



PERSYARATAN PERIZINAN YANG DITERBITKAN OLEH UNIT ORGANISASI

1. SOP Pelaksanaan Verifikasi Lapangan SIPJI
2. SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Hasil Pemanenan Ikan Arwana
3. SOP Pelaksanaan Verifikasi Lapangan Penambahan Alat Pada Lampiran SIPJI
4. SOP Penerbitan SAJI-DN
5. SOP Penerbitan SAJI-DN Barang Bawaan
6. SOP Penetapan Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau
Appendiks II CITES
7. SOP Penerbitan Surat Rekomendasi Jenis Ikan

BPSPL PONTIANAK

2025



 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: B.3712/BPSPL.2/OT.310/X/2024
	Tanggal Pembuatan	: 23 Maret 2021
	Tanggal Revisi	: 28 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	: 28 Oktober 2024
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT	Disahkan Oleh	: <div style="text-align: center;">  Kepala BPSPL Pontianak Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.S. NIP. 19740513 200901 1 004 </div>
	BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK	Nama SOP
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 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 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 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) 	<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 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Berita Acara Verifikasi Permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) 	<ol style="list-style-type: none"> 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	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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

 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	: <div style="text-align: center;">  Kepala BPSPL Pontianak Ditandatangani Secara Elektronik Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si. NIP. 19740513 200901 1 004 </div>	
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	
<ol style="list-style-type: none"> 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 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> 		<ol style="list-style-type: none"> 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	
<ol style="list-style-type: none"> 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 		<ol style="list-style-type: none"> 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	
<ol style="list-style-type: none"> 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 		<ol style="list-style-type: none"> 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 induk, tanggal panen, generasi anakan, generasi induk, 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 induk, tanggal panen, generasi anakan, generasi induk, 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

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN

BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK

Nomor SOP : B.234/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



Ditandatangani
Secara Elektronik

Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si.
NIP. 19740513 200901 1 004

Nama SOP : Pelaksanaan Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm/Kolam pada Lampiran Data Teknis SIPJI Untuk Kegiatan Pengembangbiakan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Appendiks CITES

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 Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya
- 3 Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang
- 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 Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Jenis Ikan yang Dilindungi
- 10 Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang dan Laut Nomor 64 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan 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
- 4 Memiliki pengetahuan tentang perizinan berusaha

Keterkaitan

- 1 SOP Pelaksanaan Verifikasi Lapang Pengajuan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Nomor B.3712/BPSPL.2/OT.310/X/2024 tanggal 28 Oktober 2024

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 Penambahan alamat data usaha hanya boleh dilakukan oleh pemilik SIPJI
- 2 Penambahan alamat gudang/farm/kolam pada data usaha diproses di luar Sistem OSS
- 3 Penambahan alamat gudang/farm/kolam pada data usaha akan menjadi lampiran yang saling berkaitan dengan izin yang telah
- 4 Penambahan alamat gudang/farm/kolam pada data usaha dapat dilakukan pada provinsi yang berbeda
- 5 Kolam yang akan ditambahkan aktivitas pengembangbiakkannya wajib operasional, dan dapat dibuktikan dengan panen

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Surat Masuk
- 2 Surat Keluar

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan		
		Direktur Konservasi Spesies dan Genetik (KSG)	Kepala BPSPL Pontianak	Petugas Verifikasi Lapangan			
			Kelengkapan	Waktu (menit)	Keluaran		
1	Menerima Surat Permohonan Verifikasi Lapangan dari Direktur KSG dan Menerbitkan Surat Tugas kepada Petugas Verifikasi Lapangan untuk melakukan Verifikasi Lapangan			Surat Permohonan Verifikasi Lapangan ke Kepala BPSPL Pontianak beserta lampiran Surat Permohonan Penambahan Alamat Gudang/Farm dan kelengkapannya	120	1. Surat Perintah Tugas 2. Kelengkapan Dokumen Pemohon a. Surat Permohonan ke Direktur KSG b. NIB b. SIPJI yang akan ditambahkan alamat gudang/farm c. Dokumen legalitas pelaku usaha; d. Surat Pernyataan Kebenaran Data 3. Lembar Isian Verifikasi Lapangan	
2	a. 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; b. Melakukan verifikasi lapangan terhadap Permohonan Penambahan Alamat Gudang/Farm c. menyampaikan hasil Verifikasi Lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Lapangan dan menyiapkan draf Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm ke Direktur KSG			1. Surat Perintah Tugas 2. Kelengkapan Dokumen Pemohon a. Surat Permohonan ke Direktur KSG b. NIB b. SIPJI yang akan ditambahkan alamat gudang/farm c. Dokumen legalitas pelaku usaha; d. Surat Pernyataan Kebenaran Data 3. Lembar Isian Verifikasi Lapangan	1260	1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang siap untuk Ditandatangani Pemohon, Petugas, Verifikasi Lapangan dan Kepala BPSPL Pontianak 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan Disertai Dokumen Pendukung 3. Draft Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm ke Direktur KSG	Dokumen legalitas pelaku usaha, diantaranya terdiri dari: a. Bukti Penguasaan atas Fasilitas dan Lahan, dan/atau Surat Keterangan Sertifikat Tanah dari ATR/BNP b. Dokumen sewa menyewa dan bukti pembayaran gudang /lahan (jika lahan/ gudang merupakan properti yang disewakan); c. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang/ Surat Pernyataan Usaha Mikro atau Usaha Kecil Terkait Tata Ruang; d. Persetujuan Lingkungan e. Persetujuan Bangunan Gedung/ Izin mendirikan bangunan f. Akta Pendirian Badan Usaha; g. Dokumen surat kontrak pegawai/ karyawan yang telah ditandatangani; h. Bukti pembayaran pajak bumi bangunan terakhir; i. Bukti pembayaran operasional terakhir (PLN dan/atau PDAM)
3	Menandatangani Berita Acara Verifikasi Lapangan dan Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm yang ditunjukkan untuk Direktur KSG			1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang siap untuk Ditandatangani Pemohon, Petugas Verifikasi Lapangan, dan Kepala BPSPL Pontianak 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan Disertai Dokumen Pendukung 3. Draft Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm ke Direktur KSG	120	1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang telah Ditandatangani Pemohon, Petugas Verifikasi Lapangan, dan Kepala BPSPL Pontianak 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan Disertai Dokumen Pendukung 3. Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm ke Direktur KSG	
4	Menerima Berita Acara Verifikasi Lapangan dan Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm			1. Berita Acara Verifikasi Lapangan yang telah Ditandatangani Pemohon, Petugas Verifikasi Lapangan, dan Kepala BPSPL Pontianak 2. Lembar Isian Verifikasi Lapangan Disertai Dokumen Pendukung 3. Surat Laporan Hasil Verifikasi Lapangan Penambahan Alamat Gudang/Farm ke Direktur KSG	60		



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	: Kepala BPSPL Pontianak Swarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si. NIP. 19740512 2009011 004
Nama SOP	: Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN)



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">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</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.	<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 <i>Appendix CITES</i>.4 Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pembayaran PNBP2 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan3 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan secara daring	<ol style="list-style-type: none">1 Laptop, Komputer/PC2 Berita Acara Pemeriksaan3 Printer4 Alat Tulis Kantor5 Peraturan Perundang-undangan Bidang Konservasi Sumber Daya Ikan6 Kamera
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">1 Surat Masuk2 Surat Keluar3 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

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT

BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK

Nomor SOP	: B.1824/BPSPL.2/OT.310/IX/2023
Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2022
Tanggal Revisi	: 22 September 2023
Tanggal Efektif	: 25 September 2023
Disahkan Oleh	: Kepala BPSPL Pontianak Syarif Iwan Taruna Sikadri, S.T., M.Si. NIP. 19740513 200501 1 004
Nama SOP	: Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan



Dasar Hukum	Kualifikasi Petugas Verifikasi
<ol style="list-style-type: none">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-DJPR/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kompetensi administrasi2 Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi3 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	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan secara daring2 SOP Pemeriksaan Jenis Ikan3 SOP Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan	<ol style="list-style-type: none">1 Laptop, komputer/PC2 Berita Acara Pemeriksaan3 Printer4 Alat Tulis Kantor5 Peraturan Perundang-undangan Bidang Konservasi Sumber Daya Ikan6 Kamera
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">1 Surat Masuk2 Surat Keluar3 SOP No. B. 573/BPSPL.2/OT.310/VI/2022 tentang Penerbitan Surat Angkut Jenis Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT

BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK

Nomor SOP	: B.1825/BPSPL.2/OT.310/IX/2023
Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2022
Tanggal Revisi	: 22 September 2023
Tanggal Efektif	: 25 September 2023
Disahkan Oleh	: Kepala BPSPL Pontianak Syarif Iwan Taruna Alkedrio, S.T., M.Si. KMPANTD/2023/13-200/01 1 004
Nama SOP	: Penetapan Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES
Dasar Hukum	Kualifikasi Petugas Verifikasi
<ol style="list-style-type: none">1 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)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 Perikanan3 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan4 Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut5 Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 25 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Kuota Pengambilan Jenis Ikan Dilindungi Terbatas Berdasarkan Ketentuan Nasional dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam Appendiks II <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i>	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kompetensi administrasi2 Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi3 Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penerbitan SAJI DN	<ol style="list-style-type: none">1 Laptop/Komputer/Smartphone2 Alat Tulis3 Printer4 Peraturan Perundang-undangan di bidang Konservasi Sumberdaya Ikan5 Berita Acara Evaluasi6 Surat Pemberitahuan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Penetapan kuota pengambilan jenis ikan hanya dapat dilakukan kepada pelaku usaha pemilik SIPJI Perdagangan Dalam Negeri di suatu provinsi yang mengajukan permohonan kuota pengambilan pada provinsi yang sama2 Penetapan kuota pengambilan jenis ikan di suatu provinsi dilakukan berdasarkan pada penetapan kuota pengambilan jenis ikan secara nasional oleh Menteri Kelautan dan Perikanan3 Jumlah kuota pengambilan jenis ikan yang ditetapkan untuk pelaku usaha di suatu provinsi tidak melebihi kuota pengambilan yang ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan4 Penetapan kuota pengambilan jenis ikan dilakukan secara bertahap pada tahun berjalan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun dengan proporsi sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Tahap I pada bulan Januari dan/atau setelah ditetapkannya kuota pengambilan setiap provinsi oleh Menteri Kelautan dan Perikanan sebesar 50 % dari total kuota pengambilan provinsib. Tahap II pada bulan Juli sebesar 30% dari total kuota pengambilan provinsic. Tahap III pada bulan Oktober sebesar 20% dari total kuota pengambilan provinsi5 Kuota pengambilan jenis ikan yang ditetapkan kepada suatu pelaku usaha disesuaikan dengan permohonan pelaku usaha eksisting dengan syarat kuota pengambilan yang dimohonkan lebih kecil dari rata-rata pembagian kuota per tahap per pelaku usaha6 Lampiran Tata Cara Penetapan Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES merupakan bagian tidak terpisahkan dari SOP ini.	<ol style="list-style-type: none">1 Surat Masuk2 Surat Keluar3 SOP B.574/BPSPL.2/OT.310/V/2022 tentang Penetapan Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Pelayanan UPT	Tim Evaluasi	Kepala BPSPL Pontianak	Kelengkapan	Waktu (hari)	Keluaran	
1	Menyampaikan permohonan kuota pengambilan yang ditujukan kepada Kepala BPSPL Pontianak					1. Surat Permohonan Kuota Pengambilan 2. Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Informasi 3. Daftar Nama Pemilik Kapal dan Fotokopi KTP	3	Data permohonan kuota pengambilan jenis ikan	Pelaku usaha menerima surat pemberitahuan permohonan kuota pengambilan jenis ikan terlampir format/template tentang : 1. Surat permohonan kuota pengambilan 2. Surat pernyataan kebenaran data dan informasi 3. Daftar nama pemilik kapal dan fotokopi KTP Surat permohonan kuota pengambilan memuat informasi tentang: 1. Nama ilmiah (spesies/genus) dan nama umum jenis ikan yang dimohonkan 2. Jumlah yang dimohonkan dan satuan (ekor) 3. Lokasi pengambilan yang mempertimbangkan tata ruang laut dan zonasi, kondisi habitat dan populasi, wilayah masyarakat hukum adat dan kearifan lokal 4. Lokasi pendaratan (nama dan alamat pelabuhan pendaratan) 5. Alat dan sarana pengambilan
2	Melakukan inventarisir permohonan kuota pengambilan jenis ikan oleh pelaku usaha di setiap provinsi					Data permohonan kuota pengambilan jenis ikan oleh pelaku usaha pemilik SIP,JI	1	Rekapitulasi data permohonan	
3	Melakukan evaluasi permohonan kuota pengambilan jenis ikan					1. Rekapitulasi data permohonan kuota pengambilan jenis ikan 2. Surat Tugas Tim Evaluasi	1	Berita Acara Evaluasi Permohonan Kuota	Tim evaluasi ditunjuk secara langsung oleh Kepala BPSPL Pontianak melalui Surat Tugas. Evaluasi permohonan kuota pengambilan jenis ikan dilakukan dengan cara: 1. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen permohonan 2. Memeriksa ketersediaan kuota (jenis dan jumlah) pada provinsi yang dimohonkan 3. Memeriksa realisasi kuota pengambilan oleh pelaku usaha pada tahap /tahun sebelumnya
4	Menyusun draf surat keputusan kepala BPSPL Pontianak tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II					Berita Acara Evaluasi Permohonan Kuota	1	1. Berita Acara Evaluasi Permohonan Kuota 2. Draft Surat Keputusan Kepala BPSPL Pontianak	
5	Menandatangani surat keputusan kepala BPSPL Pontianak tentang SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II					1. Berita Acara Evaluasi Permohonan Kuota 2. Draft Surat Keputusan Kepala BPSPL Pontianak	1	SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES	Kepala Balai / pejabat yang ditunjuk menandatangani SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES
6	Menyampaikan SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES kepada pelaku usaha					SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES	1	SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II CITES	
7	Menerima SK tentang Penetapan dan Pembagian Kuota Pengambilan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Appendiks II					SK tentang Penetapan dan Pembagian 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.
- 7 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 PNBP

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 PNBP

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

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Jangka waktu pembayaran PNBP 7 (tujuh) hari terhitung sejak penerbitan Tagihan PNBP.
- 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 lapang						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							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							60	1. SPP PNBP	Masa berlaku code billing pada SPP PNBP selama 7 hari
5	Melakukan pembayaran PNBP penerbitan Rekomendasi							2940	1. Bukti pembayaran PNBP	Masa berlaku code billing pada SPP PNBP selama 7 hari
6	Melakukan validasi bukti pembayaran PNBP							60	1. Bukti Penerimaan Negara	
7	Menerbitkan Surat Rekomendasi							180	1. Surat Rekomendasi	
8	Menerima Rekomendasi							-	1. Surat Rekomendasi	Pemohon menerima Rekomendasi dengan mengunduh dari sistem aplikasi e-SAJI