalam Appendiks CITES yang meliputi: Pisces; Crustacea; Mollusca; Coelenterata; Echinodermata; Amphibia; Reptilia; Mamalia; Algae dan Biota Perairan Lainnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Penetapan Presiden Nomor 43 Tahun 1978 tentang <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES); 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan Yang Tercantum Dalam Appendiks <i>Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES); 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan

		<p>Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Rupiah atau Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan ; 2. Proposal untuk kegiatan <ol style="list-style-type: none"> a. Perdagangan Dalam Negeri ; b. Perdagangan Luar Negeri ; c. Penelitian dan Pengembangan d. Pengembangbiakan e. Aquaria f. Pertukaran g. Pemeliharaan untuk kesenangan 3. Surat Pernyataan Kebenaran Data 4. Berita Acara Verifikasi Lapang 5. Surat Izin Usaha Perdagangan (khusus kegiatan perdagangan) 6. Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website oss.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi risiko usaha dan pernyataan mandiri. 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha

		<p>3. Menyampaikan permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan untuk Kegiatan Penelitian dan Pengembangan /Perdagangan Dalam Negeri /Perdagangan Luar Negeri / Pengembangbiakan/ Aquaria/Pertukaran /Pemeliharaan untuk kesenangan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan</p> <p>4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor</p> <p>5. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) adalah 21 hari kerja.
5.	Biaya/tarif	<p>Tarif dokumen izin SIPJI untuk pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 35 Tahun 2021 sebagai berikut ;</p> <p>a. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Penelitian dan Pengembangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orang Perseorangan, kelompok masyarakat dan/atau perguruan tinggi dikenakan tarif per izin sebesar Rp 1.920.000,- 2. Badan Hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 3.080.000,- 3. Lembaga penelitian Pemerintah dikenakan tarif Rp 0 <p>b. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pengembangbiakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 2. Orang Perseorangan, kelompok masyarakat dan/atau perguruan tinggi dikenakan tarif Rp 4.120.000,-

		<p>3. Pelaku usaha mikro dan kecil dikenakan tarif 50%</p> <p>c. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Perdagangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam Negeri dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 2. Luar Negeri dikenakan tarif Rp 14.640.000,- <p>d. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Aquaria</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Koleksi ikan hidup pada suatu media terkontrol sebagai habitat buatan dan koleksi ikan mati oleh Lembaga penelitian dan perguruan tinggi untuk tujuan non komersial dikenakan tarif Rp 2.270.000,- 5. Koleksi ikan hidup pada suatu media terkontrol sebagai habitat buatan dan koleksi ikan mati oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 6. Peragaan dalam bentuk atraksi ikan hidup oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 16.770.000,- <p>e. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pertukaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pertukaran di dalam negeri oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 3.020.000,- 4. Pertukaran ke luar negeri oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 18.020.000,- <p>f. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pemeliharaan untuk kesenangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan oleh orang perseorangan dikenakan tarif Rp 2.670.000,-</p>
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan untuk Kegiatan Penelitian dan Pengembangan/Perdagangan Dalam Negeri/Perdagangan Luar Negeri/ Pengembangbiakan/ Aquaria/Pertukaran /Pemeliharaan untuk kesenangan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan layanan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan di ruang pelayanan atau Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati Laut yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Tersedia jaringan internet. 3. Tersedia meja, kursi, laptop/personal computer, printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, dan alat tulis kantor. 4. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran. 5. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi; 3. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>e-complaint</i>) sesuai bidang tugasnya. <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511</p>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1 orang anggota tim pelayanan (verifikator oss) 1 tim verifikasi teknis 1 bendahara Penerimaan PNB</p>
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan.

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 2. Mendapatkan dokumen SIPJI sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan SIPJI dari penyedia layanan. 4. Mendapatkan informasi terkait regulasi pemanfaatan nasional untuk komoditas yang diatur dari penyedia layanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.2 Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebaagimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perinana Nomor 31/PERMEN-KP/2020 tentang Pengelolaan Kawasan Konservasi; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Rupiah atau

		<p>Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan dan Infrastruktur Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PKKPR 2) Persetujuan Lingkungan 3) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 4) Berita Acara Verifikasi Lapangan 5) Bukti Setor PNB <p>b. Penyediaan Sarana dan/atau Penyewaan Peralatan dan Jasa Pariwisata Alam Perairan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 2) Berita Acara Verifikasi Lapangan 3) Bukti Setor PNB
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri 2) Mencetak Nomor Induk Berusaha 3) Menyampaikan permohonan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4) Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 5) Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan.
4.	Waktu pelayanan	21 (dua puluh satu) hari
5.	Biaya/Tarif	Pembayaran PNB dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 35 tahun 2021 dengan tarif/biaya sebagai berikut:

		<p>1) Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan</p> <p>a. Untuk penyediaan infrastruktur. Per sekali izin: 150% x (Faktor E untuk area infrastruktur + 50% x Faktor E untuk area non-infrastruktur)</p> <p>b. Untuk penyewaan peralatan dan jasa pariwisata. Pelaku Usaha: Per sekali izin Rp. 10.000.000 Kapal Usaha: Per unit per sekali izin Rp. 5.000.000</p> <p>c. Kontribusi atas Pemanfaatan Kawasan Konservasi untuk Penyediaan Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan. Per tahun: 10% x tarif penerbitan izin baru</p> <p>2) Kegiatan lain di Kawasan Konservasi yang bersifat menetap</p> <p>a. Penerbitan izin baru. Per sekali izin: 150% x (Faktor E untuk area infrastruktur + 50% x Faktor E untuk area non-infrastruktur)</p> <p>b. Perpanjangan Izin Kontribusi atas Pemanfaatan Ruang Laut untuk Pembangunan Infrastruktur Lainnya Per tahun: 10% x tarif penerbitan izin baru</p>
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui konsultasi langsung;</p> <p>2. Melalui telepon;</p> <p>3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>e-complaint</i>) sesuai bidang tugasnya.</p> <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.diprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1) Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup.</p> <p>2) Tersedia jaringan internet.</p> <p>3) Tersedia meja, kursi, laptop/personal computer, telepon/hp, printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, dan alat tulis kantor.</p>

		<p>4) Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran.</p> <p>5) Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Memiliki kompetensi administrasi;</p> <p>2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang pemanfaatan kawasan konservasi;</p> <p>3. Memiliki kompetensi teknis tentang pengelolaan kawasan konservasi.</p>
10.	Pengawasan internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut;</p> <p>3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</p>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1) 1 Tim Verifikator OSS</p> <p>2) 1 Tim Teknis</p> <p>3) 1 Bendahara Penerimaan PNPB</p>
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i> Berbasis Risiko sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sanggup memberikan jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i> Berbasis Risiko sesuai standar pelayanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.3 Kegiatan Lain di Kawasan Konservasi yang Bersifat Menetap

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebaagimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perinana Nomor 31/PERMEN-KP/2020 tentang Pengelolaan Kawasan Konservasi; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Rupiah atau

		<p>Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan dan Infrastruktur Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PKKPR 2) Persetujuan Lingkungan 3) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 4) Berita Acara Verifikasi Lapangan 5) Bukti Setor PNB <p>b. Penyediaan Sarana dan/atau Penyewaan Peralatan dan Jasa Pariwisata Alam Perairan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 2) Berita Acara Verifikasi Lapangan 3) Bukti Setor PNB
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri 2) Mencetak Nomor Induk Berusaha 3) Menyampaikan permohonan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4) Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 5) Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan.
4.	Waktu pelayanan	21 (dua puluh satu) hari
5.	Biaya/Tarif	Pembayaran PNB dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 35 tahun 2021 dengan tarif/biaya sebagai berikut:

		<p>1) Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan</p> <p>a. Untuk penyediaan infrastruktur. Per sekali izin: $150\% \times (\text{Faktor E untuk area infrastruktur} + 50\% \times \text{Faktor E untuk area non-infrastruktur})$</p> <p>b. Untuk penyewaan peralatan dan jasa pariwisata. Pelaku Usaha: Per sekali izin Rp. 10.000.000 Kapal Usaha: Per unit per sekali izin Rp. 5.000.000</p> <p>c. Kontribusi atas Pemanfaatan Kawasan Konservasi untuk Penyediaan Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan. Per tahun: $10\% \times \text{tarif penerbitan izin baru}$</p> <p>2) Kegiatan lain di Kawasan Konservasi yang bersifat menetap</p> <p>a. Penerbitan izin baru. Per sekali izin: $150\% \times (\text{Faktor E untuk area infrastruktur} + 50\% \times \text{Faktor E untuk area non-infrastruktur})$</p> <p>b. Perpanjangan Izin Kontribusi atas Pemanfaatan Ruang Laut untuk Pembangunan Infrastruktur Lainnya Per tahun: $10\% \times \text{tarif penerbitan izin baru}$</p>
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>e-complaint</i>) sesuai bidang tugasnya.</p> <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.diprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1) Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup. 2) Tersedia jaringan internet. 3) Tersedia meja, kursi, laptop/personal computer, telepon/hp, printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, dan alat tulis kantor.</p>

		<p>4) Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran.</p> <p>5) Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Memiliki kompetensi administrasi;</p> <p>2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang pemanfaatan kawasan konservasi;</p> <p>3. Memiliki kompetensi teknis tentang pengelolaan kawasan konservasi.</p>
10.	Pengawasan internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut;</p> <p>3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</p>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1) 1 Tim Verifikator OSS</p> <p>2) 1 Tim Teknis</p> <p>3) 1 Bendahara Penerimaan PNB</p>
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i> Berbasis Risiko sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sanggup memberikan jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i> Berbasis Risiko sesuai standar pelayanan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.4 Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Penetapan Presiden Nomor 43 Tahun 1978 tentang <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES); 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan Yang Tercantum Dalam <i>Appendiks Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES); 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di

		<p>Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Rupiah atau Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>A. KOMERSIAL</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Perdagangan Luar Negeri ataupun Izin Edar Luar Negeri dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (selama masa transisi) yang masih berlaku; Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut; BAP Verifikasi Lapang Permohonan SAJI-LN Dokumen asal-usul a.l.: <ol style="list-style-type: none"> Kuota pengambilan/penangkapan jenis ikan dari alam; Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) asal; BAP Panen Hasil Pengembangbiakan; atau CITES <i>Export Permit</i> atau <i>Certificate of Origin</i> dari Otoritas Negara eksportir (untuk impor). Laporan mutasi stok jenis ikan. <p>Persyaratan Khusus</p> <p>Jenis ikan hasil pengambilan dari alam:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kuota ekspor jenis ikan hasil pengambilan dari alam yang ditetapkan oleh Direktur Konservasi dan Keanaekaragaman Hayati Laut (KKHL) <p>Jenis Ikan hasil pengembangbiakan:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis ikan berasal dari unit pengembangbiakan yang dilengkapi SIPJI Pengembangbiakan dan telah memiliki Potensi Produksi Hasil Pengembangbiakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut. 2. Untuk spesimen Appendiks I CITES, berasal dari unit pengembangbiakan yang sah dan telah teregister di Sekretariat CITES (memiliki ID CITES). 3. Dinyatakan layak ekspor berdasarkan kajian kelayakan ekspor hasil pengembangbiakan oleh Direktorat Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut. <p>B. NON-KOMERSIAL</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan Lembaga Penelitian Pemerintah, Instansi Pemerintah, Instansi Pendidikan atau Lembaga Konservasi; 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut; 3. BAP Verifikasi Lapang Permohonan SAJI-LN; 4. Dokumen asal-usul a.l.: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) asal b. CITES <i>Export Permit</i> atau <i>Certificate of Origin</i> dari Otoritas Negara eksportir (untuk impor); c. MoU antar Lembaga atau Surat Keterangan Resmi dari instansi terkait yang mendukung tujuan pengangkutan. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi BRIN untuk spesimen Appendiks I CITES; 2. Untuk impor spesimen Appendiks I CITES yang bukan berasal dari <i>Zoo</i> melainkan dari unit <i>captive breeding</i> komersial, unit <i>captive breeding</i> dari negara eksportir telah teregister di Sekretariat CITES (memiliki ID CITES); 3. Memiliki dokumen <i>Material Transfer Agreement</i> (MTA) untuk pengangkutan tujuan penelitian; <p>C. SAJI-LN PERUBAHAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan penerbitan SAJI-LN Perubahan; 2. Dokumen SAJI-LN yang akan diperbaharui (asli).
--	---

3	Prosedur	<p>Registrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha/pemohon untuk dapat memohonkan penerbitan SAJI-LN wajib melakukan registrasi dan mendapatkan/mempunyai akun pada sistem aplikasi e-SAJI pada laman www.saji.kkp.go.id <p>Penyampaian Permohonan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan penerbitan SAJI-LN disampaikan dengan mengakses sistem aplikasi e-SAJI; 2. Sebelum melakukan permohonan pelaku usaha agar memperhatikan ketersediaan stok atau melaporkan mutasi stok pada sistem aplikasi e-SAJI; 3. Apabila kelengkapan permohonan tidak dilengkapi oleh pelaku usaha dan/atau jumlah spesimen yang dimohonkan melebihi catatan mutasi stok, maka permohonan tidak akan bisa diproses oleh sistem aplikasi e-SAJI. <p>Pemrosesan Permohonan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kesesuaian informasi, kelengkapan dokumen, ketersediaan stok dan realisasi kuota ekspor, perhitungan PNBPN oleh Tim Teknis Perizinan Direktorat KKHL; 2. Penerbitan SPP PNBPN dan validasi pembayaran oleh Bendahara Penerimaan; 3. Pembayaran PNBPN oleh pemohon melalui aplikasi Kementerian Keuangan/SIMPONI dan penyampaian bukti pembayaran kepada Bendahara Penerimaan PNBPN pada Direktorat KKHL; 4. Penandatanganan SAJI-LN oleh Pejabat Penandatanganan SAJI-LN atas nama Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut. <p>Penerbitan SAJI-LN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notifikasi SAJI-LN yang telah disetujui dan ditandatangani pada akun e-SAJI pemohon. 2. Pencetakan SAJI-LN oleh pemohon setelah mengunduh berkas pada sistem aplikasi e-SAJI secara mandiri. 3. Validasi dokumen SAJI-LN dengan membawa berkas ke kantor Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (UPT PSPL) terdekat untuk dapat ditempel stamp CITES;
---	----------	---

		4. Mematuhi prosedur dan etika yang ditetapkan pengelola kantor UPT PSPL ketika melakukan validasi dokumen SAJI-LN.
4	Jangka waktu Pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri adalah 5 hari kerja diluar masa pembayaran PNBP.
5	Tarif/Biaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan SAJI-LN tujuan komersil dikenakan PNBP tarif dokumen angkut dan pungutan perdagangan. 2. Permohonan penerbitan SAJI-LN yang menggunakan dokumen asal-usul berupa kuota pengambilan/penangkapan dari alam maka juga dikenakan tarif pungutan pengambilan/ penangkapan. 3. Pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri KP No. 35 tahun 2021 berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya administrasi penerbitan SAJI-LN sebesar: <ul style="list-style-type: none"> • Rp 840.000,- /dokumen untuk tujuan komersil. • Rp 0,- /dokumen untuk tujuan non-komersil. b. Pungutan pengambilan/ penangkapan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari habitat alam untuk kegiatan perdagangan sebesar 6% x harga patokan per satuan jenis. c. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari hasil pengambilan dari alam, sebesar 8% x harga patokan per satuan jenis. d. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan dan/atau dibatasi pemanfaatannya turunan ke-2 (F2), sebesar 4% x harga patokan per satuan jenis. e. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan dan/atau dibatasi pemanfaatannya turunan ke-3 (F3) dan seterusnya, sebesar 2% x harga patokan per satuan jenis. f. Pungutan perdagangan jenis ikan yang dibatasi pemanfaatannya hasil pembesaran

		<p>(<i>ranching</i>) atau perbanyak (propagasi), sebesar 5% x harga patokan per satuan jenis.</p> <p>g. Jenis ikan yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan dilindungi, dibatasi pemanfaatannya dan/atau dilarang ekspor, sebesar 1% x harga patokan per satuan jenis.</p>
6	Produk pelayanan	Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan layanan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri di ruang pelayanan atau Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati Laut yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup. 2. Tersedia jaringan internet. 3. Tersedia meja, kursi, laptop/personal computer, printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, dan alat tulis kantor. 4. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran. 5. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi. 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi. 3. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES.
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung. 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut. 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau ecomplaint) sesuai bidang tugasnya. <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari III, Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 - Jakarta Pusat</p> <p>Email : ma.cites@kkp.go.id Hotline : 085156456488 www.esaji.kkp.go.id</p>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang anggota Tim Pelayanan 2. Minimal 1 orang Tim Verifikasi Teknis 3. 1 orang Bendahara Penerimaan PNPB

		4. Pejabat Penandatangan SAJI-LN
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 2. Mendapatkan dokumen SATS-LN sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan SATS-LN dari penyedia layanan. 4. Mendapatkan informasi terkait regulasi pemanfaatan nasional untuk komoditas yang diatur dari penyedia layanan. 5. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.5 Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya dalam Rangka Penanaman Modal Asing

No.	Komponen Standar Pelayanan		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2010 tentang Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil Terluar; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 9. Peraturan Presiden Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengalihan Saham dan Luasan Lahan Dalam Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Pemanfaatan Perairan di Sekitarnya Dalam

			<p>Rangka Penanaman Modal Asing;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2019 Jo Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2020 Tentang Penatausahaan Izin Pemanfaatan PPK dalam rangka PMA dan Rekomendasi Pemanfaatan PPK dengan Luas kurang dari 100 km² (seratus kilometer persegi);</p> <p>12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24 Tahun 2020 Tentang Besaran Faktor S dalam Penghitungan Tarif Atas Jenis PNBPN yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya Dalam

			<p>Rangka Penanaman Modal Asing yang ditujukan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan;</p> <p>2. Rekomendasi Bupati/Walikota;</p> <p>3. Dokumen Rencana Usaha :</p> <p>a. Penjelasan rencana usaha dan jenis kegiatan;</p> <p>b. Peta lokasi pemanfaatan pulau, luasan dan koordinat geografis;</p> <p>c. Rencana pemberian akses publik;</p> <p>d. Rencana pengalihan teknologi;</p> <p>e. Rencana kerjasama dengan peserta Indonesia;</p> <p>f. Pencana pengalihan saham secara bertahap kepada peserta Indonesia;</p> <p>g. Pertimbangan aspek ekologi, sosial, budaya dan ekonomi.</p>
3	Prosedur	:	<p>1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri;</p> <p>2. Mencetak Nomor Induk Berusaha;</p> <p>3. Menyampaikan permohonan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya Dalam Rangka Penanaman Modal Asing kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan;</p> <p>4. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis;</p> <p>5. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor;</p> <p>6. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan izin</p>

			disetujui untuk diterbitkan.
4	Waktu Pelayanan	:	17 Hari Kerja.
5	Biaya/Tarif	:	Rp 5% x S per hektar (Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Besaran Faktor S dalam Penghitungan Tarif Atas Jenis PNBPN yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan).
6	Produk Pelayanan	:	Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya Dalam Rangka Penanaman Modal Asing.
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	:	Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	:	Loket, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, scanner, mesin fotokopi, jaringan internet, papan informasi, alat tulis kantor, <i>drone</i> , GPS, kamera.
9	Kompetensi pelaksana	:	1. Memiliki kompetensi administrasi. 2. Memiliki kompetensi dalam bidang ekologi pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki kompetensi ekonomi/kelayakan bisnis 4. Memiliki kompetensi terkait kerentanan risiko bencana; 5. Memiliki kompetensi dalam pemetaan dan GIS.
10	Pengawasan internal	:	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pengendalian internal dilakukan oleh Direktur

			Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11	Jumlah pelaksana	:	1 orang dari tim pelayanan/verifikasi dokumen. 1 tim verifikasi teknis. 1 tim bendahara Penerimaan PNBP.
12	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya Dalam Rangka Penanaman Modal Asing sesuai standar pelayanan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	1. Mendapat pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 2. Mendapatkan dokumen Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya Dalam Rangka Penanaman Modal Asing; 3. Mendapatkan informasi terkait progress penerbitan izin dari penyedia layanan.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.6 Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 KM² (Seratus Kilometer Persegi)

No.	Komponen Standar Pelayanan		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2010 tentang Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil Terluar; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 9. Peraturan Presiden Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengalihan Saham dan Luasan Lahan Dalam Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Pemanfaatan Perairan di Sekitarnya Dalam Rangka Penanaman Modal Asing; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017

			<p>tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2019 Jo Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2020 Tentang Penatausahaan Izin Pemanfaatan PPK dalam rangka PMA dan Rekomendasi Pemanfaatan PPK dengan Luas kurang dari 100 km² (seratus kilometer persegi);</p> <p>12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>14. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24 Tahun 2020 Tentang Besaran Faktor S dalam Penghitungan Tarif Atas Jenis PNBPN yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan</p> <p>15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p>
2	Persyaratan	:	<p>1. Surat Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan luas di bawah 100 km² (seratus kilometer persegi) yang ditujukan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan;</p> <p>2. Dokumen Rencana Usaha :</p>

			<ol style="list-style-type: none"> a. Penjelasan rencana usaha dan jenis kegiatan; b. Peta lokasi pemanfaatan pulau, luasan dan koordinat geografis; c. Daya dukung dan kerentanan lingkungan pulau; d. Mengikuti ketentuan penggunaan lahan daratan pulau-kecil; <p>3. Surat pernyataan dari instansi berwenang bahwa lahan yang dimohonkan tidak ada permasalahan dengan pihak lain.</p>
3	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri; 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha; 3. Menyampaikan permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil dengan Luas di bawah 100 km² (Seratus Kilometer Persegi) kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan; 4. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis; 5. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor; 6. Menerima Rekomendasi setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan Rekomendasi disetujui untuk diterbitkan.
4	Waktu Pelayanan	:	17 Hari Kerja .
5	Biaya/Tarif	:	Rp 25.460.000/ hektar (Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85

			Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan).
6	Produk Pelayanan	:	Surat Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil dengan Luas di bawah 100 km ² (seratus kilometer persegi).
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	:	Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	:	Loket, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, scanner, mesin fotokopi, jaringan internet, papan informasi, alat tulis kantor, <i>drone</i> , GPS, kamera.
9	Kompetensi pelaksana	:	1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki kompetensi dalam bidang ekologi pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki kompetensi ekonomi/kelayakan bisnis; 4. Memiliki kompetensi terkait kerentanan risiko bencana; 5. Memiliki kompetensi dalam pemetaan dan GIS.
10	Pengawasan internal	:	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Pengendalian internal dilakukan oleh Direktur Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11	Jumlah pelaksana	:	1 orang dari tim pelayanan/verifikasi dokumen; 1 tim verifikasi teknis; 1 tim bendahara Penerimaan PNBPNP.
12	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil dengan Luas di bawah 100

	sesuai dengan standar pelayanan		km ² (Seratus Kilometer Persegi) sesuai standar pelayanan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapat pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 2. Mendapatkan dokumen menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil dengan Luas di bawah 100 km² (Seratus Kilometer Persegi); 3. Mendapatkan informasi terkait progress penerbitan izin dari penyedia layanan.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.7 Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT (PKKPRL)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan pelayanan	<p>Permohonan dilengkapi informasi memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi pemohon; 2. Rencana kegiatan yang menginformasikan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan utama dan penunjangnya; b. Kegiatan berusaha atau nonberusaha; dan c. Kegiatan strategis nasional atau nonstrategis nasional, 3. Peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem koordinat lintang (<i>latitude</i>) dan bujur (<i>longitude</i>), paling sedikit dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat; 4. Rencana tapak (<i>site plan</i>) kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Kebutuhan luas perairan; 6. Informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi; 7. Kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar); dan data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya (ekosistem, hidrografi, dan oseanografi); 8. Data pendukung lainnya (bila diperlukan).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pendaftaran dilakukan oleh Pemohon dengan menyampaikan permohonan melalui Perizinan Berusaha terintegrasi secara elektronik atau <i>online single submission</i> (OSS); 2. Permohonan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 3. Penilaian dokumen permohonan dilakukan setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap; 4. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak; 5. Penerbitan PKKPRP melalui sistem elektronik <i>online single submission</i> .
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan PKKPRP: 1. Proses penilaian dokumen permohonan dilakukan paling lama 14 (empat belas) Hari; 2. Pembayaran penerimaan negara bukan pajak dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) Hari sejak diterbitkan perintah pembayaran; 3. Penerbitan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Hari sejak diterimanya bukti pembayaran PNB.
5.	Biaya/tarif	Tarif PKKPRP Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
6.	Produk pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRP)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Gedung, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, <i>scanner</i> , mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor, jaringan internet.
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang penataan ruang wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang perizinan pemanfaatan ruang laut; 4. Memiliki kompetensi teknis di bidang pengolahan dan analisis data spasial.
9.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Perencanaan Ruang Laut; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>complain</i>) sesuai bidang tugasnya. Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511
11.	Jumlah pelaksana	1. 1 tim pengelola administrasi 2. 1 tim pengelola akses turunan OSS 3. 1 tim verifikasi teknis
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Proses Penerbitan PKKPRL secara <i>online</i> dijamin melalui pembatasan hak akses kepada Pemohon; 2. Seluruh aktifitas pelayanan melalui sistem <i>online</i> menggunakan <i>login ID</i> yang berbeda bagi setiap personel untuk keamanan data.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN
PEMANFAATAN RUANG LAUT (PKKPRL) UNTUK KEGIATAN PROYEK
STRATEGIS PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai Dengan Nol Rupiah atau Nol Persen Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan pelayanan	Permohonan PKKPRL untuk Kegiatan Proyek Strategis Pemerintah/Pemerintah Daerah berupa surat permohonan dengan dilengkapi proposal yang memuat informasi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi pemohon; 2. Rencana kegiatan yang menginformasikan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan utama dan penunjangnya; b. Kegiatan berusaha atau nonberusaha; dan c. Kegiatan strategis nasional atau nonstrategis nasional,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem koordinat lintang (<i>latitude</i>) dan bujur (<i>longitude</i>), paling sedikit dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat; 4. Rencana tapak (<i>site plan</i>) kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya; 5. Kebutuhan luas perairan; 6. Informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi; 7. Kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar); dan data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya (ekosistem, hidrografi, dan oseanografi); 8. Surat Permohonan Pengenaan Tarif Rp.0,00 (Nol Rupiah).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan disampaikan melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh KKP; 2. Permohonan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 3. Penilaian dokumen permohonan dilakukan setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap; 4. Penerbitan PKKPRL melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh KKP.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan PKKPRL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penilaian dokumen permohonan dilakukan paling lama 14 (empat belas) Hari; 2. Penerbitan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Hari sejak berita acara hasil penilaian diterbitkan.
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif PKKPRL berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai Dengan Nol Rupiah atau Nol Persen Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6.	Produk pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Gedung, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, <i>scanner</i> , mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor, jaringan internet.
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang penataan ruang wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang perizinan pemanfaatan ruang laut; 4. Memiliki kompetensi teknis di bidang pengolahan dan analisis data spasial.
9.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Perencanaan Ruang Laut; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>complain</i>) sesuai bidang tugasnya. Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511
11.	Jumlah pelaksana	1. 1 tim pelayanan DJPRL 2. 1 tim verifikasi teknis 3. 1 orang petugas administrasi
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Proses Penerbitan PKKPRL secara <i>online</i> dijamin melalui pembatasan hak akses kepada Pemohon; 2. Seluruh aktifitas pelayanan melalui sistem <i>online</i> menggunakan <i>login ID</i> yang berbeda bagi setiap personel untuk keamanan data.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN UNTUK FASILITASI PERSETUJUAN
KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT (PKKPR) KEPADA
MASYARAKAT TRADISIONAL DAN/ATAU LOKAL**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai Dengan Nol Rupiah atau Nol Persen Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan pelayanan	Permohonan PKKPR untuk Fasilitasi Masyarakat berupa: 1. Surat permohonan oleh bupati/walikota kepada Menteri atau gubernur; 2. Hasil identifikasi Usulan Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional yang telah diverifikasi untuk persyaratan administrasi, teknis, dan operasional.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Permohonan disampaikan melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh KKP;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Permohonan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 3. Penilaian dokumen permohonan dilakukan setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap; 4. Penerbitan PKKPRL melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh KKP.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan PKKPRL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penilaian dokumen permohonan dilakukan paling lama 14 (empat belas) Hari; 2. Penerbitan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Hari sejak berita acara hasil penilaian diterbitkan.
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif PKKPRL berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai Dengan Nol Rupiah atau Nol Persen Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6.	Produk pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Gedung, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, <i>scanner</i> , mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor, jaringan internet.
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang penataan ruang wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang perizinan pemanfaatan ruang laut; 4. Memiliki kompetensi teknis di bidang pengolahan dan analisis data spasial.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Perencanaan Ruang Laut; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>complain</i>) sesuai bidang tugasnya.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511
11.	Jumlah pelaksana	1. 1 tim pelayanan DJPRL 2. 1 tim verifikasi teknis 3. 1 orang petugas administrasi
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Proses Penerbitan PKKPRL secara <i>online</i> dijamin melalui pembatasan hak akses kepada Pemohon; 2. Seluruh aktifitas pelayanan melalui sistem <i>online</i> menggunakan <i>login ID</i> yang berbeda bagi setiap personel untuk keamanan data.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KONFIRMASI KESESUAIAN RUANG LAUT (KKRL)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut.
2.	Persyaratan pelayanan	<p>Kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah mengajukan permohonan dengan dilengkapi proposal yang memuat informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi pemohon; 2. Rencana kegiatan yang menginformasikan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan utama dan penunjangnya; b. Kegiatan berusaha atau nonberusaha; dan c. Kegiatan strategis nasional atau nonstrategis nasional, 3. Peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem koordinat lintang (<i>latitude</i>) dan bujur (<i>longitude</i>), paling sedikit dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat; 4. Rencana tapak (<i>site plan</i>) kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya; 5. Kebutuhan luas perairan; 6. Informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi; 7. Kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar); dan data kondisi terkini



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		lokasi dan sekitarnya (ekosistem, hidrografi, dan oseanografi).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan disampaikan melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh KKP; 2. Permohonan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 3. Penilaian dokumen permohonan dilakukan setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap; 4. Penerbitan KKPRL melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh KKP.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan KKPRL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penilaian dokumen permohonan dilakukan paling lama 8 (delapan) Hari; 2. Penerbitan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Hari sejak berita acara hasil penilaian diterbitkan.
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	Konfirmasi Kesesuaian Ruang Laut (PKKPRL)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Gedung, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, <i>scanner</i> , mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor, jaringan internet.
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang penataan ruang wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang perizinan pemanfaatan ruang laut; 4. Memiliki kompetensi teknis di bidang pengolahan dan analisis data spasial.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Direktur Perencanaan Ruang Laut; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>complain</i>) sesuai bidang tugasnya. <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	1. 1 tim pelayanan DJPRL 2. 1 tim verifikasi teknis 3. 1 orang petugas administrasi
12.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Konfirmasi Kesesuaian Ruang Laut sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Proses Penerbitan KKRL secara <i>online</i> dijamin melalui pembatasan hak akses kepada Pemohon; 2. Seluruh aktifitas pelayanan melalui sistem <i>online</i> menggunakan <i>login ID</i> yang berbeda bagi setiap personel untuk keamanan data.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik.

3.8 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan 9. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
2	Persyaratan pelayanan :	<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. bukti kesesuaian ruang di laut dari instansi yang berwenang; b. bukti kesesuaian ruang di darat instansi yang berwenang;

		<p>c. rekomendasi dari pemerintah daerah setempat sesuai dengan kewenangannya terkait pelaksanaan usaha ini;</p> <p>d. bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</p>
		<p>: Persyaratan Khusus</p> <p>a. dokumen kelayakan teknis kegiatan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) data dan informasi kegiatan produksi 2) kelayakan teknis kegiatan pemanfaatan ALSE: <ol style="list-style-type: none"> a) aspek analisis kelayakan usaha; b) aspek pasar dan pemasaran; c) aspek lingkungan hidup berupa simulasi modeling pengambilan dan pembuangan air laut yang sesuai karakteristik lokasi; d) aspek teknis dan teknologi; e) aspek sosial dan ekonomi melalui pelibatan masyarakat setempat dalam kegiatan pemanfaatan ALSE, dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan untuk melibatkan masyarakat di sekitar kawasan di dalam pelaksanaan kegiatan usahanya sebanyak paling sedikit 30% (tiga puluh persen); g) aspek pengelolaan; h) aspek usulan biaya operasional dan pemeliharaan. <p>b. dokumen rencana memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis pemanfaatan air laut selain energi; 2) desain tata letak; 3) kapasitas pengambilan/pemanfaatan air laut; 4) rencana aktivitas setelah berakhirnya izin; 5) rencana pembongkaran; dan 6) perencanaan prasarana dan sarana <p>c. menerapkan standar laik fungsi/operasi yang berlaku pada mesin dan bangunan/gedung (dibuktikan dengan surat keterangan dan/atau sertifikat dari instansi yang berwenang); dan</p> <p>d. melampirkan daftar tenaga ahli di bidang pengelolaan air yang kompeten sesuai SKKNI yang berlaku.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>: 1. Mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui OSS;</p> <p>2. Menyampaikan permohonan Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain</p>

			<p>Energi kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta persyaratan secara online;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis; 4. Pemohon menerima Surat Perintah Bayar PNBP, membayar PNBP, dan menyerahkan bukti pembayaran PNBP jika Izin disetujui; 5. OSS menerima Surat Perizinan Berusaha Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE); 6. Pemohon menerima Surat Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	17 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Perizinan Berusaha Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) yang Menghasilkan Produk (ekstraksi); dan 2. Tarif Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) Non Produk (Pelayanan) <p>berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan)</p>
6	Produk Pelayanan	:	Surat Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE)
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	:	<p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511</p>
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	:	Gedung, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor, <i>drone</i> , GPS, kamera.

9	Kompetensi pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang penataan ruang laut, pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang perizinan pemanfaatan ruang laut; 4. Memiliki kompetensi teknis di bidang pengolahan data spasial; 5. Memiliki kompetensi teknis di bidang pemanfaatan air laut.
10	Pengawasan internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan engendalian internal oleh Direktur Jasa Kelautan; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11	Jumlah pelaksana	:	1 orang dari tim pelayanan/verifikasi dokumen 1 tim verifikasi teknis
12	Jaminan pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penerbitan perizinan berusaha secara online dijamin melalui pembatasan hak akses kepada Pemohon; 2. Seluruh aktifitas pelayanan melalui sistem online menggunakan login ID yang berbeda bagi setiap personel untuk kemanan data.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik

3.9 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk

No.	Komponen Standar Pelayanan		Uraian
1	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan 9. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
2	Persyaratan pelayanan	:	Persyaratan Umum a. bukti kesesuaian ruang di laut dari instansi yang berwenang; b. bukti kesesuaian ruang di darat instansi yang berwenang;

		<p>c. rekomendasi dari pemerintah daerah setempat sesuai dengan kewenangannya terkait pelaksanaan usaha ini;</p> <p>d. bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</p>
		<p>: Persyaratan Khusus</p> <p>a. dokumen kelayakan teknis kegiatan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) data dan informasi kegiatan produksi 2) kelayakan teknis kegiatan pemanfaatan ALSE: <ol style="list-style-type: none"> a) aspek analisis kelayakan usaha; b) aspek pasar dan pemasaran; c) aspek lingkungan hidup berupa simulasi modeling pengambilan dan pembuangan air laut yang sesuai karakteristik lokasi; d) aspek teknis dan teknologi; e) aspek sosial dan ekonomi melalui melibatkan f) masyarakat setempat dalam kegiatan pemanfaatan ALSE, dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan untuk melibatkan masyarakat di sekitar kawasan di dalam pelaksanaan kegiatan usahanya sebanyak paling sedikit 30% (tiga puluh persen); g) aspek pengelolaan; h) aspek usulan biaya operasional dan pemeliharaan. <p>b. dokumen rencana memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis pemanfaatan air laut selain energi; 2) desain tata letak; 3) kapasitas pengambilan/pemanfaatan air laut; 4) rencana aktivitas setelah berakhirnya izin; 5) rencana pembongkaran; dan 6) perencanaan prasarana dan sarana <p>c. menerapkan standar laik fungsi/operasi yang berlaku pada mesin dan bangunan/gedung (dibuktikan dengan surat keterangan dan/atau sertifikat dari instansi yang berwenang); dan</p> <p>d. melampirkan daftar tenaga ahli di bidang pengelolaan air yang kompeten sesuai SKKNI yang berlaku.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>: 1. Mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui OSS;</p> <p>2. Menyampaikan permohonan Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain</p>

			<p>Energi kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta persyaratan secara online;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis; 4. Pemohon menerima Surat Perintah Bayar PNBP, membayar PNBP, dan menyerahkan bukti pembayaran PNBP jika Izin disetujui; 5. OSS menerima Surat Perizinan Berusaha Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE); 6. Pemohon menerima Surat Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	17 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Perizinan Berusaha Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) yang Menghasilkan Produk (ekstraksi); dan 2. Tarif Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) Non Produk (Pelayanan) <p>berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan)</p>
6	Produk Pelayanan	:	Surat Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE)
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	:	<p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511</p>
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	:	Gedung, meja, kursi, laptop/ <i>personal computer</i> , printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor, <i>drone</i> , GPS, kamera.

9	Kompetensi pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang penataan ruang laut, pesisir dan pulau-pulau kecil; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang perizinan pemanfaatan ruang laut; 4. Memiliki kompetensi teknis di bidang pengolahan data spasial; 5. Memiliki kompetensi teknis di bidang pemanfaatan air laut.
10	Pengawasan internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan engendalian internal oleh Direktur Jasa Kelautan; 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11	Jumlah pelaksana	:	1 orang dari tim pelayanan/verifikasi dokumen 1 tim verifikasi teknis
12	Jaminan pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penerbitan perizinan berusaha secara online dijamin melalui pembatasan hak akses kepada Pemohon; 2. Seluruh aktifitas pelayanan melalui sistem online menggunakan login ID yang berbeda bagi setiap personel untuk kermanan data.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik

3.10 Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi

No.	Komponen Standar Pelayanan		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan; 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Standar Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah 12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan Hutan, Izin, dan/atau Hak Atas Tanah 13. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;

		<p>14. Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2012 tentang Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>17. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25 Tahun 2019 tentang Izin Pelaksanaan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>18. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Muatan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup untuk Kegiatan Reklamasi Di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>19. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>20. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</p> <p>21. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut</p> <p>22. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>23. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;</p> <p>24. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81 Tahun 2021 tentang Besaran Faktor E dalam Penghitungan Tarif Atas Jenis PNBPN yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>25. Keputusan Direktur Jenderal KP3K Nomor 04A/KEP/DJKP3K/2014 tentang Pedoman Penyusunan Proposal Reklamasi, Rencana Induk, Studi Kelayakan Dan Rancangan Detail Reklamasi;</p> <p>26. Keputusan Direktur Jenderal KP3K Nomor 37/KEP-DJKP3K/2014 tentang Pedoman Umum Relokasi dan Kompensasi Kegiatan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil</p>
--	--	---

			<p>27. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.</p> <p>28. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil</p>
2	Persyaratan	:	<p>a. Reklamasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Lingkungan yang disertai dokumen lingkungan untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan reklamasi; dan b. kegiatan pengambilan sumber material reklamasi, 2. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi atau sejenisnya sesuai ketentuan perundang-undangan dari penyedia material reklamasi atau surat perjanjian antara Pelaku Usaha dan penyedia material yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan sumber material 3. Dokumen rencana induk reklamasi yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. peta rencana lokasi reklamasi (termasuk rencana di masa yang akan datang jika ada) yang dipadukan dengan batas sempadan pantai sesuai ketentuan perundang undangan; b. rencana pemanfaatan lahan hasil reklamasi; c. struktur organisasi pemohon; d. struktur organisasi pelaksana reklamasi; dan e. rencana waktu pelaksanaan reklamasi, 4. Dokumen studi kelayakan yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. strategi pelaksanaan usaha memberikan gambaran tentang rencana usaha dan metode dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan terutama metode pelaksanaan reklamasi b. kelayakan ekonomi-finansial kegiatan usaha untuk reklamasi dan pemanfaatan di atasnya terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> (1) rasio manfaat dan biaya [(benefit cost ratio (B/C-R))] (2) nilai bersih perolehan sekarang [(net present value (NPV))] (3) tingkat bunga pengembalian [(internal rate of return (IRR))] (4) jangka waktu pengembalian investasi [(return of investment (ROI))] 5. Dokumen Rancangan Detail Reklamasi yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. jadwal, tahapan dan metode reklamasi yang digunakan;

		<ul style="list-style-type: none"> b. jumlah, jenis dan kapasitas peralatan utama pelaksanaan reklamasi (alat konstruksi dan alat monitoring tanah); c. lokasi penempatan alat pemantau kualitas lingkungan hidup; d. lokasi penempatan material (jika menggunakan penampungan di darat); e. lokasi penempatan pompa air (jika menggunakan pompa); f. jenis titik kontrol vertikal dan titik kontrol horizontal yang digunakan; g. rencana penempatan rambu laut; h. gambar teknik konstruksi (denah potongan melintang dan memanjang); i. gambar rencana infrastruktur yang telah memuat ruang terbuka hijau sesuai ketentuan perundangundangan, gambar rancang jalan, gambar rancang mekanik, gambar rancang elektrik, gambar rancang pengolahan limbah dan gambar rancang drainase; <ol style="list-style-type: none"> 6. jumlah dan jenis material urugan beserta hasil laboratorium analisa hasil ayakan, volumetrik dan gravimetrik material; 7. hasil laboratorium penyelidikan tanah 8. Data hidro oseanografi 9. peta topometri yang dipadukan dengan peta batimetri dengan interval kontur topometri sebesar 0,5 (nol koma lima) meter. 10. perhitungan stabilitasi timbunan hasil reklamasi 11. bukti kepemilikan dan/atau penguasaan lahan apabila lokasi reklamasi berhimpitan dengan daratan; 12. pernyataan kesanggupan untuk menjaga dan menjamin keberlanjutan kehidupan dan penghidupan masyarakat 13. melakukan pembayaran PNBP atau retribusi daerah. <p>b. Reklamasi yang telah dilaksanakan namun belum memiliki izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen kajian evaluasi teknis lahan reklamasi terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a. peta citra satelit periode waktu tahunan atau peta yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang menunjukkan waktu pelaksanaan reklamasi; b. peta pemanfaatan lahan reklamasi dan fasilitas di atasnya; c. surat pernyataan dukungan dari masyarakat di sekitar lahan reklamasi;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> d. rencana pengembangan pemanfaatan lahan reklamasi; dan e. pendapatan bersih hasil pengusahaan di atas lahan reklamasi, <ol style="list-style-type: none"> 2. pernyataan kesanggupan untuk menjaga dan menjamin keberlanjutan kehidupan dan penghidupan masyarakat paling sedikit memuat kesediaan untuk menjaga dan memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> a. keberlanjutan kehidupan dan penghidupan masyarakat; b. keseimbangan antara kepentingan pemanfaatan dan kepentingan pelestarian fungsi lingkungan pesisir dan pulau-pulau kecil; c. akses kepada masyarakat menuju pantai; d. mata pencaharian penduduk sebagai nelayan, pembudidaya ikan, dan usaha kelautan dan perikanan lainnya; e. kompensasi/ganti kerugian kepada masyarakat sekitar yang terkena dampak reklamasi; f. jaminan merelokasi permukiman bagi masyarakat yang berada pada lokasi reklamasi; dan g. pemberdayaan masyarakat sekitar yang terkena dampak reklamasi, 3. melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak.
3	Prosedur	:	<p>a. Reklamasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri; 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha; 3. Menyampaikan permohonan Izin Pelaksanaan Reklamasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan; 4. Proses verifikasi administrasi dan teknis; 5. Persetujuan penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi; dan 6. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dilakukan setelah terbentuk lahan hasil reklamasi berdasarkan nilai lahan. <p>b. Reklamasi yang telah dilaksanakan namun belum memiliki izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri.

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha 3. Menyampaikan permohonan Izin Pelaksanaan Reklamasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4. Proses verifikasi administrasi dan teknis; 5. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 6. Persetujuan penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi; dan 7. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan 8. Terdapat pungutan PNBP lainnya berupa kontribusi penggunaan lahan hasil reklamasi berdasarkan nilai lahan hasil reklamasi
4	Waktu Pelayanan	:	17 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	:	<p>Pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 35 Tahun 2021, dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 39 Tahun 2021 dengan tarif/biaya sebagai berikut:</p> <p>a. Reklamasi oleh pelaku usaha Kontribusi penggunaan lahan hasil reklamasi pertahun sebesar 1% dari nilai lahan dengan kenaikan 4% per tahun dari nilai kontribusi tahun sebelumnya</p> <p>b. Reklamasi yang belum memiliki izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Izin baru sebesar Rp 337.724.000,00 per hektar 2). Kontribusi penggunaan lahan hasil reklamasi pertahun sebesar 1% dari nilai lahan dengan kenaikan 4% per tahun dari nilai kontribusi tahun sebelumnya
6	Produk Pelayanan	:	Izin Pelaksanaan Reklamasi
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung 2. Melalui telepon 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-complaint) sesuai bidang tugasnya <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 081292290511</p>
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup 2. Tersedia jaringan internet

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Tersedia meja, kursi, laptop/<i>personal computer</i>, printer, scanner, mesin fotokopi, papan informasi, alat tulis kantor 4. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran 5. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi
9	Kompetensi pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi 2. Memiliki kompetensi dalam bidang ekologi pesisir dan laut 3. Memiliki kompetensi terkait geoteknik 4. Memiliki kompetensi terkait hidrooseanografi 5. Memiliki kompetensi dalam pemetaan dan GIS 6. Memiliki kompetensi terkait ekonomi/kelayakan bisnis 7. Memiliki kompetensi terkait sosial dan budaya
10	Pengawasan internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan pengendalian internal dilakukan oleh Direktur Jasa Kelautan 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan
11	Jumlah pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) orang dari tim verifikator OSS 2. 1 (satu) tim teknis 3. 1 (satu) tim bendahara Penerimaan PNB
12	Jaminan pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	Sanggup memberikan jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan untuk kegiatan penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i> Berbasis Risiko
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik

3.11 Penerbitan Izin Pengangkatan Benda Muatan Kapal Tenggelam

No.	Komponen Standar Pelayanan		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana telah diubah dengan UU No. 1 Tahun 2014 2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU no. 9 Tahun 2015 3. UU No. 32 Tahun 2014 tentang Kelautan 4. UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. PP No. 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. PP No.5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Menteri KP No. 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan 8. Peraturan Menteri KP No. 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut
2	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi/persetujuan yang diterbitkan oleh tim koordinasi lintas kementerian/lembaga yang bertugas mengoordinasikan pengelolaan BMKT; 2. Surat pernyataan jaminan asuransi bagi personil survei, pengangkatan, dan penyelaman ilmiah; 3. Surat pernyataan kesanggupan pelaku usaha untuk memproses dan melaksanakan pemanfaatan BMKT sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

			4. Dokumen perencanaan pengelolaan BMKT yang diperoleh dari survei
3	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri. 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha 3. Menyampaikan permohonan Izin Usaha Pengangkatan BMKT kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis 5. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 6. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan
4	Waktu Pelayanan	:	7 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	:	Rp. 1.100.000.000,00 + Faktor E (Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan)
6	Produk Pelayanan	:	Izin Berusaha Pengangkatan BMKT
7	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	:	<p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511</p>
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	:	Laptop, Komputer/PC, Printer, Alat Tulis Kantor, Pedoman Persetujuan/Konfirmasi Kesesuaian

			Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut, Form Berita Acara, Form Persetujuan/Penolakan
9	Kompetensi pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan dalam bidang pengangkatan BMKT 2. Memiliki pengetahuan dalam pelayanan publik. 3. Memahami pedoman penerbitan perizinan berusaha pengangkatan BMKT 4. Memiliki pengetahuan proses bisnis pengelolaan BMKT 5. Memiliki pengetahuan dampak fisika, biologi, sosial, ekonomi dan budaya terkait pengangkatan BMKT 6. Mampu menganalisis data dan informasi spasial dan non-spasial 7. Memiliki pengetahuan terkait tata cara pembayaran PNB
10	Pengawasan internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengendalian internal dilakukan oleh Direktur Jasa Kelautan 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan
11	Jumlah pelaksana	:	<p>1 orang dari tim pelayanan/verifikasi dokumen</p> <p>1 tim verifikasi teknis</p> <p>1 tim bendahara Penerimaan PNB</p>
12	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Perizinan Berusaha Pengangkatan BMKT
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapat pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 2. Mendapatkan dokumen menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Perizinan Berusaha Pengangkatan BMKT <p>1. Mendapatkan informasi terkait progress penerbitan izin dari penyedia layanan</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pelayanan publik

3.12 Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 05 Tahun 1983 tentang Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia 2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1985 tentang Pengesahan Konvensi PBB tentang Hukum Laut Tahun 1982 3. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Undang - Undang No.31 Tahun 2004 tentang Perikanan 5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 6. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 7. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara 8. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2009 tentang Persetujuan Pelaksanaan Ketentuan-ketentuan Konvensi PBB Tentang Hukum Laut Tanggal 10 Desember 1982 yang Berkaitan dengan Konservasi dan Pengelolaan Sediaan Ikan yang Beruaya Terbatas dan Sediaan Ikan yang Beruaya Jauh 9. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 10. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009 Perubahan atas Undang - Undang No.31 tahun 2004 tentang Perikanan 11. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan 12. Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 13. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam 14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 15. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021

		<p>Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Kelautan dan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 18. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2007 tentang Pengesahan Convention for The Conservation of Southern Bluefin Tuna (Konvensi tentang Konservasi Tuna Sirip Biru Selatan) 19. Peraturan Presiden Nomor 097 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 20. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal 21. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2014 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 22. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 04/PERMEN-KP/2015 tentang Larangan Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 714 23. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 24. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9/PERMEN-KP/2020 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia di Perairan Darat 25. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2020 tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup 26. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 27. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap. 28. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Tata Kelola
--	--	---

		<p>Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>29. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>30. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas serta Andon Penangkapan Ikan</p> <p>31. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>32. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan</p> <p>33. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang <i>Log Book</i> Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas Kapal Penangkapan Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan</p> <p>34. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang Berasal dari Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan</p> <p>35. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 162/KEPMEN-KP/SJ/2015 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Pada Pelayanan Publik Tertentu di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>36. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/KEPMEN-KP/2022 tentang Estimasi Potensi, Jumlah Tangkapan yang Diperbolehkan dan Tingkat Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Wilayah Perikanan Negara Republik Indonesia</p>
--	--	---

		<p>37. Keputusan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 109/KEPMEN-KP/2021 Tentang Rencana Induk Pelabuhan Perikanan Nasional</p> <p>38. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 97 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Ikan untuk Penghitungan Pungutan Hasil Perikanan</p> <p>39. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 98 Tahun 2021 tentang Produktivitas Kapal Penangkap Ikan</p> <p>40. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 2/PER-DJPT/2020 tentang mekanisme perhitungan kuota sumber daya ikan dan kuota usaha penangkapan ikan di WPP NRI</p> <p>41. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia</p> <p>42. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</p>
2	Persyaratan Pelayanan :	<p><u>PERSYARATAN UMUM</u></p> <p>A. DI LAUT: KBLI terkait: 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 50133, 50142</p> <p>I. SIUP Baru dan SIUP Perpanjangan</p> <p>1. Melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nomor Induk Berusaha (NIB); rencana kegiatan usaha yang meliputi, modal, rencana pengadaan kapal, dan rencana operasional; surat pernyataan mengenai Pemilik Manfaat, untuk Korporasi; pakta integritas dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi; foto orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah; specimen tanda tangan orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi; surat pernyataan bermeterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang

		<p>disampaikan dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi;</p> <p>h. Surat pernyataan penangkapan ikan terukur bermeterai cukup dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi.</p> <p>2. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pungutan Pengusahaan Perikanan</p> <p>II. SIUP Perubahan</p> <p>1. Perubahan Surat Izin Usaha Perikanan dilakukan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Data dalam NIB yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan Perluasan Usaha; Pengurangan Usaha; Daerah Penangkapan Ikan; Pelabuhan Pangkalan; Pelabuhan Muat; Pelabuhan negara tujuan; Fungsi kapal; Alat Penangkapan Ikan; dan/atau Ukuran Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan Pemilik manfaat <p>2. Perluasan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b), dapat dilakukan setelah merealisasikan seluruh Alokasi Usaha yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan;</p> <p>3. Perubahan sebagaimana pada angka 1) huruf b), huruf d), huruf h), huruf i), dan/atau huruf j) dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau;</p> <p>4. Perubahan sebagaimana dimaksud angka 1) tidak menambah masa berlaku Surat Izin Usaha Perikanan</p> <p>5. Persyaratan perubahan SIUP:</p> <ol style="list-style-type: none"> mencantumkan NIB, nomor SIUP, dan alasan perubahan untuk semua jenis perubahan melampirkan rencana usaha untuk jenis perubahan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> Perluasan Usaha; Pengurangan Usaha; Daerah Penangkapan Ikan; Pelabuhan Pangkalan;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Pelabuhan Muat; • Pelabuhan negara tujuan; • Fungsi kapal; dan/atau • Alat Penangkapan Ikan. <p>c. foto terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah, hanya untuk jenis perubahan penanggung jawab Korporasi;</p> <p>d. spesimen tanda tangan penanggung jawab Korporasi, hanya untuk jenis perubahan penanggung jawab Korporasi;</p> <p>e. surat pernyataan mengenai Pemilik Manfaat, hanya untuk jenis perubahan Pemilik Manfaat; dan</p> <p>f. surat pernyataan bermeterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi untuk semua jenis perubahan</p> <p>Surat pernyataan penangkapan ikan terukur bermeterai cukup dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi</p> <p><u>PERSYARATAN KHUSUS</u></p> <p>A. DI LAUT:</p> <p>Surat Izin Usaha Perikanan diterbitkan berdasarkan alokasi usaha perikanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alokasi Usaha ditetapkan berdasarkan Alokasi Sumber Daya Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia; 2. Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan dan telah merealisasikan alokasinya dan akan berhenti melakukan usaha perikanan harus mengembalikan Surat Izin Usaha Perikanan yang dimiliki; 3. Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib merealisasikan seluruh alokasinya dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal terbitnya Surat Izin Usaha Perikanan pertama kali dan apabila: <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak direalisasi sama sekali, dilakukan pencabutan Surat Izin Usaha Perikanan
--	--	---

		<p>secara otomatis; dan</p> <p>b. Direalisasikan sebagian, dilakukan pengurangan Alokasi Usaha secara otomatis atas Alokasi Usaha yang belum direalisasikan</p> <p>4. Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha dengan benar kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya setiap 6 (enam) bulan sejak Surat Izin Usaha Perikanan diterbitkan</p> <p>B. KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <p>1. Pelabuhan Umum yang dapat dijadikan Pelabuhan Pangkalan dan Pelabuhan Muat merupakan Pelabuhan Umum yang ditetapkan oleh Menteri</p> <p>2. Usaha pada subsektor penangkapan ikan dan/atau usaha pada subsektor pengangkutan ikan dengan menggunakan Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan berukuran kumulatif 300 (tiga ratus) gross tonnage ke atas harus dilakukan oleh Korporasi berbadan hukum</p> <p>3. Surat Izin Usaha Perikanan berlaku selama 30 (tiga puluh) tahun. Surat Izin Usaha Perikanan yang habis masa berlakunya dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sepanjang Alokasi Sumber Daya Ikan tersedia</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilaksanakan secara online melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (<i>Online Single Submission/OSS</i>) yang telah terkoneksi dengan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) secara <i>Single Sign On (SSO)</i>; ▪ Akun pengguna yang terdaftar pada Sistem OSS dan SILAT menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama <p>1. Pelaku Usaha membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui sistem OSS dengan terlebih dahulu mendaftarkan akun pengguna untuk login dan mengisi data-data yang diperlukan guna penerbitan NIB dan Permohonan Perizinan Berusaha</p>

		<p>2. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Perizinan Berusaha-Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Surat izin Usaha Perikanan melalui sistem OSS yang telah terintegrasi dengan sistem SILAT secara SSO</p> <p>3. Pemenuhan persyaratan PB UMKU Surat izin Usaha Perikanan di sistem SILAT. Pastikan Pelaku Usaha sudah memiliki akun pengguna yang terdaftar di SILAT, jika belum maka lakukan pendaftaran melalui link pendaftaran yang disediakan dengan menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama dengan akun yang terdaftar pada Sistem OSS. Setelah login pada Sistem SILAT Pelaku Usaha menginput permohonan serta data-data yang diperlukan dan mengunggah dokumen persyaratan</p> <p>4. Tim verifikator KKP melakukan penilaian kesesuaian dan verifikasi terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemenuhan persyaratan umum dan persyaratan khusus/teknis ketersediaan alokasi usaha penangkapan ikan berdasarkan estimasi potensi, jumlah tangkapan yang diperbolehkan dan pemanfaat sumber daya ikan; kesesuaian rencana kegiatan, rencana daerah usaha, kapal dan sarana usaha yang dimiliki, rencana pengadaan kapal dan sarana usaha, rencana produksi untuk alokasi, rencana pemasaran hasil penangkapan, rencana penggunaan tenaga kerja, dan rencana pembiayaan. kesesuaian antara alokasi pada Surat Izin Usaha Perikanan dengan realisasi Surat Izin Usaha Perikanan pada permohonan perubahan; kesesuaian alokasi usaha pada Surat Izin Usaha Perikanan dengan Perzinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dan/atau Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan yang tidak diperpanjang dalam batas waktu 2 (dua) tahun sejak masa berlakunya habis atau Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dan/atau Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan dicabut atau dibatalkan.
--	--	--

			<p>5. Penerbitkan Surat Tagihan PNB Pungutan Perusahaan Perikanan. Apabila persyaratan lengkap dan sesuai maka permohonan diterima untuk diproses penerbitan Surat Tagihan PNB Pungutan Perusahaan Perikanan. Pelaku usaha dapat mencetak Surat Tagihan PNB Pungutan Perusahaan Perikanan yang telah terbit secara mandiri. Namun apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai maka permohonan SIUP akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usahadisertai alasan penolakan melalui sistem SILAT.</p> <p>6. Pelaku Usaha berdasarkan Surat Tagihan PNB Pungutan Perusahaan Perikanan melakukan pembayaran Pungutan Perusahaan Perikanan ke kas negara melalui bank persepsi/pos persepsi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>7. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Tagihan PNB Pungutan Perusahaan Perikanan diterbitkan pelaku usaha tidak membayar Pungutan Perusahaan Perikanan, permohonan SIUP dinyatakan batal demi hukum dan dapat mengajukan permohonan baru kembali.</p> <p>8. Tim Verifikator memvalidasi bukti pembayaran Surat Tagihan PNB Pungutan Perusahaan Perikanan pada Sistem Informasi PNB Online (SIMPONI). Apabila valid maka akan diproses penerbitan Surat izin Usaha Perikanan. Namun jika tidak valid akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha melalui sistem SILAT.</p> <p>9. Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan Elektronik. Surat Izin Usaha Perikanan yang telah disetujui Direktur Jenderal Perikanan Tangkap akan dikirimkan sebagai respon final melalui sistem OSS untuk dapat diterbitkan dan dicetak secara mandiri oleh pelaku usaha.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	4 (empat) hari kerja
5	Biaya/Tarif	:	Sesuai PP 85 tahun 2021
6	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Elektronik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan	:	<p>a. WhasApp Center/SMS Center: 08119550888</p> <p>b. Website : www.perizinan.kkp.go.id</p>

	Masukan		<p>c. Email : pengaduan.ditpdk@kkp.go.id</p> <p>d. Kotak Pengaduan di PTSP KKP</p> <p>e. Ruang pengaduan/konsultasi</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>a. Aplikasi perizinan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT)</p> <p>b. WhatsApp center</p> <p>c. Ruang Tunggu/Konsultasi yang nyaman</p> <p>d. Toilet yang bersih dan memadai</p> <p>e. Tempat Parkir Kendaraan Gratis</p> <p>f. Kantin</p> <p>g. Ruang Laktasi</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi pelaksana pada Direktorat Perizinan dan Kenelayanan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing pelaksana
10	Pengawasan Internal	:	Telah ditetapkan tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Direktorat Perizinan dan Kenelayanan
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana Direktorat Perizinan dan Kenelayanan yang terkait langsung dengan pelayanan Penerbitan SIUP sebanyak 8 (delapan) orang, yang terdiri dari 7 (tujuh) PNS dan 1 (satu) tenaga kontrak
12	Jaminan Pelayanan	:	Direktorat Perizinan dan Kenelayanan menjamin pelayanan yang diberikan sesuai dengan kebijakan mutu dan standar pelayanan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Perizinan dan Kenelayanan mengutamakan keamanan dan keselamatan pengguna layanan melalui motto dan kebijakan mutu • Data pemohon tersimpan pada server yang diselenggarakan dan dilakukan pemeliharaan • Kerahasiaan data pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi Kinerja secara berkala melalui Survei Kepuasan Masyarakat

3.13 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (SIPI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 05 Tahun 1983 tentang Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia 2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1985 tentang Pengesahan Konvensi PBB tentang Hukum Laut Tahun 1982 3. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Undang - Undang No.31 Tahun 2004 tentang Perikanan 5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 6. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 7. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara 8. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2009 tentang Persetujuan Pelaksanaan Ketentuan-ketentuan Konvensi PBB Tentang Hukum Laut Tanggal 10 Desember 1982 yang Berkaitan dengan Konservasi dan Pengelolaan Sediaan Ikan yang Beruaya Terbatas dan Sediaan Ikan yang Beruaya Jauh 9. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 10. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009 Perubahan atas Undang - Undang No.31 tahun 2004 tentang Perikanan 11. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan 12. Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 13. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam 14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 15. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021

		<p>Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Kelautan dan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 18. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2007 tentang Pengesahan Convention for The Conservation of Southern Bluefin Tuna (Konvensi tentang Konservasi Tuna Sirip Biru Selatan) 19. Peraturan Presiden Nomor 097 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 20. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal 21. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2014 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 22. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 04/PERMEN-KP/2015 tentang Larangan Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 714 23. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 24. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9/PERMEN-KP/2020 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia di Perairan Darat 25. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2020 tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup 26. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 27. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap. 28. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Tata Kelola
--	--	---



		<p>Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>29. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>30. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas serta Andon Penangkapan Ikan</p> <p>31. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>32. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan</p> <p>33. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang <i>Log Book</i> Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas Kapal Penangkapan Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan</p> <p>34. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang Berasal dari Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan</p> <p>35. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 162/KEPMEN-KP/SJ/2015 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Pada Pelayanan Publik Tertentu di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>36. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/KEPMEN-KP/2022 tentang Estimasi Potensi, Jumlah Tangkapan yang Diperbolehkan dan Tingkat Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Wilayah Perikanan Negara Republik Indonesia</p>
--	--	---

		<p>37. Keputusan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 109/KEPMEN-KP/2021 Tentang Rencana Induk Pelabuhan Perikanan Nasional</p> <p>38. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 97 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Ikan untuk Penghitungan Pungutan Hasil Perikanan</p> <p>39. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 98 Tahun 2021 tentang Produktivitas Kapal Penangkap Ikan</p> <p>40. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia</p> <p>41. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</p>
2	Persyaratan Pelayanan :	<p><u>PERSYARATAN UMUM</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <p>1. Untuk mendapatkan perizinan berusaha, pelaku usaha mikro harus melakukan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar, meliputi:</p> <p>a. Nelayan Kecil yang menggunakan kapal, terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Alat Penangkapan Ikan; 3) Pelabuhan Pangkalan; 4) Ukuran panjang dan lebar kapal; 5) Buku Kapal Perikanan, yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2024. 6) Lokasi Budidaya Ikan & Jenis Induk/Benih yang menjadi target, bagi usahapenangkapan Induk/Benih Ikan di laut (KBLI 03115) <p>b. Nelayan Kecil yang tidak menggunakan kapal, terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Alat Penangkapan Ikan 3) Pelabuhan Pangkalan <p>2. Kapal Penangkap Ikan pada saat melakukan kegiatan usaha harus memiliki sertifikat kecakapan nelayan bagi Nakhoda, yang</p>

		<p>berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Perubahan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar dilakukan dalam hal terdapat perubahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kepemilikan kapal; b. Daerah penangkapan ikan; c. Alat Penangkapan Ikan; d. Ukuran kapal; e. Pelabuhan Pangkalan f. Lokasi Budidaya Ikan, bagi usaha penangkapan Induk/Benih Ikan di laut (KBLI03115) 4. Kapal Penangkap Ikan yang melakukan Alih Muatan kepada Kapal Pengangkut Ikan dan/atau Kapal Pengolah Ikan mitranya wajib melaporkan hasil tangkapan yang dialihmuatkan ke Pelabuhan Pangkalan. 5. Mitra sebagaimana dimaksud pada angka 4 tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Penangkap Ikan, termasuk Kapal Pengangkut Ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha. 6. Nelayan penangkap benih bening lobster untuk pembudidayaan harus merupakan nelayan yang telah ditetapkan sebagai nelayan penangkap benih bening lobster <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha, pelaku usaha kecil, menengah, dan besar harus memenuhi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Menyampaikan informasi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Alat Penangkapan Ikan; 3) Pelabuhan Pangkalan; 4) Ukuran kapal; Bagi usaha penangkapan Induk/Benih Ikan di laut, ukuran kapal penangkap sampai dengan 30 gross tonnage 5) Negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan
--	--	--

		<p>Regional (Regional Fisheries Management Organization) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) yang sama.</p> <p>d. Surat pernyataan penangkapan ikan terukur bermeterai cukup dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Daerah penangkapan ikan; dan/atau d. Pelabuhan Pangkalan. 4. Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada Alat Penangkapan Ikan dan/atau ukuran Kapal Penangkap Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Masa berlaku perizinan berusaha subsektor penangkapan ikan sebagaimana dimaksud pada angka 4) 1 tahun sejak diterbitkan 6. Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; b. Nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan c. Nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang. 7. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru. 8. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut: <ol style="list-style-type: none"> a. Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau b. Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak
--	--	---

		<p>dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap.</p> <p>C.KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapal Penangkap Ikan yang diberikan daerah penangkapan ikan di ZEEI dan Laut Lepas wajib mendaratkan ikannya di Pelabuhan Pangkalan di dalam negeri sesuai yang tercantum dalam Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan 2. Kegiatan penangkapan ikan di Kawasan Konservasi hanya diperbolehkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Menggunakan Kapal Penangkap Ikan berukuran paling besar 5 (lima) gross tonnage; dan b. Di zona pemanfaatan pada subzona perikanan tangkap <p><u>PERSYARATAN KHUSUS</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Persetujuan Berlayar yang masih berlaku; 2. Melaporkan hasil tangkapan ikan dengan mengisi Log Book Penangkapan Ikan baik secara manual atau elektronik kepada syahbandar atau petugas Log Book Penangkapan Ikan setiap kali mendaratkan ikan; dan 3. Membuat Berita Acara Alih Muatan untuk komoditas ekspor, setiap melakukan Alih Muatan. <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi kapal penangkap ikan yang melakukan pembayaran pasca produksi; 2. Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar; 3. Wajib kembali ke Pelabuhan Pangkalan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Persetujuan Berlayar; 4. Penetapan jangka waktu dalam Persetujuan Berlayar berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Ukuran kapal;
--	--	--

			<p>b. Alat Penangkapan Ikan; dan</p> <p>c. Daerah penangkapan ikan.</p> <p>5. Melaporkan hasil tangkapan ikan dengan mengisi Log Book Penangkapan Ikan baik secara manual atau elektronik kepada syahbandar atau petugas Log Book Penangkapan Ikan, setiap kali mendaratkan ikan;</p> <p>6. Mengaktifkan transmitter SPKP, bagi Kapal Penangkap Ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri; dan</p> <p>7. Kapal Penangkap Ikan yang melakukan Alih Muatan wajib memenuhi ketentuan:</p> <p>a. Mengaktifkan transmitter SPKP, untuk Kapal Penangkap Ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri;</p> <p>b. Melaporkan hasil tangkapan kepada kepala Pelabuhan Pangkalan;</p> <p>c. Mengalihkan hasil tangkapan ikan kepada Kapal Pengangkut Ikan dan/atau Kapal Pengolah Ikan mitranya</p> <p>d. Mitra sebagaimana dimaksud pada huruf c tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Penangkap Ikan, termasuk Kapal Pengangkut Ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha</p> <p>e. Mempunyai Pelabuhan Pangkalan yang sama dengan Kapal Pengangkut Ikan, untuk Kapal Penangkap Ikan yang memperoleh perizinan berusaha penangkapan ikan dari Menteri; dan Membuat Berita Acara Alih Muatan setiap kali melakukan Alih Muatan</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilaksanakan secara online melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (<i>Online Single Submission/OSS</i>) yang telah terkoneksi dengan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) secara <i>Single Sign On (SSO)</i> ▪ Akun pengguna yang terdaftar pada Sistem OSS dan SILAT menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama <p>1. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan melalui sistem OSS yang telah</p>

		<p>terintegrasi dengan sistem SILAT secara SSO</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan di sistem SILAT. Pelaku Usaha menginput permohonan serta data-data yang diperlukan dan mengunggah dokumen persyaratan. 3. Penilaian terhadap kelengkapan persyaratan dengan memperhatikan SIUP. 4. Tim verifikator KKP melakukan penilaian kesesuaian dan verifikasi terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. informasi yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) ketersediaan alokasi usaha penangkapan ikan; 2) daerah penangkapan ikan; 3) Pelabuhan Pangkalan; 4) kisaran ukuran Kapal Penangkap Ikan; dan 5) negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) yang sama b. informasi yang tercantum dalam Buku Kapal Perikanan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Identitas pemilik Kapal Penangkap Ikan; dan 2) Identitas Kapal Penangkap Ikan c. Pemenuhan kewajiban pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Penerbitkan Surat Tagihan PNBP Pungutan Hasil Perikanan. Apabila persyaratan lengkap dan sesuai maka permohonan diterima untuk diproses penerbitan Surat Tagihan PNBP Pungutan Hasil Perikanan. Pelaku usaha dapat mencetak Surat Tagihan PNBP Pungutan Hasil Perikanan yang telah terbit secara mandiri. Namun apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai maka permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan akan distop proses dan dikembalikan
--	--	---

			<p>kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan melalui sistem SILAT</p> <p>6. Pelaku Usaha berdasarkan Surat Tagihan PNBP Pungutan Hasil Perikanan melakukan pembayaran Pungutan Hasil Perikanan ke kas negara melalui bank persepsi/pos persepsi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>7. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Tagihan PNBP Pungutan Hasil Perikanan diterbitkan pelaku usaha tidak membayar Pungutan Hasil Perikanan, permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dinyatakan batal demi hukum dan dapat mengajukan permohonan baru kembali.</p> <p>8. Tim Verifikator memvalidasi bukti pembayaran Surat Tagihan PNBP Pungutan Hasil Perikanan pada Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI). Apabila valid maka akan diproses penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan. Namun jika tidak valid akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha melalui sistem SILAT.</p> <p>9. Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan Elektronik. Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan yang telah disetujui Direktur Jenderal Perikanan Tangkap akan dikirimkan sebagai respon final melalui sistem OSS untuk dapat diterbitkan dan dicetak secara mandiri oleh pelaku usaha.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	4 (empat) hari kerja
5	Biaya/Tarif	:	Sesuai PP 85 tahun 2021
6	Produk Pelayanan	:	Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan Elektronik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>a. WhasApp Center/SMS Center: 08119550888</p> <p>b. Website : www.perizinan.kkp.go.id</p> <p>c. Email : pengaduan.ditpdk@kkp.go.id</p> <p>d. Kotak Pengaduan di PTSP KKP</p> <p>e. Ruang pengaduan/konsultasi</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>a. Aplikasi perizinan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT)</p> <p>b. WhatsApp center</p> <p>c. Ruang Tunggu/Konsultasi yang nyaman</p>

			<p>d. Toilet yang bersih dan memadai</p> <p>e. Tempat Parkir Kendaraan Gratis</p> <p>f. Kantin</p> <p>g. Ruang Laktasi</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi pelaksana pada Direktorat Perizinan dan Kenelayanan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing pelaksana
10	Pengawasan Internal	:	Telah ditetapkan tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Direktorat Perizinan dan Kenelayanan
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana Direktorat Perizinan dan Kenelayanan yang terkait langsung dengan pelayanan Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dan Pengangkutan Ikan sebanyak 11 (sebelas) orang, yang terdiri dari 7 (tujuh) PNS dan 4 (empat) tenaga kontrak
12	Jaminan Pelayanan	:	Direktorat Perizinan dan Kenelayanan menjamin pelayanan yang diberikan sesuai dengan kebijakan mutu dan standar pelayanan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Perizinan dan Kenelayanan mengutamakan keamanan dan keselamatan pengguna layanan melalui motto dan kebijakan mutu • Data pemohon tersimpan pada server yang diselenggarakan dan dilakukan pemeliharaan • Kerahasiaan data pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi Kinerja secara berkala melalui Survei Kepuasan Masyarakat

3.14 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan (SIKPI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 05 Tahun 1983 tentang Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia 2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1985 tentang Pengesahan Konvensi PBB tentang Hukum Laut Tahun 1982 3. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 4. Undang - Undang No.31 Tahun 2004 tentang Perikanan 5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 6. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 7. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara 8. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2009 tentang Persetujuan Pelaksanaan Ketentuan-ketentuan Konvensi PBB Tentang Hukum Laut Tanggal 10 Desember 1982 yang Berkaitan dengan Konservasi dan Pengelolaan Sediaan Ikan yang Beruaya Terbatas dan Sediaan Ikan yang Beruaya Jauh 9. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 10. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009 Perubahan atas Undang - Undang No.31 tahun 2004 tentang Perikanan 11. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan 12. Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 13. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam 14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 15. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

		<ol style="list-style-type: none"> 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Kelautan dan Perikanan 17. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 18. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2007 tentang Pengesahan Convention for The Conservation of Southern Bluefin Tuna (Konvensi tentang Konservasi Tuna Sirip Biru Selatan) 19. Peraturan Presiden Nomor 097 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 20. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal 21. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2014 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 22. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 04/PERMEN-KP/2015 tentang Larangan Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia 714 23. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 24. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9/PERMEN-KP/2020 tentang Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia di Perairan Darat 25. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2020 tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup 26. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 27. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap.
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 28. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 29. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan 30. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dan Laut Lepas serta Andon Penangkapan Ikan 31. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 32. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan 33. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2021 tentang <i>Log Book</i> Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas Kapal Penangkapan Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan 34. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan yang Berasal dari Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan 35. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 162/KEPMEN- KP/SJ/2015 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Pada Pelayanan Publik Tertentu di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 36. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/KEPMEN- KP/2022 tentang
--	--	--

		<p>Estimasi Potensi, Jumlah Tangkapan yang Diperbolehkan dan Tingkat Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Wilayah Perikanan Negara Republik Indonesia</p> <p>37. Keputusan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 109/KEPMEN-KP/2021 Tentang Rencana Induk Pelabuhan Perikanan Nasional</p> <p>38. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 97 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Ikan untuk Penghitungan Pungutan Hasil Perikanan</p> <p>39. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 98 Tahun 2021 tentang Produktivitas Kapal Penangkap Ikan</p> <p>40. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Nomor 2/PER- DJPT/2020 tentang mekanisme perhitungan kuota sumber daya ikan dan kuota usaha penangkapan ikan di WPP NRI</p> <p>41. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia</p> <p>42. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</p>
2	Persyaratan Pelayanan :	<p><u>PERSYARATAN UMUM :</u></p> <p><u>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI (KBLI 50133)</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <p>1. Untuk mendapatkan perizinan berusaha, pelaku usaha mikro harus melakukan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelabuhan Pangkalan; • Pelabuhan Muat; • Ukuran Kapal; • Buku Kapal Perikanan <p>2. Perubahan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar dilakukan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelabuhan Pangkalan;

		<ul style="list-style-type: none"> • Pelabuhan Muat; • Ukuran kapal; • Buku Kapal Perikanan <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha, pelaku usaha kecil, menengah, dan besar harus memenuhi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Menyampaikan informasi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelabuhan Muat; 2) Pelabuhan Pangkalan; 3) Ukuran kapal; 2. Kapal Pengangkut Ikan yang akan melakukan Alih Muatan dari Kapal Penangkap Ikan mitranya wajib melaporkan hasil tangkapan yang dialihmuatkan ke Pelabuhan Pangkalan. 3. Mitra sebagaimana dimaksud pada angka 2) tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Pengangkut Ikan, termasuk kapal penangkap ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha. 4. Perjanjian kerja sama pengangkutan antara pengelola dan/atau pemilik Kapal Pengangkut ikan hidup dengan pembudidaya ikan, kecuali Kapal Pengangkut Ikan Hidup untuk mengangkut hasil pembudidayaan Ikan milik sendiri yang akan melakukan pengangkutan ikan hidup 5. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 6. Untuk kapal pengangkut ikan hidup berbendera Indonesia diperbolehkan mengangkut sarana dan input produksi kegiatan pembudidayaan ikan 7. Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; dan c. Pelabuhan Pangkalan. 8. Perubahan sebagaimana pada angka 7) huruf b), apabila terdapat perubahan pada ukuran Kapal Pengangkut Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak
--	--	---

		<p>9. Masa berlaku perizinan berusaha subsektor pengangkutan ikan sebagaimana dimaksud pada angka 8) 1 tahun sejak diterbitkan</p> <p>10. Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; Nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan Nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang. <p>11. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru.</p> <p>12. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap. <p>C. KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <ol style="list-style-type: none"> Sarana: <ol style="list-style-type: none"> Skala usaha mikro: Memiliki ketersediaan fasilitas penyimpanan ikan (palka ikan dan/atau alat simpan lainnya). Skala usaha kecil, menengah, dan besar <ol style="list-style-type: none"> Memiliki ketersediaan fasilitas penyimpanan ikan (palka ikan dan/atau alat simpan lainnya) yang dilengkapi oleh sistem pendinginan; Untuk pengangkut ikan hidup memiliki ketersediaan fasilitas penyimpanan ikan (palka ikan dan/atau alat simpan lainnya) dan dilengkapi dengan sarana instalasi airasi dan/atau sistem sirkulasi air Kerjasama Alih Muat Kapal Pengangkut Ikan hanya dapat dilakukan dengan Kapal
--	--	---

		<p>Penangkap Ikan dengan Alat Penangkap Ikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pancing; dan b. Jaring Hela Udang Berkantong khusus hasil tangkapan sampingannya <p><u>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI (KBLI 50142)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Menyampaikan informasi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelabuhan Muat; 2) Pelabuhan Pangkalan; (catatan: satu dalam negeri) 3) Ukuran kapal; d. Perjanjian kerja sama keagenan untuk kapal pengangkut ikan berbendera asing. e. Untuk Kapal Pengangkut Ikan tujuan ekspor dan Kapal Pengangkut Ikan berbendera asing yang diageni oleh perusahaan bukan perusahaan perikanan: <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Grosse akta</i>, apabila <i>grosse akta</i> dalam jaminan bank, ditambahkanakta hipotik; 2) gambar rencana umum kapal (<i>general arrangement</i>); 3) surat tanda kebangsaan kapal untuk kapal asing; 4) surat ukur internasional untuk kapal asing; 5) paspor dan buku pelaut (<i>seamen book</i>) dan foto Nakhoda dan daftar anak buah kapal; 6) untuk Kapal Pengangkut Ikan berbendera asing yang diageni oleh perusahaan bukan perusahaan perikanan, ditambahkan persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> • Perizinan Usaha Pelayaran Angkutan Laut; • Surat penunjukan keagenan atau surat perjanjian sewa kapal; • Daftar nama perusahaan perikanan yang membutuhkan jasa pengangkutan ikan dalam bentuk kerja sama yang disahkan Notaris; dan • KTP/paspor pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan; 7) untuk Kapal Pengangkut Ikan tujuan
--	--	--

		<p>ekspor, ditambahkan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pelabuhan tujuan; dan • data kapal <p>f. Untuk kapal pengangkut ikan hidup berbendera asing berukuran palingkecil 100 (seratus) gross tonnage</p> <p>g. Untuk kapal pengangkut ikan segar dan/atau beku untuk tujuan ekspor berbendera asing berukuran di atas 1.000 (seribu) gross tonnage.</p> <p>h. Perjanjian kerja sama antara pemilik kapal pengangkut ikan dengan industri perikanan dalam negeri</p> <p>i. Perjanjian kerja sama pengangkutan antara pengelola dan/atau pemilik Kapal Pengangkut ikan hidup dengan pembudidaya ikan, kecuali Kapal Pengangkut Ikan Hidup untuk mengangkut hasil pembudidayaan Ikan milik sendiri yang akan melakukan pengangkutan ikan hidup.</p> <p>j. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.</p> <p>k. Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Izin Usaha Perikanan; 2) Buku Kapal Perikanan; 3) pelabuhan pangkalan; dan 4) negara tujuan. <p>l. Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada ukuran Kapal Pengangkut Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p> <p>m. Masa berlaku perizinan berusaha subsektor pengangkutan ikan sebagaimana dimaksud pada huruf k 1 tahun sejak diterbitkan.</p> <p>n. Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan (menyampaikan/ mencantumkan):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nomor register kapal perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; 2) nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan 3) nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang. <p>o. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan</p>
--	--	--

		<p>penerbitan Perizinan Berusaha baru</p> <p>p. Setiap Orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan untuk mencabut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Pengangkut Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau 2) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Pengangkut Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan Usaha Perikanan Tangkap <p><u>PERSYARATAN KHUSUS :</u></p> <p><u>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI (KBLI 50133)</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Persetujuan Berlayar yang masih berlaku; 2. Membuat Berita Acara Alih Muatan untuk komoditas ekspor, setiap melakukan Alih Muatan untuk ikan segar. <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundangundangan bagi Kapal Pengangkut Ikan yang mengangkut ikan dari daerah penangkapan ikan dan/atau menunjukkan bukti bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak bagi Kapal Pengangkut Ikan yang mengangkut ikan yang telah dipungut di Pelabuhan Muat dan/atau Pelabuhan Pangkalan; 2. Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar; 3. Mengaktifkan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan, bagi kapal pengangkut ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri. 4. Melaporkan hasil pengangkutan ikan dengan menyerahkan salinan Log Book Penangkapan Ikan dari Kapal Penangkap Ikan kepada Pelabuhan pangkalan;
--	--	---

		<p>5. Memasang dan mengaktifkan kamera pemantau di atas kapal.</p> <p>6. Kapal Pengangkut Ikan yang melakukan Alih Muatan wajib memenuhi ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> mengaktifkan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan, untuk Kapal Pengangkut Ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri; mengangkut ikan hasil tangkapan dari Kapal Penangkap Ikan yang menjadi mitranya; mempunyai Pelabuhan Pangkalan yang sama dengan Kapal Penangkap Ikan; menerima Pemantau di atas kapal; wajib menggunakan pemantau di atas kapal bagi kapal yang melakukan alihmuatan di Laut Lepas; mendaratkan ikan hasil tangkapan di Pelabuhan Pangkalan di dalam negeri sesuai dengan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan; memasang dan mengaktifkan kamera pemantau di atas kapal; dan membuat Berita Acara Alih Muatan <p><u>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI (KBLI 50142)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki nomor register dari Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) untuk kapal pengangkut ikan yang beroperasi di laut lepas; (dipindahkan ke dalam negeri) Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar; Mengaktifkan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan, bagi kapal pengangkut ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri, Menyampaikan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) untuk kapal pengangkutan ikan hidup; Untuk kapal pengangkut ikan hidup diberikan 10 (sepuluh) pelabuhan cek poin (pelabuhan masuk dan pelabuhan keluar) dan 10 (sepuluh) titik lokasi pengambilan ikan hidup (lokasi budidaya). Dari sepuluh
--	--	---

		<p>pelabuhan cek poin, pada Persetujuan Berlayar dicantumkan 2 (dua) pelabuhan cek poin yang terdiri dari satu pelabuhan masuk dan 1 (satu) pelabuhan keluar.</p> <p><u>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI (KBLI 50142)</u></p> <p>a. Memiliki nomor register dari Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) untuk kapal pengangkut ikan yang beroperasi di laut lepas; (dipindahkan ke dalam negeri)</p> <p>b. Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar;</p> <p>c. Mengaktifkan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan, bagi kapal pengangkut ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri,</p> <p>d. Menyampaikan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) untuk kapal pengangkutan ikan hidup;</p> <p>e. Untuk kapal pengangkut ikan hidup diberikan 10 (sepuluh) pelabuhan cek poin (pelabuhan masuk dan pelabuhan keluar) dan 10 (sepuluh) titik lokasi pengambilan ikan hidup (lokasi budidaya). Dari sepuluh pelabuhan cek poin, pada Persetujuan Berlayar dicantumkan 2 (dua) pelabuhan cek poin yang terdiri dari satu pelabuhan masuk dan 1 (satu) pelabuhan keluar.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dilaksanakan secara online melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (<i>Online Single Submission/OSS</i>) yang telah terkoneksi dengan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) secara <i>Single Sign On (SSO)</i> • Akun pengguna yang terdaftar pada Sistem OSS dan SILAT menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan melalui sistem OSS yang telah terintegrasi dengan sistem SILAT secara SSO 2. Pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan di sistem SILAT. Pelaku Usaha menginput permohonan serta

		<p>data- data yang diperlukan dan menggunggah dokumen persyaratan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Penilaian terhadap kelengkapan persyaratan dengan memperhatikan SIUP. 4. Tim verifikator KKP melakukan penilaian kesesuaian dan verifikasiterhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. informasi yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelabuhan Pangkalan; 2) Pelabuhan Muat; 3) kisaran ukuran Kapal Penangkap Ikan; 4) negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) yang sama (bagi KBLI 50142) b. Jenis muatan ikan: c. Pemenuhan persyaratan terhadap informasi yang tercantum dalam Buku Kapal Perikanan; d. Pemenuhan kewajiban pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Penerbitkan Surat Tagihan PNB Pungutan Pengusahaan Perikanan. Apabila persyaratan lengkap dan sesuai maka permohonan diterima untuk diproses penerbitan Surat Tagihan PNB Pungutan Pengusahaan Perikanan. Pelaku usaha dapat mencetak Surat Tagihan PNB Pungutan Pengusahaan Perikanan yang telah terbit secara mandiri. Namun apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai maka permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan melalui sistem SILAT 6. Pelaku Usaha berdasarkan Surat Tagihan PNB Pungutan Pengusahaan Perikanan melakukan pembayaran Pungutan Pengusahaan Perikanan ke kas negara melalui
--	--	---

			<p>bank persepsi/pos persepsi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>7. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan diterbitkan pelaku usaha tidak membayar Pungutan Pengusahaan Perikanan, permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan dinyatakan batal demi hukum dan dapat mengajukan permohonan baru kembali.</p> <p>8. Tim Verifikator memvalidasi bukti pembayaran Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan pada Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI). Apabila valid maka akan diproses penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan. Namun jika tidak valid akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha melalui sistem SILAT.</p> <p>9. Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan Elektronik. Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan yang telah disetujui Direktur Jenderal Perikanan Tangkap akan dikirimkan sebagai respon final melalui sistem OSS untuk dapat diterbitkan dan dicetak secara mandiri oleh pelaku usaha.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	4 (empat) hari kerja
5	Biaya/Tarif	:	Sesuai PP 85 tahun 2021
6	Produk Pelayanan	:	Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan Elektronik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>a. WhasApp Center/SMS Center: 08119550888</p> <p>b. Website : www.perizinan.kkp.go.id</p> <p>c. Email : pengaduan.ditpdk@kkp.go.id</p> <p>d. Kotak Pengaduan di PTSP KKP</p> <p>e. Ruang pengaduan/konsultasi</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>a. Aplikasi perizinan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT)</p> <p>b. WhatsApp center</p> <p>c. Ruang Tunggu/Konsultasi yang nyaman</p> <p>d. Toilet yang bersih dan memadai</p> <p>e. Tempat Parkir Kendaraan Gratis</p> <p>f. Kantin</p> <p>g. Ruang Laktasi</p>

9	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi pelaksana pada Direktorat Perizinan dan Kenelayanan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing pelaksana
10	Pengawasan Internal	:	Telah ditetapkan tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Direktorat Perizinan dan Kenelayanan
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana Direktorat Perizinan dan Kenelayanan yang terkait langsung dengan pelayanan Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan dan Pengangkutan Ikan sebanyak 11 (sebelas) orang, yang terdiri dari 7 (tujuh) PNS dan 4 (empat) tenaga kontrak
12	Jaminan Pelayanan	:	Direktorat Perizinan dan Kenelayanan menjamin pelayanan yang diberikan sesuai dengan kebijakan mutu dan standar pelayanan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Perizinan dan Kenelayanan mengutamakan keamanan dan keselamatan pengguna layanan melalui motto dan kebijakan mutu • Data pemohon tersimpan pada server yang diselenggarakan dan dilakukan pemeliharaan • Kerahasiaan data pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi Kinerja secara berkala melalui Survei Kepuasan Masyarakat

3.15 Pendaftaran Kapal Perikanan Indonesia

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perikanan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2021 tentang <i>Log Book</i> Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan, Serta Tata Kelola Pengawasan Kapal Perikanan f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Skala usaha mikro : <ul style="list-style-type: none"> 1) Bukti kepemilikan, berupa: <ul style="list-style-type: none"> a) untuk kapal yang belum memiliki pas kecil, dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> (1) Surat Keterangan Kepemilikan dari instansi yang berwenang dan surat keterangan dari galangan/tukang: atau (2) Bukti pengalihan kepemilikan yang sah, antara lain akta jual beli, akta hibah, akta waris, berita acara serah terima, berita acara pengalihan, dan bukti lain yang sejenis. b) untuk kapal yang telah memiliki dokumen pas kecil dapat melampirkan dokumen tersebut sebagai bukti kepemilikan kapal

			<p>2) Surat Keterangan Ukur dari ahli ukur, untuk kapal yang belum memiliki pas kecil; dan</p> <p>3) Foto berwarna kapal tampak samping keseluruhan 10 x 5 cm</p> <p>b. Skala usaha kecil, menengah, dan besar:</p> <p>1) Surat Izin Usaha Perikanan;</p> <p>2) Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan</p> <p>3) Surat Ukur Kapal Perikanan</p> <p>4) Bukti Kepemilikan, berupa:</p> <p>a) Untuk kapal yang belum memiliki Grosse Akta atau pas kecil, dapat berupa:</p> <p>Akta atau pas kecil, dapat berupa:</p> <p>(1) Surat Keterangan Kepemilikan dari instansi yang berwenang dan surat keterangan dari galangan/tukang; atau</p> <p>(2) Bukti pengalihan kepemilikan yang sah, antara lain akta jual beli, akta hibah, akta waris, berita acara serah terima, berita acara pengalihan, dan bukti lain yang sejenis.</p> <p>b) Untuk kapal yang telah memiliki dokumen Grosse Akta atau Pas Kecil dapat melampirkan dokumen tersebut sebagai bukti kepemilikan kapal.</p> <p>5) Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan;</p> <p>6) Foto berwarna kapal tampak samping keseluruhan 10 x 5 cm; dan</p> <p>7) Dokumentasi proses pemeriksaan kelaikan</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	<p>a. Menyampaikan permohonan Pendaftaran Kapal Perikanan sesuai jenis dilengkapi persyaratan melalui Sistem Informasi Pendaftaran Kapal Perikanan</p> <p>b. Mendisposisikan penugasan verifikasi dokumen dan verifikasi e-BKP</p> <p>c. Melakukan verifikasi pemeriksaan persyaratan dan kelengkapan dokumen permohonan</p> <p>d. Penyampaian notifikasi status permohonan e-BKP (proses/revisi/stop proses) melalui <i>email</i> atau <i>whatsapp</i> pemohon</p> <p>e. Melakukan verifikasi kesesuaian data permohonan dengan dokumen persyaratan dan pendukung, serta hasil draft e-BKP</p> <p>f. Melakukan Pengesahan e-BKP</p>

			g. Penyampaian notifikasi penerbitan e-BKP melalui <i>email</i> atau <i>whatsapp</i> kepada pemohon
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	2 (dua) hari
5	Biaya/Tarif	:	Pelayanan dilakukan tidak dipungut biaya/gratis
6	Produk Pelayanan	:	Buku Kapal Perikanan sebagai syarat penerbitan Perizinan Berusaha subsektor Penangkapan Ikan dan Perizinan Berusaha subsektor Pengangkutan Ikan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung via : <i>Email</i> : tatakelola.kapalperikanan@gmail.com <i>Whatsapp center</i> : +628111350 564
8	Sarana dan Prasarana	:	a. Ruang ber AC, meja, kursi; b. Komputer dengan akses internet; c. Komputer tablet
9	Kompetensi Pelaksana	:	a. SDM yang memiliki kemampuan di bidang pendaftaran kapal perikanan (administrasi, kapal dan alat tangkap); b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi untuk pendaftaran kapal perikanan.
10	Pengawasan Internal	:	a. Supervisi atasan langsung b. Sistem pengendalian internal Kementerian oleh Inspektorat KKP.
11	Jumlah Pelaksana	:	a. PTSP (layanan konsultasi) : 2 orang b. Daring : 33 Orang
12	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan pelayanan yang cerdas, berintegritas, dan amanah yang dilaksanakan secara profesional
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Pelayanan dapat diakses dimanapun dan kepastian informasi proses layanan kepada pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi penerapan pelayanan pendaftaran kapal perikanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun, selanjutnya dilakukan tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

3.16 Pendaftaran Kapal ke Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional atau *Regional Fisheries Management Organization (RFMO)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>Ketentuan Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Resolution 19/04 Concerning the IOTC Record of Vessels Authorised to Operate in the IOTC Area of Competence;</i> 2) <i>Resolution 22/02 on Establishing a Programme for Transshipment by Large-scale Fishing Vessels (IOTC);</i> 3) <i>Resolution on a CCSBT Record of Vessels Authorised to Fish for Southern Bluefin Tuna (revised at the Twenty-Ninth Annual Meeting: 14 October 2022);</i> 4) <i>Resolution on Establishing a Program for Transshipment by Large-Scale Fishing Vessels (CCSBT) (revised at the Twenty-Fourth Annual Meeting: 12 October 2017);</i> 5) <i>WCPFC – Conservation and Management Measures 2018/06 on WCPFC Record of Fishing Vessels and Authorization to Fish;</i> 6) <i>Resolution IATTC C-18-06 Resolution (Amended) on a Regional Vessel Register.</i> <p>Ketentuan Non-Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 45 Tahun 2009; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko; 3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;
2	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Pendaftaran Baru (<i>New Register</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan, yang masih berlaku; b. Buku Kapal Perikanan; c. Buku Pelaut Awak Kapal Perikanan;

		<p>d. Surat Keterangan <i>call sign</i> dari Kementerian Perhubungan;</p> <p>e. Nomor dan tipe alat komunikasi;</p> <p>f. Identitas <i>Vessel Monitoring System</i> (ID-VMS), bagi setiap kapal dengan Panjang Seluruhnya (LOA) 15 (lima belas) meter ke atas;</p> <p>g. Foto kapal terbaru (foto kapal tunggal) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto berwarna dengan ukuran 4R; 2) foto tampak samping kanan dan kiri (kelihatan seluruh badan kapal, nama kapal); 3) foto tampak belakang dan tampak depan (kelihatan tanda selar); dan 4) mencantumkan informasi tanggal dan waktu pemotretan. <p>h. Surat Keterangan Kepatuhan Kapal dalam Pelaksanaan logbook penangkapan ikan yang diterbitkan oleh Kepala Pelabuhan Pangkalan, untuk kapal penangkap ikan;</p> <p>i. Surat Ukur Kapal Perikanan;</p> <p>j. Khusus untuk pendaftaran ke WCPFC mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah awak Kapal Perikanan; 2. Tipe, kapasitas, dan jumlah mesin pembeku (freezer); dan 3. Kapasitas dan jumlah palka. <p>k. Kapal Penangkap Ikan yang terdaftar di Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) harus memiliki nomor <i>International Maritime Organization</i> sesuai dengan ketentuan setiap Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>).</p> <p>B. Pembaruan (<i>Update</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap U.P Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan harus ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggungjawab perusahaan yang tercantum dalam Perizinan Berusaha; 2. Fotokopi Perizinan Berusaha subsektor
--	--	--

			<p>Penangkapan Ikan bagi kapal penangkap ikan atau Perizinan Berusaha subsektor Pengangkutan Ikan bagi kapal pengangkut ikan, yang masih berlaku; dan</p> <p>3. Surat keterangan dari pemilik kapal sepanjang kapalnya tidak mengalami perubahan baik ukuran, warna dan identitas kapal lainnya.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan yang telah memiliki Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan yang beroperasi di Laut Lepas didaftarkan oleh Direktur Jenderal Perikanan Tangkap ke Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>). 2) Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan dapat beroperasi di Laut Lepas setelah terdaftar di Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>). 3) Direktur Jenderal mendaftarkan Kapal Penangkap Ikan yang telah memiliki Perizinan Berusaha subsektor Penangkapan Ikan kepada Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan diterbitkan dengan melampirkan data kapal yang mengacu pada format standar Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>). 4) Pendaftaran kapal sebagaimana dimaksud pada butir (1) dibagi menjadi 2 (dua) kategori yaitu Pendaftaran Baru (<i>New Register</i>) dan Pembaruan (<i>Update</i>). 5) Untuk Pendaftaran Baru (<i>New Register</i>) dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan, yang masih berlaku; b. Buku Kapal Perikanan;

		<ul style="list-style-type: none"> c. Buku Pelaut Awak Kapal Perikanan; d. Surat Keterangan <i>call sign</i> dari Kementerian Perhubungan; e. Nomor dan tipe alat komunikasi; f. Identitas <i>Vessel Monitoring System</i> (ID-VMS), bagi setiap kapal dengan Panjang Seluruhnya (LOA) 15 (lima belas) meter ke atas; g. foto kapal terbaru (foto kapal tunggal) dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 1. foto berwarna dengan ukuran 4R; 2. foto tampak samping kanan dan kiri (kelihatan seluruh badan kapal, nama kapal); 3. foto tampak belakang dan tampak depan (kelihatan tanda selar); dan 4. mencantumkan informasi tanggal dan waktu pemotretan. h. Surat Keterangan Kepatuhan Kapal dalam Pelaksanaan logbook penangkapan ikan yang diterbitkan oleh Kepala Pelabuhan Pangkalan, untuk kapal penangkap ikan; i. Surat Ukur Kapal Perikanan; j. Khusus untuk pendaftaran ke WCPFC mencantumkan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Jumlah awak Kapal Perikanan; 2. Tipe, kapasitas, dan jumlah mesin pembeku (freezer); dan 3. Kapasitas dan jumlah palka. k. Kapal Penangkap Ikan yang terdaftar di Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>) harus memiliki nomor <i>International Maritime Organization</i> sesuai dengan ketentuan setiap Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (<i>Regional Fisheries Management Organization</i>). <p>6) Untuk Pembaruan (<i>Update</i>) dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap U.P Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan harus ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan yang tercantum dalam Perizinan Berusaha; b. Fotokopi Perizinan Berusaha subsektor
--	--	---

		<p>Penangkapan Ikan bagi Kapal Penangkap Ikan atau Perizinan Berusaha subsektor Pengangkutan Ikan bagi Kapal Pengangkut Ikan, yang masih berlaku; dan</p> <p>c. Surat keterangan dari pemilik kapal sepanjang kapalnya tidak mengalami perubahan baik ukuran, warna dan identitas kapal lainnya.</p> <p>7) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir (6) huruf a dan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada butir (6) huruf c harus ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan yang tercantum dalam Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan.</p> <p>8) Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya permohonan pendaftaran kapal, melakukan verifikasi terhadap data Kapal Penangkap Ikan atau Kapal Pengangkut Ikan yang akan didaftarkan pada <i>RFMO Record of Vessels</i>.</p> <p>9) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir (8) diketahui bahwa persyaratan kapal yang akan didaftarkan pada <i>RFMO Record of Vessels</i> telah lengkap, Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan melakukan pendaftaran kapal perikanan kepada sekretariat RFMOs yang relevan.</p> <p>10) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir (8) diketahui bahwa persyaratan kapal yang akan didaftarkan pada <i>RFMO Record of Vessels</i> belum lengkap, Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan tidak akan melakukan pendaftaran Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan kepada sekretariat RFMOs yang relevan. Direktur Jenderal akan menyampaikan surat kepada pemohon untuk melengkapi data yang dipersyaratkan.</p> <p>11) Dalam hal pemohon telah melengkapi data yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada butir (10), Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan melakukan</p>
--	--	--

			<p>pendaftaran kapal perikanan kepada sekretariat RFMO yang relevan.</p> <p>12) Petugas di Direktorat Pengelolaan Sumber Daya Ikan akan menginput data kapal ke dalam format pendaftaran/pembaruan dan mengajukan permohonan pendaftaran/pembaruan data ke RFMOs.</p> <p>13) Apabila menurut RFMO data yang diterima sudah valid, RFMO akan mencantumkan atau memperbarui data kapal ke dalam <i>RFMO Record of Vessels</i>.</p> <p>14) Namun apabila data yang diterima oleh RFMO tidak valid, RFMOs akan meminta klarifikasi kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan. Kemudian Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan menyurati pemohon untuk mengklarifikasi data yang tidak valid.</p> <p>15) Apabila pendaftaran disetujui, Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan dicantumkan dalam daftar kapal (<i>record of vessels</i>) sebagai kapal yang diizinkan (<i>authorized vessels</i>) dan diberikan nomor identitas kapal, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> WIN (<i>WCPFC Identification Number</i>) IOTC Number CCSBT Number IATTC Number <p>16) Setiap kapal penangkap ikan atau kapal pengangkut ikan yang telah tercantum dalam <i>Record of Vessels</i> IOTC, WCPFC, dan IATTC dan telah memiliki nomor identitas kapal sebagaimana dimaksud pada butir (15), dapat melakukan penangkapan dan/atau pengangkutan ikan di wilayah konvensi RFMO yang relevan.</p> <p>17) Setiap kapal penangkap ikan atau kapal pengangkut ikan yang telah tercantum dalam <i>CCSBT Record of Authorised Vessels</i> dan telah diberikan nomor identitas kapal oleh CCSBT sebagaimana dimaksud pada butir (15) huruf c, dapat melakukan penangkapan dan pengangkutan ikan tuna sirip biru selatan (<i>Southern Bluefin Tuna</i>).</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	2 (dua) hari kerja.

5	Biaya/Tarif	:	-
6	Produk Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Tercantumnya kapal dalam daftar kapal (<i>record of vessels</i>) di laman RFMO yang relevan. • Surat Keterangan Pendaftaran Kapal ke RFMO.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id / kapal.rfmo@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 / 081311470075 website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id
8	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana: <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. b. Prasarana: Ruang pelayanan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi: <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (<i>komputer, printer, filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepionis; 3) ruang konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner, wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI;

			<p>17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>.</p> <p>Prasarana khusus disabilitas: 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pendaftaran Kapal Ke <i>RFMOs</i> di PTSP: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik; b. Menguasai persyaratan dan proses pendaftaran kapal ke <i>RFMOs</i>; c. Tekun dan Teliti. 2. Petugas Analisis Pendaftaran Kapal Ke <i>RFMOs</i>: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik; b. Menguasai persyaratan dan proses pendaftaran kapal ke <i>RFMOs</i>; c. Menguasai Bahasa Inggris; d. Mempunyai kemampuan dalam menganalisa, khususnya terkait pendaftaran kapal ke <i>RFMOs</i>; e. Tekun dan Teliti.
10	Pengawasan Internal	:	Inspektorat Jendral Kementerian Kelautan dan Perikanan
11	Jumlah Pelaksana	:	3 (tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Kapal ke <i>RFMO</i> dan tercantumnya kapal dalam daftar kapal (<i>record of vessels</i>) di laman <i>RFMO</i> yang relevan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan layanan dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; dan d. Pengamanan data.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

3.17 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih, dan/atau Inti Mutiara

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009; b. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.20/MEN/2007 tentang Tindakan Karantina Untuk Pemasukan Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina Dari Luar Negeri Dan Dari Suatu Area Ke Area Lain di Dalam Wilayah Negara RI; d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.29/MEN/2008 tentang Persyaratan Pemasukan Media Pembawa Berupa Ikan Hidup; e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 16/MEN/2011 tentang Analisa Resiko Importasi Ikan dan Produk Perikanan; f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN- KP/2014 tentang Instalasi Karantina Ikan; g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.43/MEN/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2013 tentang Larangan Pemasukan Udang dan Pakan Alami dari Negara dan/atau Negara Transit yang Terkena Wabah Early Mortality Syndrome atau Acute Hepatopancreatic Necrosis Disease; h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMEN-KP/2020 tentang Larangan Pemasukan, Pembudidayaan, Peredaran dan Pengeluaran Jenis Ikan Yang Membahayakan dan/atau Merugikan ke Dalam dan dari Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia; i. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih Ikan, dan/atau Inti Mutiara;

		<ul style="list-style-type: none"> j. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.07/MEN/2004 Tentang Pengadaan dan Peredaran Benih Ikan; k. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.08/MEN/2004 tentang Tata Cara Pemasukan Ikan Jenis varietas Baru ke dalam Wilayah Republik Indonesia; l. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.80/MEN/2015 Tentang Penetapan Jenis-Jenis Hama dan Penyakit Ikan Karantina, Golongan, Media Pembawa dan Sebarannya; m. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 64/KEPMEN-KP/2016 Tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina; n. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya no 185/DJ-PB/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemasukan dan Pengeluaran Ikan Hidup; dan o. Surat Edaran Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor: 12164/DJPB/XII/2019 tentang Pencegahan dan Pemantauan Terhadap Penyakit Tilapia Lake Virus (TiLV) pada Ikan Nila; p. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; q. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan :	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, dan/atau Benih Ikan : Surat permohonan yang paling sedikit memuat nama jenis (species) dan nama dagang Calon Induk, Induk, dan/atau Benih Ikan; jumlah dan ukuran; negara asal; tempat pemasukan; dan rencana pemanfaatan. b. Rekomendasi Pemasukan Inti Mutiara : Surat permohonan yang paling sedikit memuat jenis Inti Mutiara, jumlah dan ukuran inti mutiara, kode HS, negara asal, tempat pemasukan, dan rencana pemanfaatan. c. Nomor Induk Berusaha (NIB).

		<p>d. Surat hasil analisis risiko berupa persetujuan pemasukan untuk Calon Induk, Induk, dan/atau Benih Ikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk pemasukan pertama kali bagi Negara anggota OIE 2) Setiap kali pemasukan bagi Negara bukan anggota OIE <p>e. Surat Keterangan Asal atau Certificate of Origin (CoO) dari instansi yang berwenang di negara asal.</p> <p>f. Laporan surveilan dan monitoring pengendalian penyakit Ikan yang dilakukan 2 (dua) tahun terakhir oleh unit usaha dan instansi yang berwenang di negara asal.</p> <p>g. Hasil uji DNA Calon Induk, Induk, dan/atau Benih Ikan hasil pemuliaan dari instansi yang berwenang di negara asal untuk jenis Ikan baru dan/atau negara asal yang pertama kali memasukkan Calon Induk, Induk, dan/atau Benih Ikan.</p> <p>h. Laporan realisasi pemasukan, bagi pemohon yang telah mendapatkan rekomendasi sebelumnya, yang dibuktikan dengan fotokopi invoice/Airway Bill.</p> <p>i. Laporan pendistribusian ikan.</p> <p>j. Surat pernyataan dari pemohon yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran dokumen yang disampaikan, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh pelaku usaha.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: Layanan via kantor :</p> <p>Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin - Jumat). Prosedur Penerbitan Rekomendasi Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan surat permohonan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara dan kelengkapan dokumennya kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya melalui PTSP KKP. b. Dokumen permohonan diperiksa kelengkapannya selama 1 (satu) hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

			<ol style="list-style-type: none"> 1) Apabila dokumen lengkap dan sesuai persyaratan, maka dokumen akan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Kementerian Kelautan dan Perikanan. 2) Apabila dokumen tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan disertai penjelasan ketidaklengkapan dokumen tersebut. 3) Untuk dokumen yang lengkap dan sesuai dengan persyaratan akan diproses Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara oleh Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya. 4) Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara yang telah selesai diproses akan ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perikanan Budidaya dan akan diserahkan kepada pemohon melalui PTSP KKP.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan atau penolakan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk dan atau Benih Ikan yang sudah lengkap dan sesuai persyaratan, diterbitkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja. b. Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan atau penolakan Rekomendasi Pemasukan Inti Mutiara yang sudah lengkap dan sesuai persyaratan, diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
5	Biaya/Tarif	:	Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara tidak dikenakan biaya.
6	Produk Pelayanan	:	Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang tersedia di ruang Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) KKP, Jl. Gatot Subroto No.44 Jakarta Pusat Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat; b. Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon dan Fax (021) 3514758 atau email:

			pelayananusaha.djpb@kkp.go.id . c. Pengaduan, aspirasi dan konsultasi dapat disampaikan melalui https://www.lapor.go.id .
8	Sarana dan Prasarana	:	a. Ruang pelayanan; b. Ruang tunggu; c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan; d. Leaflet dan brosur layanan; dan e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.
9	Kompetensi Pelaksana	:	a. S1 Semua jurusan; dan b. Memahami tentang peraturan tentang Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih dan atau Inti Mutiara ke dalam wilayah RI.
10	Pengawasan Internal	:	a. Dilakukan Secara berjenjang hingga tingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan c. Dilakukan secara berkelanjutan.
11	Jumlah Pelaksana	:	a. Ruang pelayanan 1 orang; dan b. Sekretariat 8 orang.
12	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	a. Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan b. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali; dan b. Pemohon wajib untuk menyampaikan laporan 3 (tiga) bulan sejak rekomendasi diterbitkan kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan fotokopi dokumen pemasukan dan pendistribusian calon induk, induk, benih ikan dan atau inti mutiara.

3.18 Penerbitan Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: 1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2018 tentang Pakan Ikan. 2) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	: 1) NIB; 2) Struktur organisasi dan uraian tugas; 3) Gambar tata letak (layout) ruangan; dan 4) Formulir data umum produsen Pakan Ikan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	: Sistem dan mekanisme layanan sertifikat CPPIB adalah melalui Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin – Jumat). Adapun prosedur layanan sertifikat CPPIB adalah sebagai berikut: 1) pelaku usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya dengan melampirkan dokumen persyaratan; 2) Permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; 3) Dokumen yang lengkap dan sesuai akan dilanjutkan ke tahap penilaian kesesuaian lapangan sedangkan dokumen yang tidak lengkap atau sesuai akan ditolak; 4) Penilaian kesesuaian lapangan dilakukan oleh tim auditor CPPIB yang ditugaskan oleh Direktur Jenderal; 5) Hasil penilaian kesesuaian lapangan akan diteruskan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya yang mana apabila tidak sesuai maka diterbitkan surat penolakan yang disertai penolakan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima sekretariat dengan benar dan lengkap sesuai dengan persyaratan.
5	Biaya/Tarif	: Tidak ada biaya dalam proses layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB).

6	Produk Pelayanan	:	Sertifikat berlaku untuk masa 5 (lima) tahun dan harus diperpanjang dengan proses yang sama dengan pengajuan permohonan perpanjangan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB).
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dari layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB), melalui: 1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2) pengaduan.djpb@kkp.go.id; Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: layananpakanikan@kkp.go.id, Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737.
8	Sarana dan Prasarana	:	Prasarana, dan/atau Fasilitas layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB), yaitu: 1) ruang pelayanan; 2) ruang tunggu 3) visualisasi SOP layanan dan persyaratan 4) leaflet dan brosur layanan; dan 5) website sebagai sarana informasi media elektronik.
9	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi pelaksana layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB), yaitu: 1) memahami prinsip-prinsip Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB); 2) memahami sistem mutu dan keamanan pangan serta nutrisi pakan; dan 3) menguasai Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang perikanan budidaya.
10	Pengawasan Internal	:	Pengawas internal dari layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB) yaitu Inspektorat Jendral KKP.
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana dari layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB) yaitu 10 (sepuluh) orang.
12	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan pelayanan dari layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB) yaitu pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Sertifikat menggunakan blangko khusus, tanda tangan dan stempel basah.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan survei kepuasan masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

3.19 Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	Dasar Hukum	:	1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2018 tentang Pakan Ikan. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2018 tentang Pakan Ikan. 2) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	:	1) NIB; 2) Surat pernyataan telah menerapkan prinsip CPPIB; 3) Laporan hasil pengujian mutu (dari Laboratorium yang terakreditasi dalam negeri): <ol style="list-style-type: none"> a) Pakan ikan buatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> i. Ikan konsumsi, meliputi uji proksimat (protein, lemak, serat kasar, abu, dan air), nitrogen bebas, bahan ekstrak tanpa nitrogen, kestabilan dalam air, mikrobiologi (<i>salmonella</i>, <i>aflatoxin</i>), antibiotik (<i>nitrofurantoin</i>, <i>chloramphenicol</i>, <i>oxytetracycline</i>), logam berat (Pb, Hg, Cd), dan uji melamin, khusus untuk pakan ikan yang kandungan mutunya dibawah SNI atau belum memiliki SNI dilakukan pengujian asam amino dan <i>peptide digestibility</i>, atau ii. Ikan hias, meliputi uji proksimat (protein, lemak, serat kasar, abu, dan air), nitrogen bebas, bahan ekstrak tanpa nitrogen, kestabilan dalam air, dan <i>astaxanthin/total carotenoid</i>. b) Pakan ikan alami, meliputi uji proksimat, khusus untuk telur dormant/kista artemia pengujian hanya dilakukan terhadap: <ol style="list-style-type: none"> i. presentase penetasan (<i>hatching percentage</i>); ii. efisiensi penetasan (<i>hatching</i>

		<p><i>efficiency</i>);</p> <p>iii. kecepatan penetasan (<i>hatching speed</i>); dan</p> <p>iv. jumlah kista (<i>cysta</i>) per gram.</p> <p>4) Fotocopy sertifikat Petugas Pengambil Contoh (PPC); dan</p> <p>5) Data teknis pakan ikan yang berisi:</p> <p>a) Merek, jenis, kode produksi, peruntukkan, berat bersih, kandungan nutrisi pakan ikan, dan presentase pakan ikan; dan</p> <p>b) Nama bahan baku pakan ikan, bahan pelengkap dan imbuhan pakan ikan.</p> <p>Bagi pakan ikan yang berasal dari luar negeri, harus dilengkapi dengan:</p> <p>a) <i>certificate of good manufacturing practice</i>;</p> <p>b) surat keterangan asal atau <i>certificate of origin</i> dari instansi yang berwenang di negara asal;</p> <p>c) Sertifikat analisa atau <i>certificate of analysis</i> dari laboratorium yang telah terakreditasi, paling sedikit memuat komposisi pakan ikan, kandungan bahan pencemar kimia, dan bahan pencemar biologis;</p> <p>d) Surat keterangan/publikasi dari pemerintah negara asal yang menyatakan bahwa pakan ikan tersebut sudah dan masih diperdagangkan di negara asal;</p> <p>e) Surat penunjukan dari perusahaan produsen kepada importir.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin – Jumat).</p> <p>1) Pelaku usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya dengan melampirkan dokumen persyaratan;</p> <p>2) Permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian;</p> <p>3) Dokumen yang lengkap dan sesuai akan dilanjutkan ke tahap penilaian teknis, sedangkan dokumen yang tidak lengkap</p>

			atau tidak sesuai akan ditolak; 4) Direktur Jenderal dalam melakukan penilaian teknis dapat dibantu tenaga ahli; 5) Hasil penilaian teknis dituangkan dalam berita acara penilaian teknis yang hasilnya sesuai atau tidak sesuai yang mana apabila hasilnya sesuai maka Direktur Jenderal menerbitkan sertifikat pendaftaran pakan ikan sedangkan apabila tidak sesuai maka diterbitkan surat penolakan yang disertai alasan penolakan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	Selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima sekretariat dengan benar dan lengkap sesuai dengan persyaratan.
5	Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya dalam proses pendaftaran pakan ikan.
6	Produk Pelayanan	:	Sertifikat pendaftaran pakan ikan berisi keterangan mengenai mutu pakan ikan. Sertifikat berlaku untuk masa 5 (lima) tahun dan harus diperpanjang dengan proses yang sama dengan pengajuan permohonan perpanjangan sertifikat pendaftaran.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; 2) pengaduan.djpb@kkp.go.id; Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: layananpakanikan@kkp.go.id , Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737.
8	Sarana dan Prasarana	:	1) ruang pelayanan; 2) ruang tunggu; 3) visualisasi standar operasional prosedur layanan dan persyaratan; 4) <i>leaflet</i> dan brosur layanan; dan 5) website sebagai sarana informasi media elektronik.
9	Kompetensi Pelaksana	:	1) memahami sistem mutu dan keamanan pangan serta nutrisi pakan; dan 2) menguasai Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang perikanan budidaya.
10	Pengawasan Internal	:	Pengawas internal layanan sertifikat pendaftaran pakan ikan adalah Inspektorat Jendral Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana layanan sertifikat pendaftaran pakan ikan adalah 10 (sepuluh) orang.

12	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan pelayanan sertifikat pendaftaran pakan ikan adalah Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sertifikat pendaftaran pakan ikan adalah sertifikat menggunakan blangko khusus, tanda tangan dan stempel basah.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

3.20 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Pakan Ikan dan/atau Pakan Ikan

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2018 tentang Pakan Ikan. 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB; 2. Daftar rencana pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. nama dagang/merek untuk sampel pakan ikan/pakan ikan dan/atau nama bahan baku pakan ikan; b. nomor sertifikat pendaftaran pakan ikan, untuk pakan ikan yang telah terdaftar; c. nama dan alamat importir; d. nama produsen asal; e. negara asal; f. tujuan pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan; g. jenis, jumlah, dan nilai pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan; h. pelabuhan muat; dan i. pelabuhan tempat pemasukan. 3. <i>Invoice</i> 4. Sertifikat analisa atau <i>Certificate of Analysis</i> (CoA) dari laboratorium yang telah terakreditasi, untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. pemasukan bahan baku pakan ikan, yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) mutu Bahan Baku Pakan Ikan; 2) kontaminan aflatoksin untuk bahan baku pakan ikan yang berasal dari tumbuhan; 3) kontaminan berupa antibiotic (<i>nitrofurans</i>, <i>chloramphenicol</i>, <i>oxytetracyclin</i>) dan logam berat (Pb, Hg, Cd) untuk bahan baku pakan ikan yang berasal dari hewan dan ikan; dan 4) melamin.

		<p>b. memasukan pakan ikan yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pakan ikan buatan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Ikan konsumsi, meliputi uji proksimat (protein, lemak, serat kasar, abu, air), mikrobiologi (<i>salmonella</i>, <i>aflatoxin</i>), antibiotik (<i>nitrofurantoin</i>, <i>chloramphenicol</i>, <i>oxytetracycline</i>), logam berat (Pb, Hg, Cd), dan uji melamin; dan b) ikan hias meliputi uji proksimat dan total carotenoid/astaxanthin 2) pakan ikan alami meliputi uji proksimat khusus untuk telur dormant/kista artemia pengujian hanya dilakukan terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a) presentase penetasan (<i>hatching percentage</i>); b) efisiensi penetasan (<i>hatching efficiency</i>); c) kecepatan penetasan (<i>hatching speed</i>); dan d) jumlah kista (<i>cysta</i>) per gram. <p>5. Sesifikasi teknis atau informasi produk (brosur);</p> <p>6. Surat izin penelitian untuk kepentingan penelitian; dan</p> <p>7. Surat keterangan asal atau <i>Certificate of Origin</i> (CoO) dari instansi yang berwenang di negara asal bahan baku pakan ikan dan pakan ikan.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: Sistem dan mekanisme layanan rekomendasi pemasukan bahan baku pakan dan/atau pakan ikan adalah secara daring dengan mengakses <i>website</i> www.seketika.kkp.go.id</p> <p>Adapun prosedur layanan rekomendasi pemasukan bahan baku pakan dan/atau pakan ikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku usaha mengajukan permohonan melalui <i>website</i> www.seketika.kkp.go.id dengan melampirkan dokumen persyaratan; 2) Permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; dan 3) Dokumen yang lengkap dan sesuai maka Direktur Jenderal menerbitkan rekomendasi pemasukan bahan baku pakan ikan dan/atau pakan ikan, sedangkan untuk dokumen yang

			tidak lengkap atau tidak sesuai akan diterbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja apabila telah memenuhi persyaratan.
5	Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya dalam proses penerbitan rekomendasi pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan.
6	Produk Pelayanan	:	Rekomendasi berlaku untuk 1 (satu) kali pengajuan impor, terhitung 6 (enam) bulan sejak surat keterangan diterbitkan.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2. pengaduan.djpb@kkp.go.id; Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: layananpakanikan@kkp.go.id , Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737
8	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ruang pelayanan; 2. ruang tunggu 3. visualisasi standar operasional prosedur layanan dan persyaratan 4. <i>leaflet</i> dan brosur layanan; dan 5. website sebagai sarana informasi media elektronik.
9	Kompetensi Pelaksana	:	<p>Kompetensi pelaksana dari layanan rekomendasi pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki kemampuan untuk menyetarakan kebijakan dari beberapa instansi terkait; dan 2. memahami syarat mutu/standar pakan dan bahan baku pakan, persyaratan teknis dan administrasi impor.
10	Pengawasan Internal	:	Pengawas internal dari layanan rekomendasi pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan adalah Inspektorat Jendral Kementerian Kelautan dan Perikanan
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana dari layanan rekomendasi pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan adalah 10 (sepuluh) orang.
12	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan pelayanan yaitu Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan yaitu rekomendasi diterbitkan dengan sistem <i>QR Code</i> .
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan survei kepuasan masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.



3.21 Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	Dasar Hukum	:	1) Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1/PERMEN-KP/2019 tentang Obat Ikan. 3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	:	Dokumen persyaratan meliputi: 1) NIB 2) surat pernyataan bahwa telah menerapkan prinsip CPOIB atau fotokopi sertifikat CPOIB; 3) data teknis obat ikan: a) formulir A (komposisi obat ikan); b) formulir B (cara pembuatan obat ikan); c) formulir C (pemeriksaan obat ikan); d) formulir D (pemeriksaan bahan baku obat ikan); e) formulir E (pemeriksaan stabilitas); f) formulir F (daya farmakologi); g) formulir G (publikasi ilmiah/uji lapangan); h) formulir H (keterangan tentang wadah, bungkus/tutup); i) formulir I (keterangan tentang penandaan); 4) bagi obat ikan yang berasal dari luar negeri, harus dilengkapi dengan: a) surat keterangan asal (<i>certificate of origin</i>) b) surat keterangan sudah diperjualbelikan (<i>certificate of free sale</i>) c) <i>Certificate of Good Manufacturing Practice</i> (GMP); d) sertifikat bukan produk rekayasa genetik (<i>certificate non genetically modified organism</i>), untuk obat ikan sediaan biologic yang bukan produk rekayasa genetika; dan e) surat penunjukan keagenan atau distributor (<i>letter of appointment</i>) dari produsen obat ikan di luar negeri kepada importir obat ikan di Indonesia. 5) laporan hasil pengujian mutu obat ikan; dan

		6) laporan hasil pengujian lapangan, untuk obat ikan yang memerlukan pengujian lapangan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	: Sistem dan mekanisme layanan sertifikat Pendaftaran Obat Ikan adalah melalui sistem OSS yang terintegrasi dengan aplikasi SIBATIK. Prosedur layanan sertifikat Pendaftaran Obat Ikan adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyedia obat ikan melakukan permohonan dan melampirkan dokumen persyaratan melalui www.osss.go.id 2) Dokumen yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian 3) Dokumen yang lengkap dan sesuai akan dilanjutkan ke tahap rapat penilaian dokumen teknis pendaftaran obat ikan, sedangkan untuk Dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan ditolak 4) Rapat penilaian dokumen teknis pendaftaran obat ikan dilakukan oleh tim Penilai Teknis Obat Ikan 5) Hasil penilaian teknis akan diteruskan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya untuk proses penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan 6) Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan diterbitkan oleh lembaga OSS
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Sertifikat pendaftaran obat ikan diterbitkan selama 10 (sepuluh) hari kerja, sejak dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai pada unit teknis.
5	Biaya/Tarif	: Penerbitan sertifikat pendaftaran obat ikan tidak dikenakan biaya.
6	Produk Pelayanan	: Sertifikat pendaftaran obat ikan berlaku 5 (lima) tahun.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	: Penanganan pengaduan, saran, dan masukan layanan sertifikat pendaftaran obat ikan, dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2) untuk pengaduan dapat disampaikan secara daring melalui: www.sibatik.kkp.go.id
8	Sarana dan Prasarana	: Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas layanan sertifikat pendaftaran obat ikan, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1) website sebagai sarana informasi media

			elektronik; 2) ruang pelayanan konsultasi; 3) ruang tunggu; 4) visualisasi standar operasional prosedur layanan dan persyaratan; dan 5) <i>leaflet</i> dan brosur layanan.
9	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi layanan sertifikat pendaftaran obat ikan, yaitu: 1) Memiliki pengetahuan di bidang perikanan, kimia, farmasi, kedokteran hewan atau ilmu lain yang terkait; 2) Memahami persyaratan mutu obat ikan; 3) Memiliki kemampuan analisa terhadap data teknis obat ikan; dan 4) Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
10	Pengawasan Internal	:	Pengawas internal layanan sertifikat pendaftaran obat ikan adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana layanan sertifikat pendaftaran obat ikan adalah 7 (tujuh) orang.
12	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan pelayanan layanan sertifikat pendaftaran obat ikan adalah pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan layanan sertifikat pendaftaran obat ikan adalah sistem bebas calo dan tanda tangan elektronik.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan survei kepuasan masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

3.22 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan, Obat Ikan, dan/atau Sampel Obat Ikan

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	Dasar Hukum	:	1) Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1/PERMEN-KP/2019 tentang Obat Ikan. 3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	:	Dokumen persyaratan meliputi: 1) NIB 2) daftar rencana pemasukan dan distribusi bahan baku obat ikan/sampel obat ikan/obat ikan yang memuat; a) nama bahan baku obat ikan/nama dagang (merek) untuk sampel obat ikan dan obat ikan; b) nomor sertifikat pendaftaran obat ikan, untuk obat ikan; c) nama dan alamat importir; d) nama produsen asal; e) negara asal; f) bentuk dan jenis bahan baku obat ikan/bentuk dan jenis sediaan untuk sampel obat ikan dan obat ikan; g) ukuran kemasan; h) tujuan pemasukan; i) jumlah dan nilai; j) rencana distribusi, untuk bahan baku obat ikan dan obat ikan; k) kode HS; l) pelabuhan muat; dan m) pelabuhan tempat pemasukan 3) brosur, untuk sampel obat ikan; 4) <i>invoice</i> ; 5) sertifikat analisa atau Certificate of Analysis (CoA) dari laboratorium mutu; 6) surat keterangan asal atau Certificate of Origin (CoO) dari instansi yang berwenang di negara asal untuk bahan baku obat ikan; dan

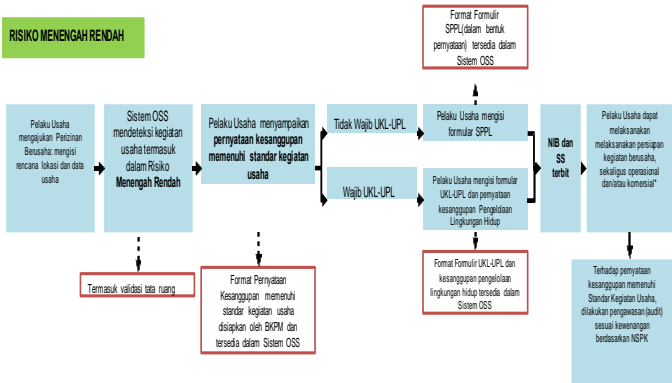
			7) surat keterangan sudah diperjualbelikan atau Certificate of Free Sale (CoFS) untuk bahan baku obat ikan dan obat ikan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	<p>Sistem dan mekanisme layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah melalui aplikasi SIBATIK. Prosedur layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyedia obat ikan melakukan permohonan dan melampirkan dokumen persyaratan melalui www.sibatik.kkp.go.id 2) Dokumen yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; 3) Dokumen yang telah lengkap dan sesuai akan diteruskan ke Direktur Jenderal Perikanan Budidaya untuk diterbitkan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan, sedangkan untuk dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan ditolak; dan 4) Rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan diterbitkan melalui aplikasi SIBATIK.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	Rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan diterbitkan selama 2 (dua) hari kerja, sejak dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai pada unit teknis.
5	Biaya/Tarif	:	Penerbitan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan tidak dikenakan biaya.
6	Produk Pelayanan	:	Rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan, dan/atau sampel obat ikan berlaku 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkan.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan layanan sertifikat pendaftaran obat ikan, dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2) untuk pengaduan dapat disampaikan secara daring melalui: www.sibatik.kkp.go.id

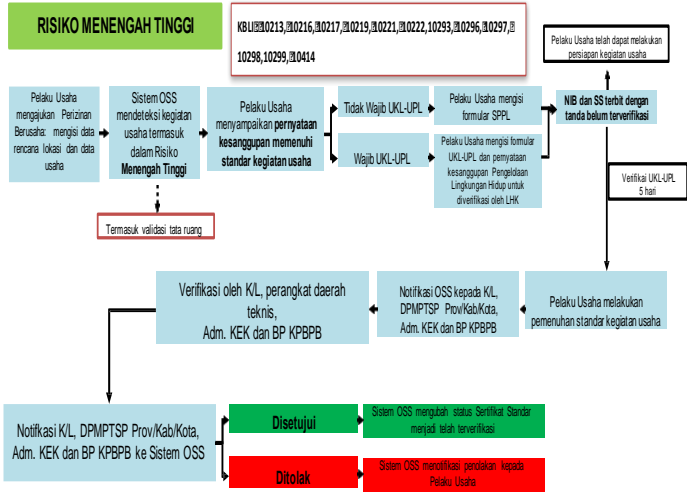
8	Sarana dan Prasarana	:	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan yaitu: 1) website sebagai sarana informasi media elektronik; 2) ruang pelayanan konsultasi; 3) ruang tunggu 4) visualisasi standar operasional prosedur layanan dan persyaratan; dan 5) <i>leaflet</i> dan brosur layanan.
9	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi pelaksana layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan, yaitu: 1) memiliki pengetahuan ekspor impor di bidang perikanan, kimia, atau ilmu lain yang terkait; 2) memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; dan 3) mengetahui dan memahami persyaratan pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan, dan/atau sampel obat ikan
10	Pengawasan Internal	:	Pengawas internal layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah Inspektorat Jendral Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11	Jumlah Pelaksana	:	Jumlah pelaksana layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah 7 (tujuh) orang.
12	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan pelayanan layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah sistem bebas calo dan sistem QR Code
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan survei kepuasan masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

3.23 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Usaha Pengolahan Ikan; dan d. Peraturan Menteri Kelautan dan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	: <p>a. Risiko Menengah Rendah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan) 2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Ikan) 3) KBLI 10214 (Industri Pemindangan Ikan) 4) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan) 5) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya) 6) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Biota Air lainnya) 7) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya) 8) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya) 9) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya) 10) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya) <p>Syarat Umum: - Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan; 2) Memiliki Sertifikat Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang

		<p>dipersyaratkan di negara tujuan ekspor;</p> <p>3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; b) <i>omzet</i>; c) tenagakerja; d) asal bahan baku; e) jenis dan volume Ikan; dan f) jenis dan volume produk yang dihasilkan. <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan) 2) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) 3) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan) 4) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan) 5) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng) 6) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 7) KBLI 10293 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 8) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya) 9) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/Pengesan Biota Air lainnya) 10) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut) 11) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya) 12) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan) <p>Syarat Umum:</p> <p>Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing, memiliki rencana usaha memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis usaha; 2) sumber dan nilai investasi; 3) jenis dan asal Bahan Baku; 4) sarana produksi yang digunakan; 5) tata letak dan gambaran proses produksi;
--	--	---

		<p>dan</p> <p>6) wilayah pemasaran.</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p> <p>Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan; 2) Memiliki Sertifikat Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor; 3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; b) omzet; c) tenaga kerja; d) asal bahan baku; e) jenis dan volume Ikan; dan f) jenis dan volume produk yang dihasilkan. 4) Laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Risiko Menengah Rendah</p>  <p>NRUB0211,0212,0214,0215,0291,0214,0235,0079,0094</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha mengisi rencana lokasi dan data usaha; 2) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; 3) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan

		<p>memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS;</p> <p>4) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS;</p> <p>5) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS;</p> <p>6) NIB dan Sertifikat Standar akan terbit Otomatis.</p> <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p>  <p>RISIKO MENENGAH TINGGI KBLI#0213,0216,0217,0219,0221,0222,10293,0296,0297,10298,10299,0414</p> <p>Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha: mengisi data rencana lokasi dan data usaha</p> <p>Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Tinggi</p> <p>Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha</p> <p>Tidak Wajib UKL-UPL / Wajib UKL-UPL</p> <p>Pelaku Usaha mengisi formulir SPPL / Pelaku Usaha mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk diverifikasi oleh LHK</p> <p>NIB dan SS terbit dengan tanda belum terverifikasi</p> <p>Verifikasi UKL-UPL 5 hari</p> <p>Pelaku Usaha telah dapat melakukan persiapan kegiatan usaha</p> <p>Temasuk validasi tata ruang</p> <p>Verifikasi oleh K/L, perangkat daerah teknis, Adm. KEK dan BP KPBPB</p> <p>Notifikasi OSS kepada K/L, DPMPTSP Prov/Kab/Kota, Adm. KEK dan BP KPBPB</p> <p>Pelaku Usaha melakukan pemenuhan standar kegiatan usaha</p> <p>Notifikasi K/L, DPMPTSP Prov/Kab/Kota, Adm. KEK dan BP KPBPB ke Sistem OSS</p> <p>Disetujui / Ditolak</p> <p>Sistem OSS mengubah status Sertifikat Standar menjadi telah terverifikasi / Sistem OSS menahkasi perakuan kepada Pelaku Usaha</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai mengajukan permohonan penerbitan Perizinan Berusaha Bidang Perikanan Subsektor Pengolahan Ikan kepada Menteri secara daring melalui laman https://www.oss.go.id. 2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Perizinan Berusaha berupa Sertifikat Standar akan terbit dengan status Belum Terverifikasi; 3) Pemohon mengunggah (<i>upload</i>) semua dokumen persyaratan Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021; 4) Admin menerima notifikasi permohonan Perizinan Berusaha mengambil kewenangan Menteri (<i>oss.go.id</i>). 5) Admin melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan
--	--	--

			<p>permohonan Perizinan Berusaha. Jika dokumen belum lengkap dan belum sesuai admin mengembalikan untuk dilakukan verifikasi perbaikan persyaratan.</p> <p>6) Tim Evaluasi melakukan rapat evaluasi untuk menilai kesesuaian dan keabsahan dokumen persyaratan permohonan Sertifikat Standar yang telah diunggah (<i>upload</i>) oleh pemohon.</p> <p>7) Ketua Tim Evaluasi menyampaikan laporan hasil verifikasi dan evaluasi pemohon kepada Direktur Usaha dan Investasi.</p> <p>8) Direktur Usaha dan Investasi menyampaikan permohonan Surat Keterangan Persetujuan Sertifikat Standar kepada Direktur Jenderal.</p> <p>9) Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka akan dilakukan proses selanjutnya. Jika ada penolakan maka akan dilakukan evaluasi ulang.</p> <p>10) Pejabat <i>Approval</i> memproses persetujuan melalui sistem OSS.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar
5	Biaya/Tarif	:	Tidak dikenakan biaya
6	Produk Pelayanan	:	Sertifikat Standar
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>a. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>b. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan/atau siup.pengolahan@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian

			<p>Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau</p> <p>6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 dan/atau 081383532535 (Call Center);</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>c. Sarana:</p> <p>7) jaringan internet;</p> <p>8) komputer;</p> <p>9) <i>printer</i>;</p> <p>10) meja kerja;</p> <p>11) alat komunikasi; dan</p> <p>12) <i>scanner</i>.</p> <p>d. Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <p>21) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK)</p> <p>22) <i>customer service</i>/resepionis;</p> <p>23) ruang konsultasi (selain loket);</p> <p>24) aplikasi antrian;</p> <p>25) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri;</p> <p>26) kotak saran dan pengaduan;</p> <p>27) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan;</p> <p>28) <i>free water</i>;</p> <p>29) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV;</p> <p>30) mushola;</p> <p>31) toilet pria;</p> <p>32) toilet wanita;</p> <p>33) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV;</p> <p>34) ruang laktasi;</p> <p>35) area penitipan anak;</p> <p>36) bank dan ATM BRI;</p> <p>37) ATM Mandiri;</p> <p>38) jalur evakuasi;</p>

			<p>39) tabung pemadam kebakaran; dan</p> <p>40) <i>lift</i>.</p> <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <p>6) loket khusus disabilitas;</p> <p>7) toilet disabilitas;</p> <p>8) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV;</p> <p>9) kursi roda; dan</p> <p>10) <i>lift</i>.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	<p><i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i>.</p> <p>a. Memiliki pengalaman, pengetahuan dan kemampuan dalam bidang pengolahan ikan, laboratorium, tabulasi, sistem OSS;</p> <p>b. Memiliki sertifikat ISO-17065; atau</p> <p>c. Memiliki sertifikat ISO-22000.</p>
10	Pengawasan Internal	:	<p>a. Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p> <p>b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.</p>
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>9 (sembilan) orang</p> <p>a. <i>Front Office</i>. 6 orang</p> <p>b. <i>Back Office</i>. 3 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan yang telah dibuat.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<p>a. Penerimaan layanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup;</p> <p>b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran;</p> <p>c. Tersedia jalur evakuasi; dan</p> <p>d. Pengamanan data.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p> <p>c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan azas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.</p>

3.24 Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	: 1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan) 2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Ikan) 3) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan) 4) KBLI 10214 (Industri Pemindangan Ikan) 5) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) 6) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan) 7) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan) 8) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng) 9) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 10) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya) 11) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Biota Air lainnya) 12) KBLI 10293 (Industri Pembekuan Biota Air lainnya) 13) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya) 14) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya)

		<p>15) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya)</p> <p>16) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/ Pengeasan Biota Air lainnya)</p> <p>17) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut)</p> <p>18) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya)</p> <p>19) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan)</p> <p>20) KBLI 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olahan-Dendeng Ikan, Baby Fish Goreng/Crispy Ikan, Udang Tepung dan Ikan Tepung)</p> <p>21) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya)</p> <p>22) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya)</p> <p>23) KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan)</p> <p>24) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan)</p> <p>25) KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan)</p> <p>26) KBLI 52102 (Aktivitas <i>Cold Storage</i>)</p> <p>27) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan)</p> <p>Syarat Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2) Fotokopi Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) atau sertifikat keterampilan di bidang keamanan pangan yang setara untuk penanggung jawab mutu yang diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sebelum pengajuan permohonan SKP, dikecualikan untuk Unit Pengolahan Ikan mikro kecil; 3) panduan mutu penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik dan/atau Cara Pengolahan Ikan yang Baik, dan pemenuhan persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi untuk setiap jenis ikan yang ditangani dan/atau jenis produk yang diolah; dan 4) rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di Daerah. <p>Syarat Khusus/Kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis</p>
--	--	--

		Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan pada Lampiran I huruf D angka 1.4 tentang Standar Sertifikat Kelayakan Pengolahan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD UPI[UPI] --> PermohonanSKP[Permohonan SKP] subgraph PermohonanSKP_Box [Permohonan SKP] direction TB P1[✓ Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan] P2[✓ Sertifikat Pengolah Ikan /Sertifikat Setara] P3[✓ Panduan mutu Cara Pengolahan Ikan yang Baik- Prosedur Operasional Sanitasi Standar] P4[✓ Rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di Daerah] end PermohonanSKP_Box --> EvaluasiTeknis[Evaluasi Teknis Persyaratan] EvaluasiTeknis -- NO --> UPI EvaluasiTeknis -- Yes --> PenerbitanSKP[Penerbitan SKP] EvaluasiTeknis -.-> 1 Hari SKP_Pusat[Sekretariat SKP Pusat/ Pembina Mutu Pusat] PenerbitanSKP -.-> 1 hari DirjenPDSPPK[Dirjen PDSPPK penandatanganan] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan permohonan Pelaku Usaha dan rekomendasi dari Dinas, Direktur Jenderal melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan sejak diterimanya permohonan secara lengkap yang hasilnya diterima atau tidak diterima; 2. Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan diterima, Direktur Jenderal menerbitkan SKP; 3. Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan tidak diterima karena ditemukan ketidaksesuaian, diberikan catatan ketidaksesuaian pada aplikasi SKP Online untuk ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha; 4. Pelaku Usaha menindaklanjuti temuan ketidaksesuaian paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak menerima catatan ketidaksesuaian; 5. Direktur Jenderal melakukan pemeriksaan tindak lanjut temuan ketidaksesuaian yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dengan hasil diterima atau tidak diterima;

		<p>6. Direktur Jenderal menerbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan dalam hal pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan tidak diterima;</p> <p>7. Notifikasi untuk perpanjangan SKP akan dikirimkan kepada Pelaku Usaha tiga bulan sebelum masa berlaku SKP habis melalui SINOMAS (Sistem Notifikasi Otomatis Melalui SKP Online).</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Paling lama 2 (dua) Hari sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan sesuai
5	Biaya/Tarif	: Tidak dikenakan biaya
6	Produk Pelayanan	: Sertifikat Kelayakan Pengolahan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>b. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan/atau siup.pengolahan@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau 6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 dan/atau 081383532535 (Call Center);

8	Sarana dan Prasarana	<p>:</p> <p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepionis; 3) ruang konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
---	----------------------	--

9	Kompetensi Pelaksana	:	<p>a. <i>Front Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>; 2) memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; 3) memahami prosedur dan alur penerbitan SKP; 4) memiliki pengetahuan tentang mutu dan keamanan produk perikanan; dan 5) mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring SKP Online. <p>b. <i>Back Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembina Mutu harus memahami penerapan cara pengolahan yang baik (<i>Good Manufacturing Practices</i>) dan prosedur operasi sanitasi standar (<i>Standard Sanitation Operating Procedure</i>), dan prinsip hazard analysis critical control point (HACCP). 2) Pembina Mutu menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi.
10	Pengawasan Internal	:	<p>a. Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p> <p>b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.</p>
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>19 Orang</p> <p>a. <i>Front Office</i>: 14 (empat belas) orang</p> <p>b. <i>Back Office</i>: 5 (lima) orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan yang telah dibuat.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<p>a. Penerimaan layanan SKP dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup;</p> <p>b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; dan</p> <p>c. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p>

		c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan azas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.
--	--	---

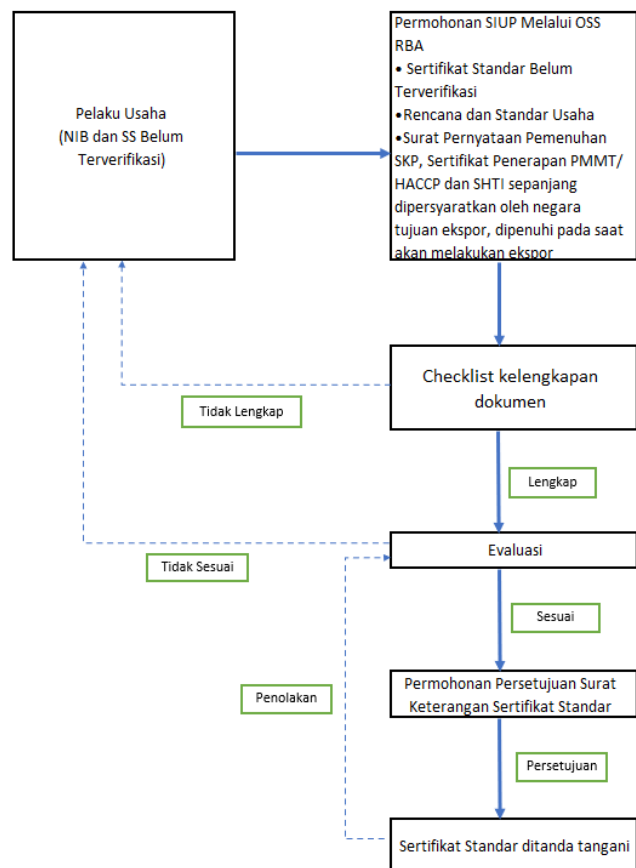
3.25 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> a. Risiko Menengah Rendah <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan) 2) KBLI 47245 (Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan) 3) KBLI 47753 (Perdagangan Eceran Ikan Hias) 4) KBLI 47754 (Perdagangan Eceran Pakan Ternak/Unggas/Ikan dan Hewan Piaraan) Syarat Umum: - Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah perizinan berusaha terbit (KBLI: 47215, 47245); 2) Menerapkan standar mutu fisik, penanganan ikan hias, sanitasi dan higienis (KBLI: 47753) 3) Menerapkan prinsip penyimpanan dan distribusi pakan ikan (KBLI: 47754); 4) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan <i>omzet</i> dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja;

		<p>d) asal, jenis dan volume hasil perikanan/ikan olahan yang dipasarkan; dan</p> <p>e) wilayah pemasaran dan mitra usaha.</p> <p>5) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.</p> <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p> <p>1) KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan)</p> <p>2) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan)</p> <p>Syarat Umum:</p> <p>1) Memiliki rencana usaha yang memuat jenis usaha, sumber dan nilai investasi, jenis dan asal bahan baku/hasil perikanan, sarana produksi/pemasaran yang digunakan, tata letak dan gambaran proses produksi/ pemasaran; dan wilayah pemasaran.</p> <p>2) Durasi pemenuhan rencana usaha paling lama 3 (tiga) hari untuk perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Menteri.</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p> <p>1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah Perizinan Berusaha terbit;</p> <p>2) Memiliki Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor;</p> <p>3) Memiliki Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI), sepanjang dipersyaratkan oleh negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor;</p> <p>4) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi:</p> <p>a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana;</p> <p>b) perkembangan <i>omzet</i> dan aset;</p> <p>c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja</p>
--	--	---

		<p>tenaga kerja;</p> <p>d) asal, jenis dan volume hasil perikanan/ikan olahan yang dipasarkan; dan</p> <p>e) wilayah pemasaran dan mitra usaha.</p> <p>5) Laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Menengah Rendah</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha: mengisi rencana lokasi dan data usaha 2) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang 3) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS 4) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS 5) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS 6) NIB dan Sertifikat Standar Terbit Otomatis

b. Menengah Tinggi



Keterangan:

- 1) Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai mengajukan permohonan penerbitan Perizinan Berusaha Bidang Perikanan Subsektor Pemasaran Ikan kepada Menteri secara daring melalui laman <https://www.oss.go.id>.
- 2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Perizinan Berusaha berupa Sertifikat Standar akan terbit dengan status Belum Terverifikasi;
- 3) Pemohon mengunggah (*upload*) semua dokumen persyaratan Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021;
- 4) Admin menerima notifikasi permohonan Perizinan Berusaha mengambil kewenangan Menteri ([oss.go.id](https://www.oss.go.id)).
- 5) Admin melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan permohonan Perizinan Berusaha. Jika dokumen belum lengkap dan sesuai admin meminta

			<p>pemohon untuk melengkapi.</p> <p>6) Tim Evaluasi melakukan rapat evaluasi untuk menilai kesesuaian dan keabsahan dokumen persyaratan permohonan SIUP Pemasaran yang telah diunggah (upload) oleh pemohon.</p> <p>7) Ketua Tim Evaluasi menyampaikan laporan hasil verifikasi dan evaluasi pemohon kepada Direktur Pemasaran.</p> <p>8) Direktur Pemasaran menyampaikan permohonan persetujuan Surat Keterangan Sertifikat Standar kepada Direktur Jenderal.</p> <p>9) Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka akan dilakukan proses selanjutnya. Jika ada penolakan maka akan dilakukan evaluasi ulang.</p> <p>10) Pejabat <i>Approval</i> memproses persetujuan melalui sistem OSS.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar
5	Biaya/Tarif	:	Tidak dikenakan biaya
6	Produk Pelayanan	:	Sertifikat Standar
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>a. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>b. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan/atau siup.pengolahan@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat

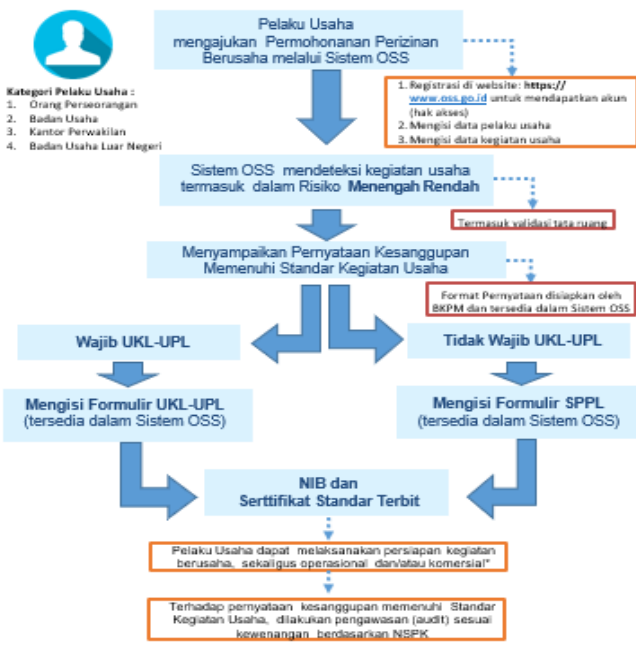
		<p>Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau</p> <p>6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 dan/atau 081383532535 (Call Center).</p>
8	Sarana dan Prasarana	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepionis; 3) ruang konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>.

			<p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. <i>Front Office</i>. <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki pemahaman tentang dasar-dasar hukum Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 2) Memiliki pemahaman tentang persyaratan dan tata cara penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 3) Memiliki pemahaman dasar-dasar sistem <i>Online Single Submission – Risk Based Approach</i> (OSS – RBA) 4) Mempunyai kemampuan berkomunikasi dengan baik. b. <i>Back Office</i>. <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki pemahaman tentang dasar-dasar hukum Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 2) Memiliki pemahaman tentang persyaratan dan tata cara penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 3) Memiliki pemahaman dasar-dasar sistem <i>Online Single Submission – Risk Based Approach</i> (OSS – RBA); 4) Mempunyai kemampuan berkomunikasi dengan baik.
10	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>11 (sebelas) orang</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Front Office</i>: 3 orang b. <i>Back Office</i>: 8 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan yang telah dibuat.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> e. Penerimaan layanan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; f. Ruang pelayanan dilengkapi dengan tabung

			<p>pemadam kebakaran dan alarm kebakaran;</p> <p>g. Tersedia jalur evakuasi; dan</p> <p>h. Pengamanan data.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian;</p> <p>c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan azas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.</p>

3.26 Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	: Risiko Menengah Rendah 1) KBLI 03133 (Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Laut) 2) KBLI 03143 (Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Perairan Darat) Syarat Umum: - Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing: 1) menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan selama menjalankan kegiatan usaha; 2) menerapkan prinsip penyimpanan dan distribusi Hasil Perikanan yang baik selama menjalankan kegiatan usaha; 3) laporan kegiatan usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi: a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan omzet dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja; dan d) wilayah distribusi dan mitra usaha. 4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: Risiko Menengah Rendah</p>  <p>Kategori Pelaku Usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orang Perseorangan 2. Badan Usaha 3. Kantor Perwakilan 4. Badan Usaha Luar Negeri <p>1. Registrasi di website: https://www.oss.go.id untuk mendapatkan akun (hak akses)</p> <p>2. Mengisi data pelaku usaha</p> <p>3. Mengisi data kegiatan usaha</p> <p>Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah</p> <p>Termasuk validasi tata ruang</p> <p>Menyampaikan Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Standar Kegiatan Usaha</p> <p>Format Pernyataan disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS</p> <p>Wajib UKL-UPL Tidak Wajib UKL-UPL</p> <p>Mengisi Formulir UKL-UPL (tersedia dalam Sistem OSS) Mengisi Formulir SPPL (tersedia dalam Sistem OSS)</p> <p>NIB dan Sertifikat Standar Terbit</p> <p>Pelaku Usaha dapat melaksanakan persiapan kegiatan berusaha, sekaligus operasional dan/atau komersial*</p> <p>Terhadap pernyataan kesanggupan memenuhi Standar Kegiatan Usaha, dilakukan pengawasan (audit) sesuai kewenangan berdasarkan NSPK</p> <p>Keterangan : OSS (Online Single Submission) atau Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik SPPL = Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup NIB = Nomor Induk Berusaha Kewenangan Skala Usaha Menengah : Provinsi (Gubernur) Kewenangan Skala Usaha Besar : Pusat (Menteri)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku mengajukan Perizinan Berusaha dengan melakukan registrasi melalui sistem OSS di website: https://www.oss.go.id; 2) Pelaku Usaha dipastikan telah memiliki hak akses (username dan password) pada sistem OSS selanjutnya mengisi data-data meliputi: data Pelaku Usaha, bidang usaha, detail bidang usaha, produk/jasa, daftar usaha/KBLI, kegiatan usaha; 3) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; 4) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS; 5) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS; 6) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS;
---	---------------------------------	---

			7) NIB dan Sertifikat Standar terbit otomatis; 8) Pelaku Usaha dapat melaksanakan persiapan kegiatan berusaha, sekaligus operasional dan/atau komersial.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	Paling lama 1 (satu) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar
5	Biaya/Tarif	:	Tidak dikenakan biaya
6	Produk Pelayanan	:	Sertifikat Standar
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>a. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>b. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan/atau siup.pengolahan@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau 6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 dan/atau 081383532535 (Call Center).
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>.

		<p>b. Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepsionis; 3) ruang konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9	Kompetensi Pelaksana	<p>a. <i>Front Office</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; 2) Memahami pelayanan publik dan/atau memiliki sertifikat pelatihan pelayanan

			<p>publik;</p> <p>3) Mampu mengoperasikan sarana kerja dan memahami alur penerbitan surat ijin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan.</p> <p>b. <i>Back Office</i>:</p> <p>1) Mampu mengoperasikan sarana kerja dan memahami alur penerbitan surat ijin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan</p> <p>2) Memiliki kompetensi di bidang mutu dan keamanan hasil perikanan;</p> <p>3) Memahami prinsip penyimpanan dan distribusi hasil perikanan yang baik.</p>
10	Pengawasan Internal	:	<p>a. Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p> <p>b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.</p>
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>11 (sebelas) orang</p> <p>a. <i>Front Office</i>: 8 orang</p> <p>b. <i>Back Office</i>: 3 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan yang telah dibuat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<p>a. Penerimaan layanan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup;</p> <p>b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran;</p> <p>c. Tersedia jalur evakuasi; dan</p> <p>d. Pengamanan data.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian;</p> <p>c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan azas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.</p>

3.27 Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan; c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; e. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan ; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; dan i. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2	Persyaratan Pelayanan	: <ul style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT) <ul style="list-style-type: none"> 1) Penerbitan SKAT Baru <ul style="list-style-type: none"> Syarat mendapatkan produk pelayanan, pengguna layanan wajib mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut: a) Perizinan Berusaha atau persetujuan Menteri; b) Bukti pembayaran Airtime Fee Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; dan c) Lembar pemasangan transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan

			<p>2) Penerbitan SKAT Perpanjangan Syarat mendapatkan produk pelayanan, pengguna layanan wajib mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perizinan Berusaha atau persetujuan Menteri; Bukti pembayaran Airtime Fee Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; Lembar pemeriksaan transmiter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; dan SKAT lama <p>b. Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan : Plotting & Tracking Syarat mendapatkan produk pelayanan, pengguna layanan wajib mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identitas pemilik atau penanggung jawab perusahaan perikanan; Perizinan Berusaha atau persetujuan Menteri; dan SKAT yang masih berlaku <p>c. Pemberian Akses Pemantauan Kapal Perikanan : Username & Password Syarat mendapatkan produk pelayanan, pengguna layanan wajib mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identitas pemilik atau penanggung jawab perusahaan perikanan; Perizinan Berusaha atau persetujuan Menteri; dan SKAT yang masih berlaku
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	<p>Sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan pada Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada, dilakukan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dilengkapi dengan diagram/bagan alur (flow chart) untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT);


			<ul style="list-style-type: none"> b. Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT) di PTSP; c. Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan: Plotting & Tracking; dan d. Pemberian Akses Pemantauan Kapal Perikanan: Username & Password
4	Jangka Waktu Penyelesaian	:	<p>Jangka waktu pelayanan publik paling lama 1 (satu) hari kerja setelah dokumen lengkap Senin s/d Kamis : 08.00 s/d 15:00 WIB (tanpa istirahat) Jum'at : 08:00 s/d 15:30 WIB (tanpa istirahat)</p>
5	Biaya/Tarif	:	Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan tidak dikenakan biaya
6	Produk Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT) b. Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan: Plotting & Tracking c. Pemberian Akses Pemantauan Kapal Perikanan: Username & Password
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui media KKP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan : tersedia di PTSP b. Telepon/Whatsapp : 0811989011 c. SMS : dengan format KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708 d. Email : pengaduan@kkp.go.id e. Website : www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id <p>Pengaduan, saran dan masukan untuk Layanan SPKP dapat melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak Pengaduan : tersedia di PTSP b. Call Center / Whatsapp : 08111779796 c. Email : layanan.spkp@kkp.go.id d. Telepon/fax : 021 - 3519070 ext: 2826 e. Sosial Media : <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : Layanan SPKP - Instagram : @layanan_spkp - Twitter : @layanan_spkp f. Website : https://lapor.go.id
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas yang terdapat di Kantor PTSP KKP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang/Loket Pelayanan (loket bekebutuhan

		<p>khusus, loket konsultasi, loket permohonan perizinan dan loket pengambilan dokumen perizinan);</p> <ol style="list-style-type: none"> Customer service/receptionist; Sistem antrian elektronik; Ruang tunggu yang dilengkapi dengan fasilitas air conditioner, televisi, monitor antrian, wifi, komputer, bahan bacaan, charger center; Kotak saran dan kotak pengaduan; Sistem aplikasi pendukung layanan; Fasilitas informasi (papan informasi digital, brosur PTSP KKP dan brosur masing-masing layanan perizinan); Dispenser air minum; Tempat parkir; Mushola; Toilet (untuk disabilitas, wanita, pria); Ruang laktasi; Koperasi KKP yang menyediakan makanan dan minuman ringan dan ATK; Bank dan ATM BRI; Peralatan perkantoran untuk petugas (komputer, printer, filling cabinet dan ATK). <p>Sarana, prasarana dan/atau fasilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik Sistem Pemantauan Kapal Perikanan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gawai berfitur teknologi Near Field Communication (NFC) Jaringan internet Aplikasi Sistem Pemantauan Kapal Perikanan Sistem Aktivasi Lacak dan Monitor Transmitter SPKP secara Online (SALMON) Kartu Near Field Communication (NFC)
9	Kompetensi Pelaksana	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan prima (memberikan pelayanan dengan menerapkan senyum, sapa, salam, sopan, santun, ramah dan memahami peraturan dalam memberikan pelayanan) memiliki kemampuan administrasi untuk melakukan verifikasi kelengkapan ndokumen permohonan memiliki pengetahuan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Aplikasi SPKP

10	Pengawasan Internal	:	Pengawasan internal dilakukan oleh Direktur Pemantauan dan Operasi Armada, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, dan Inspektorat Jenderal KKP
11	Jumlah Pelaksana	:	Pelaksana berjumlah 13 (tiga belas) orang terdiri dari Koordinator Operasi Pusat Pengendalian, Subkoordinator Operasi Pusat Pengendalian II, Petugas Back Office, Customer Service, dan Petugas Front Office, dengan Direktur Pemantauan dan Operasi Armada sebagai penanggung jawab
12	Jaminan Pelayanan	:	Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada menjamin: <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan pelayanan publik Sistem Pemantauan Kapal Perikanan secara Profesional, Amanah, Senyum dan Tanpa Imbalan (PASTI) b. Memberikan kompensasi kepada Pengguna SPKP dalam bentuk memberikan prioritas pelayanan pada pelayanan berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada memberikan jaminan kepada pengguna untuk mendapatkan jaminan keamanan produk layanan berupa SKAT berbentuk Kartu NFC yang dilengkapi dengan <i>QR Code</i> dan seluruh dokumen elektronik yang dilengkapi <i>QR Code</i> dan tanda tangan elektronik, sehingga dapat dipastikan keamanan data dan keaslian dokumen yang diterima. Jaminan keselamatan pelayanan pengguna yang diwujudkan dalam komitmen atau kepastian untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, resiko keragu-raguan, dan tidak menyimpang dari prosedur operasional standar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilakukan pada setiap triwulan dalam setahun secara berkesinambungan untuk mengetahui perkembangan dan mengukur keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala dalam rangka peningkatan kinerja pelaksana dalam bentuk Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

3.28 Penjaminan Kelayakan Instalasi Karantina Ikan (IKI) Milik Pemerintah dan Pihak Lain

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; c. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja; e. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan; f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan; g. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; h. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; i. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; j. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; k. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMEN-KP/2010 tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; l. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/PERMEN-KP/2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> m. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Instalasi Karantina Ikan; n. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan

		<p>Nomor 11/PERMEN-KP/2019 tentang Pemasukan Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan;</p> <p>o. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38/PERMEN-KP/2019 tentang Pengeluaran Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan;</p> <p>p. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Larangan Pemasukan, Pembudidayaan, Peredaran, dan Pengeluaran Jenis Ikan yang Membahayakan/Merugikan ke dalam dan dari Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia;</p> <p>q. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Jenis Ikan yang Dilindungi</p> <p>r. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Perikanan;</p> <p>s. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/KEPMEN-KP/2020 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina.</p>
2	Persyaratan Pelayanan :	<p>a. KUSUKA (kartu pelaku usaha kelautan dan perikanan)</p> <p>b. NIB;</p> <p>c. Dokumen mutu Cara Karantina Ikan yang Baik (CKIB);</p> <p>d. Sertifikat IKI yang masih berlaku, untuk perpanjangan Sertifikat IKI.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :	<p>a. Prosedur Penerbitan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI)</p>  <p>The flowchart illustrates the 8-step process for issuing an IKI certificate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Jasa mengajukan permohonan secara elektronik dilengkapi dengan persyaratan 2. Verifikasi kelengkapan, kesesuaian ruang lingkup dan keabsahan dokumen oleh Petugas 3. Penilaian Instalasi Karantina Ikan oleh Petugas 4. Penyampaian Laporan hasil verifikasi dan penilaian kepada Kepala Pusat Karantina Ikan 5. Evaluasi Laporan dan Penyampaian rekomendasi penetapan IKI oleh Tim Pusat 6. Penerbitan dan penandatanganan Sertifikat IKI secara elektronik 7. Notifikasi Sertifikat IKI kedalam sistem OSS oleh Petugas 8. Pengguna Jasa menerima pemberitahuan penerbitan Sertifikat IKI

		<p>b. Prosedur Perpanjangan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI)</p> <p>1 Pengguna Jasa mengajukan permohonan secara elektronik dilengkapi dengan persyaratan</p> <p>2 Verifikasi dokumen persyaratan oleh Petugas</p> <p>3 Penyampaian laporan hasil inspeksi dan survei terakhir kepada Kepala Pusat Karantina Ikan</p> <p>4 Evaluasi laporan dan penyampaian rekomendasi penetapan IKI oleh Tim Pusat</p> <p>5 Penerbitan dan penandatanganan Sertifikat IKI secara elektronik</p> <p>6 Notifikasi Sertifikat IKI kedalam sistem OSS oleh Petugas</p> <p>7 Pengguna Jasa menerima pemberitahuan penerbitan Sertifikat IKI</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Waktu layanan penerbitan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI) dilakukan maksimal 6 hari 1 jam 20 menit kerja sejak persyaratan administratif diterima secara lengkap, diluar waktu tindakan perbaikan.</p> <p>b. Waktu layanan perpanjangan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI) maksimal 3 hari 1 jam 30 menit kerja sejak permohonan diterima secara lengkap di luar waktu tindakan perbaikan.</p>
5	Biaya/Tarif	: Tidak dikenakan biaya (GRATIS)
6	Produk Pelayanan	: Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>: Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; Surat nonelektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BKIPM atau UPT KIPM; dan/atau Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT KIPM.

8	Sarana dan Prasarana	:	<p>a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang atau Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan; - Sistem aplikasi pendukung pelayanan; - Jaringan internet - Sistem antrian; - Peralatan Kantor (Komputer, <i>Scanner barcode</i>, <i>Printer</i>, <i>Filling cabinet</i>, ATK, dll); - Laboratorium Pengujian; - Tempat Pemeriksaan Fisik; - Alat Pendokumentasian Kegiatan Penilaian - Kuesioner/Cek List Penilaian kelayakan instalasi - Alat transportasi untuk inspeksi lapangan (untuk IKI, HACCP, No.Reg) - Tempat parkir; - Toilet. <p>b. Fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus paling sedikit terdiri atas: <i>step lobby/ramp</i> bagi pengguna kursi roda, toilet khusus, loket khusus, tempat parkir khusus, dan petugas khusus yang membantu.</p> <p>c. Prasarana dan sarana penunjang lainnya, seperti: kantin, mesin fotokopi, toko alat tulis kantor, ruang laktasi dan area bermain anak.</p> <p>d. Fasilitas pendukung lainnya milik UPT BKIPM yang mendukung penyelenggaraan pelayanan publik.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	<p>Kompetensi pelaksana secara umum, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas <i>Customer Service</i> yang ramah, sopan, santun dan memahami peraturan b. Petugas Administrasi/Operator yang mampu mengoperasikan komputer, aplikasi Sisterkaroline c. Petugas Verifikator yang cermat, teliti dan memahami ketentuan peraturan karantina ikan d. Petugas Fungsional Terampil (PHPI dan Pengawas Mutu), Asisten Inspektur Mutu pendidikan minimal SUPM, D3 e. Petugas Fungsional Ahli (PHPI, Pengawas Mutu dan Inspektur Mutu) pendidikan minimal D4/S1 f. Petugas Penandatanganan Sertifikat yang ditetapkan dengan SK Kepala Badan KIPM

			<p>g. Bendahara PNBPN yang ditetapkan dengan SK Bendahara PNBPN</p> <p>Pelaksana layanan penjaminan kelayakan Instalasi Karantina Ikan harus memiliki kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Operator Pusat yang mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi IKI <i>on line</i> Sekretariat IKI yang cermat, teliti dan memahami dokumen persyaratan penetapan IKI Tim Pusat yang cermat, teliti dan memahami ketentuan teknis IKI, Tim Penilai yang cermat, teliti dan memahami ketentuan teknis IKI Tim Penilai IKI adalah Fungsional PHPI Ahli yang telah mengikuti diklat penilaian IKI
10	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT KIPM/Pejabat yang ditunjuk); Dilakukan oleh Kepala Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan terkait pelaksanaan kepatuhan SOP; Dilakukan oleh Sekretaris BKIPM terkait administrasi, keuangan dan kepegawaian; Dilakukan oleh Kepala BKIPM; dan Dilakukan oleh Inspektur Jenderal.
11	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, prosedur, waktu layanan, biaya, produk layanan dan pengelolaan pengaduan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya sesuai janji layanan; Pelayanan diselenggarakan bebas dari pungutan liar (pungli), gratifikasi dan KKN; Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/UPT bertanggungjawab sebagai penjamin mutu layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen Sertifikat Instalasi Karantina Ikan diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BKIPM) setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh tim penilai IKI yang terdiri fungsional PHPI ahli yang kompeten.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana secara umum berdasarkan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Survei Kepuasan Masyarakat (4 (empat) kali dalam setahun/per triwulan), Audit internal ISO

			<p>9001:2015, Kepatuhan penerapan SOP teknis dan standar pelayanan publik</p> <ul style="list-style-type: none">b. Pengawasan atasan langsung secara berjenjang terkait kinerja dan kedisiplinanc. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga konsistensi dan kualitas kinerja pelayanan.
--	--	--	---

3.29 Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/*Hazard Analysis and Critical Control Point* (PMMT/ HACCP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; c. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja; e. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan; f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan; g. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; h. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; i. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; j. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; k. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMEN-KP/2010 tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; l. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/PERMEN-KP/2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> m. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Instalasi Karantina Ikan; n. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan

		<p>Nomor 11/PERMEN-KP/2019 tentang Pemasukan Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan;</p> <p>o. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38/PERMEN-KP/2019 tentang Pengeluaran Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan;</p> <p>p. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Larangan Pemasukan, Pembudidayaan, Peredaran, dan Pengeluaran Jenis Ikan yang Membahayakan/Merugikan ke dalam dan dari Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia;</p> <p>q. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Jenis Ikan yang Dilindungi</p> <p>r. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Perikanan;</p> <p>s. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/KEPMEN-KP/2020 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina.</p>
2	Persyaratan Pelayanan :	<p>a. Permohonan baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan 2) Manual HACCP yang telah divalidasi 3) Hasil Audit Internal <p>b. Permohonan perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Hasil Audit Internal <p>c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Manual HACCP untuk ruang lingkup baru yang telah divalidasi; dan 3) Hasil Audit Internal untuk ruang lingkup yang baru. <p>d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat Dilakukan 1 (satu) kali selama periode berlakunya Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil audit internal;

		<p>2) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku;</p> <p>3) Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>) bagi UPI yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP; dan</p> <p>4) Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PMMT/HACCP)</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap
5	Biaya/Tarif	: Tidak dikenakan biaya (GRATIS)
6	Produk Pelayanan	: Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> atau disebut Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>: Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; Surat nonelektronik ditujukan kepada ketua tpp kementerian dan pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta

			<p>Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BKIPM atau UPT KIPM; dan/atau</p> <p>f. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT KIPM.</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang atau Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan; - Sistem aplikasi pendukung pelayanan; - Jaringan internet - Sistem antrian; - Peralatan Kantor (Komputer, <i>Scanner barcode</i>, <i>Printer</i>, <i>Filling cabinet</i>, ATK, dll); - Laboratorium Pengujian; - Tempat Pemeriksaan Fisik; - Alat Pendokumentasian Kegiatan Penilaian - Kuesioner/Cek List Penilaian kelayakan instalasi - Alat transportasi untuk inspeksi lapangan (untuk IKI, HACCP, No.Reg) - Tempat parkir; - Toilet. <p>b. Fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus paling sedikit terdiri atas: <i>step lobby/ramp</i> bagi pengguna kursi roda, toilet khusus, loket khusus, tempat parkir khusus, dan petugas khusus yang membantu.</p> <p>c. Prasarana dan sarana penunjang lainnya, seperti: kantin, mesin fotokopi, toko alat tulis kantor, ruang laktasi dan area bermain anak.</p> <p>d. Fasilitas pendukung lainnya milik UPT BKIPM yang mendukung penyelenggaraan pelayanan publik.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	<p>Kompetensi pelaksana secara umum, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas <i>Customer Service</i> yang ramah, sopan, santun dan memahami peraturan b. Petugas Administrasi/Operator yang mampu mengoperasikan komputer, aplikasi Sisterkaroline c. Petugas Verifikator yang cermat, teliti dan memahami ketentuan peraturan karantina ikan d. Petugas Fungsional Terampil (PHPI dan Pengawas Mutu), Asisten Inspektur Mutu pendidikan minimal SUPM, D3 e. Petugas Fungsional Ahli (PHPI, Pengawas Mutu


			<p>dan Inspektur Mutu) pendidikan minimal D4/S1</p> <p>f. Petugas Penandatanganan Sertifikat yang ditetapkan dengan SK Kepala Badan KIPM</p> <p>g. Bendahara PNBPN yang ditetapkan dengan SK Bendahara PNBPN</p> <p>Pelaksana layanan penjaminan penerapan PMMT/HACCP harus memiliki kompetensi:</p> <p>a. Sekretariat HACCP yang cermat, teliti, dan memahami ketentuan teknis HACCP</p> <p>b. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BKIPM</p>
10	Pengawasan Internal	:	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT KIPM/Pejabat yang ditunjuk);</p> <p>b. Dilakukan oleh Kepala Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan terkait pelaksanaan kepatuhan SOP;</p> <p>c. Dilakukan oleh Sekretaris BKIPM terkait administrasi, keuangan dan kepegawaian;</p> <p>d. Dilakukan oleh Kepala BKIPM; dan</p> <p>e. Dilakukan oleh Inspektur Jenderal.</p>
11	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, prosedur, waktu layanan, biaya, produk layanan dan pengelolaan pengaduan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya sesuai janji layanan;</p> <p>b. Pelayanan diselenggarakan bebas dari pungutan liar (pungli), gratifikasi dan KKN;</p> <p>c. Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/UPT bertanggungjawab sebagai penjamin mutu layanan.</p>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Dokumen Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BKIPM), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana secara umum berdasarkan atas:</p> <p>a. Survei Kepuasan Masyarakat (4 (empat) kali dalam setahun/per triwulan), Audit internal ISO 9001:2015, Kepatuhan penerapan SOP teknis dan standar pelayanan publik</p> <p>b. Pengawasan atasan langsung secara</p>

		<p>berjenjang terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>c. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga konsistensi dan kualitas kinerja pelayanan.</p> <p>Evaluasi Kinerja Pelaksana yang bersifat khusus dilakukan terhadap:</p> <p>a. Penjaminan Penerapan PMMT/<i>HACCP</i> dan Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>) melalui supervisi oleh Unit Eselon II BKIPM dan dilaporkan kepada Pembina</p> <p>b. Penyelenggaraan uji profisiensi; jasa pengujian hama penyakit ikan karantina, mutu dan keamanan hasil perikanan; dan penyediaan koleksi standar/bahan acuan/kontrol positif dilakukan secara berkala dan berkelanjutan melalui audit internal dan kaji ulang manajemen</p>
--	--	---

3.30 Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (Approval Number)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; c. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja; e. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan; f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan; g. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; h. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; i. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; j. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; k. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMEN-KP/2010 tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; l. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/PERMEN-KP/2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> m. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Instalasi Karantina Ikan;

		<p>n. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 11/PERMEN-KP/2019 tentang Pemasukan Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan;</p> <p>o. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38/PERMEN-KP/2019 tentang Pengeluaran Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan;</p> <p>p. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Larangan Pemasukan, Pembudidayaan, Peredaran, dan Pengeluaran Jenis Ikan yang Membahayakan/Merugikan ke dalam dan dari Wilayah Pengelolaan Perikanan Republik Indonesia;</p> <p>q. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Jenis Ikan yang Dilindungi</p> <p>r. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Perikanan;</p> <p>s. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/KEPMEN-KP/2020 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina.</p>
2	Persyaratan Pelayanan :	<p>a. Persyaratan Dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Surat permohonan ditujukan kepada Kepala Pusat Pengendalian Mutu (khusus ke Korea harus mencantumkan email, nomor telepon/Fax dan nama pimpinan UPI) – <i>Foto copy</i> sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku – Surat pernyataan pemanfaatan <i>approval number/</i> nomor registrasi – Form Appendix 3 (untuk Vietnam). <p>b. Persyaratan waktu pengajuan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum periode pendaftaran</p>

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: Prosedur Layanan Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>)</p> 
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>: Maksimal 6 hari 35 menit kerja terhitung dari dokumen dinyatakan lengkap, siap untuk didaftarkan sesuai dengan periode waktu pendaftaran dan menyerahkan sertifikat pengesahan nomor registrasi UPI.</p>
5	Biaya/Tarif	<p>: Tidak dikenakan biaya (GRATIS)</p>
6	Produk Pelayanan	<p>: Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>)</p>
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>: Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; Surat nonelektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BKIPM atau UPT KIPM; dan/atau Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT KIPM.
8	Sarana dan Prasarana	<p>: a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang atau Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi,

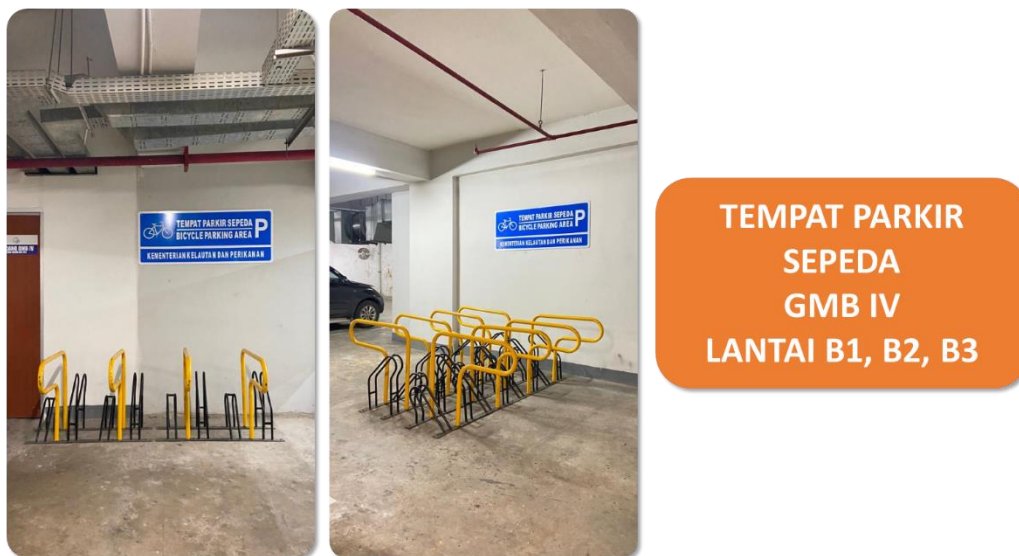
		<p><i>customer service, air conditioner, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistem aplikasi pendukung pelayanan; - Jaringan internet - Sistem antrian; - Peralatan Kantor (Komputer, <i>Scanner barcode, Printer, Filling cabinet, ATK, dll</i>); - Laboratorium Pengujian; - Tempat Pemeriksaan Fisik; - Alat Pendokumentasian Kegiatan Penilaian - Kuesioner/Cek List Penilaian kelayakan instalasi - Alat transportasi untuk inspeksi lapangan (untuk IKI, HACCP, No.Reg) - Tempat parkir; - Toilet. <p>b. Fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus paling sedikit terdiri atas: <i>step lobby/ramp</i> bagi pengguna kursi roda, toilet khusus, loket khusus, tempat parkir khusus, dan petugas khusus yang membantu.</p> <p>c. Prasarana dan sarana penunjang lainnya, seperti: kantin, mesin fotokopi, toko alat tulis kantor, ruang laktasi dan area bermain anak.</p> <p>d. Fasilitas pendukung lainnya milik UPT BKIPM yang mendukung penyelenggaraan pelayanan publik.</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>: Kompetensi pelaksana secara umum, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas <i>Customer Service</i> yang ramah, sopan, santun dan memahami peraturan b. Petugas Administrasi/Operator yang mampu mengoperasikan komputer, aplikasi Sisterkaroline c. Petugas Verifikator yang cermat, teliti dan memahami ketentuan peraturan karantina ikan d. Petugas Fungsional Terampil (PHPI dan Pengawas Mutu), Asisten Inspektur Mutu pendidikan minimal SUPM, D3 e. Petugas Fungsional Ahli (PHPI, Pengawas Mutu dan Inspektur Mutu) pendidikan minimal D4/S1 f. Petugas Penandatanganan Sertifikat yang ditetapkan dengan SK Kepala Badan KIPM g. Bendahara PNBPN yang ditetapkan dengan SK Bendahara PNBPN <p>Pelaksana layanan penerbitan nomor registrasi unit</p>

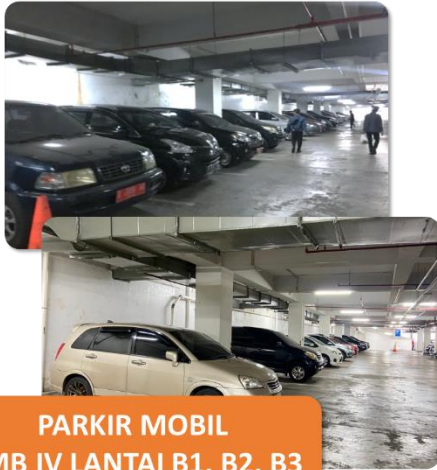
			pengolahan ikan ke negara mitra (<i>Approval Number</i>) harus memiliki kompetensi: Tim Verifikator yang cermat, teliti dan memahami prosedur dan persyaratan pengajuan Nomor Registrasi di masing-masing negara mitra
10	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT KIPM/Pejabat yang ditunjuk); b. Dilakukan oleh Kepala Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan terkait pelaksanaan kepatuhan SOP; c. Dilakukan oleh Sekretaris BKIPM terkait administrasi, keuangan dan kepegawaian; d. Dilakukan oleh Kepala BKIPM; dan e. Dilakukan oleh Inspektur Jenderal.
11	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, prosedur, waktu layanan, biaya, produk layanan dan pengelolaan pengaduan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya sesuai janji layanan; b. Pelayanan diselenggarakan bebas dari pungutan liar (pungli), gratifikasi dan KKN; c. Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/UPT bertanggungjawab sebagai penjamin mutu layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BKIPM) setelah dilakukan verifikasi dan pengajuan oleh tim verifikator yang kompeten
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana secara umum berdasarkan atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Survei Kepuasan Masyarakat (4 (empat) kali dalam setahun/per triwulan), Audit internal ISO 9001:2015, Kepatuhan penerapan SOP teknis dan standar pelayanan publik b. Pengawasan atasan langsung secara berjenjang terkait kinerja dan kedisiplinan c. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga konsistensi dan kualitas kinerja pelayanan.

LAMPIRAN

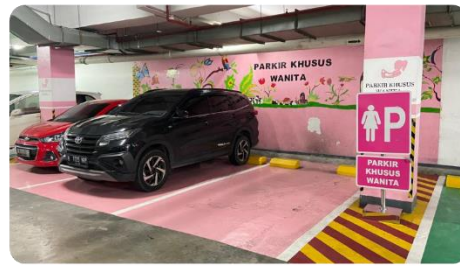
SARANA DAN PRASARANA PTSP KKP

A. Tempat Parkir





**PARKIR MOBIL
GMB IV LANTAI B1, B2, B3**



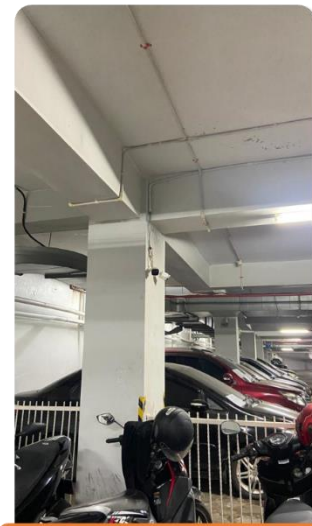
**PARKIR KHUSUS WANITA
GMB IV LANTAI B1**



Penitipan Helm



Petugas Parkir



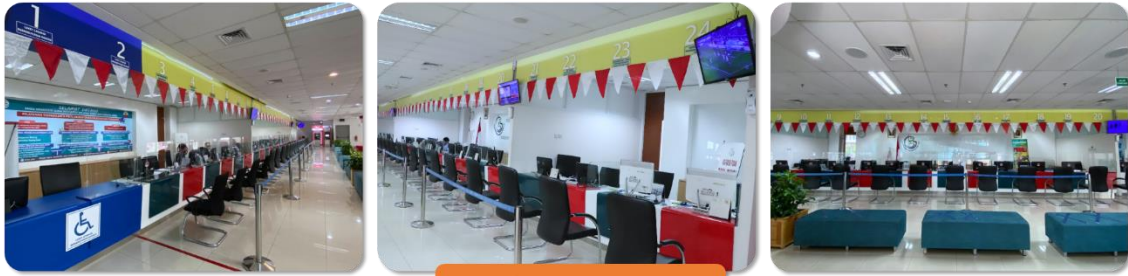
CCTV

B. Front Office



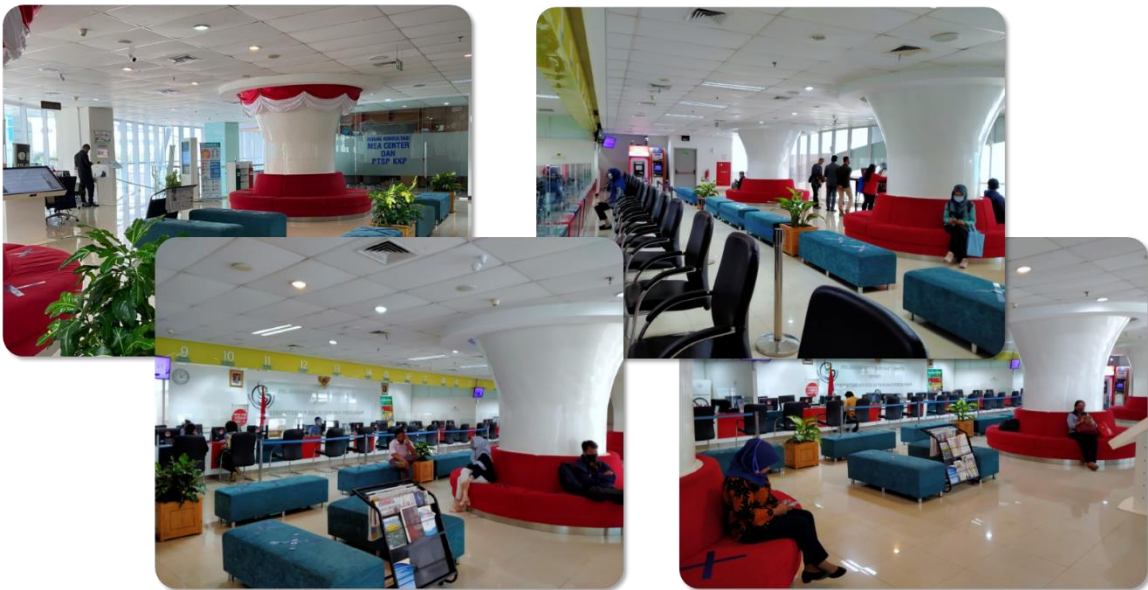
Customer Service





Loket Layanan

C. Ruang Tunggu Pelayanan



Air Minum



Bahan Bacaan



Charger Center



Antrian Elektronik



Monitor Antrian



Televisi



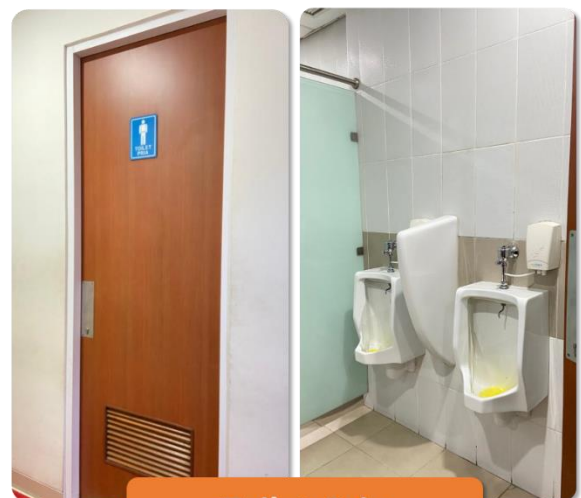
Online Entry



D. Toilet



Toilet Wanita



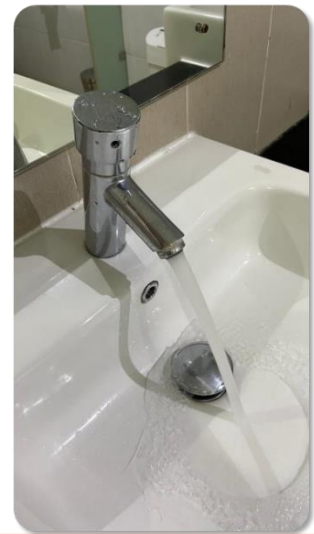
Toilet Pria



**Wastafel Toilet
Wanita**



**Wastafel Toilet
Pria**



Air Bersih



Toiletries (tissue, sabun, tempat sampah dan pewangi toilet)

E. Sarpras Penunjang



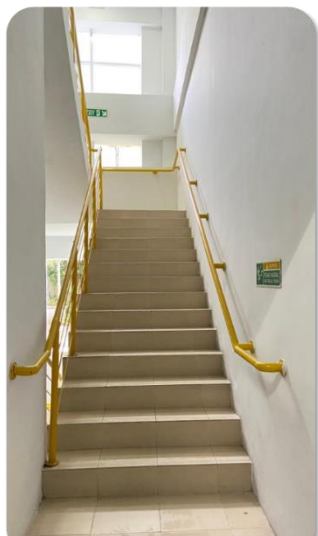
Arena Bermain Anak (Dikelola oleh DWP KKP)



Ruang Laktasi



APAR, Hydrant, Emergency Exit



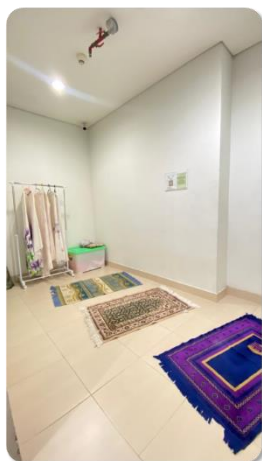
Tangga darurat



Titik kumpul



ATM



Ruang Ibadah GMB
IV Lantai 1



Area Merokok (Outdoor)

F. Sistem Informasi Pelayanan Publik



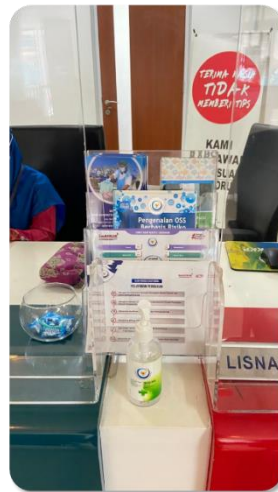
PAPAN INFORMASI DIGITAL DI PTSP KKP



KIOS-K DI GMB III DAN IV



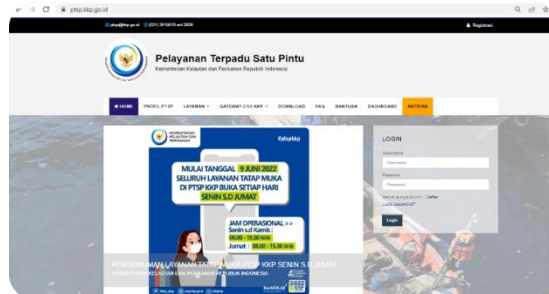
VIDEOTRON KKP DI GMB I



PUBLIKASI BROSUR DI RUANG LAYANAN PTSP KKP



Instagram : ptspkkp



website: <https://ptsp.kkp.go.id>



Twitter : @kkp_ptsp



G. Sarana Berkebutuhan Khusus



LOKET BERKEBUTUHAN KHUSUS



FASILITAS KURSI RODA



STEP LOBBY



TOILET BERKEBUTUHAN KHUSUS





KOMPENSASI LAYANAN

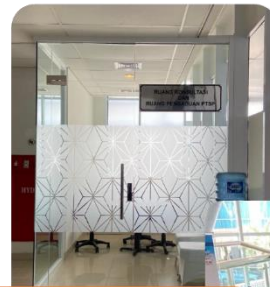


PIAGAM PENGHARGAAN PETUGAS TERBAIK

H. Media Saran dan Pengaduan

Media Saran & Pengaduan

-  (021) 3519070 ext 2826
-  0811-8430-610
-  ptsp@kkp.go.id
-  lapor.go.id
-  [ptspkkp](https://www.instagram.com/ptspkkp)
-  Kotak Saran dan Pengaduan terdapat di Ruang PTSP KKP



RUANG KONSULTASI DAN PENGADUAN



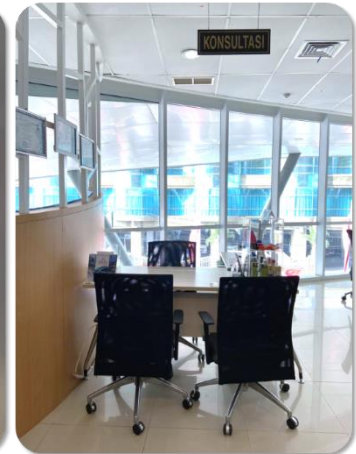
KOTAK SARAN DAN PENGADUAN



FORM SARAN DAN PENGADUAN

Media Konsultasi

-  (021) 3519070 ext 2826
-  0811-8430-610
-  ptsp@kkp.go.id
-  Loket konsultasi di PTSP KKP





PUSAT DATA, STATISTIK DAN INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2022