



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT**  
**BALAI KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN NASIONAL KUPANG**

JL. YOS SUDARSO JURUSAN BOLOK, KELURAHAN ALAK, KECAMATAN ALAK, KOTA KUPANG,  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR 85231

TELEPON/FAX. (0380) 890421 LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id)

SURAT ELEKTRONIK [bkkpn\\_kupang@kkp.go.id](mailto:bkkpn_kupang@kkp.go.id)

**PETUNJUK PELAKSANAAN**  
**NOMOR : B.718/BKKPN/HK.410/IV/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMANFAATAN KAWASAN KONSERVASI**  
**PERAIRAN NASIONAL PADA BALAI KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN**  
**NASIONAL KUPANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA BALAI KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN NASIONAL KUPANG**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah dan Pelaksanaan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) serta dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas pelayanan administratif yang disediakan oleh pelayan publik di Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang;
  - b. bahwa jaminan terhadap akses dan mutu pelayanan prima kepada unit terkait dan masyarakat pengguna secara konkrit, mudah diukur, sederhana, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian dalam pelaksanaannya, sudah menjadi suatu keharusan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang;
  - c. bahwa dalam menjamin pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja pelayanan pada Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang dalam melaksanakan pelayanan, pengelolaan dan pemanfaatan 8 (delapan) Kawasan Konservasi Perairan Nasional (TNP Laut Sawu, TWP Gili Matra, TWP Kapoposang, TWP Laut Banda,

TWP Padaido, SAP Raja Ampat, SAP Waigeo Sebelah Barat, dan SAP Aru Bagian Tenggara), perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik BKKPN Kupang;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan huruf c, perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan Nasional pada Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional (BKKPN) Kupang.

**Mengingat/  
Memperhat  
ikan**

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan jo Undang-Undang 45 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan

Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 62/PERMEN-KP/2020 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 65/PERMEN-KP/2020 jo. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 37 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Ruang Laut;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan PER.15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PERMEN-KP/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
16. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan Kategori Kawasan Konservasi;

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** : Standar Pelayanan Publik Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan Nasional di Lingkungan Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang sebagai petunjuk pelaksanaan tugas pelayanan publik, sebagaimana dimana dimaksud dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Ruang lingkup Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang ini, terdapat 2 (dua) bagian Komponen Standar Pelayanan:

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), yang meliputi :
  - a. persyaratan;
  - b. sistem, mekanisme dan prosedur;
  - c. jangka waktu pelayanan;
  - d. biaya/tarif;
  - e. produk pelayanan, dan;
  - f. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
2. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), yaitu:
  - a. dasar hukum
  - b. sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
  - c. kompetensi pelaksana;
  - d. pengawasan internal
  - e. jumlah pelaksana
  - f. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
  - g. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, dan resiko keragu-raguan;
  - h. evaluasi kinerja pelaksana;

**KETIGA** : Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam surat keputusan ini.

**KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kupang  
Pada tanggal 30 April 2024

Kepala Balai Kawasan  
Konservasi Perairan Nasional  
Kupang,



Imam Fauzi, S.S., M.Eng.  
NIP. NIP. 197508302005021001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut;
2. Sekretaris Direktorat Pengelolaan Ruang Laut.

LAMPIRAN : Petunjuk Pelaksanaan Nomor:  
B.718/BKKPN/HK.410/IV/2024  
Tentang Standar Pelayanan Publik  
pada Balai Kawasan Konservasi  
Perairan Nasional Kupang

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMANFAATAN KAWASAN KONSERVASI  
PERAIRAN PADA BALAI KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN NASIONAL  
(BKKPN) KUPANG**

**I. PENGERTIAN DAN PRINSIP PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

**1. PENGERTIAN**

- a. Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur;
- b. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian dan kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan;
- c. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagi orang, perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung;

**2. PRINSIP**

- a. Sederhana. Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau baik masyarakat maupun penyelenggara;
- b. Partisipatif. Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat luas dengan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan;
- c. Akuntabel. Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan;
- d. Berkelanjutan. Standar pelayanan harus terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan;
- e. Transparansi. Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat;

- f. Keadilan. Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak, lokasi geografis dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

## II. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Dalam standar pelayanan, terdapat 2 (dua) bagian Komponen Standar Pelayanan, yaitu :

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), yang meliputi :
  - a. persyaratan;
  - b. sistem, mekanisme dan prosedur;
  - c. jangka waktu pelayanan;
  - d. biaya/tarif;
  - e. produk pelayanan, dan;
  - f. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
2. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), yaitu :
  - a. dasar hukum
  - b. sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
  - c. kompetensi pelaksana;
  - d. pengawasan internal;
  - e. jumlah pelaksana;
  - f. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
  - g. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keraguan;
  - h. evaluasi kinerja pelaksana;

## III. STANDAR PELAYANAN

### 1. KARCIS MASUK PARIWISATA ALAM PERAIRAN DI KKPN

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan <i>Jo</i> Undang-Undang 45 Tahun 2009;

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15/PERMEN-KP/2021 Tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>7. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan Kategori Kawasan Konservasi;</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP/Passport</li> <li>2. Mengisi Permohonan di aplikasi SEAPARK</li> </ol>
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Mengakses Aplikasi SEAPARK melalui tautan <a href="http://www.seapark.kkp.go.id">www.seapark.kkp.go.id</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan registrasi untuk mendapatkan akun di SEAPARK</li> </ul> </li> </ol>



No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan LOGIN pada SEAPARK</li> <li>• Mengajukan permohonan izin Karcis Masuk Pariwisata Alam Perairan</li> <li>• Memilih kawasan konservasi yang dituju dan melengkapi data yang dibutuhkan;</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas Verifikator menerima dan melakukan verifikasi data pemohon dan jumlah PNBPN yang harus dibayar;</li> <li>3. Pemohon menerima BPT PNBPN dan melakukan pembayaran tarif PNBPN via Bank/ATM kemudian mengunggah Bukti Pembayaran Tagihan PNBPN ke dalam SEAPARK;</li> <li>4. Kepala BKKPN Kupang menerbitkan/menolak permohonan Karcis Masuk Pariwisata Alam Perairan;</li> <li>5. Pemohon Menerima Karcis Masuk Pariwisata Alam Perairan</li> </ol>
4.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan melalui aplikasi SEAPARK : 180 Menit.</li> <li>2. Waktu Pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hari Senin-Kamis : 07.30 Wita – 16.00 Wita</li> <li>- Hari Jum;at : 07.30 Wita – 16.30 Wita</li> <li>- Online : setiap hari selama 24 jam</li> </ul> </li> </ol>
5.	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan PP No. 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas PNBPN Yang Berlaku Pada KKP, karcis masuk KKKPN Kategori B adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Karcis masuk harian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisatawan mancanegara (per orang per kunjungan) : Rp. 100.000,00.</li> </ul> </li> </ol>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisatawan domestik (per orang per kunjungan) : Rp. 10.000,00.</li> <li>b. Karcis masuk tahunan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisatawan mancanegara (per orang per kunjungan) : Rp. 500.000,00.</li> <li>- Wisatawan domestik (per orang per kunjungan) : Rp. 50.000,00.</li> </ul> </li> <li>c. Pembuatan film/video komersial               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanegara (per kegiatan) : Rp. 5.000.000,00.</li> <li>- Domestik (per kegiatan) : Rp. 2.500.000,00.</li> </ul> </li> <li>d. Pengambilan foto komersial               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanegara (per kegiatan) : Rp. 2.500.000,00.</li> <li>- Domestik (per kegiatan) : Rp. 1.250.000,00.</li> </ul> </li> </ul> <p>Sarana yang dibawa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal Wisata dengan Kapasitas Penumpang &lt;50 orang (per unit per hari) : Rp. 2.000.000,00.</li> <li>b. Kapal Wisata dengan Kapasitas Penumpang 51-100 orang (per unit per hari) : Rp.4.000.000,00</li> <li>c. Kapal Wisata dengan Kapasitas Penumpang 101-200 orang (per unit per hari) : Rp.8.000.000,00</li> <li>d. Kapal Wisata dengan Kapasitas Penumpang 201-1.000 orang (per unit per hari) : Rp.15.000.000,00</li> <li>e. Kapal Wisata dengan Kapasitas Penumpang 1.001-3.000 orang (per unit per hari) : Rp.30.000.000,00</li> </ul>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Kapal Wisata dengan Kapasitas Penumpang &gt;3.000 orang (per unit per hari) : Rp.50.000.000,00</li> <li>g. Peralatan selancar (per unit per hari) : Rp. 10.000,00.</li> <li>h. Kamera bawah air (per unit per hari) : Rp. 20.000,00.</li> <li>i. Video bawah air (per unit per hari) : Rp. 35.000,00.</li> <li>j. SCUBA set (per unit per hari) : Rp. 15.000,00.</li> <li>k. Snorkling set (per unit per hari) : Rp.10.000,00</li> <li>l. Kapal Pancing Wisata (per unit perhari) Rp.2.500.000,00</li> </ul>
6.	Produk pelayanan	Karcis Masuk Pariwisata Alam Perairan
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengelola pengaduan;</li> <li>2. Pengaduan dilakukan dengan cara: langsung, dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, wbsite, surat elektronik, media penyiaran, SMS, jejaring/media sosial);</li> <li>3. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi, dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindaklanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 (empat</li> </ul>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>belas) hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal;</p> <p>4. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab, memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai, dan realistis;</p> <p>5. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara;</p> <p>6. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan, diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah, dan status pengaduan kepada masyarakat.</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi;</p> <p>2. Prasarana meliputi ruang tunggu, mushollah dan toilet;</p> <p>3. Fasilitas pelayan dengan perlakuan khusus kepada masyarakat penyandang disabilitas, yaitu jalur kursi roda dan kursi roda.</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS instansi penyelenggara;</p> <p>2. Memahami peraturan dan perundang-undangan, serta memahami dalam pengelolaan kawasan konservasi perairan.</p> <p>3. Telah mengikuti pelatihan atau sosialisasi terkait pelayanan publik</p>
10.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Balai selaku penanggung jawab pelaksanaan pelayanan pemanfaatan kawasan konservasi

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		perairan di Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang.
11.	Jumlah pelaksana	Kepala BKKPN (1 orang), petugas verifikator (1 orang), dan pengawas (1 orang)
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas dalam pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan AC, Alur Evakuasi, dan Kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), tersedia petugas keamanan internal dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Petugas pelayanan publik melaporkan hasil kerja setiap bulan; 2. Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

## 2. TANDA MASUK KEGIATAN PENELITIAN

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan <i>Jo</i> Undang-Undang 45 Tahun 2009; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan Perikanan;

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15/PERMEN-KP/2021 Tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>7. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan Kategori Kawasan Konservasi;</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Permohonan</li> <li>2. KTP/Passport</li> <li>3. Izin Penelitian dari BRSDM KP</li> </ol>
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Mengakses Aplikasi SEAPARK melalui tautan <a href="http://www.seapark.kkp.go.id">www.seapark.kkp.go.id</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan registrasi untuk mendapatkan akun di SEAPARK</li> <li>• Melakukan LOGIN pada SEAPARK</li> <li>• Mengajukan permohonan izin Tanda Masuk Kegiatan Penelitian</li> <li>• Memilih kawasan konservasi yang dituju dan melengkapi data yang dibutuhkan;</li> </ul> </li> </ol>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>2. Petugas Verifikator menerima dan melakukan verifikasi data pemohon dan jumlah PNBPN yang harus dibayar;</p> <p>3. Pemohon menerima BPT PNBPN dan melakukan pembayaran tarif PNBPN via Bank/ATM kemudian mengunggah Bukti Pembayaran Tagihan PNBPN ke dalam SEAPARK;</p> <p>4. Kepala BKKPN Kupang menerbitkan/menolak permohonan Tanda Masuk Kegiatan Penelitian;</p> <p>5. Pemohon Menerima Tanda Masuk Kegiatan Penelitian.</p>
4.	Waktu pelayanan	<p>1. Pelayanan melalui Aplikasi SEAPARK : 180 Menit.</p> <p>2. Waktu Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hari Senin-Kamis : 07.30 Wita – 16.00 Wita</li> <li>- Hari Jum'at : 07.30 Wita – 16.30 Wita</li> <li>- Online : setiap hari selama 24 jam</li> </ul>
5.	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan PP No. 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas PNBPN Yang Berlaku Pada KKP, tarif Tanda Masuk Kegiatan Penelitian adalah :</p> <p>Tanda Masuk Kawasan Konservasi Untuk Penelitian Komersil</p> <p>1. WNI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sampai dengan 1 bulan : Rp.100.000,00 per orang.</li> <li>b. &gt; 1 bulan – 3 bulan : Rp. 150.000,00 per orang.</li> <li>c. &gt; 3 bulan – 6 bulan : Rp. 200.000,00 per orang.</li> </ul>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>2. WNA</p> <p>a. Sampai dengan 1 bulan : Rp.200.000,00 per orang.</p> <p>b. &gt; 1 bulan – 3 bulan : Rp. 500.000,00 per orang.</p> <p>c. &gt; 3 bulan – 6 bulan : Rp. 800.000,00 per orang.</p> <p>3. Kapal Penelitian/Ekspedisi Berbendera Indonesia Rp. 500.000,00 per kapal per hari</p> <p>4. Kapal Penelitian/Ekspedisi Berbendera Asing Rp 1.000.000,00 per kapal per hari</p>
6.	Produk pelayanan	Tanda Masuk Kegiatan Penelitian di KKPN.
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengelola pengaduan;</p> <p>2. Pengaduan dilakukan dengan cara: langsung, dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, wbsite, surat elektronik, media penyiaran, SMS, jejaring/media sosial);</p> <p>3. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi, dan memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindaklanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal;</p> <p>4. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab,</p>



No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai, dan realistis;</p> <p>5. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara;</p> <p>6. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan, diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah, dan status pengaduan kepada masyarakat.</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi;</p> <p>2. Prasarana meliputi ruang tunggu, dan toilet;</p> <p>3. Fasilitas pelayan dengan perlakuan khusus kepada masyarakat penyandang disabilitas meliputi jalur kursi roda.</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS instansi penyelenggara;</p> <p>2. Memahami peraturan dan perundang-undangan, serta memahami dalam pengelolaan kawasan konservasi perairan.</p> <p>3. Telah mengikuti Diklat atau sosialisasi terkait pelayanan publik</p>
10.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Balai selaku penanggung jawab pelaksanaan pelayanan pemanfaatan kawasan konservasi perairan di Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang.
11.	Jumlah pelaksana	Kepala BKKPN (1 orang), petugas verifikator (1 orang), dan pengawas (1 orang)
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas dalam pelayanan;

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan AC, Alur Evakuasi, dan Kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), tersedia petugas keamanan internal dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Petugas pelayanan publik melaporkan hasil kerja setiap bulan; 2. Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

### 3. TANDA MASUK KEGIATAN PENDIDIKAN

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan <i>Jo</i> Undang-Undang 45 Tahun 2009; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan Perikanan; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan; 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15/PERMEN-

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>KP/2021 Tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>7. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan Kategori Kawasan Konservasi;</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Permohonan</li> <li>2. KTP/Passport</li> <li>3. Rencana Pendidikan</li> </ol>
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Mengakses Aplikasi SEAPARK melalui tautan <a href="http://www.seapark.kkp.go.id">www.seapark.kkp.go.id</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan registrasi untuk mendapatkan akun di SEAPARK</li> <li>• Melakukan LOGIN pada SEAPARK</li> <li>• Mengajukan permohonan izin Tanda Masuk Kegiatan Pendidikan</li> <li>• Memilih kawasan konservasi yang dituju dan melengkapi data yang dibutuhkan;</li> </ul> </li> <li>2. Petugas Verifikator menerima dan melakukan verifikasi data pemohon dan jumlah PNBP yang harus dibayar;</li> <li>3. Pemohon menerima BPT PNBP dan melakukan pembayaran tarif PNBP via Bank/ATM kemudian mengunggah Bukti Pembayaran Tagihan PNBP ke dalam SEAPARK;</li> </ol>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>4. Kepala BKKPN Kupang menerbitkan/menolak permohonan Tanda Masuk Kegiatan Pendidikan;</p> <p>5. Pemohon Menerima Tanda Masuk Kegiatan Pendidikan.</p>
4.	Waktu pelayanan	<p>1. Pelayanan melalui Aplikasi SEAPARK : 180 Menit. : 45 Menit.</p> <p>2. Waktu Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hari Senin-Kamis : 07.30 Wita – 16.00 Wita</li> <li>- Hari Jumat : 07.30 Wita – 16.30 Wita</li> <li>- Online : setiap hari selama 24 jam</li> </ul>
5.	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan PP No. 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas PNBPN Yang Berlaku Pada KKP, Tanda Masuk Kegiatan Pendidikan di KKPN adalah :</p> <p>1. Pendidikan oleh Institusi Pendidikan Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rp. 10.000,00 per orang per hari</li> </ul> <p>2. Pendidikan oleh Institusi Pendidikan Asing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rp. 25.000,00 per orang per hari</li> </ul>
6.	Produk pelayanan	Tanda Masuk Kegiatan Pendidikan di KKPN
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Penyelenggara wajib menerima pengaduan dari masyarakat melalui pengelola pengaduan;</p> <p>2. Pengaduan dilakukan dengan cara: langsung, dan tidak langsung melalui kotak pengaduan, surat, teknologi informasi (telepon, faksimili, website, surat elektronik, media penyiaran, SMS, jejaring/media sosial);</p> <p>3. Pengelola pengaduan wajib merahasiakan informasi yang bersifat pribadi, dan</p>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>memberikan akses kepada masyarakat untuk melihat status penyelesaian pengaduannya, serta menyampaikan hasil tindaklanjut penanganan pengaduan kepada pengadu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak penyampaian respon atau tanggapan awal;</p> <p>4. Penanganan pengaduan diselesaikan penyelenggara secara bertanggungjawab, memenuhi kriteria spesifik, terukur, dapat dicapai, dan realistis;</p> <p>5. Hasil penyelesaian pengaduan menjadi rencana perbaikan kinerja pelayanan penyelenggara;</p> <p>6. Hasil penanganan pengaduan didokumentasikan, diarsipkan, dan wajib mempublikasikan jumlah, dan status pengaduan kepada masyarakat.</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana meliputi meja, kursi, alat tulis, komputer, internet, kotak pengaduan/saran dan media informasi;</p> <p>2. Prasarana meliputi ruang tunggu, ruang laktasi, dan toilet;</p> <p>3. Fasilitas pelayan dengan perlakuan khusus kepada masyarakat penyandang disabilitas meliputi kursi roda, railing/pegangan khusus dan lainnya sesuai kebutuhan.</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Pelaksana pelayanan publik merupakan pegawai PNS/non-PNS instansi penyelenggara;</p>

No.	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		2. Memahami peraturan dan perundang-undangan, serta memahami dalam pengelolaan kawasan konservasi perairan. 3. Telah mengikuti DIKLAT atau sosialisasi terkait pelayanan publik
10.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Balai selaku penanggung jawab pelaksanaan pelayanan pemanfaatan kawasan konservasi perairan di Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang.
11.	Jumlah pelaksana	Kepala BKKPN (1 orang), petugas verifikator (1 orang), dan pengawas (1 orang)
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan	1. <i>Reward</i> dan <i>punishment</i> untuk petugas dalam pelayanan; 2. Kompensasi diberikan kepada masyarakat penerima pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	Ruang pelayanan dilengkapi dengan AC, Alur Evakuasi, dan Kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), tersedia petugas keamanan internal dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Petugas pelayanan publik melaporkan hasil kerja setiap bulan; 2. Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

#### IV. MAKLUMAT PELAYANAN

##### 1. MUATAN MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan

Hal-hal yang dimuat di dalam Maklumat Pelayanan yaitu :

- a. Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
- b. Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
- c. Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai Standar;



## 2. PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN

Penyusunan Maklumat Pelayanan dilakukan dengan melibatkan peran serta masyarakat pengguna layanan dan para pemangku kepentingan layanan (secara partisipatif) dengan tujuan untuk membangun kesepakatan dan kompromi antara harapan masyarakat dengan kesanggupan penyelenggara pelayanan. Adapun tahapan penyusunan Maklumat Pelayanan adalah :

- a. Menyelenggarakan forum konsultasi publik, *Focus Group Discussion (FGD)*, dan dengar pendapat (*public hearing*);
- b. Menyusun Berita Acara Pembahasan yang berisi sebagai masukan, saran, pendapat dan masukan dari masyarakat. Dokumen ini selanjutnya menjadi dasar penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.

## 3. PUBLIKASI MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan dipublikasikan melalui berbagai media/saluran komunikasi yang mudah diakses oleh masyarakat, seperti website BKKPN Kupang, pencetakan brosur/leaflet, pemasangan poster di ruang tunggu pelayanan dan lain sebagainya

## **V. MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN**

### **1. MONITORING**

Monitoring dilaksanakan Unit Pelaksana Teknis Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang pada seluruh wilayah kerja BKKPN Kupang yaitu TNP Laut Sawu, TWP Gili Matra, TWP Kapoposang, TWP Laut Banda, TWP Padaido, SAP Raja Ampat, SAP Waigeo Sebelah Barat, dan SAP Aru Bagian Tenggara pelaksana pelayanan publik untuk mengetahui pelaksanaan pelayanan publik sudah sesuai dengan standar pelayanan minimal.

Kepala Unit Pelaksana Teknis Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang melakukan monitoring teknis terhadap penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal Unit Pelaksana Teknis Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang di masing-masing wilayah kerja dan berkewajiban menyampaikan laporan monitoring secara berkala.

### **2. EVALUASI**

Pelaksana pelayanan BKKPN Kupang terdiri dari pejabat dan/atau pegawai di Unit Kerja Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan.

Dalam pemberian pelayanan, pelaksana layanan BKKPN Kupang memiliki hak untuk memberikan pelayanan tanpa ada hambatan pihak lain yang bukan tugasnya; menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Kewajiban yang diembankan kepada pelaksana layanan antara lain adalah melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan tugas yang ditetapkan; memberikan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan; memenuhi panggilan untuk hadir atas permintaan pejabat yang berwenang; memberikan pertanggungjawaban apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan; melakukan evaluasi dan membuat laporan keuangan dan kinerja kepada Penyelenggara secara berkala.

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan di lingkup BKKPN Kupang dilakukan melalui penilaian hasil penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara sendiri bersama dengan pihak terkait yang ditetapkan



berdasarkan kebijakan pimpinan, atau oleh pihak lain atas permintaan penyelenggara untuk mengetahui gambaran pelayanan dengan menggunakan mekanisme penilaian tertentu. BKKPN Kupang menetapkan tim yang bertugas untuk mengevaluasi kinerja penerapan Standar Pelayanan BKKPN Kupang.

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui komitmen pelaksana layanan dalam mendukung keberhasilan pencapaian dan dampak pelayanan yang diselenggarakan. Jika hasil evaluasi menyatakan terdapat kekurangan sesuai Standar Pelayanan Publik, maka BKKPN Kupang harus bertindak lanjut sehingga penerapan Standar Pelayanan Publik dapat berjalan sesuai ketentuan. Pelaksanaan penilaian kinerja pelaksana layanan BKKPN Kupang dilakukan melalui pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat sesuai dengan Standar Pelayanan BKKPN Kupang.

Mekanisme pelaksanaan evaluasi meliputi :

- a. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala oleh Tim Pelaksana Pelayanan Publik paling lambat 1 tahun sekali. Metode evaluasi dapat dilakukan dengan cara membandingkan hasil evaluasi dengan rumusan Standar Pelayanan untuk memperoleh kesimpulan tentang keberhasilan kinerja pelaksana pelayanan;
- b. Evaluasi harus melibatkan para stakeholder, khususnya penerima layanan
- c. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan masukan dalam rangka penyempurnaan Standar Pelayanan BKKPN Kupang, sekaligus peningkatan kualitas pelayanan publik.

Ditetapkan di Kupang  
Pada tanggal 30 April 2024

Kepala Balai Kawasan Konservasi  
Perairan Nasional Kupang,



Imam Fauzi S.S., M.Eng.  
NIP. 197508302005021001