

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

NOTA DINAS
No. 182PSDKPSta.7/OT.710/XII/2025

Yth : Seluruh Pengawas Perikanan dan Pengguna Jasa eSLO Lingkup
Stasiun PSDKP Ambon
Dari : Kepala Stasiun PSDKP Ambon
Hal : Penetapan Standar Pelayanan HPK-D dan SLO
Lamp : Satu Berkas
Tanggal : 1 Desember 2025

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel pada Stasiun PSDKP Ambon, perlu ditetapkan standar pelayanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pengawasan perikanan.

Berdasarkan Berita Acara Forum Konsultasi Publik Pelayanan Standar Laik Operasi dan Hasil Pemeriksaan Kedatangan Kapal Nomor 2388/PSDKPSta.7/OT.710/X/2025 tanggal 30 Oktober 2026 maka disampaikan bahwa Stasiun PSDKP Ambon menetapkan Standar Pelayanan (SP) yang meliputi:

1. Hasil Pemeriksaan Kedatangan Kapal (HPK-D); dan
2. Standar Laik Operasi (SLO).

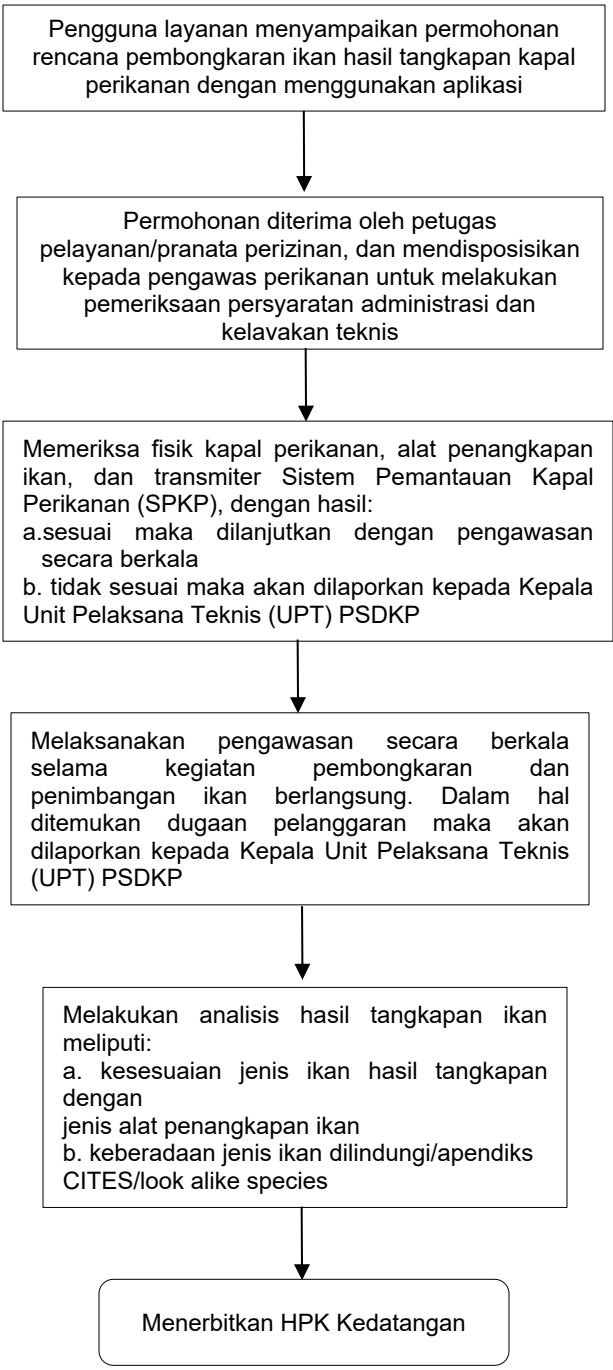
Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan dipedomani dengan penuh rasa tanggung jawab.



Johanis J. Medea

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

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	Menerima informasi rencana pembongkaran ikan hasil tangkapan kapal perikanan meliputi : - Informasi rencana pembongkaran hasil tangkapan kapal perikanan - STBLKK - Rekomendasi bongkar hasil tangkapan kapal perikanan Pemeriksaan dokumen meliputi: - Perizinan berusaha; - Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT); Pemeriksaan Fisik meliputi: - Pemeriksaan fisik Kapal Perikanan Penangkap Ikan, berupa: - Nama kapal; - Tanda selar dan GT kapal; - Alat penangkapan ikan; - Transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP), dan - Jenis Ikan hasil tangkapan. - Pemeriksaan fisik Kapal Pengangkut Ikan, berupa: - Nama kapal; - Tanda selar dan GT kapal; - Keberadaan dan hasil rekaman kamera elektronik pemantau; - Berita Acara Alih Muatan bagi kapal perikanan yang melakukan alih muat; - 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, - Jenis Ikan hasil tangkapan, dan - Transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP). - Pemeriksaan fisik Kapal Latih Perikanan dan kapal Penelitian/Eksplorasi Perikanan, berupa: - Sertifikasi; dan - Klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal. - Pemeriksaan fisik Kapal Pendukung Operasi Penangkapan Ikan dan/atau Kapal Pendukung Operasi Pembudidayaan Ikan, berupa: - Bahan kapal; - Merek dan nomor seri mesin utama; - Tanda selar dan Nama panggilan; - Jumlah ikan dan kapasitas ruang penyimpanan; dan - Keberadaan dan keaktifan transmitter SPKP.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pengguna layanan menyampaikan permohonan rencana pembongkaran ikan hasil tangkapan kapal perikanan dengan menggunakan aplikasi] --> B[Permohonan diterima oleh petugas pelayanan/pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan untuk melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi dan kelengkapan teknis] B --> C[Memeriksa fisik kapal perikanan, alat penangkapan ikan, dan transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP), dengan hasil: a. sesuai maka dilanjutkan dengan pengawasan secara berkala b. tidak sesuai maka akan dilaporkan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) PSDKP] C --> D[Melaksanakan pengawasan secara berkala selama kegiatan pembongkaran dan penimbangan ikan berlangsung. Dalam hal ditemukan dugaan pelanggaran maka akan dilaporkan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) PSDKP] D --> E[Melakukan analisis hasil tangkapan ikan meliputi: a. kesesuaian jenis ikan hasil tangkapan dengan jenis alat penangkapan ikan b. keberadaan jenis ikan dilindungi/apendiks CITES/look alike species] E --> F[Menerbitkan HPK Kedatangan] </pre> Keterangan: a. Pemeriksaan fisik kapal dibandingkan dengan perizinan berusaha dan dilaksanakan diatas kapal perikanan (on board) b. Pemeriksaan fisik dilengkapi dokumentasi Pengawas Perikanan melakukan cek fisik diatas kapal, dokumentasi diupload dalam aplikasi eSLO sebanyak 1 foto yang menunjukkan pengawas perikanan berada diatas kapal dilengkapi geotaging dan latar belakang identitas nama kapal di anjungan Dalam hal ditemukan dugaan pelanggaran maka akan dilaporkan Kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) PSDKP Pengawasan secara berkala selama kegiatan pembongkaran dan penimbangan ikan berupa: a. Dilakukan sesuai jadwal piket pengawas perikanan b. Pemantauan dapat dilakukan melalui bantuan kamera pemantau dan/atau drone
-----------	--	--

		c. Waktu pelaksanaan pengawasan kegiatan bongkar merupakan waktu rata-rata/tentatif, dan dapat mengikuti waktu lama bongkar dilaksanakan oleh pelaku usaha dan penimbangan kapal perikanan selesai
3.	Jangka waktu Pelayanan	Jangka waktu penerbitan HPK Kedatangan adalah 325 menit sejak permohonan diterima oleh petugas pelayanan
4.	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5.	Produk Pelayanan	HPK Kedatangan
6.	Penangan pengaduan, sarana dan masukan	Media pengaduan UPT melalui: • Konsultasi Langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Ambon, Jln. Ir.M. Putuhena, Wailela – Rumah Tiga, Kec. Teluk Ambon, 97234 • Website : www.kkp.go.id/djpsdkp/stasiunambon • www. Lapor.go.id • Email : psdkp.ambon@kkp.go.id • Email : pengaduan@kkp.go.id • Twitter : @sPSDKPambon • Instagram : psdkpambon • Facebook : Stasiun Psdkpambon • Telepon : (0911) 351783 • No. Hp : 082398859430 • No. Hp : 0811989011 - Kotak Pengaduan Pada Lokasi Pelayanan

Pengelolaan Pelayanan

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Berizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri
----	-------------	--

		Kelautan dan Perikanan Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 12. 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; 13. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 14. Keputusan direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PER-DJPSDKP/2024 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Penerimaan layanan/loket layanan 2. Tersedia jaringan internet 3. Tersedia meja, kursi, komputer/laptop, printer, buku register, alat tulis kantor, scanner, mesin fotocopy, papan informasi 4. Alat ukur dimensi ruang, alat ukur jaring, sepatu safety 5. Ruang dilengkapi tabung pemadam kebakaran 6. Ruang dilengkapi Jalur Evakuasi 7. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: (diisi sesuai kondisi sarana dan prasarana yang tersedia) a) Kursi roda/tongkat/kruk: tersedia kursi roda/tongkat/kruk yang digunakan sebagai alat bantu jalan. b) Pintu masuk yang mudah diakses: pintu masuk yang memiliki jalan landai dan tidak terdapat halangan/rintangan yang menyulitkan pengguna layanan kelompok rentan. c) Step lobby/ramp/jalan landai: kemiringan jalan landai paling besar 6 derajat dari posisi horizontal dengan lebar kurang 90-130 cm. d) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. e) Loker khusus: terdapat loker khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. f) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. g) <i>Guiding block</i>: terdapat jalur <i>guiding block</i> yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan.

		h) Parkir khusus yang mudah diakses. i) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman, dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan.
--	--	---

3.	Kompetensi pelaksana	Pengetahuan : - Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer); - Paling rendah telah mengikuti diklat dasar/diklat teknis Pengawas Perikanan - Memahami tentang kegiatan operasional kapal perikanan ; - Memiliki kompetensi teknis pengawas (memiliki SK pengawas perikanan); - Memiliki kompetensi di bidang pelayanan publik (kemampuan berkomunikasi, respon terhadap situasi); - Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal penanganan pengaduan Sikap : - Memiliki kedisiplinan, kejujuran, ketelitian, Kerjasama, komunikatif, empati, pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun); - Menerapkan core value ASN Berakhlak. Peringatan : - Ketidaksesuaian dengan SOP akan menghambat penerbitan Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK) Kedatangan dan pelaksanaan pendaratan ikan hasil tangkapan - Dilarang memberikan atau menerima sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN/Gratifikasi/Benturan Kepentingan
4.	Pengawasan internal	- Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP (<i>diisi sesuai unit kerja</i>) - Dilakukan Atasan langsung (<i>Katimja terkait</i>) - Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 4-6 orang anggota Tim Pelayanan (pengawas perikanan, pengadminstrasi, penata perizinan)
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	- Pelayanan dilaksanakan dengan komitmen pasti diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada. - Melaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keraguan	1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku. 2. Mendapatkan dokumen HPK Kedatangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan HPK Kedatangan dari penyedia layanan. 4. Mendapatkan informasi terkait regulasi tentang pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan. 5. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 2. Evaluasi kinerja didasarkan kepada Kode Etik yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal PSDKP, Core Value "Berakhlak", dan memperhatikan norma-norma yang berlaku di masyarakat.

Lain-Lain

1.	Waktu Pelayanan	Jam layanan efektif mengacu jam kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan berdasarkan Permen KP Nomor 3 Tahun 2016 tentang Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu • Senin s/d Kamis : 08.30 s/d 16.00 WIT • Jumat : 08.30 s/d 16:30 WIT (Penerimaan Dokumen Hari Senin – Jumat Paling Lambat Pukul 15.00 WIT) Sabtu : 10.00 s/d 14:00 WIT (Penerimaan Dokumen Hari Sabtu Paling Lambat Pukul 12.00 WIT) Adanya kebijakan pelayanan diluar jam kerja
2.	Lokasi Pelayanan	1. Stasiun PSDKP Ambon (PJ Nancy Samu Samu 0821 3444 2121) a. Alamat : Jl. Ir. M. Puttuhena, Desa Rumah Tiga, Kecamatan Teluk Ambon Telepon : (0911) 351783 Fax: (0911) 351781 Email : psdkp.ambon@kkp.go.id b. Alamat : Jl. Sultan Hasanuddin, (Komplek Pelabuhan Perikanan Nusantara Ambon) Email : psdkp.ambon@kkp.go.id 2. Satwas SDKP Ternate Alamat : Jln. Pasar Impres-Bastiong (Komplek Pelabuhan Perikanan Nusantara Ternate). Email : psdkp.ternate@gmail.com No. HP : 082199149338 (Yochni A. Idrus) a. Wilker PSDKP Goto Alamat : Komplek PPI Goto Kelurahan Goto, Kecamatan Tidore, Kota Tidore Kepulauan

		No. HP : 08135598947 (Edi Papuling) b. PPI Dufa Dufa, Kelurahan Dufa Dufa, Kecamatan Ternate Utara, Kota Ternate No. HP : 082149668878 (Musdi) 3. Satwas SDKP Halmahera Selatan Alamat : Komplek PPP Bacan, Desa Panambuang, Kecamatan Bacan Selatan, Kabupaten Halmahera Selatan. Email : satwashasel@gmail.com No HP : 085240110047 (Sunapit) 4. Satwas SDKP Seram Bagian Timur Alamat : Jl. Wailola, Kecamatan Bula, Kabupaten Seram Bagian Timur No Hp: 085285853499 (Pak Eno) a. Wilker Banda Alamat : Jl. Boy Nela, RT 01, Desa Dwiwarna Kecamatan Banda Neira, Kabupaten Maluku Tengah No. HP : 081248516040 (Nardi Rumbawa) b. Wilker Masohi Alamat : Kota Masohi, Kabupaten Maluku Tengah No. HP : 081248615472 (Halik Tuakia) c. Wilker Tulehu Alamat: Jl Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Gugus Pulau VII Pulau Ambon dan Pulau-Pulau Lease Jln, Raya Desa Waai Kecamatan Salahutu Kabupaten Maluku Tengah No. Hp: 081248774882 (Fatma. Rumagia)
3.	Kompensasi Keterlambatan Pelayanan	Memberikan kompensasi apabila terdapat keluhan dari pengguna layanan akan keterlambatan pelayanan yang diberikan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan (Mendapatkan Snack dan Air Mineral)
4.	Maklumat Pelayanan	<i>"Stasiun PSDKP Ambon dengan ini sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan dan perbaikan secara berkelanjutan serta SIAP menerima sanksi dan / atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan"</i>
5	Visi	" Terwujudnya Pelayanan yang Berkualitas dan Profesional "
6.	Misi	"Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia, Meningkatkan Hubungan Kerjasama yang Baik dan Harmonis, dan Memberikan Pelayanan yang Cepat dan Mudah "
7.	Motto atau Slogan Pelayanan	"Katong Melayani Pake Hati"

Ditetapkan di : Ambon

Pada tanggal : 6 November 2025

Kepala Stasiun Pengawasan Sumber
Daya Kelautan dan Perikanan Ambon



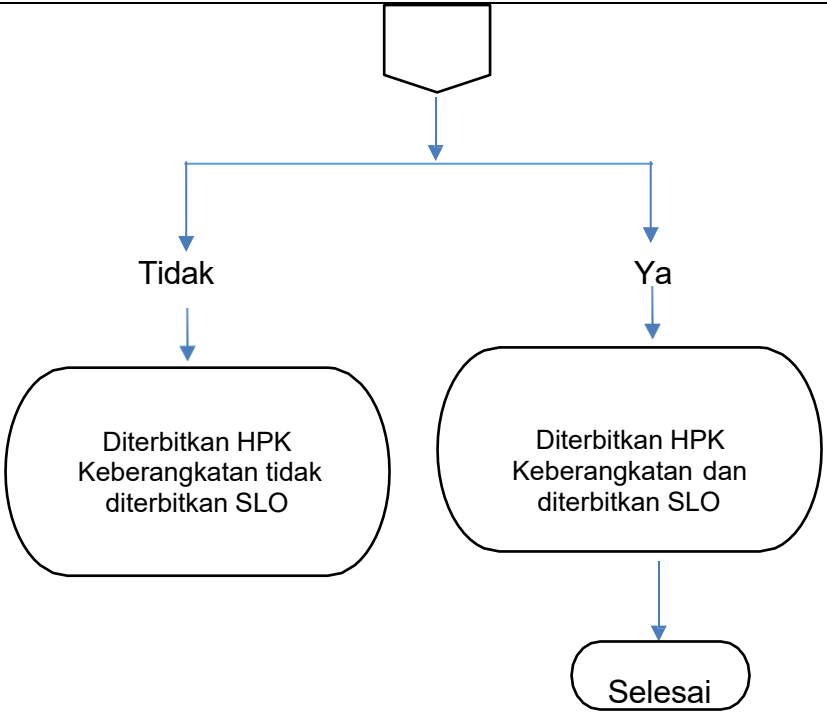
Johannis Johniforus Medea, S. St.Pi
NIP. 19850701 200901 1 002

STANDAR PELAYANAN
STANDAR LAIK OPERASI (SLO)
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN
PERIKANAN AMBON

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	Pemeriksaan Administrasi a) Pemeriksaan administrasi untuk kapal penangkap terdiri atas: 1. Dokumen Perizinan Berusaha; 2. Bukti kepemilikan SKAT; 3. SLO asal dan HPK kedatangan; dan 4. Kesesuaian Pelabuhan pangkalan dengan perizinan berusaha. b) Pemeriksaan administrasi untuk kapal pengangkut terdiri atas: 1. Dokumen perizinan usaha; 2. Bukti kepemilikan SKAT; dan 3. SLO asal dan HPK kedatangan; 4. Surat keterangan lalu lintas ikan dan produk perikanan atau sertifikat kesehatan ikan dan produk perikanan domestik. 5. Kesesuaian jumlah dan jenis ikan yang diangkut dengan surat keterangan asal ikan untuk antar daerah atau surat pemberitahuan ekspor barang untuk Kapal Pengangkut Ikan dengan tujuan ekspor; 6. Sertifikat Kesehatan (Health Certificate) Ikan dan produk perikanan untuk Kapal Pengangkut Ikan tujuan ekspor 7. Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dan Pelabuhan Muat dengan dokumen Perizinan Berusaha 8. Surat Keterangan Asal Ikan Hidup untuk Kapal Pengangkut Ikan Hidup dan; 9. Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dan Pelabuhan Muat untuk Kapal Pengangkut Ikan Hidup, termasuk Pelabuhan pengeluaran dan Pelabuhan tujuan dengan Perijinan Berusaha Pemeriksaan Kelayakan Teknis a) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan terdiri atas: 1. Fisik kapal penangkap ikan dengan perizinan berusaha meliputi bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan; 2. Jenis dan ukuran alat penangkapan ikan dengan perizinan berusaha; dan 3. Keberadaan dan keaktifan transponder SPKP. b) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal Pengangkut ikan terdiri atas: 1. Fisik kapal penangkap ikan dengan perizinan berusaha meliputi bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan;

		2. Jumlah ikan yang diangkut dengan kapasitas ruang penyimpanan ikan; dan 3. Keberadaan dan keaktifan transmiter SPKP untuk Kapal Pengangkut Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan Hidup yang memperoleh Perizinan Berusaha dari Menteri; 4. Keberadaan dan Keaktifan kamera elektronik pemantau untuk Kapal Pengangkut Ikan Hidup yang memperoleh Perijinan Berusaha dari Menteri dan Beroperasi lintas provinsi atau tujuan ekspor; dan 5. Keberadaan dan keaktifan kamera elektronik pemantau untuk kapal Pengangkut Ikan yang memperoleh Perizinan Berusaha dari Menteri dan melakukan alih muatan ikan untuk kapal Pengangkut Ikan.
--	--	--

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[Pengguna Jasa menyampaikan permohonan melalui aplikasi] --> B[Permohonan diterima oleh petugas pelayanan / pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan] B --> C[Pengawas perikanan melakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan administrasi dan kelayakan teknis menggunakan aplikasi eSLO] C --> D{Hasil Pemeriksaan sesuai atau tidak sesuai persyaratan} D --> E[] style E fill:none,stroke:none </pre>
----	---------------------------------	--

		 <pre> graph TD Start([Start]) --> Decision{ } Decision -- Tidak --> A(Diterbitkan HPK Keberangkatan tidak diterbitkan SLO) Decision -- Ya --> B(Diterbitkan HPK Keberangkatan dan diterbitkan SLO) B --> C([Selesai]) </pre>
3.	Jangka waktu Pelayanan	90 (sembilan puluh) Menit untuk penerbitan SLO (apabila SPKP terpantau dan aktif serta pemeriksaan fisik kapal dihitung saat petugas berada di atas kapal). <i>Keterangan:</i> <i>Jangka waktu pelayanan 90 menit adalah jangka waktu maksimal pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Ditjen PSDKP tentang SOP Pemeriksaan Persyaratan Administrasi dan Kelayakan Teknis Kapal Perikanan untuk Penerbitan Standar Laik Operasi (SLO). Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) dapat mencantumkan jangka waktu pelayanan kurang dari 90 menit.</i>
4.	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5.	Produk Pelayanan	Standar Laik Operasi
6.	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	Media pengaduan UPT melalui: - Konsultasi Langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Ambon, Jln. Ir.M. Putuhena, Wailela – Rumah Tiga, Kec. Teluk Ambon, 97234 - Website : www.kkp.go.id/djpsdkp/stasiunambon www. Lapor.go.id - Email : psdkp.ambon@kkp.go.id - Email : pengaduan@kkp.go.id - Twitter : @sPSDKPambon - Instagram : psdkpambon - Facebook : Stasiun Psdkpambon - Telepon : (0911) 351783

		- No. Hp : 082398859430 - No. Hp : 0811989011 Kotak Pengaduan Pada Lokasi Pelayanan
Pengelolaan Pelayanan		
1.	Dasar Hukum	- 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; - Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Berizin Berusaha Berbasis Resiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; - 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; - 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; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; - 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; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur;
		- Keputusan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PER-DJPSPDKP/2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan. - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Penerimaan layanan/loket layanan 2. Tersedia jaringan internet 3. Tersedia meja, kursi, komputer/laptop, printer, buku register, alat tulis kantor, scanner, mesin fotocopy, papan informasi. 4. Ruangan dilengkapi tabung pemadam kebakaran 5. Ruangan dilengkapi Jalur Evakuasi 6. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: a) Kursi roda/tongkat/kruk: tersedia kursi roda/tongkat/kruk yang digunakan sebagai alat bantu jalan. b) Pintu masuk yang mudah diakses: pintu masuk yang memiliki jalan landai dan tidak terdapat halangan/rintangan yang menyulitkan pengguna layanan kelompok rentan. c) Step lobby/ramp/jalan landai dengan pegangan rambat: kemiringan jalan landai paling besar 6 derajat dari posisi horizontal dengan lebar kurang 90-130 cm dan dilengkapi dengan pegangan pengaman. d) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. e) Loker khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. f) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. g) Guiding block: terdapat jalur guiding block yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. h) Parkir khusus yang mudah diakses. i) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. j) Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman, dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan.
3.	Kompetensi pelaksana	Pengetahuan : 1. Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer) 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan 3. Memiliki kompetensi teknis pengawas (memiliki SK pengawas perikanan) 4. memiliki kompetensi di bidang pelayanan publik (kemampuan berkomunikasi, respon terhadap situasi) 5. memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam ha penanganan pengaduan. Sikap : 1. Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun); 2. Menerapkan core value ASN Berakhlak
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP Ambon 2. Dilakukan Ketua Timja SDP 3. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.

5.	Jumlah Pelaksana	Setiap Tim Pelayanan terdiri dari 4-6 orang (pengawas perikanan, pengadministrasi, penata perizinan)
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan komitmen pasti diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada. 2. Melaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan	1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku. 2. Mendapatkan dokumen SLO sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan SLO dari penyedia layanan. 4. Mendapatkan informasi terkait regulasi tentang pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan. 5. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 2. Evaluasi kinerja didasarkan kepada Kode Etik yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal PSDKP, Core Value “Berakhlak”, dan memperhatikan norma-norma yang berlaku di masyarakat.

Lain - Lain

1.	Waktu Pelayanan	Jam layanan efektif mengacu jam kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan berdasarkan Permen KP Nomor 3 Tahun 2016 tentang Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu • Senin s/d Kamis : 08.30 s/d 16.00 WIT • Jumat : 08.30 s/d 16:30 WIT (Penerimaan Dokumen Hari Senin – Jumat Paling Lambat Pukul 15.00 WIT) Sabtu : 10.00 s/d 14:00 WIT (Penerimaan Dokumen Hari Sabtu Paling Lambat Pukul 12.00 WIT) Adanya kebijakan pelayanan diluar jam kerja
----	-----------------	--

2.	Lokasi Pelayanan	1. Stasiun PSDKP Ambon (PJ Nancy Samu Samu 0821 3444 2121) a. Alamat : Jl. Ir. M. Puttuhena, Desa Rumah Tiga, Kecamatan Teluk Ambon Telepon : (0911) 351783 Fax: (0911) 351781 Email : psdkp.ambon@kkp.go.id b. Alamat : Jl. Sultan Hasanuddin, (Komplek Pelabuhan Perikanan Nusantara Ambon) Email : psdkp.ambon@kkp.go.id 2. Satwas SDKP Ternate Alamat : Jln. Pasar Impres-Bastiong (Komplek Pelabuhan Perikanan Nusantara Ternate). Email : psdkp.ternate@gmail.com No. HP : 082199149338 (Yochni A. Idrus) a. Wilker PSDKP Goto Alamat : Komplek PPI Goto Kelurahan Goto, Kecamatan Tidore, Kota Tidore Kepulauan No. HP : 08135598947 (Edi Papuling) b. PPI Dufa Dufa, Kelurahan Dufa Dufa, Kecamatan Ternate Utara, Kota Ternate No. HP : 082149668878 (Musdi) 3. Satwas SDKP Halmahera Selatan Alamat : Komplek PPP Bacan, Desa Panambuang, Kecamatan Bacan Selatan, Kabupaten Halmahera Selatan. Email : satwashalsel@gmail.com No HP : 085240110047 (Sunaphit) 4. Satwas SDKP Seram Bagian Timur a. Wilker Banda Alamat : Jl. Boy Nela, RT 01, Desa Dwiwarna Kecamatan Banda Neira, Kabupaten Maluku Tengah No. HP : 081248516040 (Nardi Rumbawa) b. Wilker Masohi Alamat : Kota Masohi, Kabupaten Maluku Tengah No. HP : 081248615472 (Halik Tuakia) c. Wilker Tulehu Alamat: Jl Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Gugus Pulau VII Pulau Ambon dan Pulau-Pulau Lease Jln, Raya Desa Waai Kecamatan Salahutu Kabupaten Maluku Tengah No. Hp: 081248774882 (Fatma Rumagia)
3.	Kompensasi Keterlambatan Pelayanan	Memberikan kompensasi apabila terdapat keluhan dari pengguna layanan akan keterlambatan pelayanan yang diberikan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan (Mendapatkan Snack dan Air Mineral)

4.	Maklumat Pelayanan	<i>"Stasiun PSDKP Ambon dengan ini sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan dan perbaikan secara berkelanjutan serta SIAP menerima sanksi dan / atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan"</i>
5	Visi	"Terwujudnya Pelayanan yang Berkualitas dan Profesional"
6.	Misi	"Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia, Meningkatkan Hubungan Kerjasama yang Baik dan Harmonis, dan Memberikan Pelayanan yang Cepat dan Mudah"
7.	Motto atau Slogan Pelayanan	"Katong Melayani Pake Hati"

Ditetapkan di : Ambon

Pada tanggal : 6 November 2025

Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya
Kelautan dan Perikanan Ambon,



[Signature]
Johanis Johniforus Medea, S. St.Pi
NIP. 19850701 200901 1 002

