



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBERDAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN PENGAWASAN SUMBERDAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN BIAK**

JALAN ADIBAI KM. 6,5 SUMBERKER SAMOFA BIAK NUMFOR PAPUA
TELEPON (0981) 8211818 FAKSIMILE (0981) 8211818
LAMAM www.kkp.go.id SUREL psdkp.biak@kkp.go.id

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGAWASAN
PEMBONGKARAN DAN PENIMBANGAN IKAN HASIL TANGKAPAN
KAPAL PERIKANAN LINGKUP STASIUN PSDKP BIAK
Nomor : Nomor B.2808/PSDKPSta.8/OT.710/IX/2025**

Pada hari ini Kamis tanggal Dua Puluh Lima bulan September tahun 2025, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Penetapan Standar Pelayanan Pengawasan Pembongkaran dan Penimbangan Ikan Hasil Tangkapan Kapal Perikanan Lingkup Stasiun PSDKP Biak. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama sebagai berikut:

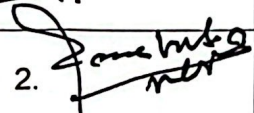
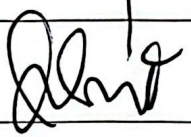
No	Identifikasi	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Perbaikan
1.	Sampah di kawasan konservasi	1. Sosialisasi aturan terkait 2. Lakukan pencatatan pada biakgolink	Bulan Oktober Tahun 2025
2.	Diging hiu yang dibuang	Koordinasi ke instansi daerah	Bulan Oktober Tahun 2025
3.	Evaluasi Standar Pelayanan (Terlampir)	Ditetapkan dan dipublikasikan	Bulan Oktober Tahun 2025

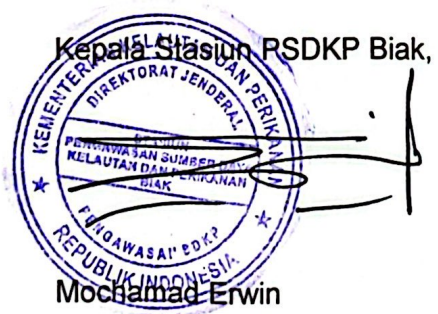
Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Biak Numfor, 25 September 2025

NO.	NAMA	PERWAKILAN	TANDA TANGAN
1.	George Sulistio	Pelaku Usaha	1. 
2.	Costant Rumabar	Tokoh Masyarakat	2. 
3.	Dr. Mohamad Sudi, SE.,M.Si	Akademisi	3. 
4.	Effendi Igrisa, S.Pi., M.M.	Pemerintah Daerah Kab. Biak Numfor	4. 
5.	Markus Wattimena	Media Massa	5. 
6.	Arum Savitri	Kelompok Rentan	6. 

Kepala Stasiun RSDKP Biak,

 Mochamad Erwin

Koordinator Pelayanan,


 Yanti Mardiana Kopeuw

Lampiran Berita Acara

Nomor : Nomor

:B.2808/PSDKPSta.8/OT.710/IX/2025

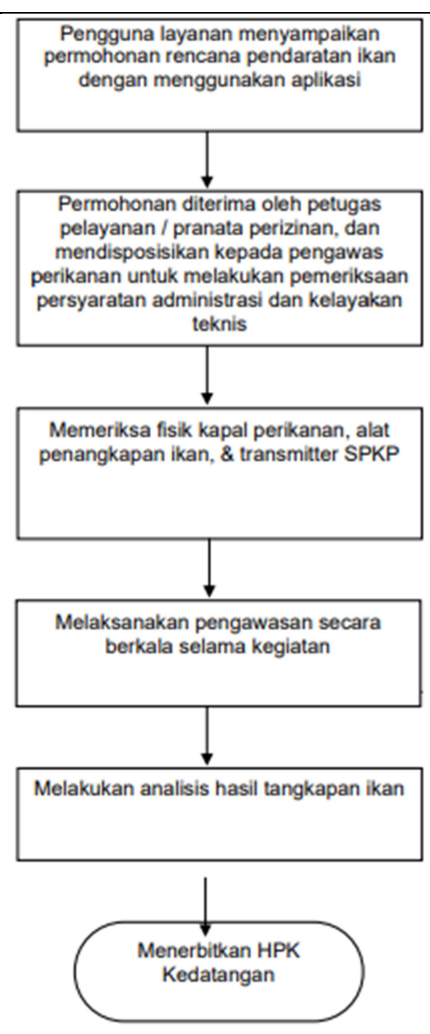
Tanggal : 25 September 2025

STANDAR PELAYANAN

HASIL PEMERIKSAAN KAPAL (HPK) KEDATANGAN

STASIUN PENGAWASAN BIAK SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Komponen		
Penyampaian Layanan Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK) Kedatangan		
1	Persyaratan	Pemeriksaan dokumen meliputi: - Perizinan berusaha;(SIUP,SIPI/SIKPI) - Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT); - Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK); - Standar Laik Operasi (SLO) asal; - Persetujuan Berlayar. - Berita acara alih muat untuk kapal pengangkut ikan - E-bkp kapal perikanan - Daftar Awak Kapal (<i>Crew List</i>) Pemeriksaan Fisik meliputi: - Pemeriksaan fisik Kapal Penangkap Ikan, berupa: - Nama kapal; - Tanda selar dan GT kapal; - Alat penangkapan ikan; - Transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP), dan - Jenis Ikan hasil tangkapan. - Pemeriksaan sampah Selama Pelayaran - Pemeriksaan fisik Kapal Pengangkut Ikan, berupa: - Nama kapal; - Tanda selar dan GT kapal; - Keberadaan dan hasil rekaman kamera elektronik pemantau; - Berita Acara Alih Muatan bagi kapal perikanan yang melakukan alih muat; - SKAI Hidup dan Surat Keterangan Lalu Lintas Ikan dan produk perikanan atau Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan Domestik untuk Kapal Pengangkut Ikan antar daerah, - Jenis Ikan hasil tangkapan, dan - Transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP). - Pemeriksaan sampah Selama Pelayaran - Pemeriksaan fisik Kapal Latih Perikanan dan kapal Penelitian/Eksplorasi Perikanan, berupa: - Sertifikasi; dan - Klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal. - Pemeriksaan fisik Kapal Pendukung Operasi Penangkapan Ikan dan/atau Kapal Pendukung Operasi Pembudidayaan Ikan,

		berupa: 1) Bahan kapal; 2) Merek dan nomor seri mesin utama; 3) Tanda selar dan Nama panggilan; 4) Jumlah ikan dan kapasitas ruang penyimpanan; dan 5) Keberadaan dan keaktifan transmitter SPKP 6) Pemeriksaan sampah Selama Pelayaran
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pengguna layanan menyampaikan permohonan rencana pendaratan ikan dengan menggunakan aplikasi] --> B[Permohonan diterima oleh petugas pelayanan / pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan untuk melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi dan kelayakan teknis] B --> C[Memeriksa fisik kapal perikanan, alat penangkapan ikan, & transmitter SPKP] C --> D[Melaksanakan pengawasan secara berkala selama kegiatan] D --> E[Melakukan analisis hasil tangkapan ikan] E --> F([Menerbitkan HPK Kedatangan]) </pre> - Pengguna layanan menyampaikan permohonan rencana pendaratan ikan dengan menggunakan aplikasi E-PIT - Permohonan diterima oleh petugas pelayanan/pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan untuk melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi dan kelayakan teknis. - Pengawas perikanan melakukan pemeriksaan: - fisik kapal perikanan,

		b. alat penangkapan ikan, dan c. transmitter SPKP 4. Pengawas perikanan Melaksanakan pengawasan secara berkala selama kegiatan. 5. Pengguna layanan mengunggah dokumen ke Biak GO Link: a. SIUP b. Perizinan berusaha (SIPI/SIKPI) c. SKAT d. E-BKP e. Pas Besar/kecil/surat ukur kapal (untuk kapal izin daerah) (Untuk poin a sampai dengan point e hanya perlu unggah sekali sampai masa berlaku habis untuk di unggah ulang) f. SLO asal g. HPK keberangkatan lama h. SPB lama i. STLBKK j. Berita Acara Alih Muat (untuk Kapal Pengangkut) k. Daftar Awak kapal (Crew List) l. Laporan perhitungan Sendiri (<i>Self Assesment</i>) m. Laporan perhitungan Enumerator ditanda tangan n. Bukti pembayaran PNPB hasil tangkapan ikan 6. Pengawas perikanan Melakukan analisis hasil tangkapan ikan setelah validasi PIPP oleh Petugas keSyahbandaran 7. Pengawas perikanan Menerbitkan HPK kedatangan Keterangan: Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan fisik kapal perikanan alat penangkapan ikan, & transmitter SPKP dan/atau ditemukan adanya dugaan pelanggaran, maka akan dilaporkan kepada Kepala UPT PSDKP untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
3	Jangka waktu Pelayanan	1. Jangka waktu penerbitan HPK Kedatangan adalah 325 menit/ 5 jam 42 menit setelah permohonan diterima oleh petugas pelayanan, atau 2. Jangka waktu penerbitan HPK kedatangan adalah 30 menit setelah dokumen diunggah di Biak GO-Link 30 menit sebelum waktu batas pelayanan dan validasi data jumlah dan jenis ikan dari PIPP
4	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5	Produk Pelayanan	HPK Kedatangan
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	Media pengaduan Pusat melalui: 1. Konsultasi langsung Kepada Inspektorat V Inspektorat Jenderal KKP atau Ketua Tim Penanganan Pengaduan Ditjen. PSDKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110;

		2. Telepon telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 3. Sarana elektronik a. website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; b. surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; c. pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; Media pengaduan UPT melalui: 1. Website : https://kkp.go.id/djpsdkp/stasiunbiak https://www.lapor.go.id/ ; 2. Email : psdkp.biak@kkp.go.id; 3. X.com : @wasbik; 4. FP Facebook : Stasiun PSDKP Biak; 5. Website Biak GO Link dengan mengklik menu penanganan pengaduan; 6. Aplikasi “SP4N LAPOR” dapat diunduh di Play Store dan App Store ; 7. Kotak Pengaduan; 8. Pesan singkat elektronik WA Grup Pelayanan SLO; 9. Telepon/Faksimili : 09818211818; 10. Bilik Pengaduan.
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Berizin Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan; 7. 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; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun

		2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan perikanan 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 12. Keputusan menteri kelautan dan perikanan republik indonesia nomor 43 tahun 2024 tentang proses bisnis level 3 pengelolaan operasional pelabuhan pangkalan 13. Keputusan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PER-DJPSDKP/2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Penerimaan layanan/loket layanan 2. Tersedia jaringan internet 3. Tersedia meja, kursi, komputer/laptop, printer, buku register, alat tulis kantor, scanner, mesin fotocopy, papan informasi 4. Ruang dilengkapi tabung pemadam kebakaran 5. Ruang dilengkapi Jalur Evakuasi 6. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: (diisi sesuai kondisi sarana dan prasarana yang tersedia) a) Kursi roda/tongkat/kruk: tersedia kursi roda/tongkat/kruk yang digunakan sebagai alat bantu jalan. b) Pintu masuk yang mudah diakses: pintu masuk yang memiliki jalan landai dan tidak terdapat halangan/rintangan yang menyulitkan pengguna layanan kelompok rentan. c) Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat: kemiringan jalan landai paling besar 6 derajat dari posisi horizontal dengan lebar kurang 90-130 cm dan dilengkapi dengan pegangan pengaman. d) Lift khusus disertai huruf braille. e) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. f) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. g) Loker khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. h) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang

		tunggu. i) Guiding block: terdapat jalur guiding block yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. j) Parkir khusus yang mudah diakses. k) Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille): terdapat alat bantu tuna netra/tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik. l) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. m) Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan. n) Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan (petugas pemandu, petugas yang mampu berbahasa isyarat).
3	Kompetensi pelaksana	Pengetahuan : 1. Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer); 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; 3. Memiliki kompetensi teknis pengawas (memiliki SK pengawas perikanan); 4. Memiliki kompetensi di bidang pelayanan publik (kemampuan berkomunikasi, respon terhadap situasi); 5. Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal penanganan pengaduan. Sikap : 1. Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun); 2. Menerapkan core value ASN Berakhlak.
4	Pengawasan Internal	1. Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP 2. Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP (diisi sesuai unit kerja) 3. Dilakukan Atasan langsung (Katimja terkait) 4. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang anggota Tim Pelayanan (pengawas perikanan, pengadministrasi, penata perizinan)
6	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan komitmen pasti diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada. 2. Melaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen	1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku. 2. Mendapatkan dokumen HPK Kedatangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan HPK

	untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keraguraguan	Kedatangan dari penyedia layanan. 4. Mendapatkan informasi terkait regulasi tentang pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan. 5. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 2. Evaluasi kinerja didasarkan kepada Kode Etik yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal PSDKP, Core Value “Berakhlak”, dan memperhatikan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
Lain lain		
1	Waktu pelayanan	Jam Layanan efektif mengacu jam kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Berdasarkan Permen KP Nomor 3 Tahun 2016 tentang Jam Kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu a) Hari Senin – Kamis Pukul 08.00 s.d 16.00 WIT b) Tidak ada jam istirahat c) Hari Jumat Pukul 08.00 s.d 16.30 WIT d) Hari sabtu Pukul 08.00 s.d 12.00 WIT e) Hari Minggu dan libur nasional, libur fakultatif, libur khusus papua serta cuti bersama pelayanan pukul 13:00 - 16:00 WIT f) batas waktu penerimaan dokumen yang lengkap di aplikasi Biak GO-Link dan Validasi PIPP adalah 30 Menit sebelum berakhirnya jam pelayanan. g) untuk force majeure pelayanan HPKD akan disesuaikan
2	Lokasi Pelayanan	1. Stasiun PSDKP Biak Alamat: Jalan Adibai km.6,5 Sumberker Distrik Samofa Kabupaten Biak Numfor Papua Kode Pos 98156 2. Satwas SDKP Jayapura Alamat: Jl. Raya Abepura, Kompleks Otonom Kotaraja RT. 001/ RW. 001 Kelurahan. Wahno, Distrik. Abepura Kota Jayapura, Provinsi Papua 3. Satwas SDKP Manokwari Alamat: JL. Manado Kelurahan Padarni Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat (98312) 4. Satwas SDKP Nabire Alamat: Jl. RE. Martadinata, Tapioka, Kab. Nabire, Provinsi Papua Tengah
3	Kompensasi Keterlambatan pelayanan	Memberikan Kompensasi apabila terdapat keluhan dari pengguna layanan akan keterlambatan pelayanan yang diberikan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan (Contoh: Permintaan maaf melalui email dan whatsapp disertai dengan klarifikasi dan justifikasi)

4	Maklumat Pelayanan	Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai standar yang telah ditetapkan, Kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan
5	Visi	"Terwujudnya pelayanan SLO dan HPK Kedatangan yang *transparan, cepat, akuntabel, dan berintegritas* guna mendukung pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan yang berkelanjutan."
6	Misi	1. *Menyelenggarakan pelayanan SLO dan HPK Kedatangan secara profesional* dengan mengedepankan ketepatan waktu, keakuratan data, dan kepastian hukum. 2. *Meningkatkan kualitas pelayanan publik* melalui penerapan standar pelayanan yang jelas, terukur, dan mudah diakses oleh pengguna jasa. 3. *Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi* dalam proses penerbitan dokumen SLO dan HPK untuk mempercepat pelayanan serta meminimalisir penyimpangan. 4. *Menjamin transparansi dan akuntabilitas* dalam setiap proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 5. *Membangun budaya pelayanan prima* dengan sikap ramah, adil, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat/nelayan/pemilik kapal. 6. *Mendukung pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan yang berkelanjutan* melalui penerapan prosedur pelayanan yang selaras dengan prinsip pengawasan dan konservasi.
7	Motto atau Slogan Pelayanan	KASUMASA " Kami SelalU MelAyani Sepenuh hAti"

Biak, 25 September 2025

Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Biak,



Mochamad Erwin