

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBERDAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN PENGAWASAN SUMBERDAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN JAKARTA**

MEMORANDUM

No. 527/Lan.3/TU.210/XI/2023

Kepada Yth. : Seluruh Pegawai Lingkup Pangkalan PSDKP Jakarta
Dari : Kepala Pangkalan PSDKP Jakarta
Hal : Penetapan Standar Pelayanan Penerbitan LVHPI
Tanggal : 23 November 2023

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Standar Pelayanan Penerbitan Standar Laik Operasi oleh Kepala Pangkalan PSDKP Jakarta melalui Forum Konsultasi Publik Tanggal 22 Oktober 2022 yang dihadiri oleh masyarakat, stakeholder dan pegawai, Kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Jangka Waktu Penyelesaian 60 Menit untuk Penerbitan LVHPI setelah dokumen lengkap dan kapal terpantau
2. Waktu Pelayanan Senin s/d Minggu : 08.00 s/d 16:00 WIB. Tidak diberlakukan jam istirahat bagi petugas pelayanan. Hari libur nasional tetap dilaksanakan pelayanan kecuali hari Raya Idul Fitri dan Natal. Catatan: Permohonan lebih daripukul 15.00 WIB.
3. Kompensasi Keterlambatan Pelayanan yaitu :
 - a. Keterlambatan 70-90 menit, petugas menyediakan air mineral kepada pengguna jasa layanan.
 - b. Keterlambatan 90-120 menit, petugas menyediakan air mineral dan snack box kepada pengguna jasa layanan.
 - c. Keterlambatan lebih dari 120 menit, petugas menyediakan air mineral dan nasi box kepada pengguna jasa layanan.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan dipedomani dengan penuh rasa tanggung jawab.


Akhmadon

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN LEMBAR VERIFIKASI HASIL PENDARATAN IKAN

STANDAR PELAYANAN	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU 31 thn 2004 Tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan UU No 45 tahun 2009 Tentang Perubahan UU 31 thn 2004 Tentang Perikanan; b. UU No. 11 tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; d. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 13/MEN/2012 Tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan; e. Peraturan Dirjen PSDKP Nomor 10/PER-DJ PSDKP/2014 Tentang Petunjuk Teknis Verifikasi Pendaratan Ikan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Persyaratan administrasi berupa: <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Verifikasi Pendaratan Ikan dari nahkoda, pemilik kapal atau yang ditunjuk oleh pemilik kapal; b. Surat Kuasa bermaterai cukup, bilamana dikuasakan kepada orang lain; c. Fotocopy SIPI/SIKPI atau Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) untuk kapal berukuran < 5 Gross Tonnage; d. Jurnal pelayaran untuk kapal penangkap ikan dengan ukuran > 20 Gross Tonnage (GT) sampai dengan 30 Gross Tonnage (GT); e. Fotocopy form Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK) Kedatangan Kapal Perikanan; f. Surat pernyataan bermaterai cukup atas kebenaran hasil tangkapan. 2) Persyaratan kelayakan teknis, meliputi: <ul 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;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengajukan permohonan penerbitan LVHPI dengan melampirkan Surat Kuasa bermaterai bila dikuasakan kepada orang lain, fotocopy SIPI, Log Book Penangkapan Ikan, Fotocopy HPK Kedatangan b) Pengawas Perikanan Menerima dan mencatat di buku register c) Pengawas Perikanan (Petugas Pendata) : Memeriksa kesesuaian permohonan penerbitan LVHPI dan dokumen serta berkoordinasi dengan pihak pelabuhan, jika dokumen lengkap verifikasi dilanjutkan, jika tidak lengkap dikembalikan untuk dilengkapi. d) Pengawas Perikanan (Petugas Pendata) menyerahkan Hasil Pemeriksaan kepada Pengawas Perikanan (Petugas Verifikasi) e) Petugas Verifikasi melakukan analisa : Nama Kapal, alat tangkap, Tanggal dan daerah penangkapan berdasarkan log book penangkapan ikan dan/atau Hasil pemantauan VMS, Pelabuhan Pangkalan, Jenis dan Berat ikan, kesesuaian jenis ikan dengan alat tangkap yang digunakan; jika tidak sesuai maka dikembalikan ke pemohon dan diproses lanjut; jika lengkap pengawas perikanan menerbitkan LVHPI; f) Pemohon Menerima Lembar Verifikasi Hasil Pendaratan Ikan (LVHPI).
	Lokasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pangkalan PSDKP Jakarta. Alamat: Pos Terpadu Pelabuhan Perikanan Samudera Nizam Zachman Jakarta. Jln. Tuna IV No. 20, Penjaringan, Jakarta Utara 2. Wilker Muara Angke. Alamat: Pos Terpadu Pelabuhan Perikanan Muara Angke Jakarta 3. Satwas Pesawaran. Alamat: Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing, Jl. Laksamana R.E Martadinata KM 6, Sukamaju, Kecamatan Teluk Betung Timur, Kota Bandar Lampung 35231 4. Satwas Pandeglang. Alamat: Pelabuhan Perikanan Pantai Labuan, Jln. Raya Caringin KM 4.5, Desa Caringin, Kecamatan Labuan, Banten 5. Satwas Sukabumi. Alamat: Pelabuhan Perikanan Nusantara Palabuhanratu, Jl. Dermaga II, Sukabumi, Jawa Barat 43364 6. Satwas Cirebon. Alamat: Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawanan, Jl. Pelabuhan Perikanan Penggambiran, Kec. Lemahwungkuk, Kota Cirebon, Jawa Barat 45112

		7. Satwas Serang Alamat: PPN Karangantu, Jl. Pelelangan Ikan Karangantu, Kecamatan Kasemen, Kota Serang, Banten
5	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama 60 Menit untuk Penerbitan LVHPI setelah dokumen lengkap dan kapal terpantau
6	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu : 08.00 s/d 16:00 WIB. Tidak diberlakukan jam istirahat bagi petugas pelayanan. Hari libur nasional tetap dilaksanakan pelayanan kecuali hari Raya Idul Fitri dan Natal. Jadwal Hari Libur Nasional selain Hari Raya Idul Fitri dan Natal adalah pukul 08.00 s/d 16.00 Catatan: Permohonan terakhir pukul 15.00 WIB.
7	Biaya/tarif	TIDAK DIKENAKAN BIAYA (Rp0,00)
8	Produk Pelayanan	Lembar Verifikasi Hasil Pendaratan Ikan (LVHPI)
9	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Computer - Printer - Meja Kerja - Kamera - Alat Komunikasi, dan - Scanner 2. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Pelayanan dilengkapi televisi, bahan bacaan, <i>air conditioner</i> dan <i>hotspot/wifi</i> - Ruang Ibadah - Jalur Evakuasi - Tabung Pemadam Kebakaran - Toilet, dan - Tempat Parkiran Kendaraan 3. Sarana dan prasarana kelompok rentan <ul style="list-style-type: none"> - Kursi Roda
10	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pelayanan publik dan/atau memiliki Sertifikat Pelayanan Publik; 2. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan; 3. Memahami cara pengoperasian fasilitas yang menjadi objek PNBP serta sarana pendukungnya; 4. Menguasai cara pengoperasian komputer/laptop serta sarana pendukungnya; 5. Memiliki ketelitian dalam melakukan memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan; 6. Memiliki ketelitian dalam melakukan monitoring penggunaan sarana dan prasarana secara berkala; 7. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pemohon layanan; dan 8. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
11	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok Kerja Pelayanan Publik Kementerian 2. Inspektorat Jenderal 3. Tim Kerja Intelijen dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan 4. Berdasarkan Laporan Pengaduan
12	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	<p>Sarana Pengaduan :</p> <p>Pengaduan secara langsung disampaikan kepada Menteri, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala UPT, Tim Penanganan Pengaduan, dan/atau Admin Koordinator dan/atau Admin Penghubung.</p> <p>Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <p>Email :pengaduan_ppsdpjkt@kcp.go.id</p> <p>Twitter : @psdkp_jkt</p> <p>Instagram : www.instagram.com/pangkalan_psdcp_jakarta</p> <p>Website : www.lapor.go.id</p> <p>Kotak Pengaduan</p> <p>Pesan Whatsapp: 081225493319</p> <p>Pesan Singkat (SMS) ke 1708</p> <p>Whatsapp : 0811989011</p> <p>Email : pengaduan@kcp.go.id</p>
13	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Front Office : 1-2 orang 2. Back Office : 2-3 orang
14	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan layanan publik dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; 2. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran;

	dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Tersedia jalur evakuasi; 4. Tersedia kamera Pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); 5. Tersedia petugas keamanan internal; dan Pengamanan data.
15	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan	Pelayanan dilaksanakan didalam kawasan Pelabuhan Perikanan Samudera Nizam Zachman Jakarta, Kantor Pelayanan PSDKP Muara Angke Jakarta, Pelabuhan Perikanan Pantai Lempasing, Pelabuhan Perikanan Nusantara Palabuhanratu, Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawan dan Pelabuhan Perikanan Nusantara Karangantu, dan Pelabuhan Perikanan Pantai Labuan dengan sistem dan akses masuk ke lokasi yang dibatasi.
16	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; 2. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan public yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan public Kementerian; dan 3. Evaluasi dan penialain kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi dilaksanakan setiap Triwulan
17	Kompensasi Keterlambatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan 70-90 menit, petugas menyediakan air mineral kepada pengguna jasa layanan. 2. Keterlambatan 90-120 menit, petugas menyediakan air mineral dan snack box kepada pengguna jasa layanan. 3. Keterlambatan lebih dari 120 menit, petugas menyediakan air mineral dan nasi box kepada pengguna jasa layanan.

