



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA
PESISIR DAN LAUT SORONG**

JALAN KPR PDAM KM. 10, KLAUWUYUK, SORONG TIMUR KOTA SORONG,
PROVINSI PAPUA BARAT DAYA 98417 TELEPON : (0951) 331378
LAMAN www.kkp.go.id SUREL: lp spl.sorong@gmail.com

**SURAT PENETAPAN
KEPALA LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SORONG
NOMOR : SP-123/LPSPL.1/PRL.430/X/2023**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT ANGKUT JENIS IKAN
DALAM NEGERI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA LOKA PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT SORONG**

Menimbang : a) bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik lingkup Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong perlu menetapkan Standar pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri;

b) bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong;

Mengingat : 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 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil; Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik


5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan

7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblower* dan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Peraturan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 61 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan dan/atau Jenis ikan yang tercantum dalam Appendiks CITES sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 44 Tahun 2019
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 84 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Nilai Konservasi Pemanfaatan/Peminjaman Jenis Ikan dilindungi dari Habitat Alam dalam Perhitungan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri
- Pertama** : Menetapkan Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penetapan ini.
- Kedua** : Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri merupakan pedoman bagi setiap Aparatur Sipil Negara di unit kerja pelayanan Loka Pengelolaan Sumberdaya Laut dan Pesisir Sorong
- Ketiga** : Tim Pelayanan Loka Pengelolaan Sumberdaya Laut dan Pesisir Sorong wajib membuat laporan pelaksanaan Standar pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri kepada Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya Laut dan Pesisir Sorong setiap 1 (satu) tahun sekali
- Keempat** : Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

No	Nama Jabatan	Paraf
1	Ketua Pokja II	

Ditetapkan di Sorong
Pada tanggal : 3 Oktober 2023
Kepala Loka PSPL Sorong



Rosmini, S.Pi.
NIP. 196607191992032002

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri
- Pertama** : Menetapkan Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penetapan ini.
- Kedua** : Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri merupakan pedoman bagi setiap Aparatur Sipil Negara di unit kerja pelayanan Loka Pengelolaan Sumberdaya Laut dan Pesisir Sorong
- Ketiga** : Tim Pelayanan Loka Pengelolaan Sumberdaya Laut dan Pesisir Sorong wajib membuat laporan pelaksanaan Standar pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri kepada Kepala Loka Pengelolaan Sumberdaya Laut dan Pesisir Sorong setiap 1 (satu) tahun sekali
- Keempat** : Penetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Sorong
Pada tanggal : 3 Oktober 2023
Kepala Loka PSPL Sorong



Rosmini, S.Pi.
NIP. 196607191992032002

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT ANGKUT JENIS IKAN DALAM NEGERI

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum	: 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 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
		4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
		7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
		8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
		9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan <i>Whistleblower</i> dan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
		10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
		11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
		12. Peraturan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan dan/atau Jenis ikan yang tercantum dalam Appendiks CITES
		13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

		14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
		15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 84 Tahun 2021 tentang Harga Patokan Nilai Konservasi Pemanfaatan/Peminjaman Jenis Ikan dilindungi dari Habitat Alam dalam Perhitungan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdaftar di Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong dan telah menandatangani pakta integritas 2. Memiliki Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan 3. Memiliki Surat Keputusan Penetapan Kuota Pengambilan Alam 4. Memiliki akun pada aplikasi e-Saji 5. Mengisi Mutasi Stok pada aplikasi e-SAJI 6. Mengajukan Surat Permohonan Penerbitan SAJI pada aplikasi e-SAJI 7. Melakukan Pembayaran PNBP
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Surat permohonan verifikasi Lapang (SAJI-DN) kepada Kepala LPSPL Sorong di menu pra SAJI pada aplikasi e-SAJI 2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan permohonan verifikasi lapang dan memproses Surat Tugas Petugas verifikasi pada aplikasi e-SAJI. 3. Petugas verifikasi melakukan pemeriksaan lapang sesuai ketentuan SOP Verifikasi Lapang Permohonan Surat Angkut Jenis Ikan dan Surat Rekomendasi Nomor SOP.003/LPSPL.1/PRL/OT.310/VII/2023 4. Petugas Verifikasi menginput dan menyetujui hasil pemeriksaan lapang pada aplikasi e-SAJI 5. Pemohon mengajukan kembali permohonan SAJI DN di menu SAJI pada aplikasi e-SAJI 6. Bendahara penerimaan PNBP menerbitkan dan mengupload SPP pembayaran PNBP di aplikasi e-SAJi 7. Pemohon melakukan pembayaran PNBP dan mengupload bukti bayar pada aplikasi e-SAJI 8. Bendahara penerimaan melakukan validasi pembayaran PNBP 9. Petugas pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan permohonan 10. Kepala LPSPL Sorong melakukan pengesahan SAJI DN
4	Jangka Waktu penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan penerbitan SAJI DN adalah 3 hari kerja diluar masa pembayaran PNBP
5	Biaya/Tarif	<p>Pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No.85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri KP No.35 tahun 2021 berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya administrasi penerbitan SAJI DN sebesar:

		<ul style="list-style-type: none"> • Rp 540.000,- /dokumen untuk pelaku usaha dengan kategori nonUMK • Rp135.000,- /dokumen untuk pelaku usaha dengan kategori UMK <p>b. Pungutan pengambilan/ penangkapan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari habitat alam untuk kegiatan perdagangan sebesar 6% x harga patokan per jenis ikan.</p> <p>c. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari hasil pengambilan dari alam, sebesar 8% x harga patokan per jenis ikan.</p> <p>d. Pungutan perdagangan jenis ikan yang dibatasi pemanfaatannya hasil pembesaran (ranching) atau perbanyakkan (propagasi), sebesar 5% x harga patokan per jenis ikan.</p>
6	Produk Layanan	Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI DN)
7	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hari Senin – Kamis Pukul 07.30 – 16.00 WIT. 2. Hari Jum'at Pukul 07.30 – 16.30 WIT 3. Hari Libur : setiap Sabtu dan Minggu serta Hari Libur Nasional 4. Penambahan waktu pelayanan dimungkinkan berdasarkan konfirmasi terlebih dahulu/berdasarkan kebutuhan/kondisi tertentu
8	Penanganan pengaduan, Saran dan masukan	<p>Kantor LPSPL Sorong. Jalan KPR PDAM KM 10, Klawuyuk, Sorong Timur, Kota Sorong 98417</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telepon/Whatsapp : 081341745454 • Website : https://kkp.go.id/djprl/lpsplsorong • Email : pengaduan@kkp.go.id / layanan.lpsplsorong@gmail.com • Portal Lapor : www.lapor.go.id • Facebook : https://web.facebook.com/LPSPL Sorong • Twitter : @lpsplsorong • Instagram : https://www.instagram.com/lpsplsorong • Kotak Pengaduan : Kantor LPSPL Sorong
9	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Pemeriksaan 3. Fasilitas umum : ruang tunggu, fasilitas parkir kendaraan tamu (kendaraan roda 2 dan roda 4), toilet khusus pengguna jasa layanan untuk pria dan wanita (terpisah), <i>smooking room</i>, mushollah, kantin, ruang pemeriksaan produk, ruang pengaduan dan konsultasi, sarana print dan <i>fotocopy</i>, <i>wifi</i>, kotak saran/pengaduan dan kotak survei kepuasan layanan .

		4. Fasilitas khusus pengguna kelompok rentan : , <i>nursery room</i> dan ruang bermain anak, toilet khusus, kursi roda, jalur landai, <i>guiding block</i> , loket khusus, pegangan rambatan.
10	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi administrasi 2. Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi 3. Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES
11	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala LPSPL Sorong dan Ketua Tim Kerja Pelayanan Pemanfaatan Jenis Ikan 2. Dilakukan pengendalian internal oleh Tim pengendalian Gratifikasi LPSPL sorong
12	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Orang Pejabat Penanggungjawab 2. 1 Orang koordinator layanan 3. 21 Orang verifikator 4. 2 Orang petugas admin pelayanan 5. 1 Orang petugas admin pengaduan
13	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelaksanaan yang diberikan dalam melaksanakan pelayanan publik berupa <i>reward</i> dan <i>punishment</i> untuk pegawai dalam pelayanan dan kompensasi diberikan kepada pengguna jasa perdagangan jenis ikan di Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong
14	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Dalam melaksanakan tugas Pelayanan terutama untuk verifikasi produk baik yang kering maupun yang basah harus menggunakan perlengkapan keamanan dan keselamatan seperti Masker, Sarung Tangan, Pakaian Khusus Lapangan, Rompi, dan sepatu yang sesuai standar.
15	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana standar pelayanan publik yang diberikan kepada pengguna jasa perdagangan jenis ikan dilakukan oleh Tim penilai Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Loka Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut Sorong. Admin pelayanan wajib setiap bulannya membuat laporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Peredaran Pemanfaatan Jenis Ikan.

Sorong, 3 Oktober 2023
Kepala Loka PSPL Sorong



Rosmini, S.Pi
NIP. 19660719 199203 2 002