

**PEDOMAN PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP LOKA PENGELOLAAN KELAUTAN PEKANBARU**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN
LOKA PENGELOLAAN KELAUTAN PEKANBARU
TAHUN 2026**

HALAMAN VERIFIKASI DAN VALIDASI

PEDOMAN PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP LOKA PENGELOLAAN KELAUTAN PEKANBARU

Verifikasi	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Disahkan	Rahmad Hidayat, S.Hut., M.Si	Kepala	 Ditandatangani Secara Elektronik
Ditinjau dan diverifikasi	Wahyudi Andrito, S.Pi., M.Si	Penata Perizinan Ahli Muda	 Ditandatangani Secara Elektronik
Penyusun 1	Yeni Hutanto, S.Kel.	Penata Perizinan Ahli Muda	 Ditandatangani Secara Elektronik
Penyusun 2	Supratmi, S.Si., M.Sc	PELP Ahli Muda	 Ditandatangani Secara Elektronik

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas izin dan rahmat-Nya Pedoman Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik Lingkup Loka Pengelolaan Kelautan (LPK) Pekanbaru ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai acuan dan pedoman dalam upaya menjaga dan meningkatkan kualitas layanan publik di LPK Pekanbaru dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya demi terselenggaranya *good government*.

Pedoman ini terdiri dari 3 (tiga) bab yaitu (1) pendahuluan, (2) kebijakan pelayanan (3) penutup. Dalam pedoman ini disampaikan Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan Nasional dan Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi Lingkup Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Pedoman ini. Saran dan masukan sangat kami harapkan sebagai bahan perbaikan dan pengembangan lebih lanjut di masa mendatang.

Pekanbaru, 9 Maret 2026
Kepala LKKPN Pekanbaru



Ditandatangani
Secara Elektronik

Rahmad Hidayat, S.Hut., M.Si
NIP.197909272009121002

DAFTAR ISI

HALAMAN VERIFIKASI DAN VALIDASI	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat	4
D. Ruang Lingkup	4
BAB II KEBIJAKAN PELAYANAN LPK PEKANBARU	5
A. Dasar Hukum	5
B. Motto Layanan.....	6
C. Maklumat Pelayanan.....	8
D. Komitmen Mutu dan Komitmen Anti Penyuapan	8
E. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan	9
F. Standar Pelayanan	10
BAB III PENUTUP	56

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Loka Pengelolaan Kelautan (LPK) Pekanbaru merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 27 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pengelolaan Kelautan, LPK Pekanbaru memiliki tugas sebagai melaksanakan perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan kawasan konservasi perairan, konservasi spesies dan genetik biota perairan, dan pesisir dan pulau-pulau kecil, serta pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi data pengelolaan jasa bahari dan sumber daya kelautan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. dengan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan kawasan konservasi perairan, konservasi spesies dan genetik biota perairan, dan pesisir dan pulau-pulau kecil, serta pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi data pengelolaan jasa bahari dan sumber daya kelautan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
2. Pelaksanaan perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan kawasan konservasi perairan serta konservasi spesies dan genetik biota perairan;
3. Pelaksanaan rehabilitasi pesisir dan pulau-pulau kecil;
4. Pelaksanaan adaptasi bencana laut, mitigasi bencana laut, adaptasi perubahan iklim, dan penanganan pencemaran laut di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
5. Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi data pengelolaan reklamasi, pengelolaan bangunan dan instalasi laut, pengelolaan wisata bahari, dan pemanfaatan air laut selain energi;
6. Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi lokasi dan potensi pengelolaan benda muatan kapal tenggelam;

7. Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi pemanfaatan biofarmakologi, pemanfaatan bioteknologi, dan pemanfaatan sumber daya kelautan untuk energi baru terbarukan;
8. Pelaksanaan fasilitasi validasi dan verifikasi dalam rangka penyelenggaraan nilai ekonomi karbon biru;
9. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kawasan konservasi perairan, konservasi spesies dan genetik biota perairan, dan di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
10. Pelaksanaan verifikasi pelayanan perizinan pemanfaatan kawasan konservasi perairan, pemanfaatan spesies dan genetik, pemanfaatan pulau-pulau kecil dan terluar, jasa bahari, dan sumber daya kelautan;
11. Pelaksanaan dukungan penyediaan prasarana dan sarana kawasan konservasi perairan, konservasi spesies dan genetik biota perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil, jasa bahari, dan sumber daya kelautan;
12. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan kawasan konservasi perairan, konservasi spesies dan genetik biota perairan, dan pesisir dan pulau-pulau kecil, serta pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi data pengelolaan jasa bahari dan sumber daya kelautan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
13. Pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut di atas, LPK Pekanbaru membentuk 11 gerai pelayanan pada 10 provinsi di wilayah kerja, antar lain : 4 gerai layanan di Provinsi Kepri (Tarempa, Letung, Batam dan Tanjung Pinang), gerai layanan di Provinsi Aceh, gerai layanan di Provinsi Sumatera Utara, gerai layanan di Provinsi Sumatera Barat, kantor layanan di Provinsi Riau, gerai layanan di Provinsi Jambi, gerai layanan di Provinsi Bengkulu, gerai layanan di Provinsi Sumatera Selatan, gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dan gerai layanan di Provinsi Lampung.

LPK Pekanbaru juga menjadi salah satu Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan yang memiliki tugas sebagai unit pelayanan publik berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan

Kementerian Kelautan dan Perikanan. Adapun produk layanan yang diberikan oleh LPK Pekanbaru adalah sebagai berikut :

A. Pelayanan Jasa Publik

No	Nama Layanan Publik	Produk Layanan Publik
1.	Penerbitan karcis masuk kawasan konservasi untuk pariwisata alam perairan.	Karcis masuk kawasan konservasi untuk pariwisata alam perairan.
2.	Penerbitan tanda masuk kawasan konservasi untuk penelitian komersial.	Tanda masuk kawasan konservasi untuk penelitian komersial.
3.	Penerbitan tanda masuk kawasan konservasi untuk pendidikan.	Tanda masuk kawasan konservasi untuk pendidikan.

B. Pelayanan Administratif Publik

No	Nama Layanan Publik	Produk Layanan Publik
1.	Penerbitan surat angkut jenis ikan dilindungi dan/atau jenis ikan yang dibatasi pemanfaatannya dalam negeri.	Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN).
2.	Penerbitan rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan yang dilindungi, masuk dalam appendiks, dilarang ekspor, dan/atau dibatasi pemanfaatannya untuk kegiatan dalam negeri.	Rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan yang dilindungi, masuk dalam appendiks, dilarang ekspor, dan/atau dibatasi pemanfaatannya untuk kegiatan dalam negeri.
3.	Penerbitan rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan yang dilindungi, masuk dalam appendiks, dilarang ekspor, dan/atau dibatasi pemanfaatannya untuk kegiatan luar negeri.	Rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan yang dilindungi, masuk dalam appendiks, dilarang ekspor, dan/atau dibatasi pemanfaatannya untuk kegiatan luar negeri.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan standar pelayanan publik lingkup Loka Pengelolaan Kelautan (LPK) Pekanbaru ini adalah sebagai pedoman bagi petugas pelayanan dalam memberikan produk layanan kepada pelaku usaha agar sesuai dengan standar dan norma yang berlaku.

C. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari pedoman ini adalah agar seluruh permohonan layanan dari pelaku usaha dapat dilayani dengan baik, efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan yang diberikan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pelaksanaan standar pelayanan publik lingkup Loka Pengelolaan Kelautan (LPK) Pekanbaru ini terdiri dari:

1. Motto layanan
2. Maklumat layanan
3. Komitmen mutu dan komitmen anti penyuapan
4. Standar pelayanan

BAB II KEBIJAKAN PELAYANAN LPK PEKANBARU

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Jo Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 Jo Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
3. PP Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan;
4. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam *Appendiks Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Fauna* (CITES);
6. 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;
7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Kepulauan Anambas dan Laut Sekitarnya di Provinsi Kepulauan Riau;
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Pulau Pieh dan Laut Sekitarnya di Provinsi Sumatera Barat;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi;
10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia 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;
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 89 tahun 2024 tentang Harga Patokan Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi

dan/atau Dibatasi Pemanfaatannya dalam perhitungan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak;

13. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 71 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Izin Kegiatan Penelitian, Pendidikan dan Pariwisata Alam Perairan di Kawasan Konservasi Nasional;
14. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 28 Tahun 2021 tentang petunjuk teknis penerbitan surat angkut jenis ikan dalam negeri untuk pengangkutan jenis ikan yang dilindungi dan/atau jenis ikan yang tercantum dalam appendix *convention on international trade in endangered species of wild fauna and flora*.

B. Motto Layanan

LPK Pekanbaru menetapkan Motto layanan dengan slogan “STRONG” (Smart, Trust, Resilient, Optimistic, Newness, Gracious).

Penjabaran nilai-nilai yang terkandung dalam kata STRONG

SMART

Nilai yang tercermin:

- Kecerdasan intelektual, mampu memahami masalah dan mencari solusi tepat.
- Kecerdasan emosional, mampu mengelola emosi dan memahami orang lain.
- Ketepatan strategi, bekerja efektif, efisien, dan berbasis data.
- Pembelajar sepanjang hayat, selalu meningkatkan kompetensi.

TRUST

Nilai yang tercermin:

- Integritas (jujur), konsisten antara kata dan tindakan.
- Kredibilitas, dapat diandalkan dalam tugas dan tanggung jawab.
- Transparansi, terbuka dalam proses dan keputusan.
- Komitmen, menepati janji dan menjaga amanah.

RESILIENT

Nilai yang tercermin:

- Ketangguhan mental, tidak mudah menyerah saat menghadapi tantangan.
- Daya tahan kerja, tetap produktif dalam tekanan.
- Kemampuan bangkit, belajar dari kegagalan.
- Fleksibilitas, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan.

OPTIMISTIC

Nilai yang tercermin:

- Berpikir positif, melihat peluang dalam kesulitan.
- Semangat kerja, menjaga motivasi diri dan tim.
- Harapan masa depan, yakin bahwa usaha menghasilkan hasil baik.
- Pengaruh positif, menularkan energi semangat kepada lingkungan.

NEWNESS

Nilai yang tercermin:

- Inovasi, menciptakan ide dan cara baru.
- Kreativitas, berpikir di luar kebiasaan.
- Perbaikan berkelanjutan, tidak puas dengan kondisi stagnan.
- Keberanian mencoba, terbuka terhadap eksperimen dan pembaruan.

GRACIOUS

Nilai yang tercermin:

- Kesantunan, bersikap hormat dan sopan kepada siapa pun dalam memberikan layanan.
- Kerendahan hati, tidak sombong walau berprestasi.
- Empati, memahami perasaan dan kebutuhan orang lain (pengguna layanan).
- Keanggunan sikap, tetap tenang dan bijak dalam situasi sulit.

Keterkaitan Motto dengan Nilai-Nilai BERAKHLAK

Kata	Nilai BERAKHLAK yang Relevan	Keterkaitan Makna
Smart	Kompeten	Cerdas, profesional, dan terus meningkatkan kemampuan diri untuk hasil kerja terbaik.
Trust	Akuntabel	Kepercayaan lahir dari integritas, tanggung jawab, dan transparansi dalam bekerja.
Resilient	Adaptif	Tangguh menghadapi perubahan, mampu bangkit dan menyesuaikan diri dengan situasi baru.
Optimistic	Berorientasi Pelayanan	Sikap positif mendorong semangat memberi pelayanan terbaik kepada masyarakat.
Newness	Inovatif (bagian dari Adaptif)	Semangat pembaruan, kreatif menciptakan solusi baru dan perbaikan berkelanjutan.

Kata	Nilai BERAHLAK yang Relevan	Keterkaitan Makna
Gracious	Harmonis	Bersikap santun, menghargai orang lain, dan menjaga hubungan kerja yang baik.

C. Maklumat Pelayanan

Maklumat pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan. Muatan maklumat pelayanan LPK Pekanbaru adalah sebagai berikut :

SEGENAP UNSUR PIMPINAN DAN PELAKSANA LPK PEKANBARU DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA :

1. Berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
2. Akan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
3. Bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar;
4. Tidak akan menerima pemberian dari pengguna layanan dalam bentuk apapun terkait dengan pelayanan yang diberikan; dan
5. Mengutamakan kepuasan pengguna layanan dengan melayani sepenuh hati dan tidak diskriminatif.

Motto dan Maklumat Pelayanan dapat dipublikasikan melalui berbagai media/saluran komunikasi yang mudah diakses oleh masyarakat, yaitu; website LPK Pekanbaru, pencetakan brosur/leaflet, pemasangan pamflet di ruang tunggu pelayanan, media social lainnya.

D. Komitmen Mutu dan Komitmen Anti Penyuapan

LPK Pekanbaru telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 37001:2016 tentang manajemen mutu dan manajemen anti penyuapan. Dalam mengimplentasikan nilai-nilai ISO tersebut, LPK Pekanbaru membuat komitmen mutu dan komitmen anti penyuapan dengan redaksi sebagai berikut :

KOMITMEN MUTU DAN KOMITMEN ANTI PENYUAPAN LPK PEKANBARU

1. Kami pegawai LPK Pekanbaru berkomitmen senantiasa melakukan pelayanan yang bermutu tanpa diskriminatif dan terhindar dari konflik kepentingan.

2. Kami pegawai LPK Pekanbaru berkomitmen untuk menjunjung tinggi kode etik dan kode perilaku.
3. Kami pegawai LPK Pekanbaru senantiasa menjalankan prinsip toleransi nol (zero tolerance) terhadap segala jenis penyuapan dengan memegang erat prinsip 4 No's yaitu:
 - a. No Bribery, tidak terlibat suap menyuap atau sejenisnya;
 - b. No Kickback, tidak ada uang terima kasih atau sejenisnya;
 - c. No Gift, tidak ada pemberian hadiah-hadiah yang tidak patut; dan
 - d. No Luxurious Hospitality, tidak ada jamuan yang bermewah-mewahan.
4. Kami pegawai LPK Pekanbaru siap menerima sanksi setiap tindakan penyelewengan dan atau penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan.

Demikian komitmen mutu dan komitmen anti penyuapan ini disampaikan agar dapat dilaksanakan bersama.

Komitmen ini disampaikan setiap pagi saat pelaksanaan apel pagi dan *briefing* pagi lingkup LPK Pekanbaru. Selain pada momen tersebut penyampaian komitmen ini juga disampaikan oleh petugas layanan saat memberikan layanan kepada para pengguna layanan lingkup LPK Pekanbaru.

E. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan

1. Monitoring

Monitoring dilaksanakan oleh PIC layanan pemanfaatan kawasan dan PIC layanan pemanfaatan jenis Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru pada seluruh wilayah kerja sebagai pelaksana pelayanan publik untuk mengetahui pelaksanaan pelayanan publik sudah sesuai dengan standar pelayanan minimal.

Ketua tim kerja layanan perizinan melakukan monitoring teknis terhadap penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru di masing-masing wilayah kerja dan menyampaikan laporan monitoring secara berkala kepada Kepala Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru untuk digunakan sebagai bahan evaluasi.

2. Evaluasi Pelayanan

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan lingkup Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dilakukan melalui penilaian hasil penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara sendiri bersama dengan pihak terkait yang ditetapkan berdasarkan kebijakan pimpinan, atau oleh pihak lain atas permintaan

penyelenggara untuk mengetahui gambaran pelayanan dengan menggunakan mekanisme penilaian tertentu. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru menetapkan tim yang bertugas untuk mengevaluasi kinerja penerapan Standar Pelayanan di Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru. Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui komitmen pelaksana layanan dalam mendukung keberhasilan pencapaian dan dampak pelayanan yang diselenggarakan.

F. Standar Pelayanan

Standar Pelayanan Publik Lingkup Loka Kawasan Konservasi Perairan Nasional Pekanbaru meliputi 6 komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) dan 8 komponen yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan internal organisasi (*manufacturing*). Adapun standar pelayanan untuk tiap jenis layanan adalah sebagai berikut :

1. Penerbitan Karcis Masuk Kawasan Konservasi Untuk Pariwisata Alam Perairan

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
Proses penyampaian pelayanan (<i>service point</i>)		
1.	Persyaratan	Persyaratan yang diwajibkan dalam pelayanan ini meliputi: Identitas pengunjung (KTP / Passport / SIM / atau bukti identitas lainnya yang masih berlaku)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengunjung melakukan pendaftaran secara online pada alamat web http://seapark.kkp.go.id/ 2. Petugas menerima notifikasi dan melakukan verifikasi terhadap : a. Kesesuaian data kewarganegaraan yang diajukan dengan bukti identitas; b. Kesesuaian antara kegiatan yang akan dilaksanakan dengan sarana yang dibawa; c. Daya tampung kawasan konservasi d. Verifikasi dilakukan dengan mempertimbangkan keadaan kahar 3. Menerbitkan Bukti Pembuatan Tagihan PNBP melalui sistem 4. Pemohon Menerima Bukti Pembuatan Tagihan PNBP, kemudian melakukan pembayaran PNBP 5. Pemohon menerima Karcis Masuk Kawasan Konservasi.

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Catatan : - Awak kapal/pemandu dari pelaku usaha yang memiliki izin usaha KBLI 91039 tidak dikenakan biaya karcis masuk - Kapal wisata yang tercantum dalam izin usaha KBLI 91039 tidak dikenakan biaya sarana
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu yang dibutuhkan untuk menerbitkan Karcis Masuk maksimal adalah : 85 menit Catatan : 1. Waktu dalam pemenuhan penerbitan dokumen ini dapat dilakukan apabila kondisi internet lancar dan aplikasi tidak mengalami gangguan sistem. 2. Waktu pemenuhan dalam penerbitan dokumen ini diluar proses waktu pembayaran PNPB oleh pemohon.
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan PP No. 85 Tahun 2021 tentang PNPBKK, karcis masuk KKPN adalah : a. Karcis masuk harian - Wisatawan mancanegara (per orang kunjungan) : Rp. 100.000 - Wisatawan domestik (per orang kunjungan) : Rp. 10.000 b. Karcis masuk tahunan - Wisatawan mancanegara (per orang kunjungan): Rp. 500.000 - Wisatawan domestik (per orang kunjungan): Rp.50.000 c. Pembuatan film/video komersial - Mancanegara (per kegiatan) : Rp. 10.000.000, - Domestik (per kegiatan) : Rp. 5.000.000 d. Pengambilan foto komersial - Mancanegara (per kegiatan): Rp5.000.000 - Domestik (per kegiatan) : Rp. 2.500.000 e. Sarana yang dibawa - Kapal wisata <50 orang : Rp2.000.000 - Kapal wisata 51 - 100 orang : Rp4.000.000 - Kapal wisata 101 - 200 orang : Rp5.000.000

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		- Kapal wisata 201 - 1000 orang : Rp15.000.000 - Kapal wisata 1001 - 3000 orang : Rp30.000.000 - Kapal wisata > 3000 orang : Rp50.000.000 - Peralatan selancar : Rp10.000 - Kamera bawah air : Rp20.000 - Video bawah air : Rp35.000 - Scuba set : Rp15.000 - Snorkeling set : Rp10.000 - Kapal pancing wisata : Rp2.500.000 per hari
5.	Produk Pelayanan	Karcis Masuk Kawasan Konservasi Untuk Pariwisata Alam Perairan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan Apresiasi	1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengaduan online dan offline. Pengaduan dilakukan dengan cara : langsung dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, SMS, jejaring/media sosial). Alamat dan sarana pengaduan adalah sebagai berikut : a. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dengan alamat Jl. Budi Luhur Kel. Mentangor Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru 28241. b. Gerai layanan Provinsi Aceh dengan alamat Jalan Cut Nyak Dien No.292, Lamtemen Barat, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh c. Gerai layanan Provinsi Medan dengan alamat Jalan Gagak Hitam Ring Road No 4 & 5, Kecamatan Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara d. Gerai layanan Provinsi Sumatera Selatan dengan alamat Jalan Demang Lebar Daun No. 12, Ilir Barat I, Kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan e. Gerai layanan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Bungus, Jalan Padang Painan km 16, Kelurahan Bungus Barat, Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		f. Gerai layanan di Batam dengan alamat Ruko Permata Niaga Blok B-11, Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam g. Gerai layanan di Tanjung Pinang dengan alamat Jalan R.H. Fisabilillah, Sei Jang, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang h. Gerai layanan Anambas - Letung dengan alamat Kampung Tengah RT.002/RW.002, Kelurahan Letung, Kecamatan Jemaja, Kabupaten Kepulauan Anambas i. Gerai layanan Anambas - Tarempa dengan alamat Jalan Tanjung RT. 02/RW 01 No. 29, Desa Tarempa Barat, Kecamatan Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas j. Gerai layanan di Provinsi Jambi dengan alamat Jalan Komplek Ruko Citraland NGK Blok C No. 5, Kelurahan Mayang Mangurai, Kecamatan Kotabaru, Kota Jambi k. Gerai layanan di Provinsi Bengkulu dengan alamat Perumahan Kedaton Grande 2 No. E 10, Jalan Ciliwung Raya, Lempuing, Kecamatan Ratu Agung, Kota Bengkulu l. Gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dengan alamat Jalan Pulau Bangka (Ruko Citra Square), Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan, Kota Pangkalpinang m. Gerai layanan di Provinsi Lampung dengan alamat Jalan Sultan Agung No 283 unit 69, Way Halim Permai, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung n. Hotline layanan di nomor 0811666642 (telepon, WA dan SMS) atau 0761-8404559 untuk telepon dan faksimili o. Email :layanan.lkkpn@gmail.com p. Media sosial facebook (LPK Pekanbaru Instagram (@lokapkpekanbaru), Tiktok (@lokapkpekanbaru), Twitter (@lokapkpekanbaru) dan Youtube (@LokaPKPekanbaru).

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal; 3. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai dan realistis; 4. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara; 5. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah dan status pengaduan kepada masyarakat. 6. Apresiasi diberikan berupa sertifikat penghargaan kepada pengguna layanan yang melaporkan petugas layanan LPK Pekanbaru melakukan tindakan menyalahi aturan perundangan yang telah berkekuatan hukum.
Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Jo Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 Jo Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. PP Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan 4. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2020 Pengelolaan Kawasan Konservasi; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Kepulauan Anambas dan Laut Sekitarnya di Provinsi Kepulauan Riau; 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Pulau Pieh dan Laut Sekitarnya di Provinsi Sumatera Barat 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi; 11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 12. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 43/KEP-DJPRL/2017 tentang Standar Pelayanan Bidang Konservasi; 13. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 7 Tahun 2017 tentang Kategori Kawasan Konservasi Perairan Nasional Untuk Pariwisata Alam Perairan. 14. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 71 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Izin Kegiatan Penelitian, Pendidikan dan Pariwisata Alam Perairan di Kawasan Konservasi Nasional.
2.	Prasarana dan Sarana dan/atau Fasilitas	1. Prasarana yang disediakan meliputi : - Tempat parkir; - Ruang tunggu; - Toilet; - Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi; 3. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus meliputi : - Step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda - Toilet khusus - Loker khusus - Tempat parkir khusus - Petugas khusus yang membantu untuk orang lanjut usia, ibu hamil dan penyandang disabilitas 4. Prasarana dan sarana penunjang lainnya antara lain : - Kantin - Mesin fotokopi - Toko alat tulis kantor - Ruang laktasi - Area bermain anak
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS LPK Pekanbaru; 2. Memahami peraturan dan perundang-undangan serta memahami dalam pengelolaan kawasan konservasi perairan. 3. Pernah mengikuti Bimtek atau pelatihan terkait dengan pelayanan dan pengguna layanan yang berkebutuhan khusus.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Layanan Perizinan, Tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Tim Penanganan Pengaduan. Pengawasan terhadap akuntabilitas dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Dukman. Proses pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala LPK Pekanbaru.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Layanan Perizinan LPK Pekanbaru 2. Petugas pelaksana kelompok rentan 3. Petugas verifikator satu orang 4. Bendahara penerima satu orang 5. Kepala LPK Pekanbaru satu orang
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas yang memberikan pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		a. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 15 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan minuman ringan b. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 20 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan makanan ringan c. Jika waktu pelayanan melebihi waktu SOP akan mendapatkan makanan berat 3. Jika terjadi kerusakan produk pelayanan akan diganti produk baru
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), jalur evakuasi dan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh tim pengawas kode etik dan kode perilaku lingkup LPK Pekanbaru setiap Triwulan.

2. Penerbitan Tanda Masuk Kawasan Konservasi Untuk Penelitian Komersial

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
Proses penyampaian pelayanan (<i>service point</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan penelitian dari Instansi/Lembaga/Individu di KKPN; 2. Proposal Penelitian; 3. Izin peneliti asing dari lembaga yang menangani urusan pemerintahan di bidang riset dan inovasi, dalam hal melibatkan peneliti asing (Jika Peneliti Asing); 4. Identitas diri penanggung jawab yang masih berlaku; 5. Identitas diri peneliti yang masih berlaku; dan 6. Surat pernyataan kesanggupan untuk: a. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Penelitian kepada Kepala SUOP sebelum berakhirnya masa berlaku Tanda Masuk Penelitian; dan b. Menyampaikan laporan akhir kegiatan kepada Kepala SUOP paling lambat 6

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		(enam) bulan setelah berakhirnya masa berlaku Tanda Masuk Penelitian.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengunjung melakukan pendaftaran secara <i>on line</i> pada alamat web http://seapark.kkp.go.id/ 2. Petugas menerima notifikasi dan melakukan verifikasi terhadap : a. Izin penelitian dengan obyek yang memiliki karakteristik unik yang diterbitkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan atau pejabat yang ditunjuk; b. Surat pengantar dari instansi atau Lembaga penelitian yang bersangkutan; c. Proposal penelitian; d. Identitas diri peneliti yang masih berlaku e. Surat Pernyataan Kesanggupan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Penelitian; f. Surat Pernyataan Kesanggupan membuat laporan akhir kegiatan penelitian; g. Sarana penelitian yang dibawa dan digunakan 3. Menerbitkan Bukti Pembuatan Tagihan PNBPN melalui sistem 4. Pemohon Menerima Bukti Pembuatan Tagihan PNBPN, kemudian melakukan pembayaran PNBPN 5. Pemohon menerima Tanda Masuk Kawasan Konservasi untuk Kegiatan Penelitian.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu yang dibutuhkan untuk menerbitkan Tanda Masuk Penelitian maksimal adalah : 85 menit Catatan : 1. Waktu dalam pemenuhan penerbitan dokumen ini dapat dilakukan apabila kondisi internet lancar dan aplikasi tidak mengalami gangguan internal. 2. Waktu pemenuhan dalam penerbitan dokumen ini diluar proses waktu pembayaran PNBPN oleh pemohon
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan PP No. 85 Tahun 2021 tentang PNBP, biaya tanda masuk kawasan konservasi untuk kegiatan penelitian adalah : 1. WNI

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		a. Per orang per penelitian <1 bulan : Rp. 100.000 b. Per orang per penelitian 1 - 3 bulan : Rp. 150.000 c. Per orang per penelitian 3 - 6 bulan : Rp. 200.000 d. Kapal Penelitian per kapal per hari Rp. 500.000 2. WNA a. Per orang per penelitian <1 bulan : Rp. 200.000 b. Per orang per penelitian 1 - 3 bulan : Rp. 500.000 c. Per orang per penelitian 3 - 6 bulan : Rp. 800.000 d. Kapal Penelitian per kapal per hari Rp. 1000.000
5.	Produk Pelayanan	Tanda Masuk Kawasan Konservasi untuk Penelitian Komersial
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan Apresiasi	1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengaduan online dan offline. Pengaduan dilakukan dengan cara : langsung dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, SMS, jejaring/media sosial). Alamat dan sarana pengaduan adalah sebagai berikut : a. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dengan alamat Jl. Budi Luhur Kel. Mentangor Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru 28241. b. Gerai layanan Provinsi Aceh dengan alamat Jalan Cut Nyak Dien No.292, Lamtemen Barat, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh c. Gerai layanan Provinsi Medan dengan alamat Jalan Gagak Hitam Ring Road No 4 & 5, Kecamatan Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara d. Gerai layanan Provinsi Sumatera Selatan dengan alamat Jalan Demang Lebar Daun No. 12, Ilir Barat I, Kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan e. Gerai layanan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Bungus, Jalan Padang Painan km 16, Kelurahan Bungus

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Barat, Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat f. Gerai layanan di Batam dengan alamat Ruko Permata Niaga Blok B-11, Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam g. Gerai layanan di Tanjung Pinang dengan alamat Jalan R.H. Fisabilillah, Sei Jang, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang h. Gerai layanan Anambas - Letung dengan alamat Kampung Tengah RT.002/RW.002, Kelurahan Letung, Kecamatan Jemaja, Kabupaten Kepulauan Anambas i. Gerai layanan Anambas - Tarempa dengan alamat Jalan Tanjung RT. 02/RW 01 No. 29, Desa Tarempa Barat, Kecamatan Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas j. Gerai layanan di Provinsi Jambi dengan alamat Jalan Komplek Ruko Citraland NGK Blok C No. 5, Kelurahan Mayang Mangurai, Kecamatan Kotabaru, Kota Jambi k. Gerai layanan di Provinsi Bengkulu dengan alamat Perumahan Kedaton Grande 2 No. E 10, Jalan Ciliwung Raya, Lempuing, Kecamatan Ratu Agung, Kota Bengkulu l. Gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dengan alamat Jalan Pulau Bangka (Ruko Citra Square), Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan, Kota Pangkalpinang m. Gerai layanan di Provinsi Lampung dengan alamat Jalan Sultan Agung No 283 unit 69, Way Halim Permai, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung n. Hotline layanan di nomor 0811666642 (telepon, WA dan SMS) atau 0761-8404559 untuk telepon dan faksimili o. Email :layanan.lkkpn@gmail.com p. Media sosial facebook (LPK Pekanbaru Instagram (@lokapkpekanbaru), Tiktok (@lokapkpekanbaru), Twitter

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		(@lokapkpekanbaru) dan Youtube (@LokaPKPekanbaru) 2. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal; 3. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai dan realistis; 4. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara; 5. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah dan status pengaduan kepada masyarakat. 6. Apresiasi diberikan berupa sertifikat penghargaan kepada pengguna layanan yang melaporkan petugas layanan LPK Pekanbaru melakukan tindakan menyalahi aturan perundangan yang telah berkekuatan hukum.
Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Jo Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 Jo Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. PP Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan 4. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2020 Pengelolaan Kawasan Konservasi; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Kepulauan Anambas dan Laut Sekitarnya di Provinsi Kepulauan Riau; 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Pulau Pieh dan Laut Sekitarnya di Provinsi Sumatera Barat 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi; 11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 12. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 43/KEP-DJPRL/2017 tentang Standar Pelayanan Bidang Konservasi; 13. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 7 Tahun 2017 tentang Kategori Kawasan Konservasi Perairan Nasional Untuk Pariwisata Alam Perairan. 14. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 71 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Izin Kegiatan Penelitian, Pendidikan dan Pariwisata Alam Perairan di Kawasan Konservasi Nasional.
2.	Prasarana dan Sarana dan/atau Fasilitas	1. Prasarana yang disediakan meliputi : - Tempat parkir; - Ruang tunggu; - Toilet;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		- Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan; 2. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi; 3. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus meliputi : - Step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda - Toilet khusus - Loker khusus - Tempat parkir khusus - Petugas khusus yang membantu untuk orang lanjut usia, ibu hamil dan penyandang disabilitas 4. Prasarana dan sarana penunjang lainnya antara lain : - Kantin - Mesin fotokopi - Toko alat tulis kantor - Ruang laktasi - Area bermain anak
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS LPK Pekanbaru; 2. Memahami peraturan dan perundang-undangan serta memahami dalam pengelolaan kawasan konservasi perairan. 3. Pernah mengikuti Bimtek atau pelatihan terkait dengan pelayanan dan pengguna layanan yang berkebutuhan khusus.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Layanan Perizinan, Tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Tim Penanganan Pengaduan. Pengawasan terhadap akuntabilitas dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Dukman. Proses pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala LPK Pekanbaru.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Layanan Perizinan LPK Pekanbaru 2. Petugas pelaksana kelompok rentan 3. Petugas verifikator 4. Bendahara penerima 5. Kepala LPK Pekanbaru
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas yang memberikan pelayanan;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut: - Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 15 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan minuman ringan - Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 20 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan makanan ringan - Jika waktu pelayanan melebihi waktu SOP akan mendapatkan makanan berat 3. Jika terjadi kerusakan produk pelayanan akan diganti produk baru
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), jalur evakuasi dan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh tim pengawas kode etik dan kode perilaku lingkup LPK Pekanbaru setiap Triwulan.

3. Penerbitan Tanda Masuk Kawasan Konservasi untuk Pendidikan

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
Proses penyampaian pelayanan (<i>service point</i>)		
1.	Persyaratan	- Kartu identitas - Mengajukan permohonan dengan melampirkan rencana pendidikan yang memuat : - Tujuan pendidikan; - Jumlah peserta dan penanggung jawab kegiatan; - Lama waktu pendidikan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Pengunjung melakukan pendaftaran secara <i>on line</i> pada alamat web http://seapark.kkp.go.id/ - Petugas menerima notifikasi dan melakukan verifikasi terhadap : - Asal institusi dan daya tampung kawasan konservasi; - Apabila terjadi keadaan kahar maka permohonan dapat ditolak.

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		3. Menerbitkan Bukti Pembuatan Tagihan PNBPN melalui sistem 4. Pemohon Menerima Bukti Pembuatan Tagihan PNBPN, serta melakukan pembayaran PNBPN 5. Pemohon menerima Tanda Masuk Kawasan Konservasi Untuk Kegiatan Pendidikan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu yang dibutuhkan untuk menerbitkan Tanda Masuk Pendidikan maksimal adalah : 85 menit Catatan : 1. waktu dalam pemenuhan penerbitan dokumen ini dapat dilakukan apabila kondisi internet lancar dan aplikasi tidak mengalami gangguan internal. 1. Waktu pemenuhan dalam penerbitan dokumen ini diluar proses waktu pembayaran PNBPN oleh pemohon
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan PP No. 85 Tahun 2021 tentang PNBPN, biaya tanda masuk kawasan konservasi untuk kegiatan pendidikan adalah : 1. WNI a. Per hari per orang : Rp.10.000 2. WNA a. Per hari per orang : Rp. 25.000
5.	Produk Pelayanan	Tanda Masuk Kawasan Konservasi untuk Pendidikan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan Apresiasi	1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengaduan online dan offline. Pengaduan dilakukan dengan cara : langsung dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, SMS, jejaring/media sosial). Alamat dan sarana pengaduan adalah sebagai berikut : a. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dengan alamat Jl. Budi Luhur Kel. Mentangor Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru 28241. b. Gerai layanan Provinsi Aceh dengan alamat Jalan Cut Nyak Dien No.292, Lamtemen Barat, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh c. Gerai layanan Provinsi Medan dengan alamat Jalan Gagak Hitam Ring Road

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		No 4 & 5, Kecamatan Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara d. Gerai layanan Provinsi Sumatera Selatan dengan alamat Jalan Demang Lebar Daun No. 12, Ilir Barat I, Kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan e. Gerai layanan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Bungus, Jalan Padang Painan km 16, Kelurahan Bungus Barat, Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat f. Gerai layanan di Batam dengan alamat Ruko Permata Niaga Blok B-11, Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam g. Gerai layanan di Tanjung Pinang dengan alamat Jalan R.H. Fisabilillah, Sei Jang, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang h. Gerai layanan Anambas - Letung dengan alamat Kampung Tengah RT.002/RW.002, Kelurahan Letung, Kecamatan Jemaja, Kabupaten Kepulauan Anambas i. Gerai layanan Anambas - Tarempa dengan alamat Jalan Tanjung RT. 02/RW 01 No. 29, Desa Tarempa Barat, Kecamatan Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas j. Gerai layanan di Provinsi Jambi dengan alamat Jalan Komplek Ruko Citraland NGK Blok C No. 5, Kelurahan Mayang Mangurai, Kecamatan Kotabaru, Kota Jambi k. Gerai layanan di Provinsi Bengkulu dengan alamat Perumahan Kedaton Grande 2 No. E 10, Jalan Ciliwung Raya, Lempuing, Kecamatan Ratu Agung, Kota Bengkulu l. Gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dengan alamat Jalan Pulau Bangka (Ruko Citra Square), Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan, Kota Pangkalpinang m. Gerai layanan di Provinsi Lampung dengan alamat Jalan Sultan Agung No

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		283 unit 69, Way Halim Permai, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung n. Hotline layanan di nomor 0811666642 (telepon, WA dan SMS) atau 0761-8404559 untuk telepon dan faksimili o. Email :layanan.lkkpn@gmail.com p. Media sosial facebook (LPK Pekanbaru Instagram (@lokapkpekanbaru), Tiktok (@lokapkpekanbaru), Twitter (@lokapkpekanbaru) dan Youtube (@LokaPKPekanbaru) 2. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal; 3. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai dan realistis; 4. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara; 5. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah dan status pengaduan kepada masyarakat. 6. Apresiasi diberikan berupa sertifikat penghargaan kepada pengguna layanan yang melaporkan petugas layanan LPK Pekanbaru melakukan tindakan menyalahi aturan perundangan yang telah berkekuatan hukum.
Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan Jo Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 Jo Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; 3. PP Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		4. PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2020 Pengelolaan Kawasan Konservasi; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Kepulauan Anambas dan Laut Sekitarnya di Provinsi Kepulauan Riau; 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kawasan Konservasi Pulau Pieh dan Laut Sekitarnya di Provinsi Sumatera Barat 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi; 11. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 12. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 43/KEP-DJPRL/2017 tentang Standar Pelayanan Bidang Konservasi; 13. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 7 Tahun 2017 tentang Kategori Kawasan Konservasi Perairan Nasional Untuk Pariwisata Alam Perairan; 14. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 71 Tahun

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Izin Kegiatan Penelitian, Pendidikan dan Pariwisata Alam Perairan di Kawasan Konservasi Nasional.
2.	Prasarana dan Sarana dan/atau Fasilitas	1. Prasarana yang disediakan meliputi : - Tempat parkir; - Ruang tunggu; - Toilet; - Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan; 2. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi; 3. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus meliputi : - Step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda - Toilet khusus - Loker khusus - Tempat parkir khusus - Petugas khusus yang membantu untuk orang lanjut usia, ibu hamil dan penyandang disabilitas 4. Prasarana dan sarana penunjang lainnya antara lain : - Kantin - Mesin fotokopi - Toko alat tulis kantor - Ruang laktasi - Area bermain anak
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS LPK Pekanbaru; 2. Memahami peraturan dan perundang-undangan serta memahami dalam pengelolaan kawasan konservasi perairan. 3. Pernah mengikuti Bimtek atau pelatihan terkait dengan pelayanan dan pengguna layanan yang berkebutuhan khusus.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Layanan Perizinan, Tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Tim Penanganan Pengaduan. Pengawasan terhadap akuntabilitas dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Dukman. Proses pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala LPK Pekanbaru.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Layanan Perizinan LPK Pekanbaru

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. Petugas pelaksana kelompok rentan 3. Petugas verifikator 4. Bendahara penerima 5. Kepala LPK Pekanbaru
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas yang memberikan pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut: - Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 15 menit dihitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan minuman ringan - Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 20 menit dihitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan makanan ringan - Jika waktu pelayanan melebihi waktu SOP akan mendapatkan makanan berat 3. Jika terjadi kerusakan produk pelayanan akan diganti produk baru
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), jalur evakuasi dan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh tim pengawas kode etik dan kode perilaku lingkup LPK Pekanbaru setiap Triwulan.

4. Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dilindungi Dan/Atau Jenis Ikan Yang Dibatasi Pemanfaatannya Dalam Negeri

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
Proses penyampaian pelayanan (<i>service point</i>)		
1.	Persyaratan	A. KOMERSIAL Persyaratan Umum Memiliki Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Perdagangan Dalam Negeri ataupun Izin Edar Dalam Negeri dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (selama masa transisi) yang masih berlaku;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru; 3. Dokumen asal-usul antara lain: - Kuota pengambilan/penangkapan jenis ikan dari alam; - Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI- DN) asal; - BAP Panen Hasil Pengembangbiakan. Persyaratan Khusus Disesuaikan dengan asal-usul jenis ikan: - Memiliki kuota pengambilan/penangkapan apabila asal-usulnya dari hasil pengambilan dari alam yang ditetapkan oleh Kepala LPK Pekanbaru; dan/atau - Memiliki SIPJI Pengembangbiakan dan telah memiliki Potensi Produksi Hasil apabila asal- usulnya dari hasil pengembangbiakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan. B. NON KOMERSIAL Persyaratan Umum - Merupakan Lembaga Penelitian Pemerintah, Instansi Pemerintah, Instansi Pendidikan atau Lembaga Konservasi; - Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru; - Dokumen asal-usul antara lain: - Kuota pengambilan/penangkapan jenis ikan dari alam - Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI- DN) asal - MoU antar Lembaga atau Surat Keterangan Resmi dari instansi terkait yang mendukung tujuan pengangkutan. Persyaratan Khusus - Rekomendasi BRIN untuk spesimen Appendix I CITES. - Memiliki dokumen <i>Material Transfer Agreement</i> (MTA) untuk pengangkutan tujuan penelitian. C. SAJI-DN BARANG BAWAAN - Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. <i>Fotocopy</i> identitas pemohon; 3. BAP permohonan SAJI-DN untuk Barang Bawaan; 4. Dokumen asal-usul antara lain: a. Jenis Ikan Appendiks I & Dilindungi Penuh berupa bukti pembelian, sertifikat hasil pengembangbiakan jenis ikan, atau chip penanda ikan; b. Jenis Ikan Dilindungi Penuh berupa bukti pembelian hasil pengembangbiakan; c. Jenis Ikan Appendiks II / Dilindungi Terbatas berupa bukti pembelian. Jumlah produk paling banyak yang dapat dilalulintaskan menggunakan SAJI-DN untuk Barang Bawaan adalah 2 ekor hidup atau 2 kg/pieces dalam bentuk produk. D. SAJI-DN PERUBAHAN 1. Permohonan penerbitan SAJI-DN Perubahan; 2. Dokumen SAJI-DN sebelumnya (asal) yang dilegalisir Petugas UPT; 3. Laporan Mutasi Stok.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pelaku usaha/pemohon dapat memohonkan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) pada sistem aplikasi e-SAJI pada laman www.saji.kkp.go.id; 2. Tim layanan UPT menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan SAJI-DN, yaitu : - Surat Permohonan Penerbitan SAJI-DN kepada Kepala UPT - Dokumen / keterangan asal-usul jenis ikan - Laporan mutasi stok update di sistem e-SAJI 3. Kepala UPT menugaskan tim verifikasi lapangan untuk melakukan verifikasi permohonan; 4. Tim verifikasi melakukan verifikasi lapangan; 5. Bendahara penerimaan menerbitkan SPP PNBP dan menyampaikan SPP PNBP kepada pemohon;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN penerbitan SAJI-DN dan melakukan upload bukti dukung pembayaran; 7. Bendahara penerimaan memeriksa notifikasi pembayaran PNBPN dan validasi bukti pembayaran PNBPN; 8. Tim layanan mengkonfirmasi penerbitan SAJI-DN pada sistem aplikasi e-SAJI untuk ditandatangani Kepala UPT; 9. Kepala UPT menandatangani draft SAJI-DN dan menyampaikan SAJI-DN yang telah ditandatangani kepada pemohon; 10. Pemohon menerima SAJI-DN.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Dalam Negeri adalah 3 hari kerja diluar masa pembayaran PNBPN. Waktu tambahan pelayanan (diluar jam kerja kantor): Sabtu/Minggu/Libur Nasional maka pengajuan permohonan dilakukan paling lambat 1 hari sebelumnya.
4.	Biaya/Tarif	SAJI-DN - Penerbitan SAJI-DN tujuan komersil dikenakan PNBPN tarif dokumen angkut, pungutan pengambilan/penangkapan dan pungutan perdagangan. - Pembayaran PNBPN dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri KP No. 35 tahun 2021 berikut: - Biaya administrasi penerbitan SAJI-DN sebesar: - Rp 540.000,-/dokumen untuk tujuan komersil - Rp 135.000,-/dokumen untuk tujuan komersil oleh UMK, perdagangan dalam 1 provinsi dan barang bawaan - Rp 0,-/dokumen untuk tujuan non-komersil - Pungutan pengambilan/penangkapan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari habitat alam untuk

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		kegiatan perdagangan sebesar 6% x harga patokan per jenis ikan. c. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari hasil pengambilan dari alam, sebesar 8% x harga patokan per jenis ikan. d. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan dan/atau dibatasi pemanfaatannya turunan ke-2 (F2), sebesar 4 % x harga patokan per jenis ikan. e. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan dan/atau dibatasi pemanfaatannya turunan ke-3 (F3) dan seterusnya, sebesar 2% x harga patokan per jenis ikan. f. Pungutan perdagangan jenis ikan yang dibatasi pemanfaatannya hasil pembesaran (ranching) atau perbanyakkan (propagasi), sebesar 5% x harga patokan per jenis ikan.
5.	Produk Pelayanan	Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJ-DN)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan Apresiasi	1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengaduan online dan offline. Pengaduan dilakukan dengan cara : langsung dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, SMS, jejaring/media sosial). Alamat dan sarana pengaduan adalah sebagai berikut : a. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dengan alamat Jl. Budi Luhur Kel. Mentangor Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru 28241. b. Gerai layanan Provinsi Aceh dengan alamat Jalan Cut Nyak Dien No.292, Lamtemen Barat, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh c. Gerai layanan Provinsi Medan dengan alamat Jalan Gagak Hitam Ring Road No 4 & 5, Kecamatan Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara d. Gerai layanan Provinsi Sumatera Selatan dengan alamat Jalan Demang

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Lebar Daun No. 12, Ilir Barat I, Kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan e. Gerai layanan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Bungus, Jalan Padang Painan km 16, Kelurahan Bungus Barat, Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat f. Gerai layanan di Batam dengan alamat Ruko Permata Niaga Blok B-11, Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam g. Gerai layanan di Tanjung Pinang dengan alamat Jalan R.H. Fisabilillah, Sei Jang, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang h. Gerai layanan Anambas - Letung dengan alamat Kampung Tengah RT.002/RW.002, Kelurahan Letung, Kecamatan Jemaja, Kabupaten Kepulauan Anambas i. Gerai layanan Anambas - Tarempa dengan alamat Jalan Tanjung RT. 02/RW 01 No. 29, Desa Tarempa Barat, Kecamatan Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas j. Gerai layanan di Provinsi Jambi dengan alamat Jalan Komplek Ruko Citraland NGK Blok C No. 5, Kelurahan Mayang Mangurai, Kecamatan Kotabaru, Kota Jambi k. Gerai layanan di Provinsi Bengkulu dengan alamat Perumahan Kedaton Grande 2 No. E 10, Jalan Ciliwung Raya, Lempuing, Kecamatan Ratu Agung, Kota Bengkulu l. Gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dengan alamat Jalan Pulau Bangka (Ruko Citra Square), Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan, Kota Pangkalpinang m. Gerai layanan di Provinsi Lampung dengan alamat Jalan Sultan Agung No 283 unit 69, Way Halim Permai, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		n. Hotline layanan di nomor 0811666642 (telepon, WA dan SMS) atau 0761-8404559 untuk telepon dan faksimili o. Email :layanan.lkkpn@gmail.com p. Media sosial facebook (LPK Pekanbaru Instagram (@lokapkpekanbaru), Tiktok (@lokapkpekanbaru), Twitter (@lokapkpekanbaru) dan Youtube (@LokaPKPekanbaru) 2. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal; 3. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai dan realistis; 4. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara; 5. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah dan status pengaduan kepada masyarakat. 6. Apresiasi diberikan berupa sertifikat penghargaan kepada pengguna layanan yang melaporkan petugas layanan LPK Pekanbaru melakukan tindakan menyalahi aturan perundangan yang telah berkekuatan hukum.
Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 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 Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Penetapan Presiden Nomor 43 Tahun 1978 tentang Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES); 9. 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); 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 13. 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;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan; 15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
2.	Prasarana dan Sarana dan/atau Fasilitas	1. Prasarana yang disediakan meliputi : - Tempat parkir; - Ruang tunggu; - Toilet; - Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan; 2. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi; 3. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus meliputi : - Step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda - Toilet khusus - Loker khusus - Tempat parkir khusus - Petugas khusus yang membantu untuk orang lanjut usia, ibu hamil dan penyandang disabilitas 4. Prasarana dan sarana penunjang lainnya antara lain : - Kantin - Mesin fotokopi - Toko alat tulis kantor - Ruang laktasi - Area bermain anak
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS LPK Pekanbaru; 2. Memiliki kompetensi administrasi; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi; 4. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		5. Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan PNBP.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Layanan Perizinan, Tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Tim Penanganan Pengaduan. Pengawasan terhadap akuntabilitas dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Dukman. Proses pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala LPK Pekanbaru.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Layanan Perizinan LPK Pekanbaru 2. Petugas pelaksana kelompok rentan 3. Petugas verifikator 4. Bendahara penerima 5. Kepala LPK Pekanbaru
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas yang memberikan pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut: a. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 15 menit dihitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan minuman ringan b. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 20 menit dihitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan makanan ringan c. Jika waktu pelayanan melebihi waktu SOP akan mendapatkan makanan berat 3. Jika terjadi kerusakan produk pelayanan akan diganti produk baru
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), jalur evakuasi dan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh tim pengawas kode etik dan kode perilaku lingkup LPK Pekanbaru setiap Triwulan.

5. Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Jenis yang Mempunyai Kemiripan Dengan Jenis Ikan yang Dilindungi, Masuk dalam Appendiks, Dilarang Ekspor, Dan/Atau Dibatasi Pemanfaatannya untuk Kegiatan Dalam Negeri

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
Proses penyampaian pelayanan (<i>service point</i>)		
1.	Persyaratan	A. KOMERSIAL Persyaratan Umum 1. Pemohon wajib melakukan registrasi pelaku usaha melalui sistem aplikasi e-SAJI; dan 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru; Persyaratan Khusus Disesuaikan pada saat registrasi pada aplikasi SAJI dapat melampirkan kelengkapan administrasi berupa: 1. Fotocopy KTP; 2. Surat Keterangan Domisili Usaha; 3. Fotocopy NPWP; 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk pelaku usaha berbadan hukum; dan 5. Pakta Integritas. B. NON-KOMERSIAL Persyaratan Umum 1. Merupakan Lembaga Penelitian Pemerintah, Instansi Pemerintah, Instansi Pendidikan atau Lembaga Konservasi; 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru; 3. MoU antar Lembaga atau Surat Keterangan Resmi dari instansi terkait yang mendukung tujuan pengangkutan. Persyaratan Khusus Memiliki dokumen <i>Material Transfer Agreement</i> (MTA) untuk tujuan penelitian. C. REKOMENDASI PERUBAHAN 1. Permohonan penerbitan Rekomendasi Perubahan; 2. Dokumen Rekomendasi sebelumnya (asal).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pelaku usaha/pemohon untuk dapat memohonkan penerbitan rekomendasi DN/LN wajib melakukan registrasi dan mendapatkan/ mempunyai akun pada sistem aplikasi e-SAJI pada laman www.saji.kkp.go.id;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2. Tim layanan menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan rekomendasi DN/LN untuk Jenis Ikan Look Alike Species, yaitu : - Surat permohonan penerbitan rekomendasi DN/LN kepada Kepala UPT - Dokumen pernyataan kebenaran informasi 3. Kepala UPT menugaskan tim verifikasi lapangan untuk melakukan verifikasi terhadap permohonan rekomendasi DN/LN; 4. Tim verifikasi melakukan verifikasi lapangan; 5. Bendahara menerbitkan SPP PNBPN dan menyampaikan SPP PNBPN kepada pemohon; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN penerbitan rekomendasi DN/LN dan melakukan upload bukti dukung pembayaran; 7. Bendahara penerima memeriksa notifikasi pembayaran PNBPN dan validasi bukti pembayaran PNBPN; 8. Kepala UPT menandatangani draft surat rekomendasi DN/LN dan menyampaikan surat rekomendasi DN/LN yang telah ditandatangani kepada pemohon; 9. Pemohon menerima surat rekomendasi DN/LN.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Rekomendasi adalah 3 hari kerja diluar masa pembayaran PNBPN. Waktu tambahan pelayanan (diluar jam kerja kantor): Sabtu/Minggu/Libur Nasional maka pengajuan permohonan dilakukan paling lambat 1 hari sebelumnya.
4.	Biaya/Tarif	Rekomendasi 1. Penerbitan Rekomendasi dikenakan PNBPN tarif: a. Rekomendasi Pemanfaatan Jenis yang Mempunyai Kemiripan dengan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau masuk dalam daftar Appendix CITES,

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Dibatasi Pemanfaatannya, dan/atau Dilarang Ekspor dalam Negeri dan Luar Negeri; dan b. Pungutan perdagangan untuk jenis ikan yang Mempunyai Kemiripan dengan Jenis Ikan Dilindungi, dan/atau masuk dalam daftar Appendiks CITES, Dibatasi Pemanfaatannya, dan/atau Dilarang Ekspor dalam Negeri dan Luar Negeri. 2. Pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri KP No. 35 tahun 2021 berikut: a. Biaya administrasi penerbitan Rekomendasi Dalam Negeri sebesar: - Rp 540.000,-/rekomendasi untuk tujuan komersil oleh Non-UMK - Rp 135.000,-/rekomendasi untuk tujuan komersil oleh UMK (25% tarif) - Rp 0,-/rekomendasi untuk tujuan non-komersil yaitu penelitian dan pengembangan, pameran bertujuan edukasi serta konservasi (0% tarif) b. Pungutan perdagangan Jenis ikan yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan dilindungi dan/atau jenis ikan yang masuk daftar Appendiks CITES, dibatasi pemanfaatannya dan/atau dilarang ekspor, sebesar 1% x harga patokan per jenis ikan.
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan yang dilindungi, masuk dalam appendiks, dilarang ekspor, dan/atau dibatasi pemanfaatannya untuk kegiatan dalam negeri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan Apresiasi	1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengaduan online dan offline. Pengaduan dilakukan dengan cara : langsung dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, SMS, jejaring/media sosial). Alamat dan sarana pengaduan adalah sebagai berikut : a. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dengan alamat Jl. Budi Luhur Kel.

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Mentangor Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru 28241. b. Gerai layanan Provinsi Aceh dengan alamat Jalan Cut Nyak Dien No.292, Lamtemen Barat, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh c. Gerai layanan Provinsi Medan dengan alamat Jalan Gagak Hitam Ring Road No 4 & 5, Kecamatan Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara d. Gerai layanan Provinsi Sumatera Selatan dengan alamat Jalan Demang Lebar Daun No. 12, Ilir Barat I, Kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan e. Gerai layanan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Bungus, Jalan Padang Painan km 16, Kelurahan Bungus Barat, Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat f. Gerai layanan di Batam dengan alamat Ruko Permata Niaga Blok B-11, Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam g. Gerai layanan di Tanjung Pinang dengan alamat Jalan R.H. Fisabilillah, Sei Jang, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang h. Gerai layanan Anambas - Letung dengan alamat Kampung Tengah RT.002/RW.002, Kelurahan Letung, Kecamatan Jemaja, Kabupaten Kepulauan Anambas i. Gerai layanan Anambas - Tarempa dengan alamat Jalan Tanjung RT. 02/RW 01 No. 29, Desa Tarempa Barat, Kecamatan Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas j. Gerai layanan di Provinsi Jambi dengan alamat Jalan Komplek Ruko Citraland NGK Blok C No. 5, Kelurahan Mayang Mangurai, Kecamatan Kotabaru, Kota Jambi k. Gerai layanan di Provinsi Bengkulu dengan alamat Perumahan Kedaton Grande 2 No. E 10, Jalan Ciliwung

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Raya, Lempuing, Kecamatan Ratu Agung, Kota Bengkulu l. Gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dengan alamat Jalan Pulau Bangka (Ruko Citra Square), Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan, Kota Pangkalpinang m. Gerai layanan di Provinsi Lampung dengan alamat Jalan Sultan Agung No 283 unit 69, Way Halim Permai, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung n. Hotline layanan di nomor 0811666642 (telepon, WA dan SMS) atau 0761-8404559 untuk telepon dan faksimili o. Email :layanan.lkkpn@gmail.com p. Media sosial facebook (LPK Pekanbaru Instagram (@lokapkpekanbaru), Tiktok (@lokapkpekanbaru), Twitter (@lokapkpekanbaru) dan Youtube (@LokaPKPekanbaru) 2. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal; 3. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai dan realistis; 4. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara; 5. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah dan status pengaduan kepada masyarakat. 6. Apresiasi diberikan berupa sertifikat penghargaan kepada pengguna layanan yang melaporkan petugas layanan LPK Pekanbaru melakukan tindakan menyalahi aturan perundangan yang telah berkekuatan hukum.
Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)		

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 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 Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Penetapan Presiden Nomor 43 Tahun 1978 tentang Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES); 9. 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); 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 13. 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; 14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan; 15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
2.	Prasarana dan Sarana dan/atau Fasilitas	1. Prasarana yang disediakan meliputi : - Tempat parkir; - Ruang tunggu; - Toilet; - Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan; 2. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi; 3. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus meliputi : - Step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda - Toilet khusus - Loker khusus - Tempat parkir khusus - Petugas khusus yang membantu untuk orang lanjut usia, ibu hamil dan penyandang disabilitas 4. Prasarana dan sarana penunjang lainnya antara lain : - Kantin - Mesin fotokopi

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		- Toko alat tulis kantor - Ruang laktasi - Area bermain anak
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS LPK Pekanbaru; 2. Memiliki kompetensi administrasi; 3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi; 4. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES; 5. Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan PNBP.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Layanan Perizinan, Tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Tim Penanganan Pengaduan. Pengawasan terhadap akuntabilitas dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Dukman. Proses pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala LPK Pekanbaru.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Layanan Perizinan LPK Pekanbaru 2. Petugas pelaksana kelompok rentan 3. Petugas verifikator 4. Bendahara penerima 5. Kepala LPK Pekanbaru
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas yang memberikan pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut: d. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 15 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan minuman ringan e. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 20 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan makanan ringan f. Jika waktu pelayanan melebihi waktu SOP akan mendapatkan makanan berat 3. Jika terjadi kerusakan produk pelayanan akan diganti produk baru
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), jalur evakuasi dan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh tim pengawas kode etik dan kode perilaku lingkup LPK Pekanbaru setiap Triwulan.

6. Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Jenis yang Mempunyai Kemiripan Dengan Jenis Ikan yang Dilindungi, Masuk dalam Appendiks, Dilarang Ekspor, Dan/Atau Dibatasi Pemanfaatannya Untuk Kegiatan Luar Negeri

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
Proses penyampaian pelayanan (<i>service point</i>)		
1.	Persyaratan	A. KOMERSIAL Persyaratan Umum 1. Pemohon wajib melakukan registrasi pelaku usaha melalui sistem aplikasi e-SAJI; dan 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru; Persyaratan Khusus Disesuaikan pada saat registrasi usaha ke LPK Pekanbaru berupa lampiran kelengkapan administrasi: 1. Fotocopy KTP; 2. Surat Keterangan Domisili Usaha; 3. Fotocopy NPWP; 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk pelaku usaha berbadan hukum; dan 5. Pakta Integritas. B. NON-KOMERSIAL Persyaratan Umum 1. Merupakan Lembaga Penelitian Pemerintah, Instansi Pemerintah, Instansi Pendidikan atau Lembaga Konservasi; 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala LPK Pekanbaru; 3. MoU antar Lembaga atau Surat Keterangan Resmi dari instansi terkait yang mendukung tujuan pengangkutan. Persyaratan Khusus Memiliki dokumen <i>Material Transfer Agreement</i> (MTA) untuk tujuan penelitian.

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		C. REKOMENDASI PERUBAHAN 1. Permohonan penerbitan Rekomendasi Perubahan; 2. Dokumen Rekomendasi sebelumnya (asal).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menyampaikan permohonan pernebitan rekomendasi DN/LN untuk Jenis Ikan Look Alike Species melalui sistem aplikasi e-SAJI 2. Menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan rekomendasi DN/LN untuk Jenis Ikan Look Alike Species 3. Menugaskan tim verifikasi lapangan untuk melakukan verifikasi terhadap permohonan rekomendasi DN/LN 4. Melakukan verifikasi lapangan 5. Menerbitkan SPP PNBPN dan menyampaikan SPP PNBPN kepada pemohon 6. Melakukan pembayaran PNBPN penerbitan rekomendasi DN/LN dan melakukan upload bukti dukung pembayaran 7. Memeriksa notifikasi pembayaran PNBPN dan validasi bukti pembayaran PNBPN 8. Menandatangani draft surat rekomendasi DN/LN dan menyampaikan surat rekomendasi DN/LN yang telah ditandatangani kepada pemohon 9. Menerima surat rekomendasi DN/LN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Rekomendasi adalah 3 hari kerja diluar masa pembayaran PNBPN. Waktu tambahan pelayanan (diluar jam kerja kantor): Sabtu/Minggu/Libur Nasional maka pengajuan permohonan dilakukan paling lambat 1 hari sebelumnya.
4.	Biaya/Tarif	Rekomendasi 1. Penerbitan Rekomendasi dikenakan PNBPN tarif: a. Rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan dilindungi dan/atau masuk dalam daftar Appendix CITES, dibatasi pemanfaatannya, dan/atau dilarang ekspor luar negeri; dan

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		b. Pungutan perdagangan untuk jenis ikan yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan dilindungi, dan/atau masuk dalam daftar Appendiks CITES, dibatasi pemanfaatannya, dan/atau dilarang ekspor luar negeri. 2. Pembayaran PNBPN dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri KP No. 35 tahun 2021 berikut: a. Biaya administrasi penerbitan Rekomendasi Luar Negeri sebesar: - Rp 540.000,-/rekomendasi untuk tujuan komersil - Rp 0,-/rekomendasi untuk tujuan non-komersil yaitu penelitian dan pengembangan, pameran bertujuan edukasi serta konservasi (0% tarif) b. Pungutan perdagangan Jenis ikan yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan dilindungi dan/atau jenis ikan yang masuk daftar Appendiks CITES, dibatasi pemanfaatannya dan/atau dilarang ekspor, sebesar 1% x harga patokan per jenis ikan.
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi pemanfaatan jenis yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan yang dilindungi, masuk dalam appendiks, dilarang ekspor, dan/atau dibatasi pemanfaatannya untuk kegiatan luar negeri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan Apresiasi	1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengaduan online dan offline. Pengaduan dilakukan dengan cara : langsung dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, SMS, jejaring/media sosial). Alamat dan sarana pengaduan adalah sebagai berikut : a. Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru dengan alamat Jl. Budi Luhur Kel. Mentangor Kec. Tenayan Raya Kota Pekanbaru 28241. b. Gerai layanan Provinsi Aceh dengan alamat Jalan Cut Nyak Dien No.292, Lamtemen Barat, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		c. Gerai layanan Provinsi Medan dengan alamat Jalan Gagak Hitam Ring Road No 4 & 5, Kecamatan Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara d. Gerai layanan Provinsi Sumatera Selatan dengan alamat Jalan Demang Lebar Daun No. 12, Ilir Barat I, Kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan e. Gerai layanan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Pelabuhan Perikanan Samudera Bungus, Jalan Padang Painan km 16, Kelurahan Bungus Barat, Kecamatan Bungus Teluk Kabung, Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat f. Gerai layanan di Batam dengan alamat Ruko Permata Niaga Blok B-11, Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam g. Gerai layanan di Tanjung Pinang dengan alamat Jalan R.H. Fisabilillah, Sei Jang, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang h. Gerai layanan Anambas - Letung dengan alamat Kampung Tengah RT.002/RW.002, Kelurahan Letung, Kecamatan Jemaja, Kabupaten Kepulauan Anambas i. Gerai layanan Anambas - Tarempa dengan alamat Jalan Tanjung RT. 02/RW 01 No. 29, Desa Tarempa Barat, Kecamatan Siantan, Kabupaten Kepulauan Anambas j. Gerai layanan di Provinsi Jambi dengan alamat Jalan Komplek Ruko Citraland NGK Blok C No. 5, Kelurahan Mayang Mangurai, Kecamatan Kotabaru, Kota Jambi k. Gerai layanan di Provinsi Bengkulu dengan alamat Perumahan Kedaton Grande 2 No. E 10, Jalan Ciliwung Raya, Lempuing, Kecamatan Ratu Agung, Kota Bengkulu l. Gerai layanan di Provinsi Bangka Belitung dengan alamat Jalan Pulau Bangka (Ruko Citra Square), Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan, Kota Pangkalpinang

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		m. Gerai layanan di Provinsi Lampung dengan alamat Jalan Sultan Agung No 283 unit 69, Way Halim Permai, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung n. Hotline layanan di nomor 0811666642 (telepon, WA dan SMS) atau 0761-8404559 untuk telepon dan faksimili o. Email :layanan.lkkpn@gmail.com p. Media sosial facebook (LPK Pekanbaru Instagram (@lokapkpekanbaru), Tiktok (@lokapkpekanbaru), Twitter (@lokapkpekanbaru) dan Youtube (@LokaPKPekanbaru) 2. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal; 3. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai dan realistis; 4. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara; 5. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah dan status pengaduan kepada masyarakat. 6. Apresiasi diberikan berupa sertifikat penghargaan kepada pengguna layanan yang melaporkan petugas layanan LPK Pekanbaru melakukan tindakan menyalahi aturan perundangan yang telah berkekuatan hukum.
Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; 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 Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 8. Penetapan Presiden Nomor 43 Tahun 1978 tentang Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES); 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan Yang Tercantum Dalam Appendiks Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES); 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Rupiah atau Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan; 15. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 20/PER-DJPRL/2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
2.	Prasarana dan Sarana dan/atau Fasilitas	1. Prasarana yang disediakan meliputi : - Tempat parkir; - Ruang tunggu; - Toilet; - Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan; 2. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi; 3. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus meliputi : - Step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda - Toilet khusus - Loker khusus - Tempat parkir khusus - Petugas khusus yang membantu untuk orang lanjut usia, ibu hamil dan penyandang disabilitas 4. Prasarana dan sarana penunjang lainnya antara lain : - Kantin - Mesin fotokopi - Toko alat tulis kantor - Ruang laktasi - Area bermain anak
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS LPK Pekanbaru; 2. Memiliki kompetensi administrasi;

No	Komponen Dasar Pelayanan	Uraian
		3. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi; 4. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES; 5. Memiliki pengetahuan tentang tata cara perhitungan PNPB.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Layanan Perizinan, Tim Unit Pengendalian Gratifikasi dan Tim Penanganan Pengaduan. Pengawasan terhadap akuntabilitas dilakukan oleh Ketua Tim Kerja Dukman. Proses pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala LPK Pekanbaru.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Layanan Perizinan LPK Pekanbaru 2. Petugas pelaksana kelompok rentan 3. Petugas verifikator 4. Bendahara penerima 5. Kepala LPK Pekanbaru
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas yang memberikan pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut: a. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 15 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan minuman ringan b. Tidak mendapatkan pelayanan dari petugas lebih dari 20 menit terhitung sejak datang ke loket penerimaan akan mendapatkan makanan ringan c. Jika waktu pelayanan melebihi waktu SOP akan mendapatkan makanan berat 3. Jika terjadi kerusakan produk pelayanan akan diganti produk baru
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), jalur evakuasi dan kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh tim pengawas kode etik dan kode perilaku lingkup LPK Pekanbaru setiap Triwulan.

BAB III PENUTUP

Standar Pelayanan akan menjadi pedoman bagi setiap petugas layanan pada unit gerai layanan lingkup LPK Pekanbaru maupun masyarakat pengguna layanan untuk dapat melakukan memonitor dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik agar berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkepastian.

Loka Pengelolaan Kelautan Pekanbaru menetapkan Standar Pelayanan tersebut untuk menjamin standarisasi kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada LPK Pekanbaru. Keberadaan Standar Pelayanan hendaknya dapat menjadikan LPK Pekanbaru dapat memberikan kemudahan layanan, serta menjamin terselenggaranya pelayanan pemanfaatan kawasan konservasi dan pemanfaatan jenis ikan dengan baik kepada setiap warga negara Indonesia tanpa diskriminasi.