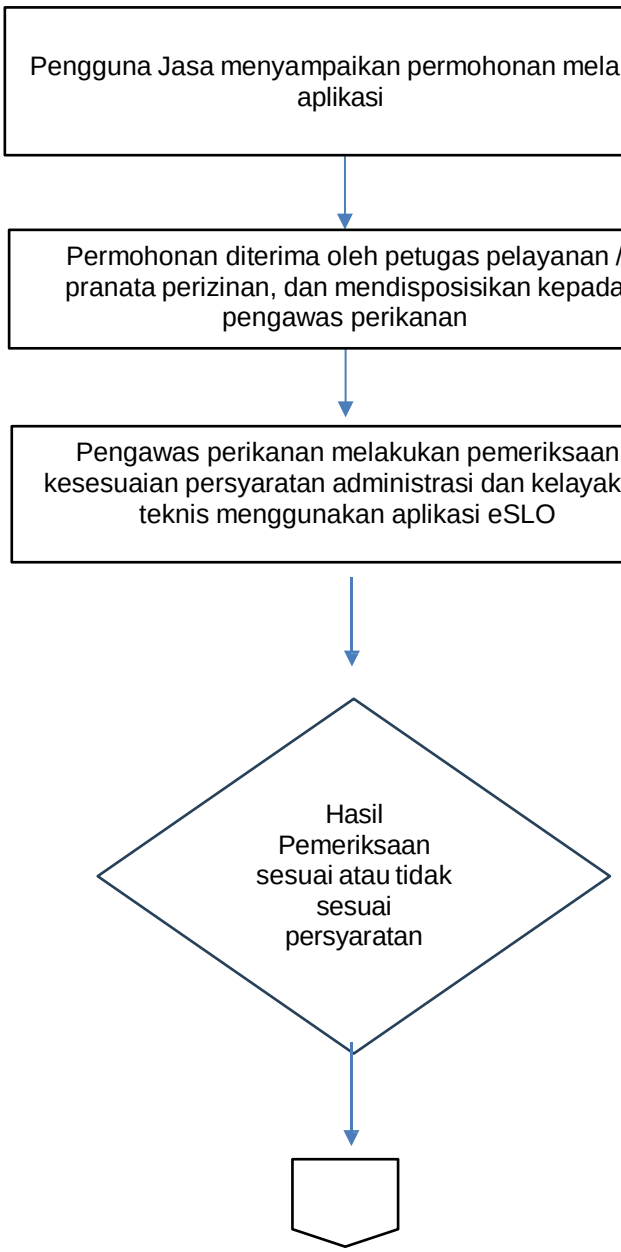
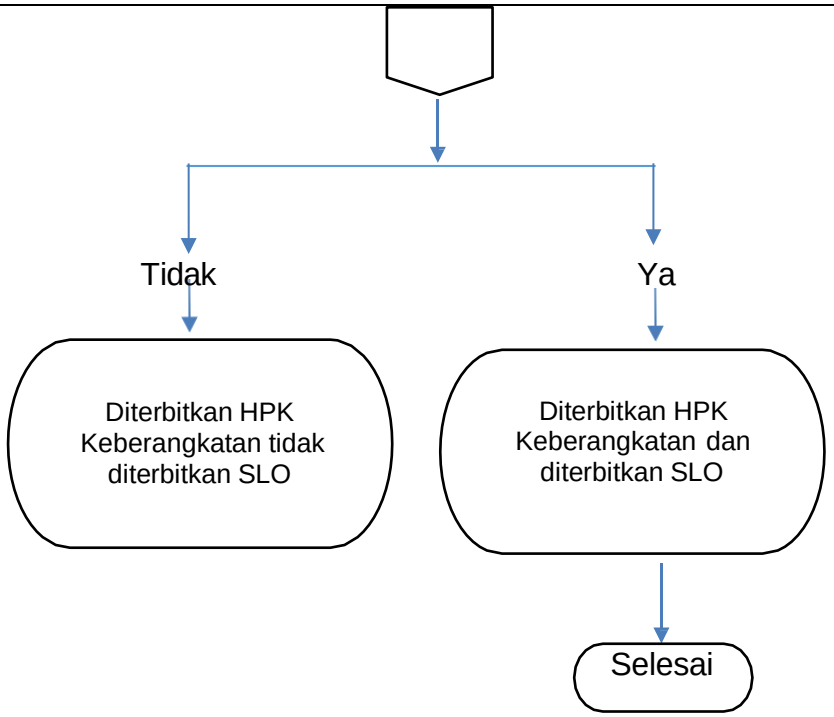
STANDAR PELAYANAN
STANDAR LAIK OPERASI (SLO) KAPAL PERIKANAN
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTRAN DAN PERIKANAN TAHUNA
TAHUN 2026

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	**Pemeriksaan Administrasi** a) Pemeriksaan administrasi untuk kapal penangkap terdiri atas: 1. Dokumen Perizinan Berusaha; 2. Bukti kepemilikan SKAT; 3. SLO asal dan HPK kedatangan; dan 4. Kesesuaian Pelabuhan pangkalan dengan perizinan berusaha. **Pemeriksaan Kelayakan Teknis** b) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan terdiri atas: 1. Fisik kapal penangkap ikan dengan perizinan berusaha meliputi bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan; 2. Jenis dan ukuran alat penangkapan ikan dengan perizinan berusaha; dan 3. Keberadaan dan keaktifan transmiter SPKP. c) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal Pengangkut ikan terdiri atas: 1. Fisik kapal penangkap ikan dengan perizinan berusaha meliputi bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan; 2. Jumlah ikan yang diangkut dengan kapasitas ruang penyimpanan ikan; dan 3. Keberadaan dan keaktifan transmiter SPKP untuk Kapal Pengangkut Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan Hidup yang memperoleh Perizinan Berusaha dari Menteri; 4. Keberadaan dan Keaktifan kamera elektronik pemantau untuk Kapal Pengangkut Ikan Hidup yang memperoleh Perijinan Berusaha dari Menteri dan Beroperasi lintas provinsi atau tujuan ekspor; dan 5. Keberadaan dan keaktifan kamera elektronik pemantau untuk kapal Pengangkut Ikan yang memperoleh Perizinan Berusaha dari Menteri dan melakukan alih muatan ikan untuk kapal Pengangkut Ikan.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	

		
3.	Jangka waktu Pelayanan	90 (sembilan puluh) Menit untuk penerbitan SLO (apabila SPKP terpantau dan aktif serta pemeriksaan fisik kapal dihitung saat petugas berada di atas kapal). *Keterangan:* *Jangka waktu pelayanan 90 menit adalah jangka waktu maksimal pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Ditjen PSDKP tentang SOP Pemeriksaan Persyaratan Administrasi dan Kelayakan Teknis Kapal Perikanan untuk Penerbitan Standar Laik Operasi (SLO). Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) dapat mencantumkan jangka waktu pelayanan kurang dari 90 menit.*
4.	Biaya/tarif	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**
5.	Produk Pelayanan	**Standar Laik Operasi**
6.	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	Media pengaduan Pusat melalui: 1. Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Tahuna. Alamat: Jl. Boulevard Tahuna, Tidore, Kec. Tahuna Timur, Kab. Kepulauan Satuan Pengawasan SDKP Kepulauan Talaud Alamat: Jl. Bukit Batu Kompleks Perkantoran Pemda Talaud, Melonguane, Sulawesi Utara 95885 Wilayah Kerja Pengawasan SDKP Salibabu Alamat: Jl. Kompleks SDK Maranatha Salibabu, Kec. Salibabu, Kab. Kepl. Talaud- Sulawesi Utara 2. Telepon telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 3. Sarana elektronik : - Surat Elektronik : psdkp.tahuna@kkp.go.id - X : psdkp_sta6 - Instagram : psdkptahuna - TikTok : psdkp_tahuna - Facebook : Stasiun PSDKP Tahuna

		Media pengaduan UPT melalui: Kotak Pengaduan di tempat layanan Stasiun PSDKP Tahuna
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 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Berizinan 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 47 Tahun 2020 tentang Pelaksa naan Tugas Pengawas Perikanan sebagaimana telah diubah dengan 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 Penyelengaraan 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 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. Ruangan dilengkapi tabung pemadam kebakaran 5. Ruangan dilengkapi Jalur Evakuasi 6. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: 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) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. e) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. f) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. g) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. h) Loket khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. i) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. j) Guiding block: terdapat jalur guiding block yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. k) Parkir khusus yang mudah diakses. l) Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille): terdapat alat bantu tuna netra/tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik. m) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. n) Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman, dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan. o) 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 Tahuna 3. Dilakukan Atasan langsung (*Katimja Intelijen dan Pengawasan SDP*) 4. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1-2 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 untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan	1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku. 2. Mendapatkan dokumen SLO sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan SLO 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 waktu setempat b) Tidak ada jam istirahat c) Hari Jumat Pukul 08.00 s.d 16.30 waktu setempat d) Hari Sabtu: 10.00 s/d 16.00 waktu setempat Minggu dan Hari Libur tidak ada pelayanan (Hari libur lebih dari 2 hari pelayanan akan dilaksanakan pada hari ke-3 sesuai kebutuhan pelaku usaha)
2.	Lokasi Pelayanan	Stasiun PSDKP Tahuna Alamat: Jl. Boulevard Tahuna, Tidore, Kec. Tahuna Timur, Kab. Kepulauan Satuan Pengawasan SDKP Kepulauan Talaud Alamat: Jl. Bukit Batu Kompleks Perkantoran Pemda Talaud, Melonguane, Sulawesi Utara 95885 Wilayah Kerja Pengawasan SDKP Salibabu Alamat: Jl. Kompleks SDK Maranatha Salibabu, Kec. Salibabu, Kab. Kepl. Talaud- Sulawesi Utara .
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	Terselenggaranya pelayanan publik yang Prima, Edukatif, Informatif, serta Berbasis Digital guna mewujudkan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Indonesia secara tertib dan bertanggungjawab
6.	Misi	1. Meningkatkan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 2. Meningkatkan penataan dan penegakan hukum dalam pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan; 3. Meningkatkan apresiasi dan partisipasi masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan; 4. Meningkatkan pengelolaan informasi dan komunikasi publik yang handal dalam penyelenggaraan pemerintah dalam bidang pengelolaan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;

		5. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada penyelenggara pemerintah dalam bidang pengelolaan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.
7.	Motto atau Slogan Pelayanan	**"PASTI"** Profesional, Akuntabel, Sinergitas, Totalitas, Integritas

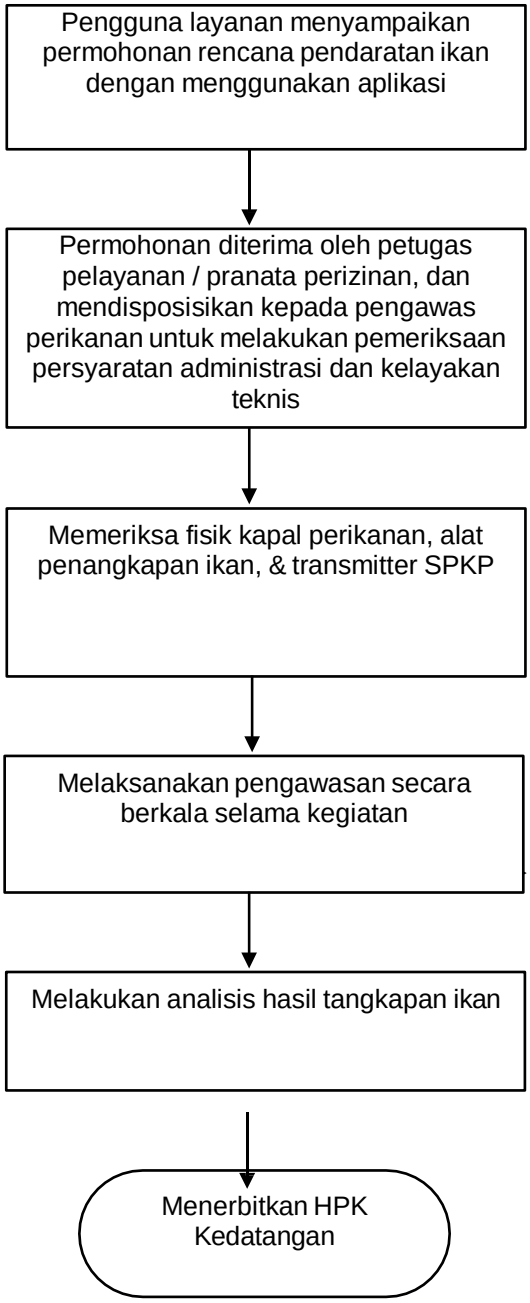
Ditetapkan di : Tahuna.
Pada tanggal : 10 Juni 2026
Plt. Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahuna



Sutrisno Kumaat

STANDAR PELAYANAN
HASIL PEMERIKSAAN KAPAL (HPK) KEDATANGAN
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTRAN DAN PERIKANAN TAHUNA
TAHUN 2026

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	Pemeriksaan dokumen meliputi: a. Perizinan berusaha; b. Surat Keterangan Aktivasi Transmiter (SKAT); c. Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK); d. Standar Laik Operasi (SLO) asal; e. Persetujuan Berlayar. Pemeriksaan Fisik meliputi: 1. Pemeriksaan fisik Kapal Penangkap Ikan, berupa: 1) Nama kapal; 2) Tanda selar dan GT kapal; 3) Alat penangkapan ikan; 4) Transmiter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP), dan 5) Jenis Ikan hasil tangkapan. 2. Pemeriksaan fisik Kapal Pengangkut Ikan, berupa: 1) Nama kapal; 2) Tanda selar dan GT kapal; 3) Keberadaan dan hasil rekaman kamera elektronik pemantau; 4) Berita Acara Alih Muatan bagi kapal perikanan yang melakukan alih muat; 5) 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, 6) Jenis Ikan hasil tangkapan, dan 7) Transmiter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP). 3. Pemeriksaan fisik Kapal Latih Perikanan dan kapal Penelitian/Eksplorasi Perikanan, berupa: 1) Sertifikasi; dan 2) Klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal. 4. 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.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 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	Jangka waktu penerbitan HPK Kedatangan adalah 325 menit sejak permohonan diterima oleh petugas pelayanan
4.	Biaya/tarif	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**
5.	Produk Pelayanan	**HPK Kedatangan**

6.	Pengaduan, sarana dan masukan	Media pengaduan Pusat melalui: 1. Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Tahuna. Alamat: Jl. Boulevard Tahuna, Tidore, Kec. Tahuna Timur, Kab. Kepulauan Satuan Pengawasan SDKP Kepulauan Talaud Alamat: Jl. Bukit Batu Kompleks Perkantoran Pemda Talaud, Melonguane, Sulawesi Utara 95885 Wilayah Kerja Pengawasan SDKP Salibabu Alamat: Jl. Kompleks SDK Maranatha Salibabu, Kec. Salibabu, Kab. Kepl. Talaud- Sulawesi Utara 2. Telepon telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 3. Sarana elektronik : - Surat Elektronik : psdkp.tahuna@kkp.go.id - X : psdkp_sta6 - Instagram : psdkptahuna - TikTok : psdkp_tahuna - Facebook : Stasiun PSDKP Tahuna Media pengaduan UPT melalui: - Kotak Pengaduan di tempat layanan Stasiun PSDKP Tahuna
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 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Berizinan 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 47 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan sebagaimana telah diubah dengan 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 Penyelengaraan 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 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. Ruangan dilengkapi tabung pemadam kebakaran 5. Ruangan dilengkapi Jalur Evakuasi 6. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: 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) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. e) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. f) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. g) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. h) Loket khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. i) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. j) Guiding block: terdapat jalur guiding block yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. k) Parkir khusus yang mudah diakses. l) Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille): terdapat alat bantu tuna netra/tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik. m) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. n) Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman, dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan. o) 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 penang- anan 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 1-2 orang anggota Tim Pelayanan (pengawas perikanan, pengadminstrasi, 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 untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan	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 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 waktu setempat b) Tidak ada jam istirahat c) Hari Jumat Pukul 08.00 s.d 16.30 waktu setempat d) Hari Sabtu: 10.00 s/d 16.00 waktu setempat *Minggu dan Hari Libur tidak ada pelayanan (Hari libur lebih dari 2 hari pelayanan akan dilaksanakan pada hari ke-3 sesuai kebutuhan pelaku usaha)*
2.	Lokasi Pelayanan	Stasiun PSDKP Tahuna Alamat: Jl. Boulevard Tahuna, Tidore, Kec. Tahuna Timur, Kab. Kepulauan Satuan Pengawasan SDKP Kepulauan Talaud Alamat: Jl. Bukit Batu Kompleks Perkantoran Pemda Talaud, Melonguane, Sulawesi Utara 95885 Wilayah Kerja Pengawasan SDKP Salibabu Alamat: Jl. Kompleks SDK Maranatha Salibabu, Kec. Salibabu, Kab. Kepl. Talaud- Sulawesi Utara
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	Terselenggaranya pelayanan publik yang Prima, Edukatif, Informatif, serta Berbasis Digital guna mewujudkan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Indonesia secara tertib dan bertanggungjawab
6.	Misi	1. Meningkatkan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 2. Meningkatkan penataan dan penegakan hukum dalam pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan; 3. Meningkatkan apresiasi dan partisipasi masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan; 4. Meningkatkan pengelolaan informasi dan komunikasi publik yang handal dalam penyelenggaraan pemerintah dalam bidang pengelolaan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; 5. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada

		penyelenggara pemerintah dalam bidang pengelolaan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.
7.	Motto atau Slogan Pelayanan	***"PASTI"*** Profesional, Akuntabel, Sinergitas, Totalitas, Integritas

Ditetapkan di : Tahuna
Pada tanggal : 10 Juni 2026
Plt. Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahuna



Sutrisno Kumaat