

**STANDAR PELAYANAN LEMBAR VERIFIKASI HASIL PENDARATAN IKAN (LVHPI)
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN TARAKAN
TAHUN 2024**

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	<p>(1) Persyaratan administrasi berupa kelengkapan dan keabsahan dokumen yang meliputi: fotocopy SIPI, Log Book Penangkapan Ikan, fotocopy HPK Kedatangan, surat pernyataan atas kebenaran hasil tangkapan ikan bermaterai;</p> <p>(2) Persyaratan kelayakan teknis meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nama kapal; b. alat tangkap yang digunakan; c. pelabuhan pangkalan; d. kesesuaian jumlah dan jenis ikan yang akan diverifikasi; dan e. tanggal dan daerah penangkapan berdasarkan log book penangkapan ikan dan/atau hasil pemantauan VMS.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Melalui permohonan tertulis (dengan surat dan/atau pengisian formulir dalam website)</p> <pre> graph TD A([Pelaku Usaha menyampaikan permohonan penerbitan LHVPI]) --> B[Permohonan diterima oleh petugas pendataan dan berkordinasi dengan pihak pelabuhan] B --> C{Pengawas perikanan menganalisa hasil pemeriksaan petugas pendataan} C -- Tidak --> D([ditindaklanjuti sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku]) C -- Ya --> E([diterbitkan LVHPI]) E --> F([Selesai]) </pre>

3.	Jangka waktu Pelayanan	60 Menit untuk Penerbitan LVHPI
4.	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5.	Produk Pelayanan	Lembar Verifikasi Hasil Pendaratan Ikan (LVHPI)
6.	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	Media pengaduan UPT melalui: 1. Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan Stasiun PSDKP Tarakan, Jl. Aki Balak RT 08 Kelurahan Karang Harapan Kecamatan Tarakan Barat Kota Tarakan 77111 2. Telepon/SMS/ Whatsapp (0811-5372-808 atau 0811-5372-807) 3. Sarana elektronik <ul style="list-style-type: none"> • Surat Elektronik : psdkp.tarakan@kkp.go.id • Twitter : @Psdkptarakan • Instagram : @stasiun_psdkp_tarakan • Facebook : Stasiun Psdkp Tarakan 4. Kotak Pengaduan di tempat layanan lingkup Stasiun PSDKP Tarakan

Pengelolaan Pelayanan

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan UU No 45 Tahun 2009; 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 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 Tentang Jenis dan tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Penangkapan Ikan Terukur; 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan; 8. 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; 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 No. 23 Tahun 2021 Tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; 11. 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; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Penangkapan Ikan Terukur;
----	-------------	--

		13. Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PER-DJPSDKP/2014 tentang Petunjuk Teknis Verifikasi Pendaratan Ikan;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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. Ruang dilengkapi tabung pemadam kebakaran 5. Ruang dilengkapi Jalur Evakuasi 6. Tersedia Sarana dan Prasarana untuk kelompok rentan: <ol style="list-style-type: none"> 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. Selasar yang menghubungkan semua ruangan. e. Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. f. Loker khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. g. Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. h. Guiding block: terdapat jalur guiding block yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. i. Parkir khusus yang mudah diakses. j. Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille): terdapat alat bantu tuna netra/tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik. k. Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. l. Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman, dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan. m. Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan (petugas pemandu, petugas yang mampu berbahasa isyarat).
3.	Kompetensi pelaksana	<p>Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 hal penanganan pengaduan. <p>Sikap :</p> <p>Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam,</p>

		Sapa, Sopan dan santun).
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP 2. Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP Tarakan 3. Dilakukan Atasan langsung (Katimja terkait) 4. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 1-2 orang anggota Tim Pelayanan (pengawas perikanan, pengadminstrasi, penata perizinan)
6.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku. 2. Mendapatkan dokumen LHVPI sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan LHVPI 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Jam Layanan efektif mengacu Surat Edaran Nomor B.549/MEN-KP/V/2023 Tentang Hari dan Jam Kerja Pelayanan dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin s.d Kamis mulai Pukul 07.30 s.d 16.00 Wita b. Jam Istirahat Senin s.d Kamis mulai Pukul 12.00 s.d 13.00 Wita c. Hari Jumat mulai Pukul 07.30 s.d 16.30 Wita d. Jam Istirahat Jumat mulai Pukul 11.30 s.d 13.00 Wita e. Hari Sabtu & Minggu mulai Pukul 10.00 s.d 14.00 Wita f. Hari Libur Nasional dan Libur Hari Raya mulai Pukul 10.00 s.d 14.00 Wita
2.	Lokasi Pelayanan	<p>a. Stasiun PSDKP Tarakan Jl. Aki Balak, RT.08 Kel. Karang Harapan, Kec. Tarakan Barat Kota Tarakan, Kalimantan Utara – 77111</p>

		<p>b. Satwas SDKP Nunukan Jl. Usman Harun RT.1 No.24, Jemb. Pos AL Ds. Sei Pancang, Kec. Sebatik Utara Kab. Nunukan, Kalimantan Utara – 77483</p> <p>c. Satwas SDKP Balikpapan Jl. Wolter Monginsidi RT.18 No.27 Kel. Baru Ulu, Kec. Balikpapan Barat Balikpapan, Kalimantan Timur – 76133</p> <p>d. Satwas SDKP Banjarmasin Jl. Barito Hulu (Banjar Raya), RT.29 No.41 Kel. Pelambuan, Kec. Banjarmasin Barat Banjarmasin, Kalimantan Selatan – 70118</p> <p>e. Satwas SDKP Kotabaru Jl. Stagen KM. 7 Ds. Stagen, Kec. Pulau Laut Utara Kab. Kotabaru, Kalimantan Selatan - 72114</p>
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.

Ditetapkan di : Tarakan

Pada tanggal : 28 Oktober 2024

Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya

Kelautan dan Perikanan Tarakan



Johanis J. Medea