



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

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
LAMAM www.kkp.go.id. SUREL ditjenpsdkp@kkp.go.id

Nomor : B.2445/DJPSDKP.1/HP.430/VII/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penyampaian Format Standar Pelayanan

24 Juli 2025

Yth. Kepala UPT Lingkup Ditjen. PSDKP

di_
Tempat

Sehubungan dengan telah disusunnya Format Standar Pelayanan untuk produk layanan Standar Laik Operasi (SLO) dan Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK) Kedatangan, bersama ini terlampir kami sampaikan Format Standar Pelayanan dimaksud untuk dapat dipedomani serta sebagai dasar dan bahan pembahasan penyusunan rancangan standar pelayanan dengan pengguna layanan pada unit kerja Saudara.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan



Ditandatangani
Secara Elektronik

Suharta

Tembusan:

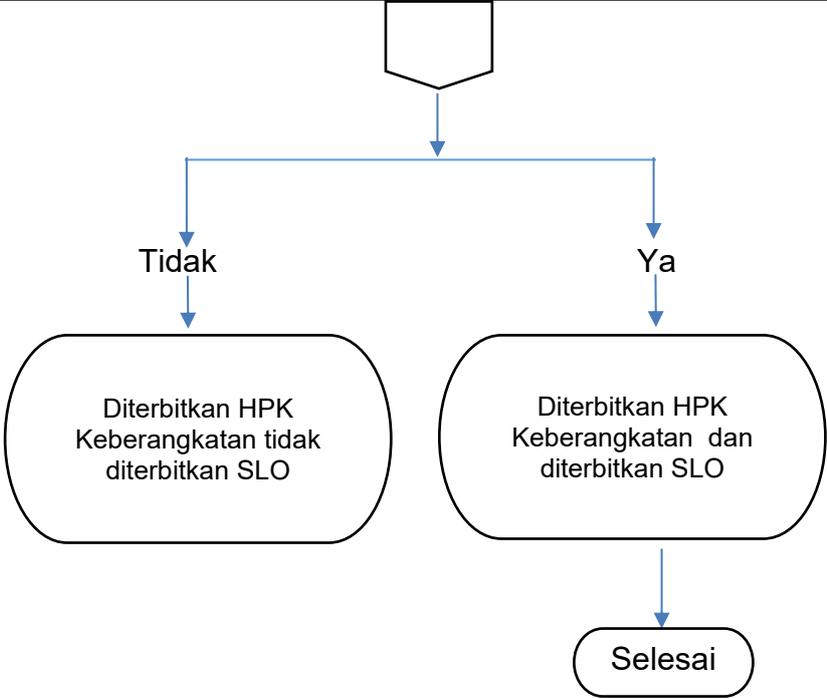
1. Direktur Jenderal PSDKP;
2. Kepala Pusat Data dan Informasi, Sekjen KKP;
3. Inspektur II, Itjen KKP;
4. Direktur Pengawasan Sumber Daya Perikanan.

STANDAR PELAYANAN
STANDAR LAIK OPERASI (SLO)
PANGKALAN/STASIUN PENGAWASAN (diisi sesuai unit kerja)
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

KOMPONEN		
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan	<p>Pemeriksaan Administrasi</p> <p>a) Pemeriksaan administrasi untuk kapal penangkap terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Perizinan Berusaha; 2. Bukti kepemilikan SKAT; 3. SLO asal dan HPK kedatangan; dan 4. Kesesuaian Pelabuhan pangkalan dengan perizinan berusaha. <p>b) Pemeriksaan administrasi untuk kapal pengangkut terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Pemeriksaan Kelayakan Teknis</p> <p>a) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal penangkap ikan terdiri atas:</p> <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. <p>b) Pemeriksaan kesesuaian kelayakan teknis untuk kapal Pengangkut ikan terdiri atas:</p> <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;

		<ol style="list-style-type: none"> 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[] </pre>
----	---------------------------------	--

		 <pre> graph TD Start([Pentagon]) --> Tidak[Tidak] Start --> Ya[Ya] Tidak --> TidakBox([Diterbitkan HPK Keberangkatan tidak diterbitkan SLO]) Ya --> YaBox([Diterbitkan HPK Keberangkatan dan diterbitkan SLO]) YaBox --> Selesai([Selesai]) </pre>
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>90 (sembilan puluh) Menit untuk penerbitan SLO (apabila SPKP terpantau dan aktif serta pemeriksaan fisik kapal dihitung saat petugas berada di atas kapal).</p> <p><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></p>
4.	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5.	Produk Pelayanan	Standar Laik Operasi
6.	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	<p>Media pengaduan Pusat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi langsung Kepada Inspektorat V Inspektorat Jenderal KKP atau Ketua Tim Penanganan Pengaduan Ditjen. PSDKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110; 2. Telepon telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 3. Sarana elektronik <ol style="list-style-type: none"> a. website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; b. surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; c. pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; <p>Media pengaduan UPT melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan UPT PSDKP, (alamat UPT)

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Telepon Telepon/SMS/ whatsapp..... 3. Sarana elektronik <ul style="list-style-type: none"> - Surat Elektronik : stasiun/pangkalan - Twitter : - Instagram:..... - Facebook - dll 4. Kotak Pengaduan di tempat layanan
--	--

Pengelolaan Pelayanan

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur;
----	-------------	---

		12. 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	<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) Lift khusus disertai huruf braille. e) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. f) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. g) Loker khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. h) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. i) Guiding block: terdapat jalur guiding block yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. j) Parkir khusus yang mudah diakses. k) Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille): terdapat alat bantu tuna netra/tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik. l) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. m) Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman, dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan. n) 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

		<p>penanganan pengaduan.</p> <p>Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP 2. Dilakukan oleh Kepala Stasiun PSDKP (<i>diisi sesuai unit kerja</i>) 3. Dilakukan Atasan langsung (<i>Katimja terkait</i>) 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	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 a) Hari Senin – Kamis Pukul 08.00 s.d 16.00 waktu setempat b) Tidak ada jam istirahat c) Hari Jumat Pukul 08.00 s.d 16.30 waktu setempat <i>(Jam pelayanan ditentukan oleh masing-masing UPP pada saat evaluasi standar pelayanan dengan pengguna layanan)</i>
2.	Lokasi Pelayanan	<i>(Diisi alamat lokasi pelayanan)</i> .
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 <i>(Contoh: Permintaan maaf melalui email dan whatsapp disertai dengan klarifikasi dan justifikasi)</i>
4.	Maklumat Pelayanan	Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai standar yang telah ditetapkan, Kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan
5.	Visi	<i>(Sesuai kondisi masing masing satker)</i>
6.	Misi	<i>(Sesuai kondisi masing masing satker)</i>
7.	Motto atau Slogan Pelayanan	<i>(Sesuai kondisi masing masing satker)</i>

Ditetapkan di :

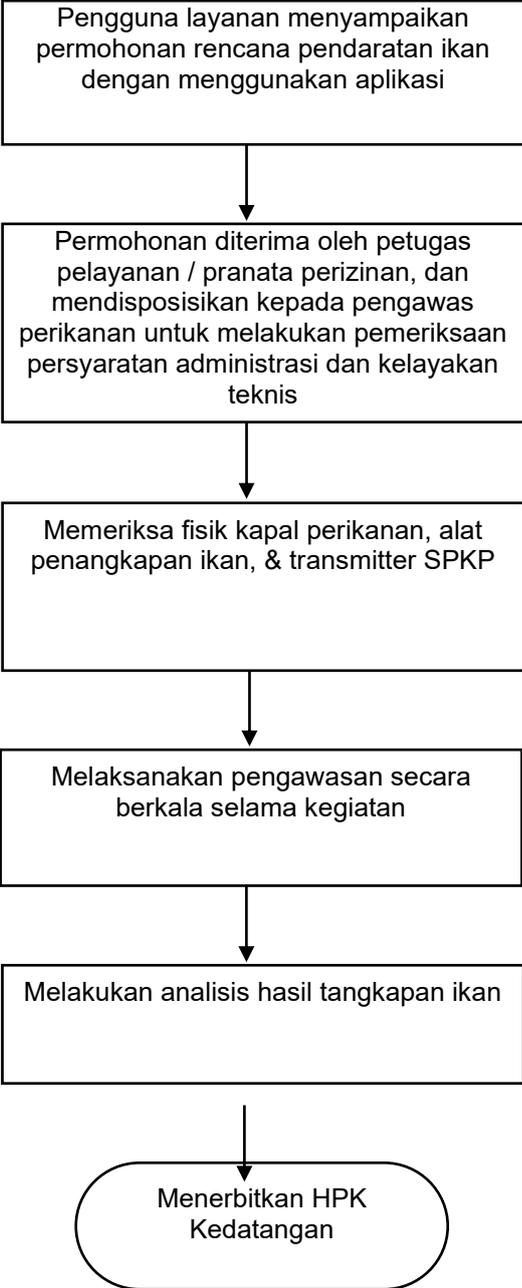
Pada tanggal :

Kepala Pangkalan/Stasiun Pengawasan
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan *(diisi
sesuai unit kerja)*

(Nama)

STANDAR PELAYANAN
HASIL PEMERIKSAAN KAPAL (HPK) KEDATANGAN
PANGKALAN/STASIUN PENGAWASAN (diisi sesuai unit kerja)
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

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

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pengguna layanan menyampaikan permohonan rencana pendaratan ikan dengan menggunakan aplikasi] --> B[Permohonan diterima oleh petugas pelayanan / pranata perizinan, dan mendisposisikan kepada pengawas perikanan untuk melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi dan kelayakan teknis] B --> C[Memeriksa fisik kapal perikanan, alat penangkapan ikan, & transmitter SPKP] C --> D[Melaksanakan pengawasan secara berkala selama kegiatan] D --> E[Melakukan analisis hasil tangkapan ikan] E --> F([Menerbitkan HPK Kedatangan]) </pre> <p>Keterangan: Apabila terdapat ketidaksesuaian hasil pemeriksaan fisik kapal perikanan alat penangkapan ikan, & transmitter SPKP dan/atau ditemukan adanya dugaan pelanggaran, maka akan dilaporkan kepada Kepala UPT PSDKP untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.</p>
3.	Jangka waktu Pelayanan	Jangka waktu penerbitan HPK Kedatangan adalah 325 menit sejak permohonan diterima oleh petugas pelayanan
4.	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA
5.	Produk Pelayanan	HPK Kedatangan
6.	Penanganan	Media pengaduan Pusat melalui:

<p>pengaduan, sarana dan masukan</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi langsung Kepada Inspektorat V Inspektorat Jenderal KKP atau Ketua Tim Penanganan Pengaduan Ditjen. PSDKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110; 2. Telepon telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 3. Sarana elektronik <ol style="list-style-type: none"> a. website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; b. surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; c. pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; <p>Media pengaduan UPT melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi langsung Ketua Tim Penanganan Pengaduan UPT PSDKP, (alamat UPT) 2. Telepon Telepon/SMS/ whatsapp..... 3. Sarana elektronik <ul style="list-style-type: none"> - Surat Elektronik : stasiun/pangkalan - Twitter : - Instagram:..... - Facebook - dll
--------------------------------------	--	---

Pengelolaan Pelayanan

<p>1.</p>	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur; 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 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan
-----------	--------------------	--

		<p>dan Perikanan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Standar Laik Operasi dan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur;</p> <p>12. Keputusan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PER-DJPSDKP/2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Kapal Perikanan.</p>
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: (diisi sesuai kondisi sarana dan prasarana yang tersedia) <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) Lift khusus disertai huruf braille. e) Selasar yang menghubungkan semua ruangan. f) Toilet khusus yang dilengkapi dengan fasilitas khusus seperti pegangan dll dan diperuntukkan khusus bagi kelompok rentan. g) Loker khusus: terdapat loket khusus yang memprioritaskan pengguna layanan kelompok rentan. h) Ruang tunggu khusus: terdapat tempat duduk prioritas bagi pengguna layanan kelompok rentan dalam ruang tunggu. i) <i>Guiding block</i>: terdapat jalur <i>guiding block</i> yang jelas dan aman jika dilalui oleh pengguna layanan kelompok rentan. j) Parkir khusus yang mudah diakses. k) Alat bantu tuna netra/tuna rungu (huruf braille): terdapat alat bantu tuna netra/tuna rungu dalam mengakses pelayanan baik. l) Arena bermain anak: terdapat ruang atau tempat khusus yang dapat digunakan oleh anak-anak dari pengguna layanan bermain. m) Ruang Laktasi: terdapat ruang khusus yang bersih, nyaman,

		<p>dan aman serta dapat digunakan oleh pengguna layanan.</p> <p>n) Fasilitas lain sebagai pendukung layanan bagi kelompok rentan (petugas pemandu, petugas yang mampu berbahasa isyarat).</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer); Memiliki pemahaman tentang peraturan dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan 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. <p>Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP 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 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"> 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 keraguraguan	<ol style="list-style-type: none"> Mendapatkan pelayanan yang baik sesuai dengan Standar Pelayanan dan ketentuan yang berlaku. Mendapatkan dokumen HPK Kedatangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mendapatkan informasi terkait progres penerbitan HPK Kedatangan dari penyedia layanan. Mendapatkan informasi terkait regulasi tentang pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan. Menyampaikan pengaduan melalui media yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 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 a) Hari Senin – Kamis Pukul 08.00 s.d 16.00 waktu setempat b) Tidak ada jam istirahat c) Hari Jumat Pukul 08.00 s.d 16.30 waktu setempat <i>(Jam pelayanan ditentukan oleh masing-masing UPP pada saat evaluasi standar pelayanan dengan pengguna layanan)</i>
2.	Lokasi Pelayanan	<i>(Diisi alamat lokasi pelayanan)</i>
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 <i>(Contoh: Permintaan maaf melalui email dan whatsapp disertai dengan klarifikasi dan justifikasi)</i>
4.	Maklumat Pelayanan	Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai standar yang telah ditetapkan, Kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan
5.	Visi	<i>(Sesuai kondisi masing masing satker)</i>
6.	Misi	<i>(Sesuai kondisi masing masing satker)</i>
7.	Motto atau Slogan Pelayanan	<i>(Sesuai kondisi masing masing satker)</i>

Ditetapkan di :
 Pada tanggal :
 Kepala Pangkalan/Stasiun Pengawasan
 Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
(diisi sesuai unit kerja)

(Nama)