

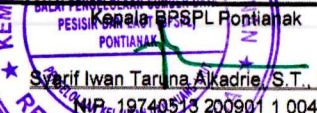


Persyaratan perizinan, perizinan yang diterbitkan oleh unit organisasi

1. SOP penerbitan surat rekomendasi jenis ikan
2. SOP Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI DN)
3. SOP Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI DN) Barang Bawaan
4. SOP Pelaksanaan verifikasi lapang pengajuan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)
5. SOP Pelaksanaan pemeriksaan hasil pemanenan ikan arwana
6. SOP penetapan kuota pengambilan jenis ikan yang dilindungi dan/atau Appendiks II CITES



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK

Nomor SOP	: B.1826/BPSPL.2/OT.310/V/2023
Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2023
Tanggal Revisi	: 22 September 2023
Tanggal Efektif	: 25 September 2023
Disahkan Oleh	:  Syarif Iwan Taruna Alkadrie / S.T., M.St. NIP. 19740513 200901 1 004
Nama SOP	: Penerbitan Surat Rekomendasi Jenis Ikan

Dasar Hukum

Kualifikasi Petugas Verifikasi

- 1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum Dalam *Appendix Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (CITES).
Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Sektor Kelautan dan Perikanan.
- 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.
- 3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2023 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.
- 4 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 85 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Dibatasi Pemanfaatannya dalam Perhitungan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- 5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- 6 Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.

- 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 *Appendix CITES*
- 4 Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan PNB

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

- 1 SOP Tata Cara Pemeriksaan dan Identifikasi Jenis Ikan
- 2 SOP Tata Cara Pemeriksaan dan Identifikasi Jenis Ikan Secara daring
- 3 SOP Pembayaran PNB

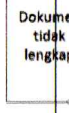
- 1 Laptop/Komputer/Smartphone
- 2 Alat Tulis
- 3 Alat Dokumentasi
- 4 Kamera

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Jangka waktu pembayaran PNB 7 (tujuh) hari terhitung sejak penerbitan Tagihan PNB.
- 2 Penerbitan rekomendasi untuk jenis ikan *look alike species* sebagaimana tercantum pada daftar pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.
- 3 Rekomendasi selanjutnya dapat digunakan sebagai dokumen pengangkutan dalam negeri atau pengangkutan luar negeri untuk jenis ikan *look alike species*.
- 4 Masa berlaku dokumen Rekomendasi adalah 2 (dua) bulan sejak diterbitkan.

- 1 Surat Masuk
- 2 Surat Keluar
- 3 SOP No. B.575/BPSPL.2/OT.310/V/2022 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Jenis Ikan

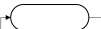
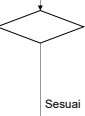
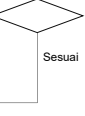
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Pelayanan	Petugas Verifikasi	Bendahara Penerimaan	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu (menit)	Keluaran	
1	Menyampaikan permohonan Rekomendasi melalui sistem aplikasi e-SAJI						Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi kepada Kepala BPSPL Pontianak	60	1. Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi kepada Kepala BPSPL Pontianak	1. Pemohon Rekomendasi harus memiliki akun pada sistem aplikasi e-SAJI 2. Pemohon mengisikan informasi, menyampaikan jenis dan jumlah produk, tujuan pengiriman pada sistem aplikasi e-SAJI
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan penerbitan Rekomendasi serta menunjuk petugas verifikasi lapangan						1. Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi kepada Kepala BPSPL Pontianak 2. Jadwal Piket Pelayanan	120	1. Surat Tugas	Apabila kelengkapan permohonan tidak lengkap maka secara otomatis akan tertolak oleh sistem aplikasi eSAJI
3	Melakukan Pemeriksaan kesesuaian jenis dan jumlah ikan antara surat permohonan dengan kondisi di lapangan						1. Surat Tugas	420	1. Berita Acara Pemeriksaan Rekomendasi	Bila ada perbedaan jenis yang identifikasi dan jumlah barang yang diperiksa dengan yang diajukan, maka petugas verifikator akan menyesuaikan dengan jenis sesuai yang diidentifikasi dan menuangkannya dalam BAP
4	Menerbitkan dan mengupload SPP PNBP di esaji						1. Perhitungan pungutan PNBP	60	1. SPP PNBP	Masa berlaku code billing pada SPP PNBP selama 7 hari
5	Melakukan pembayaran PNBP penerbitan Rekomendasi						1. SPP PNBP	2940	1. Bukti pembayaran PNBP	Masa berlaku code billing pada SPP PNBP selama 7 hari
6	Melakukan validasi bukti pembayaran PNBP						1. Aplikasi SIMPON	60	1. Bukti Penerimaan Negara	
7	Menerbitkan Surat Rekomendasi						1. Bukti Penerimaan Negara 2. Berita Acara hasil pemeriksaan Rekomendasi 3. Draft Rekomendasi	180	1. Surat Rekomendasi	
8	Menerima Rekomendasi						1. Rekomendasi	-	1. Surat Rekomendasi	Pemohon menerima Rekomendasi dengan mengunduh dari sistem aplikasi e-SAJI

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>: B.1824/BPSPL.2/OT.310/V/2022</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>: 20 Mei 2022</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>: 22 September 2022</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>: 25 September 2022</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td>:  Syarif Iwan Taruna Sikadong, S.T., M.Si. NIP. 19740513 200501 1 004</td> </tr> </table>	Nomor SOP	: B.1824/BPSPL.2/OT.310/V/2022	Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2022	Tanggal Revisi	: 22 September 2022	Tanggal Efektif	: 25 September 2022	Disahkan Oleh	:  Syarif Iwan Taruna Sikadong, S.T., M.Si. NIP. 19740513 200501 1 004
Nomor SOP	: B.1824/BPSPL.2/OT.310/V/2022										
Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2022										
Tanggal Revisi	: 22 September 2022										
Tanggal Efektif	: 25 September 2022										
Disahkan Oleh	:  Syarif Iwan Taruna Sikadong, S.T., M.Si. NIP. 19740513 200501 1 004										
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT											
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK	<table border="1"> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>: Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan</td> </tr> </table>	Nama SOP	: Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan								
Nama SOP	: Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan										
Dasar Hukum 1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam <i>Appendix Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES)</i>. 2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54/PERMEN-KP/2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. 3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Sektor Kelautan dan Perikanan. 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 38/PERMEN-KP/2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan. 5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13/KEPMEN-KP/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 85 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Dibatasi Pemanfaatannya dalam Perhitungan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak. 6 Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.	Kualifikasi Petugas Verifikasi 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 <i>Appendix CITES</i> 4 Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)										
Keterkaitan 1 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan secara daring 2 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan 3 SOP Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan	Peralatan/Perlengkapan 1 Laptop, komputer/PC 2 Berita Acara Pemeriksaan 3 Printer 4 Alat Tulis Kantor 5 Peraturan Perundang-undangan Bidang Konservasi Sumber Daya Ikan 6 Kamera										
Peringatan 1 Permohonan penerbitan SAJI-DN untuk Barang Bawaan dapat dilakukan tanpa memiliki SIPJI Perdagangan Dalam Negeri. 2 Apabila tidak memiliki maka permohonan tidak akan diproses lebih lanjut. 3 SAJI-DN untuk Barang Bawaan hanya berlaku untuk satu kali pengangkutan. 3 Jangka waktu pembayaran PNBP 7 (tujuh) hari terhitung sejak penerbitan tagihan PNBP. 4 Dokumen SAJI-DN Barang Bawaan dapat digunakan sebagai dokumen pengiriman atau dibawa langsung pada saat pengangkutan. 5 Lampiran Tata Cara Perhitungan PNBP Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini. 6 Jumlah jenis ikan yang dapat dilalulintaskan paling banyak 2 ekor/2 kg/2 piece per dokumen.	Pencatatan dan Pendataan 1 Surat Masuk 2 Surat Keluar 3 SOP No. B. 573/BPSPL.2/OT.310/V/2022 tentang Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan										

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK	Nomor SOP : B.1823/BPSPL.2/OT.310/IX/2023 Tanggal Pembuatan : 20 Mei 2022 Tanggal Revisi : 22 September 2023 Tanggal Efektif : 25 September 2023 Disahkan Oleh :	
	Nama SOP :	Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN)
	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
	1 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). 2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Sektor Kelautan dan Perikanan. 3 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. 4 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 84 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Nilai Konservasi Pemanfaatan/Peminjaman Jenis Ikan Dilindungi dari Habitat Alam dalam Perhitungan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13/KEPMEN-KP/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 85 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Dibatasi Pemanfaatannya dalam Perhitungan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak. 6 Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.	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 <i>Appendiks</i> CITES. 4 Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Pembayaran PNBP 2 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan 3 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan secara daring	1 Laptop, Komputer/PC 2 Berita Acara Pemeriksaan 3 Printer 4 Alat Tulis Kantor 5 Peraturan Perundang-undangan Bidang Konservasi Sumber Daya Ikan 6 Kamera	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1 SAJI-DN diberikan kepada pemiliki SIPJI Perdagangan Dalam Negeri. 2 Masa berlaku SAJI-DN selama 2 (dua) bulan dan berlaku untuk satu kali pengangkutan. 3 Jangka waktu pembayaran PNBP 7 (tujuh) hari terhitung sejak penerbitan tagihan PNBP. 4 Lampiran Tata Cara Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini. 5 Jangka waktu pembayaran PNBP 7 (tujuh) hari terhitung sejak penerbitan Tagihan PNBP.	1 Surat Masuk 2 Surat Keluar 3 SOP No. B. 571/BPSPL.2/OT.310/V.2022 tentang Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN)	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Pelayanan UPT	Bendahara	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu (menit)	Keluaran	
1	Mengajukan permohonan penerbitan SAJI DN melalui aplikasi e-SAJI					Dokumen pemohon : 1. Surat Permohonan Penerbitan SAJI DN kepada Kepala Balai 2. Berita Acara Pemeriksaan Jenis Ikan	120	1. Surat Permohonan Penerbitan SAJI DN kepada Kepala Balai 2. Berita Acara Pemeriksaan Jenis Ikan	1. Pemohon SAJI DN harus memiliki akun pada sistem aplikasi e-SAJI 2. Surat Permohonan sekurang-kurangnya memuat informasi: nama jenis ikan yang meliputi nama ilmiah, nama umum, dan nama lokal; jumlah yang akan diangkut; rencana waktu pengangkutan; nama bandar udara/pelabuhan laut/pelabuhan penyebrangan keberangkatan; nama bandar udara/pelabuhan laut/pelabuhan penyebrangan tujuan
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan penerbitan SAJI-DN		Dokumen tidak lengkap 			Dokumen pemohon : 1. Surat Permohonan Penerbitan SAJI-DN kepada Kepala Balai 2. Berita Acara Pemeriksaan Jenis Ikan	120	Tanda Terima Kelengkapan Persyaratan Permohonan	Apabila dokumen tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon
3	Menerbitkan Tagihan PNBP					Berita Acara Pemeriksaan Lapang	60	Tagihan PNBP	Masa berlaku <i>code billing</i> pada Tagihan PNBP selama 7 (tujuh) hari
4	Melakukan pembayaran Tagihan PNBP penerbitan SAJI-DN					Tagihan PNBP	2940	Bukti pembayaran Tagihan PNBP	Masa berlaku <i>code billing</i> pada Tagihan PNBP selama 7 (tujuh) hari
5	Melakukan Validasi pembayaran PNBP dan mengunggah Bukti Penerimaan Negara (BPN) PNBP di e-SAJI					Aplikasi SIMPONI	60	Bukti Penerimaan Negara	
6	Mengesahkan SAJI-DN					Draf SAJI-DN	300	SAJI-DN	
7	Menerima SAJI-DN					SAJI-DN	-		SAJI DN dapat diunduh langsung di aplikasi e-SAJI

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: B. 175/BPSPL.2/OT.310/I/2025	
	Tanggal Pembuatan	: 21 Januari 2025	
	Tanggal Revisi	: 21 Januari 2025	
	Tanggal Efektif	: 21 Januari 2025	
	Disahkan Oleh	:  Kepala BPSPL Pontianak Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si. NIP. 19740513 200901 1 004	
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT		Nama SOP	: Pelaksanaan Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana
BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya 3 Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan 5 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 6 Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam Appendiks Convention on Internasional Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan 9 Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 8 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengembangbiakan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam Appendiks <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i>		1 Memiliki kompetensi administrasi dalam pelayanan perizinan pemanfaatan jenis ikan dilindungi dan/atau Appendiks CITES 2 Memiliki pemahaman tentang peraturan terkait pemafaatan jenis ikan 3 Memiliki kompetensi teknis tentang identifikasi jenis ikan yang dilindungi dan/atau Appendiks CITES serta turunannya 4 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer (Ms. Word dan Ms. Excel) 5 Memiliki pemahaman tentang peraturan terkait pelayanan publik	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana Nomor 24/DJPRL.5/PRL.430/XII/2021 2 SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Stok Bulanan Ikan Arwana Nomor 25/DJPRL.5/PRL.430/XII/2021 3 SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Penandaan Ikan Arwana Nomor 26/DJPRL.5/PRL.430/XII/2021 4 SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Kematian Ikan Arwana Nomor 27/DJPRL.5/PRL.430/XII/2021 5 SOP Pelaksanaan Pelepasliaran Ikan Arwana Nomor 28/DJPRL.5/PRL.430/XII/2021 6 SOP Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) Nomor B.1823/BPSPL.2/OT.310/IX/2023 tanggal 25 September 2023		1 Peraturan Perundang-undangan di Bidang Konservasi Sumberdaya Ikan 2 Printer 3 Laptop 4 Alat Tulis Kantor 5 Komputer/PC 6 Kamera 7 Alat Ukur	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1 Pengguna Jasa wajib memiliki SIPJI Pengembangbiakan yang masih berlaku 2 Format BAP Pemanenan Ikan Arwana merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini 3 Pemantauan panen ikan arwana secara langsung di <i>farm</i> dapat dilakukan sewaktu-waktu		1 Surat Masuk 2 Surat Keluar 3 Berita Acara Pemeriksaan	

No.	Uraian Kegiatan	Pemohon	Tim Pelayanan	Petugas Verifikasi Lapangan	Kepala UPT	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu (menit)	Keluaran	
1	Mengajukan permohonan pemeriksaan pemanenan ikan arwana					1. Surat permohonan 2. Laporan stok 3. SPTJM	-	1. Surat permohonan 2. Laporan stok 3. SPTJM	SPTJM memuat jenis ikan yang dimohonkan, informasi kolam, asal indukan, tanggal panen, generasi anakan, generasi indukan, jumlah, dan ukuran anakan serta ditandatangani di atas materai
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan pemeriksaan pemanenan ikan arwana	Tidak Sesuai				1. Surat permohonan 2. Laporan stok 3. SPTJM	1260	1. Jadwal Pemeriksaan 2. Berkas permohonan	1. Pemanenan anakan dilaporkan kepada Kepala UPT paling lambat 1 (satu) bulan setelah pemanenan 2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen meliputi kesesuaian yang termuat dalam laporan stok yang disampaikan berupa jenis ikan yang dimohonkan, informasi kolam, asal indukan, tanggal panen, generasi anakan, generasi indukan, jumlah, dan ukuran anakan serta kelengkapan materai 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka permohonan dikembalikan
3	Membuat penjadwalan pemeriksaan					1. Jadwal Pemeriksaan 2. Berkas permohonan	480	1. Jadwal Pemeriksaan 2. Berkas permohonan 3. Konfirmasi kepada pemohon	1. Penjadwalan pemeriksaan disusun berdasarkan, lokasi pemeriksaan dan waktu pemanenan 2. Konfirmasi yang disampaikan antara lain nama perusahaan, nomor surat permohonan, dan tanggal pemeriksaan
4	Menerbitkan Surat Tugas pemeriksaan					1. Jadwal Pemeriksaan 2. Berkas permohonan 3. Konfirmasi kepada pemohon	60	Surat Tugas	
5	Melakukan pemeriksaan pemanenan	Tidak Sesuai				Surat Tugas	840	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana	1. Pemeriksaan hasil panen ikan arwana dilakukan pada ikan arwana yang berada di aquarium dan/atau bak serta tidak berada di dalam kantong plastik, yang sesuai alamat yang terdaftar di SIPJI 2. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara jenis ikan, jumlah ikan, dan ukuran anakan arwana terhadap permohonan maka permohonan dikembalikan 3. Dalam hal telah sesuai antara hasil pemeriksaan maka disusun Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana
6	Menerima dan mengarsipkan dan menyerahkan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana					Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana	60	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana	
7	Menerima Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana					Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana	-		

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>: B.3712/BSPL.2/OT.310/X/2024</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>: 23 Maret 2021</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>: 28 Oktober 2024</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>: 28 Oktober 2024</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td>:</td> </tr> </table>	Nomor SOP	: B.3712/BSPL.2/OT.310/X/2024	Tanggal Pembuatan	: 23 Maret 2021	Tanggal Revisi	: 28 Oktober 2024	Tanggal Efektif	: 28 Oktober 2024	Disahkan Oleh	:
Nomor SOP	: B.3712/BSPL.2/OT.310/X/2024										
Tanggal Pembuatan	: 23 Maret 2021										
Tanggal Revisi	: 28 Oktober 2024										
Tanggal Efektif	: 28 Oktober 2024										
Disahkan Oleh	:										
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT	 Kepala BPSPL Pontianak Syarif Iwan Tarupa Alkadrie, S.T., M.S. NIP. 19740513 200901 1 004										
BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK	<table border="1"> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>: Pelaksanaan Verifikasi Lapang Pengajuan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)</td> </tr> </table>	Nama SOP	: Pelaksanaan Verifikasi Lapang Pengajuan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)								
Nama SOP	: Pelaksanaan Verifikasi Lapang Pengajuan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)										
Dasar Hukum 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya 3 Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan 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 Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam Appendiks Convention on Internasional Trade in Endangered Species of Wild Fauna and flora 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan 9 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Jenis Ikan yang Dilindungi 10 Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang dan Laut Nomor 7 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)	Kualifikasi Pelaksana 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										
Keterkaitan 1 SOP Berita Acara Verifikasi Permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)	Peralatan/Perlengkapan 1 Laptop, Komputer/PC 2 Berita Acara Verifikasi Lapang 3 Printer 4 Alat Tulis Kantor 5 Peraturan Perundang-undangan di Bidang Konservasi Sumberdaya Ikan 6 Kamera										
Peringatan 1 SIPJI diberikan kepada: Orang Perseorangan dan Badan Hukum Indonesia 2 Masa berlaku SIPJI paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 3 Khusus SIPJI Pertukaran berlaku untuk satu kali pertukaran 4 Realisasi Kegiatan Perdagangan dapat Dilaksanakan setelah: a. Sarana Penampungan Selesai Dibangun b. Mendapatkan Kuota Pemanfaatan untuk Tujuan Perdagangan c. Memperoleh Izin Pengambilan untuk Jenis Ikan yang Diperbolehkan Diambil dari Habitat Alam d. Melengkapi dengan Dokumen Angkut berupa SAJI saat melakukan Pengangkutan e. Membuktikan Legalitas dan Asal Usul Kepemilikan Jenis Ikan yang Diperdagangkan f. Membayar Pungutan PNBPN sebelum Dilaksanakan Pengangkutan 5 Lampiran Verifikasi Lapang Pengajuan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini	Pencatatan dan Pendataan 1 Surat Masuk 2 Surat Keluar										

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Pemohon	Tim Pelayanan	Kepala BPSPL Pontianak	Petugas Verifikasi Lapangan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Keluaran
1	Menyampaikan Permohonan Verifikasi Lapangan ke Kepala BPSPL Pontianak					Dokumen Pemohon: 1. Surat Permohonan Verifikasi Lapangan 2. Dokumen Legalitas Usaha: - Bukti Penguasaan atas Fasilitas dan Lahan - Akta Pendirian Badan Usaha/Perseorangan - Akta Pendirian Badan Usaha/Perseorangan yang telah Disahkan Kementerian Hukum dan HAM (Khusus Pengajuan SIPJI Perdagangan LN) - KTP Pemohon - NPWP Perusahaan/Perseorangan - SIUP (Khusus pengajuan SIPJI Perdagangan) - Penetapan Hasil Registrasi Unit Pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES (Khusus Pengajuan SIPJI Perdagangan LN) - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang - Persetujuan Lingkungan - Persetujuan Bangunan Gedung 3. Proposal Permohonan SIPJI 4. Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)	-	Dokumen Pemohon: 1. Surat Permohonan Verifikasi Lapangan 2. Dokumen Legalitas Usaha: - Bukti Penguasaan atas Fasilitas dan Lahan - Akta Pendirian Badan Usaha/Perseorangan - Akta Pendirian Badan Usaha/Perseorangan yang telah Disahkan Kementerian Hukum dan HAM (Khusus Pengajuan SIPJI Perdagangan LN) - KTP Pemohon - NPWP Perusahaan/Perseorangan - SIUP (Khusus pengajuan SIPJI Perdagangan) - Penetapan Hasil Registrasi Unit Pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES (Khusus Pengajuan SIPJI Perdagangan LN) - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang - Persetujuan Lingkungan - Persetujuan Bangunan Gedung 3. Proposal Permohonan SIPJI 4. Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Menerima Permohonan dan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan Permohonan SIPJI kemudian diteruskan ke Kepala BPSPL Pontianak					Dokumen Pemohon: 1. Surat Permohonan Verifikasi Lapangan 2. Dokumen Legalitas Usaha: - Bukti Penguasaan atas Fasilitas dan Lahan - Akta Pendirian Badan Usaha/Perseorangan - Akta Pendirian Badan Usaha/Perseorangan yang telah Disahkan Kementerian Hukum dan HAM (Khusus Pengajuan SIPJI Perdagangan LN) - KTP Pemohon - NPWP Perusahaan/Perseorangan - SIUP (Khusus pengajuan SIPJI Perdagangan) - Penetapan Hasil Registrasi Unit Pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES (Khusus Pengajuan SIPJI Perdagangan LN) - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang - Persetujuan Lingkungan - Persetujuan Bangunan Gedung 3. Proposal Permohonan SIPJI 4. Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)	360	1. Tanda Terima Berkas Permohonan 2. Berkas Dokumen Permohonan
3	Menerbitkan Surat Tugas kepada Tim Verifikasi Lapangan untuk melakukan Verifikasi Lapangan					1. Tanda Terima Berkas Permohonan 2. Berkas Dokumen Permohonan	60	1. Surat Perintah Tugas 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan
4	Menerima Penugasan untuk Melakukan Verifikasi Lapangan baik Secara Luar Jaringan (Luring) maupun Dalam Jaringan (Daring). Dalam Hal Terjadi Kesulitan Akses ke Lokasi dan/atau Kejadian Mendesak Lainnya maka Verifikasi Lapangan Dilakukan Secara Daring Verifikasi Lapangan Harus Didampingi Pemohon (Penanggung Jawab) di Lokasi Pemeriksaan Hasil Verifikasi Lapangan Dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Lapangan					1. Surat Perintah Tugas 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan	720	1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang siap untuk Ditandatangani Petugas Verifikasi Lapangan dan Diketahui Kepala BPSPL Pontianak 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan Disertai Dokumen Pendukung
5	Mengesahkan Berita Acara Verifikasi Lapangan					1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang Ditandatangani Petugas Verifikasi Lapangan dan Diketahui (Ditandatangani) Kepala BPSPL Pontianak 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan disertai Dokumen Pendukung	60	1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang telah Ditandatangani Kepala BPSPL Pontianak / Pejabat yang Ditunjuk
6	Menyerahkan Berita Acara Verifikasi Lapangan ke Pemohon					1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang telah Ditandatangani Kepala BPSPL Pontianak / Pejabat yang Ditunjuk	15	1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang telah Ditandatangani Kepala BPSPL Pontianak / Pejabat yang Ditunjuk 2. Tanda Terima Penyerahan Berita Acara Verifikasi Lapangan ke Pemohon
7	Menerima Berita Acara Verifikasi Lapangan					1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang telah Ditandatangani Kepala BPSPL Pontianak / Pejabat yang Ditunjuk 2. Tanda Terima Penyerahan Berita Acara Verifikasi Lapangan ke Pemohon	-	Berita Acara Verifikasi Lapangan diterima Pemohon