



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT
PONTIANAK

JALAN HUSEIN HAMZAH, KEL. PAL LIMA, KEC. PONTIANAK BARAT, PONTIANAK 78114
TELEPON (0561) 766691, FAKSIMILE (0561) 766465
LAMAN www.kkp.go.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK

Nomor: B.1693/BPSPL.2/OT.310/VII/2025

Nama : Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) Jenis Ikan
Pelayanan Dilindungi dan/atau Appendiks *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (CITES).

A. Komponen <i>Service Delivery</i>		
1	Persyaratan	: 1. Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) : 1) Teregistrasi di akun e-SAJI; 2) Memiliki SIPJI Pengembangbiakan dan/atau SIPJI Perdagangan DN atau Izin Edar KLHK yang masih berlaku; 3) Memiliki kuota pengambilan alam atau kuota pengembangbiakan (kecuali Arwana); 4) Laporan Mutasi Stok; 5) Surat Permohonan Penerbitan SAJI-DN; dan 6) SPTJM Kebenaran Data. 2. Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan : 1) Kartu Identitas Pengirim (KTP/SIM); dan 2) Dokumen/keterangan asal-usul Jenis Ikan;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) : 1) Pemohon mengajukan permohonan penerbitan SAJI-DN melalui sistem aplikasi e-SAJI; 2) Tim Pelayanan UPT menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan penerbitan SAJI-DN; 3) Bendahara Penerimaan menerbitkan SPP PNBPNBP; 4) Pemohon melakukan pembayaran PNBPNBP penerbitan SAJI-DN; 5) Bendahara Penerimaan melakukan validasi pembayaran PNBPNBP dan mengunggah Bukti Penerimaan Negara (BPN) PNBPNBP di aplikasi e-SAJI; 6) Kepala UPT mengesahkan SAJI-DN; dan 7) Pemohon menerima SAJI-DN.

		2. Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) Khusus Arwana: 1) Pemohon mengajukan permohonan penerbitan SAJI-DN melalui sistem aplikasi e-SAJI; 2) Tim Pelayanan UPT menerima dan memeriksa surat permohonan dan kelengkapan data pendukung, serta menunjuk petugas verifikasi lapang; 3) Petugas Verifikasi memeriksa ikan yang akan dikirim (memeriksa jenis, filial, ukuran, dan jumlah ikan yang dimohonkan, serta melihat stok ikan arwana yang dimiliki pelaku usaha tersebut) dan menerbitkan BAP Verifikasi Lapang; 4) Bendahara Penerimaan menerbitkan SPP PNB; 5) Pemohon menerima SPP PNB, melakukan pembayaran, dan mengunggah bukti setoran PNB; 6) Bendahara Penerimaan melakukan validasi pembayaran PNB dan mengunggah Bukti Penerimaan Negara (BPN) PNB di aplikasi e-SAJI; 7) Verifikator melakukan verifikasi akhir; 8) Kepala UPT mengesahkan SAJI-DN; dan 9) Pemohon menerima SAJI-DN. 3. Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) untuk Barang Bawaan : 1) Pemohon menyampaikan permohonan penerbitan SAJI-DN untuk barang bawaan dengan menyertakan data informasi yang diperlukan ke kantor BPSPL Pontianak (maksimal 2 ekor/pieces/kg per surat); 2) Tim Pelayanan UPT memeriksa kelengkapan permohonan dan mengisi data pada aplikasi e-SAJI; 3) Bendahara Penerimaan menerbitkan SPP PNB; 4) Tim Pelayanan UPT menyampaikan SPP PNB kepada Pemohon; 5) Pemohon melakukan pembayaran PNB penerbitan SAJI-DN; 6) Bendahara Penerimaan memeriksa validasi bukti pembayaran PNB; 7) Tim Pelayanan UPT mengonfirmasi penerbitan SAJI-DN pada sistem aplikasi e-SAJI untuk ditandatangani Kepala UPT; 8) Kepala UPT menandatangani <i>draft</i> SAJI-DN; 9) Tim Pelayanan UPT menyampaikan bahwa SAJI-DN telah ditandatangani kepada Pemohon; dan 10) Pemohon menerima SAJI-DN.
--	--	---

3	Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Waktu Penyelesaian 3 hari untuk SAJI DN 2. Waktu Penyelesaian 1 hari untuk SAJI DN tentengan 3. Waktu Pelayanan terbagi menjadi 3 (tiga) berdasarkan jenis layanan, yaitu : 1) Penerbitan dokumen SAJI pada hari Senin s.d Jumat dengan jam layanan pada pukul 08.00 – 16.00 (tanpa jeda istirahat) di Kantor BPSPL Pontianak. Permohonan yang diajukan pada hari kerja di atas pukul 12.00, maka akan diproses pada hari kerja berikutnya; dan 2) Pemeriksaan pengiriman jenis ikan pada hari Senin s.d Minggu dengan jam layanan pada pukul 04.30 – 12.30 di Lokasi Pemeriksaan Keberangkatan BPSPL Pontianak. Pemohon di atas pukul 12.30 tentative sesuai dengan permohonan pemeriksaan oleh Pelaku Usaha yang telah melakukan konfirmasi melalui Admin Pelayanan. 4. Jam layanan menyesuaikan zona waktu wilayah kerja setempat.
4	Biaya/tarif	:	Pemungutan PNBP sesuai dengan : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35/PERMEN-KP/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; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39/PERMEN-KP/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; dan/atau 4. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 85/KEPMEN-KP/2021 tentang Harga Patokan Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Dibatasi Pemanfaatannya dalam Perhitungan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Besaran Tarif PNBP SAJI DN : • Tarif Dokumen SAJI DN = Rp. 540.000 khusus pelaku usaha yang termasuk UMK = Rp. 135.000 • Tarif Pungutan perdagangan hasil penangkapan dari alam atau hasil pengembangbiakan = 8%/5%/4%/2% x volume perdagangan x harga patokan ikan • Tarif pungutan pengambilan dari alam jenis ikan oleh pemilik kuota = 6% x volume perdagangan X harga patokan ikan 6. Besaran Tarif PNBP SAJI DN barang bawaan : • Tarif Dokumen Rp. 135.000

			• Tarif Pungutan perdagangan hasil penangkapan dari alam atau hasil pengembangbiakan = 8%/5%/4%/2% x volume perdagangan x harga patokan ikan • Tarif pungutan pengambilan dari alam jenis ikan oleh pemilik kuota = 6% x volume perdagangan X harga patokan ikan
5	Produk pelayanan	:	Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	:	• Kantor BPSPL Pontianak. Jl. Husein Hamzah No.01, Kel. Pal Lima, Kec. Pontianak Barat, Kota Pontianak, Kalimantan Barat. 78114. • Telepon dan <i>Whatsapp</i> Pengaduan : 08115679511 atau 0811989011 • Telepon dan <i>Whatsapp</i> Pelayanan Publik : 08115747701 • Email : pengaduan.bpsplpontianak@kkp.go.id atau pengaduan@kkp.go.id • SMS : KKP<spasi>Isi Aduan, kirim ke nomor 1708 • Website : www.kkp.go.id/bpsplpontianak, www.lapor.go.id, www.wbs.kkp.go.id, www.kkp.lapor.go.id, • Kotak Pengaduan di BPSPL Pontianak
B. Komponen <i>Manufacture</i>			
1	Dasar hukum	:	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; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 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. Keputusan Presiden RI Nomor 43 Tahun 1978 tentang <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> (CITES); 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 44/PERMEN-KP/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam <i>Appendiks Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i>; 8. 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;

		9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35/PERMEN-KP/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; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39/PERMEN-KP/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; 12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 85/KEPMEN-KP/2021 tentang Harga Patokan Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Dibatasi Pemanfaatannya dalam Perhitungan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak; 13. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54/KEPMEN-KP/2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 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 <i>Appendiks Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna dan Flora</i>; 15. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 8 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengembangbiakan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam <i>Appendiks Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna dan Flora</i>; dan 16. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 64 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	: 1. Tempat parkir; 2. Ruang tunggu; 3. Loker pemungutan PNBP; 4. Wifi gratis; 5. Papan informasi; 6. Bahan bacaan; 7. Mushola; 8. Toilet; 9. Ruangan khusus konsultasi dan pengaduan; 10. Fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus, seperti <i>step lobby/ramp</i> bagi pengguna kursi roda, toilet khusus, jalur pandu, kruk, alat bantu dengar, loket khusus,

			kursi prioritas, tempat parkir khusus, dan petugas khusus yang membantu; 11. Prasarana dan sarana penunjang, seperti, mesin fotokopi, ruang laktasi, area merokok dan area bermain anak; serta 12. Perangkat penunjang pelayanan, seperti komputer/ laptop, buku panduan identifikasi Jenis Ikan, perlengkapan verifikasi lapangan, aplikasi e-SAJI, <i>Chip Scanner</i>, dan Mesin EDC.
3	Kompetensi pelaksana	:	1. Memiliki kompetensi administrasi; 2. Memiliki kemampuan dalam pengoperasian aplikasi e-SAJI; 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; dan 6. Berorientasi pelayanan dan mampu berkomunikasi secara efektif.
4	Pengawasan internal	:	1. Dilakukan oleh Kepala BPSPL Pontianak dan Kepala Subbagian Umum BPSPL Pontianak; serta 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Tim Pengendalian Gratifikasi BPSPL Pontianak.
5	Jumlah pelaksana	:	Terdiri dari 1 Tim Pelayanan dan 1 Tim Keuangan (Pemungut PNBP).
6	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	:	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan SAJI-DN sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan BPSPL Pontianak; 2. Komitmen Pelayanan; 3. Motto Pelayanan PASTI (Profesional, Amanah, Santun, Terdepan, Inovatif); 4. Kode Etik BPSPL Pontianak; 5. Kode Etik dan Kode Perilaku Pelaksana Layanan Publik BPSPL Pontianak; dan 6. Pedoman Kompensasi Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	:	1. Ruang pelayanan yang nyaman dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> (AC) dan penerangan yang cukup; 2. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran; 3. Tersedia jalur evakuasi; 4. Tersedia tempat parkir yang memadai bagi pengguna jasa; serta 5. Tersedia tempat parkir dan jalur khusus bagi pelanggan penyandang disabilitas.

8	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi kinerja dilakukan berdasarkan : 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik; 3. Pedoman MenPAN RB Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Kode Etik dan Kode Perilaku Pelaksana Layanan; dan 5. Survey Kepuasan Masyarakat
---	----------------------------	---

Ditetapkan di Kota Pontianak
pada tanggal 24 Juli 2025

**Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya
Pesisir dan Laut Pontianak**



Syarifwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si.,
NIP. 19740513 200901 1 004