



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN  
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN PONTIANAK**

JALAN Drs. MOH. HATTA SUNGAI RENGAS KABUPATEN KUBU RAYA 78381

TELEPON (0561) 7810090

LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [psdkp.pontianak@kkp.go.id](mailto:psdkp.pontianak@kkp.go.id)

**PENGUMUMAN  
NOMOR B.2267/PSDKPSta.4/OT.710/X/2025**

**TENTANG  
PENYAMPAIAN STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN STANDAR LAIK OPERASI (SLO) DAN  
PENERBITAN HASIL PEMERIKSAAN KAPAL (HPK) KEDATANGAN**

Sehubungan telah ditandatanganinya berita acara hasil forum konsultasi publik sektor pelayanan standar laik operasi (SLO) dan hasil pemeriksaan kapal (HPK) Kedatangan tanggal 9 Oktober 2025 dengan nomor : B.2091/PSDKPSta.4/OT.710/X/ 2025, berikut kami sampaikan Standar Pelayanan Penerbitan Standar Laik Operasi (SLO) dan Standar Pelayanan Penerbitan Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK) Kedatangan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Kuburaya, 28 Oktober 2025  
Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya  
Kelautan dan Perikanan Pontianak,



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

**Bayu Yuniarto Suharto**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN  
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN PONTIANAK**

JALAN Drs. MOH. HATTA SUNGAI RENGAS KABUPATEN KUBU RAYA 78381

TELEPON (0561) 7810090

LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [psdkp.pontianak@kkp.go.id](mailto:psdkp.pontianak@kkp.go.id)

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
SEKTOR PELAYANAN STANDAR LAIK OPERASI (SLO) DAN HASIL PEMERIKSAAN  
KAPAL (HPK) KEDATANGAN  
LINGKUP STASIUN PSDKP PONTIANAK  
NOMOR B.2091/PSDKPSta.4/OT.710/X/2025**

Pada Hari ini Kamis Tanggal Sembilan Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Standar Laik Operasi (SLO) dan Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK) Kedatangan Stasiun PSDKP Pontianak. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

No	Identifikasi Masalah	Usulan rekomendasi Perbaikan	Jangka waktu Penyelesaian
1	Evaluasi Standar Pelayanan SLO dan HPK Kedatangan	Ditetapkan dan dipublikasikan	Oktober 2025
2	Usulan permohonan SLO menggunakan aplikasi e-SLO untuk menambah waktu permohonan menjadi diatas jam 14.00 WIB dan update nomor whatsapp helpdesk e-SLO	Surat permohonan ke Direktorat Pengawasan Sumber Daya Perikanan untuk mengakomodir penambahan waktu permohonan pengajuan SLO menjadi diatas pukul 14.00 WIB dan update nomor whatsapp helpdesk e-SLO	Oktober 2025


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

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progres tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh unit penyelenggara

pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Kuburaya, 9 Oktober 2025

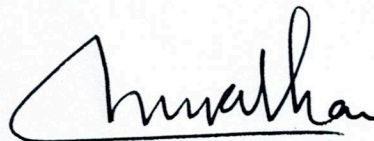
NO	NAMA & NO HP	JENIS KELAMIN (L/P)	PERWAKILAN	TANDA TANGAN
1.	Sutjipto	L	Pelaku usaha (PT. Ajin Liu Samudra)	
2.	AK.BP. Y. KNDIS.SH.MH 0813 4578 2100	L	Instansi terkait (Polisi Air dan Udara Daerah Kalimantan Barat)	
3.	Arman Nur Ikhsan 08224879552	L	Akademisi (Universitas Tanjungpura)	
4	Heri Kurniawan	L	Tokoh Masyarakat	
5	Zainul Arifin.	L	LSM (HNSI Provinsi Kalimantan Barat)	
6	Rabaraerah	L	Media Massa (Hi Pontianak)	

Kepala Stasiun PSDKP Pontianak,



Bayu Yuniarto Suharto, S.St.Pi, M.Si

Ketua Tim Kerja Intelijen dan Pengawasan  
Sumber Daya Perikanan,



Nur Ilham, S.Pi, M.H



**STANDAR PELAYANAN  
STANDAR LAIK OPERASI  
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN  
DAN PERIKANAN PONTIANAK**

<b>KOMPONEN</b>		
<b>Penyampaian Layanan</b>		
1.	Persyaratan	<p><b>Pemeriksaan Administrasi</b></p> <p>a). Pemeriksaan administrasi untuk kapal penangkap terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perizinan Berusaha;</li> <li>2. Bukti kepemilikan SKAT untuk kapal yang memperoleh perijinan berusaha dari Menteri;</li> <li>3. SLO asal dan HPK kedatangan; dan</li> <li>4. Pelabuhan pangkalan/muat dengan perizinan berusaha.</li> </ol> <p>b). Pemeriksaan administrasi untuk kapal pengangkut terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen perizinan usaha;</li> <li>2. Bukti kepemilikan SKAT untuk kapal yang memperoleh perijinan berusaha dari Menteri;</li> <li>3. SLO asal dan HPK kedatangan;</li> <li>4. Pelabuhan pangkalan/muat dengan perizinan berusaha;</li> <li>5. Surat keterangan lalu lintas ikan dan produk perikanan atau sertifikat kesehatan ikan dan produk perikanan domestik;</li> <li>6. Sertifikat Kesehatan (Health Certificate) ikan dan produk perikanan untuk Kapal Pengangkut Ikan tujuan ekspor;</li> <li>7. Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dan Pelabuhan Muat dengan dokumen perizinan berusaha;</li> <li>8. Surat Keterangan Asal Ikan Hidup untuk Kapal Pengangkut Ikan Hidup dan;</li> <li>9. Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dan Pangkalan Muat untuk Kapal Pengangkut Ikn Hidup, termasuk Pelabuhan Pengeluaran dn Pelabuhan tujuan dengan Perizinan Berusaha.</li> </ol> <p>*c) Pemeriksaan administrasi untuk kapal latih perikanan, kapal penelitan, ekplorasi perikanan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan kegiatan penangkapan ikan dari Menteri;</li> <li>2. Bukti kepemilikan SKAT untuk kapal yang memperoleh perijinan berusaha dari Menteri;</li> <li>3. Sertifikat klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal;</li> <li>4. Surat penugasan pelatihan/Surat izin penelitian/eksplorasi dari instansi terkait;</li> <li>5. SLO asal dan HPK Kedatangan, untuk kapal latih Perikanan yang telah melakukan kegiatan;</li> <li>6. Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dengan persetujuan kegiatan penangkapan Ikan dari Menteri.</li> </ol> <p>*d) Pemeriksaan administrasi untuk kapal pendukung operasi penangkapan Ikan dan/atau kapal pendukung operasi Pembudidayaan Ikan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan dan keabsahan dokumen Perizinan Berusaha yang meliputi NIB dan izin;</li> <li>2. Bukti kepemilikan SKAT untuk kapal yang memperoleh perijinan berusaha dari Menteri;</li> </ol>



		<p>3. SLO asal dan HPK Kedatangan;</p> <p>4. Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan, Pelabuhan Muat, pelabuhan pengeluaran, dan pelabuhan tujuan dengan dokumen Perizinan Berusaha</p> <p>▪ Pemeriksaan Tambahan Persyaratan Administrasi Kapal Perikanan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status hukum kapal perikanan; dan</li> <li>2. Keberadaan bukti pemenuhan kewajiban pemilik/penanggung jawab kapal perikanan atas pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) termasuk denda administratif.</li> </ol> <p><b>Pemeriksaan Kelayakan Teknis</b></p> <p>a). Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fisik kapal penangkap ikan dengan perizinan berusaha meliputi bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan;</li> <li>2. jenis dan ukuran alat penangkapan ikan dengan perizinan berusaha; dan</li> <li>3. keberadaan dan keaktifan transmiter SPKP untuk kapal yang memperoleh perijinan berusaha dari Menteri.</li> </ol> <p>b). Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal Pengangkut ikan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fisik kapal penangkap ikan dengan perizinan berusaha meliputi bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan;</li> <li>2. jumlah ikan yang diangkut dengan kapasitas ruang penyimpanan ikan; dan</li> <li>3. keberadaan dan keaktifan transmiter SPKP untuk kapal pengangkut ikan dan kapal pengangkut ikan hidup yang memperoleh perijinan berusaha dari Menteri;</li> </ol> <p>*c). Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal latih perikanan, kapal Penelitian, Ekplorasi Perikanan terdiri atas kesesuaian fisik kapal penelitian/eksplorasi yang meliputi nama kapal, tanda selar, dan merek mesin utama dengan sertifikat klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal.</p> <p>*d) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal pendukung operasi penangkapan Ikan dan/atau kapal pendukung operasi Pembudidayaan Ikan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan (call sign);</li> <li>2. kesesuaian jumlah Ikan yang diangkut dengan kapasitas ruang penyimpanan Ikan; dan</li> <li>3. keberadaan dan keaktifan Transmitter SPKP untuk kapal pendukung operasi Pembudidayaan Ikan.</li> </ol>
--	--	--

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pengguna Jasa menyampaikan permohonan melalui aplikasi] --&gt; B[Permohonan diterima oleh petugas pelayanan / pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan]     B --&gt; C[Pengawas perikanan melakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan administrasi dan kelayakan teknis menggunakan aplikasi eSLO]     C --&gt; D{Hasil Pemeriksaan sesuai atau tidak sesuai persyaratan}     D -- Tidak --&gt; E[Diterbitkan HPK Keberangkatan tidak diterbitkan SLO]     D -- Ya --&gt; F[Diterbitkan HPK Keberangkatan dan diterbitkan SLO]     F --&gt; G([Selesai])           </pre> <p>The flowchart illustrates the process for issuing a Standard Operating Procedure (SOP) and a Permit to Depart (HPK). It begins with a user submitting a request via an application. The request is then received by a service officer or licensing officer, who forwards it to the fisheries supervisor. The supervisor conducts an examination of the administrative requirements and technical feasibility using the eSLO application. A decision is then made based on the results of the examination. If the requirements are not met, an HPK is issued but the SLO is not. If the requirements are met, both the HPK and the SLO are issued, and the process is complete.</p>
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>90 Menit untuk penerbitan SLO dan HPK (apabila SPKP terpantau dan aktif serta pemeriksaan fisik kapal dihitung saat petugas berada di atas kapal).</p> <p>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</p>



		Laik Operasi (SLO). Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) dapat memberikan jangka waktu pelayanan kurang dari 90 menit.
4.	Biaya/tarif	<b>TIDAK DIKENAKAN BIAYA</b>
5.	Produk Pelayanan	Standar Laik Operasi
6.	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	<p>Media pengaduan Pusat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi langsung Kepada Inspektorat V Inspektorat Jenderal KKP atau Ketua Tim Penanganan Pengaduan Ditjen. PSDKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110;</li> <li>2. Telepon Telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011</li> <li>3. Sarana elektronik <ol style="list-style-type: none"> <li>a. website dengan laman <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>b. surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a>;</li> <li>c. pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708;</li> </ol> </li> </ol> <p>Media pengaduan UPT melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Pontianak, Jl. Dr. Mohammad Hatta Desa Sungai Rengas Kecamatan Sungai Kakap Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>2. Telepon Telepon/SMS/ whatsapp 08115666755</li> <li>3. Sarana elektronik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Elektronik : <a href="mailto:pengaduan.spsdkppontianak@kkp.go.id">pengaduan.spsdkppontianak@kkp.go.id</a> atau <a href="mailto:psdkp.pontianak@kkp.go.id">psdkp.pontianak@kkp.go.id</a></li> <li>- X : <a href="https://X.com/psdkp_pontianak">https://X.com/psdkp_pontianak</a></li> <li>- Instagram: <a href="https://www.instagram.com/stasiun_psdcp_pontianak">https://www.instagram.com/stasiun_psdcp_pontianak</a></li> <li>- Facebook : <a href="https://www.facebook.com/stasiun.pontianak">https://www.facebook.com/stasiun.pontianak</a></li> </ul> </li> <li>4. Kotak Pengaduan di tempat layanan</li> </ol>



Pengelolaan Pelayanan		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 No 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang kelautan dan Perikanan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2023 Tentang Penangkapan Ikan Terukur</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>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;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Pengenaan Sanksi Administratif 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 Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2023 Tentang Penangkapan Ikan Terukur</li> <li>12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>13. Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PER-DJPSDKP/2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan;</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan layanan/ loket layanan</li> <li>2. Tersedia Jaringan Internet</li> <li>3. Tersedia Meja, Kursi, Komputer/laptop, Printer, Alat Tulis Kantor, Papan informasi.</li> </ol>



		<p>4. Ruangan</p> <p>5. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kursi roda/tongkat/kruk: tersedia kursi roda/tongkat/kruk yang digunakan sebagai alat bantu jalan.</li> <li>Selasar yang menghubungkan semua ruangan.</li> <li>Loket khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan.</li> <li>Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu.</li> <li>Parkir khusus yang mudah diakses.</li> <li>Alat bantu tuna rungu terdapat alat bantu tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik.</li> <li>Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain.</li> <li>Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan (petugas pemandu, petugas yang menggunakan aplikasi untuk memudahkan komunikasi bagi kelompok rentan ).</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer)</li> <li>Memiliki pemahaman tentang peraturan dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</li> <li>Memiliki kompetensi teknis pengawasan</li> <li>memiliki kompetensi di bidang pelayanan publik</li> <li>memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal penanganan pengaduan.</li> </ol> <p>Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 7 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan,santun, sigap dan syukur).</li> <li>Menerapkan core value ASN Berakhlak</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP</li> <li>Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP Pontianak</li> <li>Dilakukan Atasan langsung (Ketua Tim Kerja Intelijen dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan)</li> <li>Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan dilaksanakan dengan komitmen pasti diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada.</li> <li>Melaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan</li> </ol>

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keraguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku.</li> <li>2. Mendapatkan dokumen SLO sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan SLO dari penyedia layanan.</li> <li>4. Mendapatkan informasi terkait regulasi tentang pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan.</li> <li>5. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Lain-Lain</b>		
1.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin s.d Kamis pukul 08:00-16:00 WIB</li> <li>- Jumat pukul 08:00-16:30 WIB</li> <li>- Sabtu s.d Minggu dan hari libur Nasional pukul 08:00-14:00 WIB</li> <li>- Tidak ada jam istirahat</li> </ul> <p>*Catatan diluar jam operasional dapat menghubungi nomor petugas pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satwas SDKP Sambas Nomor : 08115702902</li> <li>2. Satwas SDKP Kayong Utara Nomor : 082382707679</li> <li>3. Satwas Kotawaringin Barat Nomor : 085751933311</li> <li>4. Wilker Sungai Rengas Nomor : 08115702901</li> <li>5. Pos Pelayanan PSDKP Sungai Kakap Nomor : 08115702901</li> <li>6. Wilker Mempawah Nomor : 082148642929</li> <li>7. Wilker Singkawang Nomor : 085375699257</li> <li>8. Wilker Ketapang Nomor : 085250265022</li> <li>9. Wilker Seruyan Nomor : 081242213923</li> <li>10. Pos Pelayanan PSDKP Selakau Nomor : 081286008613</li> </ol>
2.	Lokasi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satwas Sambas Kantor Satwas PSDKP Sambas Jl. Penjajap Timur Ujung Pemangkat Kabupaten Sambas Provinsi Kalimantan Barat Kode Pos 79453</li> </ol>



		<p>b. Satwas Kayong Utara Kantor Satwas PSDKP Kayong Utara d/a Komplek Pelabuhan Perikanan Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>c. Satwas Kotawaringin Barat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantor Satwas PSDKP Kotawaringin Barat Jln. Swadaya RT 03 Desa Sungai Kapitan Kecamatan Kumai Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah</li> <li>- Pos Pelayanan Komplek Pelabuhan Perikanan Kumai Jln. Panglima Utar Desa Kumai Hilir Kecamatan Kumai Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah</li> </ul> <p>d. Wilker Sungai Rengas Kantor Wilker PSDKP Sungai Rengas Komplek TPI Sungai Rengas Jl. Pramuka Nipah Kuning, Desa Sungai Rengas, Kecamatan Sungai Kakap, Kabupaten Kubu Raya, Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>e. Pos Pelayanan PSDKP Sungai Kakap Kantor Pos Pelayanan PSDKP Sungai Kakap Jalan Pelabuhan TPI Sungai Kakap, Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>f. Wilker Mempawah Kantor Wilker PSDKP Mempawah Komplek Pelabuhan Perikanan Mempawah Jl. Raya Mempawah, Desa Pasir Wan Salim, Kecamatan Mempawah Timur Kabupaten Mempawah Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>g. Wilker Singkawang Kantor Wilker PSDKP Singkawang Jalan Pelangi, Komplek PPI Singkawang Kota Singkawang, Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>h. Wilker Ketapang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantor Wilker PSDKP Ketapang Jalan Hayam Wuruk Komplek Pangkalan Pendaratan Ikan Sukabangun Kabupaten Ketapang Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>- Pos Pelayanan Komplek TPI Ranga Sentap Jalan Imam Bonjol Kelurahan Kantor Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang</li> </ul> <p>i. Wilker Seruyan Kantor Wilker PSDKP Seruyan Jln. AIS Nasution Kompleks PPI Desa Sungai Udang, Kabupaten Seruyan Hilir Provinsi Kalimantan Tengah Kode Pos 74212</p> <p>j. Pos Pelayanan PSDKP Selakau Jln. Pembangunan Desa Sungai Nyirih Kec. Selakau Kab. Sambas Kalimantan Barat</p>
3.	Kompensasi Keterlambatan Pelayanan	<p>Memberikan kompensasi apabila terdapat keluhan dari pengguna layanan akan keterlambatan pelayanan yang diberikan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.</p> <p>Kategori I (waktu keterlambatan &gt; 90 menit -120 Menit) petugas pelayanan menyediakan air minum (kopi atau teh) untuk penerima layanan.</p>

		Kategori II (waktu keterlambatan > 120 Menit) petugas pelayanan mengantarkan produk pelayanan kepada penerima layanan
4.	Maklumat Pelayanan	Dengan ini Kami Pimpinan dan Staf/Pegawai Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Pontianak menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban, secara adil tanpa diskriminasi, serta melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bersedia memberikan kompensasi kepada Pengguna Layanan
5.	Visi	Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia mendukung Terwujudnya Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden, yaitu Terwujudnya Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang Sejahtera dan Sumber daya Kelautan dan Perikanan yang Berkelanjutan untuk <b>"Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong Royong"</b>
6.	Misi	Misi Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Sesuai Visi-Misi Presiden dan Wakil Presiden, Yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kualitas Manusia, melalui peningkatan Daya Saing SDM KP dan Pengembangan Inovasi dan Riset Kelautan dan Perikanan.</li> <li>2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing, melalui peningkatan Kontribusi Ekonomi Sektor Kelautan dan Perikanan terhadap Perekonomian Nasional.</li> <li>3. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan, melalui Peningkatan Kelestarian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.</li> <li>4. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya, melalui Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP</li> </ol>
7.	Motto dan Slogan Pelayanan	Mudah, Akuntabel, Nyaman, Transparan, Adil, Profesional (MANTAP)

Ditetapkan di : Pontianak  
 Pada tanggal : 9 Oktober 2025  
 Kepala Stasiun Pengawasan  
 Sumber Daya Kelautan dan  
 Perikanan Pontianak



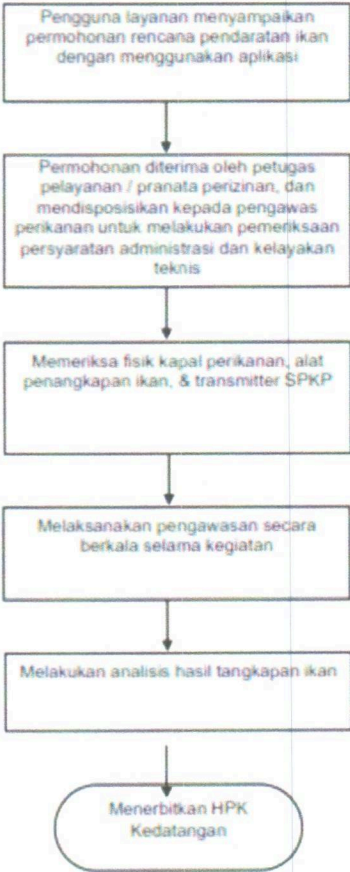
Bayu Yuniarto Suharto



**STANDAR PELAYANAN  
HASIL PEMERIKSAAN KAPAL (HPK) KEDATANGAN  
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN  
DAN PERIKANAN PONTIANAK**

<b>KOMPONEN</b>		
<b>Penyampaian Layanan</b>		
1.	Persyaratan	<p>Pemeriksaan dokumen meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perizinan berusaha;</li> <li>b. Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT);</li> <li>c. Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal (STBLKK);</li> <li>d. Standar Laik Operasi (SLO) asal;</li> <li>e. Persetujuan Berlayar.</li> </ol> <p>Pemeriksaan Fisik meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemeriksaan fisik Kapal Penangkap Ikan, berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama kapal;</li> <li>2) Tanda selar dan GT kapal;</li> <li>3) Alat penangkapan ikan;</li> <li>4) Transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP), dan</li> <li>5) Jenis Ikan hasil tangkapan.</li> </ol> </li> <li>b) Pemeriksaan fisik Kapal Pengangkut Ikan, berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama kapal;</li> <li>2) Tanda selar dan GT kapal;</li> <li>3) Keberadaan dan hasil rekaman kamera elektronik pemantau;</li> <li>4) Berita Acara Alih Muatan bagi kapal perikanan yang melakukan alih muat;</li> <li>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,</li> <li>6) Jenis Ikan hasil tangkapan, dan</li> <li>7) Transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP).</li> </ol> </li> <li>c) Pemeriksaan fisik Kapal Latih Perikanan dan kapal Penelitian/Eksplorasi Perikanan, berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikasi; dan</li> <li>2) Klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal.</li> </ol> </li> <li>d) Pemeriksaan fisik Kapal Pendukung Operasi Penangkapan Ikan dan/atau Kapal Pendukung Operasi Pembudidayaan Ikan, berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bahan kapal;</li> <li>2) Merek dan nomor seri mesin utama;</li> <li>3) Tanda selar dan Nama panggilan;</li> <li>4) Jumlah ikan dan kapasitas ruang penyimpanan; dan</li> <li>5) Keberadaan dan keaktifan transmitter SPKP.</li> </ol> </li> </ol>



2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     A[Pegguna layanan menyampaikan permohonan rencana pendaratan ikan dengan menggunakan aplikasi] --&gt; B[Permohonan diterima oleh petugas pelayanan / pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan untuk melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi dan kelayakan teknis]     B --&gt; C[Memeriksa fisik kapal perikanan, alat penangkapan ikan, &amp; transmitter SPKP]     C --&gt; D[Melaksanakan pengawasan secara berkala selama kegiatan]     D --&gt; E[Melakukan analisis hasil tangkapan ikan]     E --&gt; F([Menerbitkan HPK Kedatangan])   </pre> <p>Keterangan:</p> <p>Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan fisik kapal perikanan alat penangkapan ikan, &amp; transmitter SPKP dan/atau ditemukan adanya dugaan pelanggaran, maka akan dilaporkan kepada Kepala UPT PSDKP untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.</p>
3.	Jangka waktu Pelayanan	Jangka waktu penerbitan HPK Kedatangan adalah 325 menit sejak permohonan diterima oleh petugas pelayanan
4.	Biaya/tarif	<b>TIDAK DIKENAKAN BIAYA</b>
5.	Produk Pelayanan	HPK Kedatangan
6.	Penanganan pengaduan, sarana dan	<p>Media Pengaduan Pusat Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi langsung Kepada Inspektorat V Inspektorat Jenderal KKP atau Ketua Tim Penanganan Pengaduan Ditjen. PSDKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110;</li> <li>2. Telepon Telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011</li> </ol>

		<p>3. Sarana elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>website dengan laman <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a>;</li> <li>pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708;</li> </ol> <p>Media pengaduan UPT melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Pontianak, Jl. Dr. Mohammad Hatta Desa Sungai Rengas Kecamatan Sungai Kakap Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>Telepon telepon dan whatsapp dengan nomor 08115666755</li> <li>Sarana elektronik <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Elektronik : <a href="mailto:pengaduan.psdkpontianak@gmail.com">pengaduan.psdkpontianak@gmail.com</a> atau <a href="mailto:psdkp.pontianak@kkp.go.id">psdkp.pontianak@kkp.go.id</a></li> <li>X : <a href="https://X.com/psdkp_pontianak">https://X.com/psdkp_pontianak</a></li> <li>Instagram: <a href="https://www.instagram.com/stasiun_psdkp_pontianak">https://www.instagram.com/stasiun_psdkp_pontianak</a></li> <li>Facebook : <a href="https://www.facebook.com/stasiun.pontianak">https://www.facebook.com/stasiun.pontianak</a></li> </ul> </li> <li>Kotak Pengaduan di tempat layanan</li> </ol>
<b>Pengelolaan Pelayanan</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Berizin Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan;</li> <li>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;</li> <li>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur;</li> <li>12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.</li> <li>13. Keputusan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PER-DJPSPDKP/2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan layanan/loket layanan</li> <li>2. Tersedia jaringan internet</li> <li>3. Tersedia meja, kursi, komputer/laptop, printer, buku register, alat tulis kantor, scanner, mesin fotocopy, papan informasi</li> <li>4. Ruang</li> <li>5. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: (diisi sesuai kondisi sarana dan prasarana yang tersedia) <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kursi roda/tongkat/kruk: tersedia kursi roda/tongkat/kruk yang digunakan sebagai alat bantu jalan.</li> <li>b) Selasar yang menghubungkan semua ruangan.</li> <li>c) Loker khusus: terdapat loker khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan.</li> <li>d) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu.</li> <li>e) Parkir khusus yang mudah diakses.</li> <li>f) Alat bantu tuna rungu terdapat alat bantu tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik.</li> <li>g) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain.</li> <li>h) Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan (petugas pemandu, petugas yang menggunakan aplikasi untuk memudahkan komunikasi bagi kelompok rentan).</li> </ol> </li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer);</li> <li>2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</li> <li>3. Memiliki kompetensi teknis pengawas (memiliki SK pengawas perikanan);</li> <li>4. Memiliki kompetensi di bidang pelayanan publik (kemampuan berkomunikasi, respon terhadap situasi);</li> </ol>



		<p>5. Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal penanganan pengaduan.</p> <p>Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 7 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun, Sigap dan Syukur);</li> <li>2. Menerapkan core value ASN Berakhlak.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP</li> <li>2. Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP Pontianak</li> <li>3. Dilakukan Atasan langsung Kepala Tim Kerja Intilegen dan Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan Pontianak</li> <li>4. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilaksanakan dengan komitmen pasti diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada.</li> <li>2. Melaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-Raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku.</li> <li>2. Mendapatkan dokumen HPK Kedatangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan HPK Kedatangan dari penyedia layanan.</li> <li>4. Mendapatkan informasi terkait regulasi tentang pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan.</li> <li>5. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);</li> <li>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.</li> </ol>

Lain-Lain		
1.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin s.d Kamis pukul 08:00-16:00 WIB</li> <li>- Jumat pukul 08:00-16:30 WIB</li> <li>- Sabtu s.d Minggu dan hari libur Nasional pukul 08:00-14:00 WIB</li> <li>- Tidak ada jam istirahat</li> </ul> <p>*Catatan diluar jam operasional dapat menghubungi nomor petugas pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satwas SDKP Sambas Nomor : 08115702902</li> <li>2. Satwas SDKP Kayong Utara Nomor : 082382707679</li> <li>3. Satwas Kotawaringin Barat Nomor : 085751933311</li> <li>4. Wilker Sungai Rengas Nomor : 08115702901</li> <li>5. Pos Pelayanan PSDKP Sungai Kakap Nomor : 08115702901</li> <li>6. Wilker Mempawah Nomor : 082148642929</li> <li>7. Wilker Singkawang Nomor : 085375699257</li> <li>8. Wilker Ketapang Nomor : 085250265022</li> <li>9. Wilker Seruyan Nomor : 081242213923</li> <li>10. Pos Pelayanan PSDKP Selakau Nomor : 081286008613</li> </ol>
2.	Lokasi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satwas Sambas Kantor Satwas PSDKP Sambas Jl. Penjajap Timur Ujung Pemangkat Kabupaten Sambas Provinsi Kalimantan Barat Kode Pos 79453</li> <li>b. Satwas Kayong Utara Kantor Satwas PSDKP Kayong Utara d/a Komplek Pelabuhan Perikanan Teluk Batang Kabupaten Kayong Utara Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>c. Satwas Kotawaringin Barat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantor Satwas PSDKP Kotawaringin Barat Jln. Swadaya RT 03 Desa Sungai Kapitan Kecamatan Kumai Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah</li> <li>- Pos Pelayanan Komplek Pelabuhan Perikanan Kumai Jln. Panglima Utar Desa Kumai Hilir Kecamatan Kumai Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah</li> </ul> </li> <li>d. Wilker Sungai Rengas Kantor Wilker PSDKP Sungai Rengas Komplek TPI Sungai Rengas Jl. Pramuka Nipah Kuning, Desa Sungai Rengas, Kecamatan Sungai Kakap, Kabupaten Kubu Raya, Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>e. Pos Pelayanan PSDKP Sungai Kakap Kantor Pos Pelayanan PSDKP Sungai Kakap Jalan Pelabuhan TPI Sungai Kakap, Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>f. Wilker Mempawah</li> </ol>



		<p>Kantor Wilker PSDKP Mempawah Komplek Pelabuhan Perikanan Mempawah Jl. Raya Mempawah, Desa Pasir Wan Salim, Kecamatan Mempawah Timur Kabupaten Mempawah Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>g. Wilker Singkawang Kantor Wilker PSDKP Singkawang Jalan Pelangi, Komplek PPI Singkawang Kota Singkawang, Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>h. Wilker Ketapang - Kantor Wilker PSDKP Ketapang Jalan Hayam Wuruk Komplek Pangkalan Pendaratan Ikan Sukabangun Kabupaten Ketapang Provinsi Kalimantan Barat - Pos Pelayanan Komplek TPI Rangka Sentap Jalan Imam Bonjol Kelurahan Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang</p>
3.	Kompensasi Keterlambatan Pelayanan	<p>Memberikan kompensasi apabila terdapat keluhan dari pengguna layanan akan keterlambatan pelayanan yang diberikan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan</p> <p>Kategori I (waktu keterlambatan &gt; 90 menit – 120 menit) petugas pelayanan menyediakan air minum (kopi atau teh) untuk penerima layanan.</p> <p>Kategori II (waktu keterlambatan &gt; 120 menit) petugas pelayanan mengantarkan produk pelayanan kepada penerima layanan.</p>
4.	Maklumat Pelayanan	<p>Dengan ini Kami Pimpinan dan Staf/Pegawai Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Pontianak menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban, secara adil tanpa diskriminasi, serta melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bersedia memberikan kompensasi kepada Pengguna Layanan</p>
5	Visi	<p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia mendukung Terwujudnya Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden, Yaitu :Terwujudnya Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang Sejahtera dan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan yang Berkelanjutan untuk <b>“Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong Royong”</b></p>
6.	Misi	<p>Misi Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Sesuai Visi-Misi Presiden dan Wakil Presiden, Yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kualitas Manusia, melalui peningkatan Daya Saing SDM KP dan Pengembangan Inovasi dan Riset Kelautan dan Perikanan.</li> <li>2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing, melalui peningkatan Kontribusi Ekonomi Sektor Kelautan dan Perikanan terhadap Perekonomian Nasional.</li> <li>3. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan, melalui Peningkatan Kesejahteraan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.</li> <li>4. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya, melalui Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP.</li> </ol>

7.	Motto atau Slogan Pelayanan	Mudah, Akuntabel, Nyaman, Transparan, Adil, Profesional (MANTAP)
----	-----------------------------	--

Ditetapkan di : Kuburaya  
 Pada tanggal : 9 Oktober 2025  
 Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya  
 Kelautan dan Perikanan Pontianak



Bayu Yuniarto Suharto