

**STANDAR PELAYANAN STANDAR LAIK OPERASI (SLO) KAPAL PERIKANAN
STASIUN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
TARAKAN TAHUN 2024**

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	<p>Pemeriksaan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemeriksaan administrasi untuk kapal penangkap terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Perizinan Berusaha; 2) Bukti kepemilikan SKAT; 3) SLO asal dan HPK kedatangan; dan; 4) Pelabuhan pangkalan/muat dengan perizinan berusaha ➤ Pemeriksaan administrasi untuk kapal pengangkut terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen perizinan usaha; 2) Bukti kepemilikan SKAT; 3) SLO asal dan HPK kedatangan; 4) Pelabuhan pangkalan/muat dengan perizinan berusaha; dan 5) Surat keterangan lalu lintas ikan dan produk perikanan atau sertifikat kesehatan ikan dan produk perikanan domestik; ➤ Pemeriksaan administrasi untuk kapal latih perikanan, kapal penelitian, eksplorasi perikanan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) Persetujuan kegiatan penangkapan ikan dari Menteri; 2) Bukti kepemilikan SKAT; 3) Sertifikat klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal; dan 4) Surat penugasan pelatihan/Surat izin penelitian/eksplorasi dari instansi terkait; ➤ SLO asal dan HPK Kedatangan, untuk kapal latih Perikanan yang telah melakukan kegiatan; ➤ Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dengan persetujuan kegiatan penangkapan Ikan dari Menteri ➤ Pemeriksaan administrasi untuk kapal pendukung operasi penangkapan Ikan dan/atau kapal pendukung operasi Pembudidayaan Ikan terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1) Keberadaan dan keabsahan dokumen Perizinan Berusaha yang meliputi NIB dan izin; 2) Bukti kepemilikan SKAT 3) SLO asal dan HPK Kedatangan 4) Kesesuaian Pelabuhan Pangkalan, Pelabuhan Muat, pelabuhan pengeluaran, dan pelabuhan tujuan dengan dokumen Perizinan Berusaha

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemeriksaan Tambahan Persyaratan Administrasi Kapal Perikanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Status hukum kapal perikanan; dan 2) Keberadaan bukti pemenuhan kewajiban pemilik/penanggung jawab kapal perikanan atas pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) termasuk denda administratif. <p>Pemeriksaan Kelayakan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 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 transmiter SPKP; ➤ Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal Pengangkut ikan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 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; ➤ Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal latih perikanan, kapal Penelitian, Ekplorasi Perikanan terdiri atas kesesuaian fisik kapal penelitian/eksplorasi yang meliputi nama kapal, tanda selar, dan merek mesin utama dengan sertifikat klasifikasi kapal dan/atau fotokopi grosse akta kapal. ➤ Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal pendukung operasi penangkapan Ikan dan/atau kapal pendukung operasi Pembudidayaan Ikan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan kapal, merek dan nomor seri mesin utama, tanda selar, dan nama panggilan (<i>call sign</i>); 2) kesesuaian jumlah Ikan yang diangkut dengan kapasitas ruang penyimpanan Ikan; dan 3) Keberadaan dan keaktifan Transmitter SPKP untuk kapal pendukung operasi Pembudidayaan Ikan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Melalui permohonan tertulis (dengan surat dan/atau pengisian formulir dalam website)</p> <div style="border: 2px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Pelaku Usaha menyampaikan permohonan melalui aplikasi E-PIT untuk kapal izin pusat dan E-SLO untuk kapal izin daerah</p> </div> 

Permohonan diterima oleh petugas pelayanan / panata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan

Pengawas perikanan menerima dari petugas pelayanan untuk melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi dan kelayakan teknis

Pengawas perikanan melakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan administrasi dan kelayakan teknis menggunakan aplikasi eSLO

Hasil
Pemeriksaan
sesuai atau

Tidak

Diterbitkan HPK
Keberangkatan tidak
diterbitkan SLO

Ya

diterbitkan
SLO

Selesai

3.	Jangka waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan penerbitan SLO adalah 70 Menit sejak permohonan diterima oleh petugas pelayanan
4.	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5.	Produk Pelayanan	Standar Laik Operasi (SLO)
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

		<p>Barat Kota Tarakan 77111</p> <p>2. Telepon/SMS/ Whatsapp (0811-5372-808 atau 0811-5372-807)</p> <p>3. Sarana elektronik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Elektronik : psdkp.tarakan@kkp.go.id • Twitter : @Psdkptarakan • Instagram : @stasiun_psdkp_tarakan • Facebook : Stasiun Psdkp Tarakan <p>4. Kotak Pengaduan di tempat layanan lingkup Stasiun PSDKP Tarakan</p>
Pengelolaan Pelayanan		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 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 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan; 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 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan Zona Penangkapan Ikan Terukur dan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia di Perairan Darat; 10. Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Bidang Perikanan; 11. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 642/DJPSDKP/VIII/2022 tentang Penerbitan Standar Laik Operasi (SLO) Elektronik dan Kewajiban Penggunaan Aplikasi e-SLO; 12. Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan; 13. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Proses Bisnis Level 3 Pengelolaan Operasional Pelabuhan Pangkalan; 14. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor B.50/DJPSDKP/PW.110/I/2024 tentang Penerbitan Standar Laik Operasi Bagi Kapal Perikanan yang

		Melakukan Migrasi Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dan Perizinan Subsektor Pengangkutan Ikan dalam rangka Relaksasi Kebijakan pada Masa Transisi Pelaksanaan Penangkapan Ikan Terukur.
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. Ruangan dilengkapi tabung pemadam kebakaran 5. Ruangan 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,</p>

		Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, 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, pengadministrasi, 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 keraguan	<ol style="list-style-type: none"> 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	<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>Senin s/d Kamis : 08.00 s/d 16:00 WITA</p> <p>Jum'at : 08.00 s/d 16:30 WITA</p> <p>Sabtu dan Minggu : 10:00 s/d 14:00 WITA</p> <p>(Hari Libur Nasional dan Libur Hari Raya Tetap Ada Pelayanan)</p>
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</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



[Handwritten Signature]
 Johanis J. Medea