



STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU ATAP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

PUSAT DATA, STATISTIK DAN INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2023/2024

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya, sehingga Standar Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan Perubahan ini dapat diselesaikan.

Standar Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan merupakan norma atau persyaratan yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

PTSA KKP melakukan penyusunan Standar Pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan masing-masing unit teknis yang memiliki layanan di PTSA KKP, yang kemudian Standar Pelayanan tersebut dikompilasi menjadi satu. Standar Pelayanan PTSA KKP tahun 2022 perlu diperbaharui dikarenakan adanya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Atap di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta adanya penyesuaian dengan kebijakan lainnya pada setiap Unit Teknis.

Standar Pelayanan ini diharapkan dapat 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 teratur.

Jakarta, 30 Januari 2024
Kepala Pusat Data, Statistik, dan
Informasi



Aulia Riza Farhan

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I | 1 |
| PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Sasaran | 3 |
| BAB II | 4 |
| RUANG LINGKUP | 4 |
| 2.1 Komponen Standar Pelayanan | 4 |
| 2.2 Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan | 6 |
| BAB III | 17 |
| STANDAR PELAYANAN | 17 |
| 3.1 Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan | 17 |
| 3.2 Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri | 19 |
| 3.3 Surat izin usaha pemanfaatan kawasan konservasi untuk kegiatan lain di kawasan konservasi yang bersifat menetap | 24 |
| 3.4 Surat izin usaha pemanfaatan kawasan konservasi untuk perusahaan pariwisata alam perairan | 25 |
| 3.5 Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya dalam Rangka Penanaman Modal Asing | 27 |
| 3.6 Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 KM ² (Seratus Kilometer Persegi) | 29 |
| 3.7 Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut | 31 |
| 3.8 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk | 33 |
| 3.9 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk | 35 |
| 3.10 Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi | 37 |
| 3.11 Penerbitan Izin Pengangkatan Benda Muatan Kapal Tenggelam | 42 |
| 3.12 Izin Wisata Bahari - Wisata Tirta | 43 |
| 3.13 Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | 45 |
| 3.14 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan | 51 |
| 3.15 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan | 58 |
| 3.16 Pendaftaran Kapal Perikanan Indonesia | 67 |

| | | |
|------|--|-----|
| 3.17 | Pendaftaran Kapal ke Organisasi Pengelolaan Perikanan..... | 69 |
| 3.18 | Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih, dan/atau Inti Mutiara | 75 |
| 3.19 | Penerbitan Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) | 78 |
| 3.20 | Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) | 84 |
| 3.21 | Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan | 86 |
| 3.22 | Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Pakan Ikan dan/atau Pakan Ikan .. | 88 |
| 3.23 | Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan | 91 |
| 3.24 | Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan, Obat Ikan, dan/atau Sampel Obat Ikan..... | 93 |
| 3.25 | Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik..... | 95 |
| 3.26 | Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan | 100 |
| 3.27 | Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan | 105 |
| 3.28 | Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan | 108 |
| 3.29 | Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan | 113 |
| 3.30 | Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) | 116 |
| 3.31 | Penjaminan Kelayakan Instalasi Karantina Ikan (IKI) Milik Pemerintah dan Pihak Lain | 119 |
| 3.32 | Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/ HACCP) | 121 |
| 3.33 | Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (Approval Number)..... | 123 |
| | LAMPIRAN | 126 |



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyebutkan bahwa Pelayanan Publik adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka pengaturan, pembinaan, bimbingan, penyediaan fasilitas, jasa, dan lainnya yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah sebagai upaya pemenuhan kebutuhan kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka mempermudah dan mempercepat pelayanan kepada Masyarakat dapat dibentuk sistem pelayanan terpadu. Sistem pelayanan terpadu pada hakikatnya adalah menyederhanakan mekanisme pelayanan sehingga kemanfaatannya benar-benar dirasakan oleh Masyarakat. Artinya, sistem ini diadakan bukan hanya karena adanya peraturan perundang-undangan yang mewajibkan, tetapi lebih kepada seberapa jauh sistem pelayanan terpadu tersebut dapat menghasilkan pelayanan yang lebih mudah, sederhana, cepat, murah, dan tertib dalam administrasi pelayanan.

Kementerian Kelautan dan Perikanan berupaya untuk mengintegrasikan dan memudahkan pelayanan publik dalam bentuk sistem pelayanan terpadu. Pelayanan terpadu merupakan satu kesatuan proses pengelolaan Pelayanan Publik terhadap beberapa jenis Pelayanan Publik yang dilakukan secara terintegrasi dalam satu tempat. Selain itu, dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik guna menciptakan pelayanan publik yang prima di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di

Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Atap di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan berubah nomenklatur menjadi Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut PTSA KKP, terdiri atas PTSA Pusat dan PTSA Unit Pelaksana Teknis (PTSA UPT). PTSA Pusat memberikan Pelayanan Publik berupa pelayanan administratif dan bertempat di kantor pusat Kementerian. Sedangkan PTSA UPT memberikan Pelayanan Publik berupa pelayanan barang publik, pelayanan jasa publik dan/atau pelayanan administratif sesuai dengan tugas dan fungsi UPT. PTSA UPT dibentuk berdasarkan kriteria dan ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan.

Untuk dapat melaksanakan pelayanan publik dengan baik dan sesuai dengan harapan *stakeholder*, setiap pelayanan publik memerlukan standar pelayanan. 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 teratur.

PTSA KKP melakukan penyusunan Standar Pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan masing-masing unit teknis yang memiliki layanan di PTSA KKP, yang kemudian Standar Pelayanan tersebut dikompilasi menjadi satu. Standar Pelayanan PTSA KKP tahun 2022 perlu diperbaharui dikarenakan adanya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Atap di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta adanya penyesuaian dengan kebijakan lainnya pada setiap Unit Teknis.

1.2 Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan Pedoman Standar Pelayanan ini adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja PTSA KKP sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat; dan
2. Sasaran Pedoman Standar Pelayanan adalah agar setiap unit kerja yang memiliki layanan di PTSA KKP mampu menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan Publik dengan baik dan konsisten.

BAB II

RUANG LINGKUP

2.1 Komponen Standar Pelayanan

Standar Pelayanan adalah tolok 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. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dibedakan menjadi dua bagian, yaitu :

A. *Service Delivery*

Merupakan komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan. Bagian ini menjadi fokus perhatian dalam penyusunan dikarenakan pada komponen ini pihak penyelenggara pelayanan berhubungan dengan pengguna pelayanan. Terdiri dari 6 (enam) komponen, meliputi :

1) Persyaratan

Syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;

2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;

3) Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayan

4) Biaya/Tarif

Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus

dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara;

5) Produk Pelayanan

Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan

6) Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

B. *Manufacturing*

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi. Komponen ini menjadi bagian yang perlu diinformasikan pada saat proses pembahasan dengan masyarakat, meliputi :

1) Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;

2) Sarana Prasarana/Fasilitas

Sarana, prasarana, dan fasilitas adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan;

3) Kompetensi Pelaksana

Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman;

4) Pengawasan Internal

Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana;

5) Jumlah Pelaksana

Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya;

6) Jaminan Pelayanan

Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar

pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/Unit Pelayanan Publik (UPP) sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;

7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;

8) Evaluasi Kinerja Pelayanan

Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

2.2 Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan

A. Maklumat, Visi, Misi, Motto dan Slogan Pelayanan

1) Maklumat

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan melakukan perbaikan secara terus menerus, serta bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar”

“We are commits to provide the service based on Standardized Service, to provide service based in obligation and make continue improvements, when we do not keep this commitment we are willing to accept punishment and providing compensation based on the established regulation”

2) Visi

“Mewujudkan pelayanan secara cepat, efektif, efisien, transparan dan pasti”



3) Misi

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat secara transparan untuk mewujudkan pemerintah yang berkualitas; dan
- b. Melakukan peningkatan peluang investasi secara keberlanjutan guna mewujudkan kerja sama dengan pemangku kepentingan sektor kelautan dan perikanan, serta menumbuhkan peluang usaha bagi masyarakat.

4) Motto Pelayanan

“Memberikan Pelayanan Prima”

5) Slogan Pelayanan

**“Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan
Cerdas Berintegritas (Cermat dan Semangat Berintegritas)”**

B. Prinsip Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan

1) Keterpaduan

Pengintegrasian proses penyelesaian berbagai jenis pelayanan dalam satu sistem;

2) Ekonomis

Tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi bagi masyarakat;

3) Koordinasi

Jenis-jenis pelayanan yang dipadukan tidak berjalan sendiri-sendiri, tetapi harus berjalan dalam 1 (satu) tim kerja yang benar-benar terpadu dan terkoordinasi dengan misi yang sama untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat;

4) Pendelegasian atau Pelimpahan Wewenang

Penyelenggaraan sistem pelayanan terpadu dilaksanakan berdasarkan

pendelegasian atau pelimpahan wewenang atau penugasan dari instansi induk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

5) Akuntabilitas

Pelayanan yang diberikan melalui sistem pelayanan terpadu harus benar-benar dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan;

6) Aksesibilitas

Masyarakat memiliki akses yang mudah untuk mendapatkan pelayanan.

C. Jam Operasional Layanan di Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan

Jam operasional Layanan Tatap Muka di PTSA KKP dilaksanakan setiap hari kerja dengan ketentuan, sebagai berikut :

Senin s.d. Jumat : Pukul 08.00 s.d. 15.30 WIB

Istirahat : Pelayanan tanpa jam istirahat

Jam operasional Layanan Tanpa Tatap Muka (*online*) melalui *call center*, *whatsapp*, *email* dan aplikasi masing – masing layanan, dilaksanakan setiap hari kerja dengan ketentuan, sebagai berikut :

Senin s.d. Kamis : Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB

Jumat : Pukul 08.00 s.d. 16.30 WIB

| Nama Loker Layanan | <i>Whatsapp dan Email</i> Layanan |
|--|---|
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengelolaan Ruang Laut | 081292290511 (Semua Layanan) 08776225001 (Layanan PKKPR) pelayanan_djprl@kkp.go.id |
| Pelayanan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | hrp@kkp.go.id |
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (SIPI) dan Pelayanan Perizinan | <i>Live Chat</i> pada https://perizinan.kkp.go.id/ |

| | |
|---|---|
| Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan (SIKPI) | |
| Pelayanan Pendaftaran Kapal Perikanan | 08111350564 pendaftaran.kapalperikanan@kcp.go.id |
| Pelayanan <i>Regional Fisheries Management Organization</i> (RFMOs) | 081311470075 kapal.rfmo@kcp.go.id / kapal.rfmo@gmail.com |
| Pelayanan Usaha Pembudidayaan Ikan | 082111470223 pelayananusaha.djpb@kcp.go.id |
| Pelayanan Pendaftaran Pakan Ikan | 081317494705 layanankpakanikan@kcp.go.id |
| Pelayanan Pendaftaran Obat Ikan | obatikan@kcp.go.id |
| Pelayanan Perbenihan Ikan | 0851-7548-1306 |
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan | 081383532535 siup.pengolahan@kcp.go.id |
| Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/Good Manufacturing Practice (GMP) | 082223300035 / 08119922921 skp.pdspkp@kcp.go.id |
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan | 082211070291 siup_pemasaran@kcp.go.id |
| Pelayanan SIUP Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan | 082187370358 siup.jasapascapanen@kcp.go.id |
| Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) | 08111779796 layananspkp@kcp.go.id |
| Pelayanan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu (KIPM) | haccp@kcp.go.id (HACCP) instalasi.puskari@kcp.go.id (CKIB) |

D. Loket dan Layanan Publik di Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan

Layanan publik yang diselenggarakan di PTSA KKP sebanyak 33 (tiga puluh tiga), yaitu sebagai berikut :

| Nama Loker | No | Nama Layanan Publik | Penanggung Jawab | Jenis Pelayanan |
|---|----|---|---|---|
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengelolaan Ruang Laut | 1 | Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan | Direktorat Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut, DJPRL | <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan - Pengambilan Dokumen Perizinan |
| | 2 | Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri | | |
| | 3 | Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi untuk Kegiatan Lain di Kawasan Konservasi yang Bersifat Menetap | | |
| | 4 | Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi untuk Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan | | |
| | 5 | Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya dalam Rangka Penanaman Modal Asing | Direktorat Pendayagunaan Pesisir dan Pulau – Pulau Kecil, DJPRL | |
| | 6 | Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 KM ² (Seratus Kilometer Persegi) | | |
| | 7 | Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut | Direktorat Perencanaan Ruang Laut, DJPRL | |

| | | | | |
|---|----|---|--|--|
| | 8 | Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk | Direktorat Jasa Kelautan, DJPRL | |
| | 9 | Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk | | |
| | 10 | Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi | | |
| | 11 | Penerbitan Izin Pengangkatan Benda Muatan Kapal Tenggelam | | |
| | 12 | Izin Wisata Bahari - Wisata Tirta | | |
| Pelayanan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | 13 | Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, DJPT | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (SIPI) dan Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan (SIKPI) | 14 | Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan | Direktorat Perizinan dan Kenelayanan, DJPT | - Konsultasi Perizinan |
| | 15 | Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan | | |
| Pelayanan Pendaftaran Kapal Perikanan | 16 | Pendaftaran Kapal Perikanan Indonesia | Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan, DJPT | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan <i>Regional Fisheries Management</i> | 17 | Pendaftaran Kapal ke Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional atau <i>Regional</i> | Direktorat Pengelolaan Sumber Daya Ikan DJPT | - Konsultasi Perizinan - Permohonan Perizinan |

| <i>Organization</i> (RFMOs) | | <i>Fisheries Management Organization</i> (RFMO) | | |
|--|----|---|---|---------------------------------|
| Pelayanan Usaha Pembudidayaan Ikan | 18 | Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih, dan/atau Inti Mutiara | Direktorat Produksi dan Usaha Budidaya, DJPB | - Konsultasi Perizinan |
| | 19 | Penerbitan Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) | | |
| Pelayanan Pendaftaran Pakan Ikan Pelayanan Pendaftaran Pakan Ikan | 20 | Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) | Direktorat Pakan dan Obat Ikan, DJPB | - Konsultasi Perizinan |
| | 21 | Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan | | - Konsultasi Perizinan |
| | 22 | Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Pakan Ikan dan/atau Pakan Ikan | | - Permohonan Perizinan |
| Pelayanan Pendaftaran Obat Ikan | 23 | Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan | Direktorat Pakan dan Obat Ikan, DJPB | - Konsultasi Perizinan |
| | 24 | Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan, Obat Ikan, dan/atau Sampel Obat Ikan | | - Pengambilan Dokumen Perizinan |
| Pelayanan Perbenihan Ikan | 25 | Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik | Direktorat Perbenihan | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan | 26 | Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan | Direktorat Usaha dan Investasi, Ditjen PDSPKP | - Konsultasi Perizinan |

| | | | | |
|---|----|--|---|------------------------|
| Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/Good Manufacturing Practice (GMP) | 27 | Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan | Direktorat Pengolahan dan Bina Mutu, Ditjen PDSPKP | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan | 28 | Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan | Direktorat Pemasaran, Ditjen PDSPKP | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan SIUP Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan | 29 | Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan | Direktorat Logistik, Ditjen PDSPKP | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) | 30 | Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) | Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada, Ditjen PDSPKP | - Konsultasi Perizinan |
| Pelayanan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu (KIPM) | 31 | Penjaminan Kelayakan Instalasi Karantina Ikan (IKI) Milik Pemerintah dan Pihak Lain | Badan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan | - Konsultasi Perizinan |
| | 32 | Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PMMT/ HACCP) | | |
| | 33 | Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (<i>Approval Number</i>) | | |

E. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas di Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan

Sarana, prasarana dan/atau fasilitas yang terdapat di PTSA KKP, diantaranya yaitu :

1) Tempat Parkir

- a. CCTV
- b. Petugas Parkir
- c. Penitipan Helm
- d. Tempat Parkir Sepeda
- e. Tempat Parkir Motor
- f. Tempat Parkir Mobil

2) *Front Office*

- a. *Customer Service*
- b. Loker Layanan yang terdiri dari loket bekebutuhan khusus, loket konsultasi, loket permohonan perizinan dan loket pengambilan dokumen perizinan dilengkapi dengan peralatan perkantoran untuk petugas (komputer, printer, *filling cabinet* dan ATK).

3) Ruang Tunggu Pelayanan

- a. Sofa
- b. AC/Pendingin Ruangan
- c. CCTV
- d. Tempat Sampah
- e. Air Minum
- f. Bahan Bacaan
- g. *Charger Center*
- h. Televisi
- i. *Online Entry*
- j. Antrian Elektronik
- k. Monitor Antrian

4) Toilet

- a. Toilet Wanita
- b. Toilet Pria
- c. Wastafel
- d. Air Bersih
- e. *Toiletries* (tissue, sabun, tempat sampah dan pewangi toilet)

5) Sarpras Penunjang

- a. Arena Bermain Anak (DWP KKP)
- b. Ruang Laktasi
- c. APAR, **Hydrant**, **Emergency Exit**
- d. Kotak P3K
- e. Tangga Darurat
- f. Titik Kumpul
- g. ATM
- h. Area Merokok
- i. Ruang Ibadah

6) Sistem Informasi Pelayanan Publik

- a. Papan Informasi Digital
- b. Kios – K (di GF GMB III dan IV)
- c. Videotron KKP di GMB I
- d. SIPPN
- e. Brosur Layanan
- f. *Website* dan Media Sosial PTSA KKP

7) Sarana Ramah Kelompok Rentan

- a. Parkir Khusus
- b. *Guiding Block* / Jalur Pemandu
- c. Jalur Landai
- d. Pegangan Rambat
- e. Kursi Roda, Tongkat, Kruk

- f. Kursi Tunggu Prioritas
- g. Loker Khusus
- h. Toilet Khusus
- i. Alat Bantu Tuna Netra
- j. Alat Bantu Tuna Rungu

8) Media Saran dan Pengaduan

- a. Ruang Konsultasi Pengaduan
- b. Kotak Saran dan Pengaduan
- c. Email ptsp@kkp.go.id
- d. *Whatsapp center* 0811-8430-610
- e. *Call center* (021) 3519070 ext 2826
- f. *Website* www.lapor.go.id

BAB III

STANDAR PELAYANAN

3.1 Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan

Sumber : Penetapan Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor 17/DJPKRL/PRL.430/I/2024 tanggal 4 Januari 2024.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan ; 2. Proposal untuk kegiatan <ol style="list-style-type: none"> a. Perdagangan Dalam Negeri ; b. Perdagangan Luar Negeri ; c. Penelitian dan Pengembangan Komersil d. Pengembangbiakan e. Aquaria (Peragaan) 3. Surat Pernyataan Kebenaran Data 4. Berita Acara Verifikasi Lapang 5. Surat Izin Usaha Perdagangan (khusus kegiatan perdagangan) 6. Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website oss.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi risiko usaha dan pernyataan mandiri. 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha 3. Menyampaikan permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan untuk Kegiatan Penelitian dan Pengembangan/Perdagangan Dalam Negeri/Perdagangan Luar Negeri/ Pengembangbiakan/Aquaria/Pertukaran/Pemeliharaan untuk kesenangan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 5. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan |

| | | | |
|---|---------------------------|---|---|
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) adalah 17 hari kerja. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | <p>Tarif dokumen izin SIPJI untuk pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 35 Tahun 2021 sebagai berikut;</p> <p>a. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Penelitian dan Pengembangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orang Perseorangan, kelompok masyarakat dan/atau perguruan tinggi dikenakan tarif per izin sebesar Rp 1.920.000,- 2. Badan Hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 3.080.000,- 3. Lembaga penelitian Pemerintah dikenakan tarif Rp 0 <p>b. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pengembangbiakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 2. Orang Perseorangan, kelompok masyarakat dan/atau perguruan tinggi dikenakan tarif Rp 4.120.000,- 3. Pelaku usaha mikro dan kecil dikenakan tarif 50% <p>c. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Perdagangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam Negeri dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 2. Luar Negeri dikenakan tarif Rp 14.640.000,- <p>d. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Aquaria</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koleksi ikan hidup pada suatu media terkontrol sebagai habitat buatan dan koleksi ikan mati oleh Lembaga penelitian dan perguruan tinggi untuk tujuan non komersial dikenakan tarif Rp 2.270.000,- 2. Koleksi ikan hidup pada suatu media terkontrol sebagai habitat buatan dan koleksi ikan mati oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 8.520.000,- 3. Peragaan dalam bentuk atraksi ikan hidup oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 16.770.000,- |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>e. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pertukaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pertukaran di dalam negeri oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 3.020.000,- 2. Pertukaran ke luar negeri oleh badan hukum Indonesia dikenakan tarif Rp 18.020.000,- <p>Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Pemeliharaan untuk kesenangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan oleh orang perseorangan dikenakan tarif Rp 2.670.000,-</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | : | <p>Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan Dalam dan Luar Negeri 2. Pengembangbiakan 3. Penelitian dan Pengembangan (Komersil) 4. Aquaria 5. Pertukaran (Non Berusaha) 6. Pemeliharaan untuk Kesenangan (Non Berusaha) |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau ecomplaint) sesuai bidang tugasnya. <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan, Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Hotline:081292290511 Email : pengaduanprl@kkp.go.id /</p> |

3.2 Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri

Sumber : Penetapan Standar Pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri (LN) Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut tanggal 2 Agustus 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>A. KOMERSIAL Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) Perdagangan Luar Negeri ataupun Izin Edar Luar Negeri dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (selama masa transisi) yang masih berlaku; 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Jenderal Pengelolaan Ruang Laut;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. BAP Verifikasi Lapang Permohonan SAJI-LN 4. Dokumen asal-usul a.1.: <ol style="list-style-type: none"> a. Kuota pengambilan/penangkapan jenis ikan dari alam; b. Surat Angkut Jenis Ikan Dalam (SAJI-DN) asal; c. BAP Panen Hasil Pengembangbiakan; atau d. CITES <i>Export Permit</i> atau <i>Certificate of Origin</i> dari Otoritas Negara Eksportir (untuk impor). 5. Laporan mutasi stok jenis ikan. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis ikan hasil pengambilan dari alam: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kuota ekspor jenis ikan hasil pengambilan dari alam yang ditetapkan oleh Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut (KKHL) b. Jenis Ikan hasil pengembangbiakan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis ikan yang berasal dari unit pengembangbiakan yang dilengkapi SIPJI Pengembangbiakan dan telah memiliki Potensi Produksi Hasil Pengembangbiakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut. 2. Untuk spesimen Appendiks I CITES, berasal dari unit pengembangbiakan yang sah dan telah teregister di Sekretariat CITES (memiliki ID CITES). 3. Dinyatakan layak ekspor berdasarkan kajian kelayakan ekspor hasil pengembangbiakan oleh Direktorat Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut. <p>B. NON KOMERSIAL</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan Lembaga Penelitian Pemerintah, Instansi Pemerintah, Instansi Pendidikan atau Lembaga Konservasi; 2. Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut; 3. BAP Verifikasi Lapang Permohonan SAJI-LN; 4. Dokumen asal-usul a.1.: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri (SAJI-DN) asal b. CITES <i>Export Permit</i> atau <i>Certificate of</i> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| | | <p><i>Origin</i> dari Otoritas Negeri eksportir (untuk impor);</p> <p>c. MoU antar Lembaga atau Surat Keterangan Resmi dari instansi terkait yang mendukung tujuan pengangkutan.</p> <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi BRIN untuk specimen Appendiks I CITES; 2. Untuk impor specimen Appendiks I CITES yang bukan berasal dari <i>Zoo</i> melainkan dari unit <i>captive breeding</i> komersial, unit <i>captive breeding</i> dari negara eksportir telah tergister di Sekretariat CITES (memiliki ID CITES); 3. Memiliki dokumen <i>Material Transfer Agreement</i> (MTA) untuk pengangkutan tujuan penelitian; <p>C. SAJI-LN PERUBAHAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Penerbitan SAJI-LN Perubahan; 2. Dokumen SAJI-LN yang akan diperbaharui (asli). |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>: Registrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha/pemohon untuk dapat memohonkan penerbita SAJI-LN wajib melakukan registrasi dan mendapatkan/mempunyai akun pada sistem aplikasi e-SAJI pada laman www.saji.kkp.go.id <p>Penyampaian Permohonan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan penerbitan SAJI-LN disampaikan dengan mengakses sistem aplikasi e-SAJI; 2. Sebelum melakukan permohonan pelaku usaha agar memperhatikan ketersediaan stok atau melaporkan mutase stok pada sistem aplikasi e-SAJI; 3. Apabila kelengkapan permohonan tidak dilengkapi oleh pelaku usaha dan/atau jumlah specimen yang dimohonkan tidak akan bisa diproses oleh sistem aplikasi e-SAJI. <p>Pemrosesan Permohonan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kesesuaian informasi, kelengkapan dokumen, ketersediaan stok dan |

| | | | |
|---|---------------------------|---|---|
| | | | <p>realisasi kuota ekspor, perhitungan PNBPN oleh Tim Teknis Perizinan Direktorat KKHL;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Penerbitan SPP PNBPN dan Validasi pembayaran oleh Bendaharan Penerimaan; 3. Pembayaran PNBPN oleh pemohon melalui aplikasi Kementerian Keuangan/SIMPONI dan penyampaian bukti pembayaran kepada Bendahara Penerimaan PNBPN pada Direktorat KKHL; 4. Penandatanganan SAJI-LN oleh Pejabat Penandatanganan SAJI-LN atas nama Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut. <p>Penerbitan SAJI-LN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notifikasi SAJI-LN yang telah disetujui dan ditandatangani pada akun e-SAJI pemohon. 2. Pencetakan SAJI-LN oleh pemohon setelah mengunduh berkas pada sistem aplikasi e-SAJI secara mandiri. 3. Validasi dokumen SAJI-LN dengan membawa berkas ke kantor Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (UPT PSPL) terdekat untuk dapat ditempel stamp CITES; |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri adalah 5 hari kerja diluar masa pembayaran PNBPN. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan SAJI-LN tujuan komersil dikenakan PNBPN tarif dokumen angkut dan pungutan perdagangan. 2. Permohonan penerbitan SAJI-LN yang menggunakan dokumen asal-usul berupa kuota pengambilan/penangkapan dari alam maka juga dikenakan tarif pungutan pengambilan/penangkapan. 3. Pembayaran PNBPN dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri KP No. 35 Tahun 2021 berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya administrasi penerbitan SAJI-LN sebesar: <ul style="list-style-type: none"> Rp. 840.000,-/dokumen untuk tujuan komersil Rp. 0,-/dokumen untuk tujuan non- |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>komersil.</p> <p>b. Pungutan pengambilan/penangkapan jenis ikan dilindungi terbatas di luar ketentuan perlindungannya dan dibatasi pemanfaatannya dari habit alam untuk kegiatan perdagangan sebesar 6% x harga patokan per satuan jenis.</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 satuan jenis.</p> <p>d. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan dan/atau diabatasi pemanfaatannya turunan ke-2 (F2), sebesar 4% x harga patokan per satuan jenis.</p> <p>e. Pungutan perdagangan jenis ikan dilindungi hasil pengembangbiakan dan/atau diabatasi pemanfaatannya turunan ke-3 (F3) dan seterusnya, sebesar 2% x harga patokan per satuan jenis.</p> <p>f. Pungutan perdagangan jenis ikan yang dibatasi pemanfaatannya hasil pembesaran (<i>ranching</i>) atau perbanyak (Propagasi), sebesar 5% x harga patokan per satuan jenis.</p> <p>g. Jenis ikan yang mempunyai kemiripan dengan jenis ikan dilindungi, dibatasi pemanfaatannya dan/atau dilarang ekspor, sebesar 1% x harga patokan per satuan jenis.</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | : Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) luar Negeri |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>1. Melalui konsultasi langsung;</p> <p>2. Melalui telepon;</p> <p>3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-complaint) sesuai bidang tugasnya.</p> <p>: Kementerian Kelautan dan Perikanan, Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Hotline Pelayanan: 081292290511/085156456488 Email : pengaduanprl@kkp.go.id/ ma.cites@kkp.go.id</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | www.esaji.kkp.go.id |
|--|--|--|

3.3 Surat izin usaha pemanfaatan kawasan konservasi untuk kegiatan lain di kawasan konservasi yang bersifat menetap.

Sumber : Surat Penetapan Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 2055/DJPRL.5/IX/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi melalui Online Single Submission (OSS) Berbasis Risiko tanggal 24 September 2021.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan | : Persyaratan a. Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan dan Infrastruktur Lainnya 1) PKKPR 2) Persetujuan Lingkungan 3) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 4) Berita Acara Verifikasi Lapangan 5) Bukti Setor PNB b. Penyediaan Sarana dan/atau Penyewaan Peralatan dan Jasa Pariwisata Alam Perairan 1) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 2) Berita Acara Verifikasi Lapangan 3) Bukti Setor PNB |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : PROSEDUR 1) Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akundata diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri 2) Mencetak Nomor Induk Berusaha 3) Menyampaikan permohonan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4) Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 5) Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : Waktu pelayanan 21 (dua puluh satu) hari |
| 4 | Biaya/Tarif | : Pembayaran PNB dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | Menteri Kelautan dan Perikanan No. 35 tahun 2021 dengan tarif/biaya sebagai berikut: 1) Kegiatan lain di Kawasan Konservasi yang bersifat menetap a. Penerbitan izin baru. Per sekali izin: 150% x (Faktor E untuk area infrastruktur + 50% x Faktor E untuk area non-infrastruktur) b. Perpanjangan Izin Kontribusi atas Pemanfaatan Ruang Laut untuk Pembangunan Infrastruktur Lainnya. Per tahun: 10% x tarif penerbitan izin baru |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-complaint) sesuai bidang tugasnya. Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 JI. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.diprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511 |

3.4 Surat izin usaha pemanfaatan kawasan konservasi untuk pengusaha pariwisata alam perairan

Sumber : Surat Penetapan Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 2055/DJPRL.5/IX/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi melalui Online Single Submission (OSS) Berbasis Risiko tanggal 24 September 2021.

| NO | KOMPONEN | : | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | Persyaratan a. Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan dan Infrastruktur Lainnya 1) PKKPR 2) Persetujuan Lingkungan 3) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 4) Berita Acara Verifikasi Lapangan 5) Bukti Setor PNBP |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> b. Penyediaan Sarana dan/atau Penyewaan Peralatan dan Jasa Pariwisata Alam Perairan <ul style="list-style-type: none"> 1) Proposal Rencana Usaha KBLI 91039 2) Berita Acara Verifikasi Lapangan 3) Bukti Setor PNBP |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>PROSEDUR</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akundata diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri 2) Mencetak Nomor Induk Berusaha 3) Menyampaikan permohonan Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4) Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 5) Menerima Izin setelah tahapan verifikasi dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Waktu pelayanan 21 (dua puluh satu) hari |
| 4 | Biaya/Tarif | : | <p>Pembayaran PNBPN dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 35 tahun 2021 dengan tarif/biaya sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengusahaan Pariwisata Alam Perairan <ul style="list-style-type: none"> a. Untuk penyediaan infrastruktur. Per sekali izin: $150\% \times (\text{Faktor E untuk area infrastruktur} + 50\% \times \text{Faktor E untuk area noninfrastruktur})$ b. Untuk penyewaan peralatan dan jasa pariwisata. Pelaku Usaha: Per sekali izin Rp. 10.000.000 Kapal Usaha: Per unit per sekali izin Rp. 5.000.000 c. Kontribusi atas Pemanfaatan Kawasan Konservasi untuk Penyediaan Infrastruktur Pariwisata Alam Perairan. Per tahun: $10\% \times \text{tarif penerbitan izin baru}$ |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Surat Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Konservasi |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-complaint) sesuai bidang tugasnya. <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 JI. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.diprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id Hotline Pelayanan: 0812 9229 0511</p> |
|---|---|---|--|

3.5 Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di Sekitarnya dalam Rangka Penanaman Modal Asing

Sumber : Surat Keputusan Direktur Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor : B.2017/DJPRL.3/OT.610/IX/2023 tentang Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil tanggal 1 September 2023.

| NO | KOMPONEN | : | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p>Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di sekitarnya dalam rangka Penanaman Modal Asing yang ditujukan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 2. Perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) dalam bentuk Perseroan terbatas (PT) <p>Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Bupati/Walikota, dalam hal ini berupa Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR); 2. Dokumen Rencana Usaha, yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Penjelasan rencana usaha dan jenis kegiatan; b. Peta lokasi pemanfaatan tanah dan perairan, disertai luasan dan koordinat geografis area yang dimohon; c. Rencana pemberian akses publik; d. Rencana Pengalihan teknologi; e. Rencana kersama dengan peserta Indonesia; |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> f. Rencana Pengalihan saham secara bertahap kepada peserta Indonesia; g. Pertimbangan aspek ekologi, aspek social budaya dan aspek ekonomi dalam pelaksanaan usaha. <ol style="list-style-type: none"> 3. Surat Keterangan dari Instansi berwenang yang menyatakan bahwa lahan yang dimohonkan Izinnya sudah tidak terdapat permasalahan dengan pihak lain (Sertipikat Hak Atas Tanah); dan 4. Bukti Pembayaran tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang sah. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan beserta dokumen persyaratan disampaikan (diunggah) oleh pemohon melalui perizinan berusaha terintegritasi secara elektronik atau Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS); 2. Penilaian dokumen permohonan berupa verifikasi administrative dan lapangan (verifikasi teknis) dilakukan setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; 3. Pembayaran tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh pemohon setelah izin disetujui Menteri; 4. Penerbitan Izin Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil dan Perairan sekitarnya dalam rangka Penanaman Modal Asing melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS). |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | <p>Waktu yang dibutuhkan dalam proses perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penilaian dan verifikasi teknis dokumen permohonan paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja setelah permohonan diterima dan lengkap; 2. Pembayaran tarif PNBP paling lambat 7 (tujuh) Hari Kerja sejak pemberitahuan perintah pembayaran. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif PNBP Rp. 30.824.106,25 per Hektar (5%x Faktor S per Ha berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 dan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24 Tahun 2020); 2. Biaya akomodasi dan transportasi dibebankan |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | kepada Wajib Bayar (pemohon) sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 dan Peraturan Perundang-undangan terkait. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Izin Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dan Perairan di sekitarnya dalam rangka Penanaman Modal Asing. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan melalui konsultasi secara langsung; 2. Dilakukan melalui komunikasi telepon/surat; 3. Dilakukan melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i>) sesuai bidang tugasnya; dan/atau 4. Dilakukan melalui website LAPOR (lapor.go.id) <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511</p> |

3.6 Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 KM2 (Seratus Kilometer Persegi)

Sumber : Surat Keputusan Direktur Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut Nomor : B.2017/DJPRL.3/OT.610/IX/2023 tentang Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil tanggal 1 September 2023.

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p>Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 km² (Seratus Kilometer Persegi) yang ditujukan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 2. Pelaku usaha perorangan WNI, badan hukum Koperasi maupun korporasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN); 3. Lokasi usaha berada di pulau kecil dengan luas di bawah 100 km² (seratus kilometer persegi); <p>Khusus</p> |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR); 2. Dokumen Rencana Usaha, yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Penjelasan rencana usaha dan jenis kegiatan; b. Peta lokasi pemanfaatan tanah dan perairan, disertai luasan dan koordinat geografis area yang dimohon; c. Data daya dukung lingkungan dan kerentanan pulau; d. Mengikuti ketentuan pemanfaatan pulau-pulau kecil dengan luas di bawah 100 km² (seratus kilometer persegi) berdasarkan luasan, tipologi, dan topografi pulau. 3. Surat Keterangan dari Instansi berwenang yang menyatakan bahwa lahan yang dimohonkan Rekomendasinya sudah tidak terdapat permasalahan dengan pihak lain (Sertipikat Hak Atas Tanah); dan 4. Bukti Pembayaran tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang sah. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan beserta dokumen persyaratan disampaikan (diunggah) oleh pemohon melalui perizinan berusaha terintegritasi secara elektronik atau Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS); 2. Penilaian dokumen permohonan berupa verifikasi administrative dan lapangan (verifikasi teknis) dilakukan setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; 3. Pembayaran tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh pemohon setelah Rekomendasi disetujui Menteri; 4. Penerbitan Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 km² (Seratus Kilometer Persegi) melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS). |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | <p>Waktu yang dibutuhkan dalam proses perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penilaian dan verifikasi teknis dokumen permohonan paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja setelah permohonan diterima secara lengkap; 2. Pembayaran tarif PNBP paling lambat 7 (tujuh) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Hari Kerja sejak pemberitahuan perintah pembayaran. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | 1. Tarif PNBP Rp. 25.460.000,- per Hektar (berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021); 2. Biaya akomodasi dan transportasi dibebankan kepada Wajib Bayar (pemohon) sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 dan Peraturan Perundang-undangan terkait. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Rekomendasi Pemanfaatan Pulau-Pulau Kecil dengan Luas di Bawah 100 km ² (Seratus Kilometer Persegi). |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | 1. Dilakukan melalui konsultasi secara langsung; 2. Dilakukan melalui komunikasi telepon/surat; 3. Dilakukan melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i>) sesuai bidang tugasnya; dan/atau 4. Dilakukan melalui website LAPOR (lapor.go.id) Kementerian Kelautan dan Perikanan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511 |

3.7 Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

Sumber : Surat Penetapan Direktur Perencanaan Ruang Laut Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 114/DJPRL.2/I/2022 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut tanggal 18 Januari 2022.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | : Permohonan dilengkapi informasi memuat: 1. Informasi pemohon; 2. Rencana kegiatan yang menginformasikan: a. Kegiatan utama dan penunjangnya; b. Kegiatan berusaha atau nonberusaha; dan c. Kegiatan strategis nasional atau nonstrategis nasional 3. Peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| | | | <p>koordinat lintang (<i>latitude</i>) dan bujur (<i>longitude</i>), paling sedikit dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Rencana tapak (<i>site plan</i>) kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya; 5. Kebutuhan luas perairan; 6. Informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi; 7. Kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar) dan data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya (ekosiste, hidrogafi, dan oseonogafi); 8. Data pendukung lainnya (bila diperlukan). |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran dilakukan oleh Pemohon dengan menyampaikan permohonan melalui Perizinan Berusaha terintegrasi secara elektronik atau <i>online single submission (OSS)</i>; 2. Permohonan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; 3. Penilaian dokumen permohonan dilakukan setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap; 4. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak; 5. Penerbitan PKKPRL melalui sistem elektronik <i>online single submission</i>. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | <p>Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Perbitan PKKPRL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penilaian dokumen permohonan dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari; 2. Pembayaran penerimaan negara bukan pajak dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkan perintah pembayaran; 3. Penerbitan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) Hari sejak diterimanya bukti pembayaran PNBP. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | <p>Tarif PKKPRL berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas</p> <p>Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL) |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> dan/atau <i>complain</i>) sesuai bidang tugasnya. <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan : Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 081292290511</p> |
|---|---|---|

3.8 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk

Sumber : Surat Penetapan Direktur Jasa Kelautan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 64/DJPRL.4/XII/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Surat Perizinan Berusaha Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) melalui *Online Single Submission* (OSS) berbasis risiko.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>: Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bukti kesesuaian ruang di laut dari instansi yang berwenang b. Bukti kesesuaian ruang di darat instansi yang berwenang c. Rekomendasi dari pemerintah daerah setempat sesuai dengan kewenangannya terkait pelaksanaan usaha ini; d. Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Kelayakan teknis kegiatan mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1) Data dan informasi kegiatan produksi 2) Kelayakan teknis kegiatan pemanfaatan ALSE: <ol style="list-style-type: none"> a) Aspek analisis kelayakan usaha; b) Aspek pasar dan pemasaran; c) Aspek lingkungan hidup berupa simulasi modeling pengambilan dan pembuangan air laut yang sesuai karakteristik lokasi; d) Aspek teknis dan teknologi; |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> e) Aspek social dan ekonomi melalui pelibatan f) Masyarakat setempat dalam kegiatan pemanfaatan ALSE, dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan untuk melibatkan Masyarakat disekitar Kawasan di dalam pelaksanaan kegiatan usahanya sebanyak paling sedikit 30% (tiga puluh persen); g) Aspek pengelolaan; h) Aspek usulan biaya operasional dan pemeliharaan. <p>b. Dokumen rencana memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jenis pemanfaatan air laut selain energi; 2) Desain tata letak; 3) Kapasitas pengambilan/pemanfaatan air laut; 4) Rencana aktivitas setelah berakhirnya izin; 5) Rencana pembongkaran; dan 6) Perencanaan prasarana dan sarana <p>c. Menerapkan standar laik fungsi/operasi yang berlaku pada mesin dan bangunan/Gedung (dibuktikan dengan surat keterangan dan/atau sertifikat dari instansi yang berwenang); dan</p> <p>d. Melampirkan daftar tenaga ahli di bidang pengelolaan air yang kompeten sesuai SKKNI yang berlaku.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui OSS; 2. Menyampaikan permohonan perizinan berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut selain Energi kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta persyaratan secara online; 3. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis; 4. Pemohon menerima Surat Perintah Bayar PNB, membayar PNB, dan menyerahkan bukti pembayaran PNB jika Izin disetujui; 5. OSS menerima Surat Perizinan Berusaha Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE); 6. Pemohon menerima Surat Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 17 Hari Kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tarif Perizinan Berusaha Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) yang menghasilkan Produk (ekstraksi) berdasarkan 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 |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut Selain Energi yang Menghasilkan Produk |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 61199 0511 |

3.9 Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk

Surat Penetapan Direktur Jasa Kelautan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 64/DJPRL.4/XII/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Surat Perizinan Berusaha Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) melalui *Online Single Submission* (OSS) berbasis risiko.

| NO | KOMPONEN | : | URAIAN |
|----|-------------|---|--|
| 1 | Persyaratan | : | <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> Bukti kesesuaian ruang di laut dari instansi yang berwenang Bukti kesesuaian ruang di darat instansi yang berwenang Rekomendasi dari pemerintah daerah setempat sesuai dengan kewenangannya terkait pelaksanaan usaha ini; Bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Kelayakan teknis kegiatan mencakup: <ol style="list-style-type: none"> Data dan informasi kegiatan produksi Kelayakan teknis kegiatan pemanfaatan |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | <p>ALSE:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Aspek analisis kelayakan usaha; b) Aspek pasar dan pemasaran; c) Aspek lingkungan hidup berupa simulasi modeling pengambilan dan pembuangan air laut yang sesuai karekteristik lokasi; d) Aspek teknis dan teknologi; e) Aspek social dan ekonomi melalui pelibatan f) Masyarakat setempat dalam kegiatan pemanfaatan ALSE, dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan untuk melibatkan Masyarakat disekitar Kawasan di dalam pelaksanaan kegiatan usahanya sebanyak paling sedikit 30% (tiga puluh persen); g) Aspek pengelolaan; h) Aspek usulan biaya operasional dan pemeliharaan. <ol style="list-style-type: none"> b. Dokumen rencana memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis pemanfaatan air laut selain energi; 2) Desain tata letak; 3) Kapasitas pengambilan/pemanfaatan air laut; 4) Rencana aktivitas setelah berakhirnya izin; 5) Rencana pembongkaran; dan 6) Perencanaan prasarana dan sarana c. Menerapkan standar laik fungsi/operasi yang berlaku pada mesin dan bangunan/Gedung (dibuktikan dengan surat keterangan dan/atau sertifikat dari instansi yang berwenang); dan d. Melampirkan daftar tenaga ahli di bidang pengelolaan air yang kompeten sesuai SKKNI yang berlaku. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui OSS; 2. Menyampaikan permohonan perizinan berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut selain Energi kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta persyaratan secara online; 3. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis; 4. Pemohon menerima Surat Perintah Bayar |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | PNBP, membayar PNBP, dan menyerahkan bukti pembayaran PNBP jika Izin disetujui; 5. OSS menerima Surat Perizinan Berusaha Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE); 6. Pemohon menerima Surat Perizinan Berusaha untuk Kegiatan Pemanfaatan Air Laut Selain Energi. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 17 Hari Kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tarif Pemanfaatan Air Laut Selain Energi (ALSE) Non Produk (Pelayanan) berdasarkan 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 |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Penerbitan Izin Pemanfaatan Air Laut selain Energi Nonproduk |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511 |

3.10 Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi

Sumber : Surat Penetapan Direktur Jasa Kelautan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 62/DJPRL.4/XII/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi Melalui *Online Single Submission* (OSS) berbasis risiko tanggal 30 Desember 2021.

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p>a. Reklamasi</p> <p>1. Persetujuan Lingkungan yang disertai dokumen lingkungan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kegiatan reklamasi; dan b. kegiatan pengambilan sumber material reklamasi, <p>2. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi atau sejenisnya sesuai ketentuan perundang-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>undangan dari penyedia material reklamasi atau surat perjanjian antara Pelaku Usaha dan penyedia material yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan sumber material</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen Rencana induk reklamasi yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. peta rencana lokasi reklamasi (termasuk rencana di masa yang akan datang jika ada) yang dipadukan dengan batas sempadan pantai sesuai ketentuan perundang undangan; b. rencana pemanfaatan lahan hasil reklamasi; c. struktur organisasi pemohon; d. struktur organisasi pelaksana reklamasi; dan e. rencana waktu pelaksanaan reklamasi, 4. Dokumen studi kelayakan yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. strategi pelaksanaan usaha memberikan gambaran tentang rencana usaha dan metode dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan terutama metode pelaksanaan reklamasi b. kelayakan ekonomi-finansial kegiatan usaha untuk reklamasi dan pemanfaatan di atasnya terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) rasio manfaat dan biaya [(benefit cost ratio (B/C-R)] 2) nilai bersih perolehan sekarang [(net present value (NPV)] 3) tingkat bunga pengembalian [(internal rate of return (IRR)] 4) jangka waktu pengembalian investasi [(return of investment (ROI)] 5. Dokumen Rancangan Detail Reklamasi yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. jadwal, tahapan dan metode reklamasi yang digunakan; b. jumlah, jenis dan kapasitas peralatan utama pelaksanaan reklamasi (alat konstruksi dan alat monitoring tanah); c. lokasi penempatan alat pemantau kualitas lingkungan hidup; d. lokasi penempatan material (jika menggunakan penampungan di darat); e. lokasi penempatan pompa air (jika |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>menggunakan pompa);</p> <ol style="list-style-type: none"> f. jenis titik kontrol vertikal dan titik kontrol horizontal yang digunakan; g. rencana penempatan rambu laut; h. gambar teknik konstruksi idenah potongan melintang dan memanjang); i. gambar rencana infrastruktur yang telah memuat ruang terbuka hijau sesuai ketentuan perundangundangan, gambar rancang jalan, gambar rancang mekanik, gambar rancang elektrik, gambar rancang pengolahan limbah dan gambar rancang drainase; <ol style="list-style-type: none"> 6. jumlah dan jenis material urugan beserta hasil laboratorium analisa hasil ayakan, volumetrik dan gravimetrik material; 7. hasil laboratorium penvelidikan tanah 8. Data hidro oseanografi 9. peta topometri yang dipadukan dengan peta batimetri dengan interval kontur topometri sebesar 0,5 (nol koma lima) meter 10. perhitungan stabilitasi timbunan hasil reklamasi 11. bukti kepemilikan dan/ atau penguasaan lahan apabila lokasi reklamasi berhimpitan dengan daratan; 12. pernyataan kesanggupan untuk menjaga dan menjamin keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat 13. melakukan pembayaran PNPB atau retribusi daerah. <p>b. Reklamasi yang telah dilaksanakan namun belum memiliki izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kajian evaluasi teknis lahan reklamasi terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. peta citra satelit periode waktu tahunan atau peta yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang menunjukkan waktu pelaksanaan reklamasi b. peta pemanfaatan lahan reklamasi dan fasilitas di atasnya; c. surat pernyataan dukungan dari masyarakat sekitar lahan reklamasi; d. rencana pengembangan pemanfaatan lahan reklamasi; dan |
|--|--|---|

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> e. pendapatan bersih hasil pengusahaan di atas lahan reklamasi, <ol style="list-style-type: none"> 2. pernyataan kesanggupan untuk menjaga dan menjamin keberlanjutan kehidupan dan penghidupan arakat paling sedildt memuat kesediaan untuk danmemperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> a. keberlanjutan kehidupan dan penghidupan masyarakat; b. keseimbangan antara kepentingan pemanfaatan dan kepentingan pelestarian fungsi lingkungan pesisir dan pulau-pulau kecil; c. akses kepada masyarakat menuju pantai; d. mata pencaharian penduduk sebagai nelayan. pembudidaya ikan, dan usaha kelautan dan perikanan lainnya; e. kompensasi/ ganti kerugian kepada masvarakat sekitar yang terkena dampak reklamasi; f. jaminan merelokasi permukiman bagi masyarakat yang berada pada lokasi reklamasi, dan g. pemberdayaan masyarakat sekitar vang terkena dampak reklamasi 3. melakukan pembayaran Pencrimaan Negara Bukan Pajak |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>: a. Reklamasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akundata diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri; 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha; 3. Menyampaikan permohonan Izin Pelaksanaan Reklamasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan; 4. Proses verifikasi administrasi dan teknis; 5. Persetujuan penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi; dan 6. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dilakukan setelah terbentuk lahan hasil reklamasi berdasarkan nilai lahan. <p>b. Reklamasi yang telah dilaksanakan namun belum memiliki izin</p> |

| | | | |
|---|---------------------------|---|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri. 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha 3. Menyampaikan permohonan Izin Pelaksanaan Reklamasi beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan 4. Proses verifikasi administrasi dan teknis; 5. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 6. Persetujuan penerbitan Izin Pelaksanaan Reklamasi; dan 7. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan 8. Terdapat pungutan PNBP lainnya berupa kontribusi penggunaan lahan hasil reklamasi berdasarkan nilai lahan hasil reklamasi |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 17 Hari Kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | <p>Pembayaran PNBP dilakukan sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No.35 Tahun 2021, dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 39 Tahun 2021 dengan tarif/biaya sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Reklamasi oleh pelaku usaha Kontribusi penggunaan lahan hasil reklamasi pertahun sebesar 1% dari nilai lahan dengan kenaikan 4% per tahun dari nilai kontribusi tahun sebelumnya b. Reklamasi yang belum memiliki izin <ol style="list-style-type: none"> 1) Izin baru sebesar Rp 337.724.000,00 per hektar 2) Kontribusi penggunaan lahan hasil reklamasi pertahun sebesar 1% dari nilai lahan dengan kenaikan 4% per tahun dari nilai kontribusi tahun sebelumnya |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Izin Pelaksanaan Reklamasi |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Konsultasi langsung 2. Melalui telepon 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-complaint) sesuai bidang tugasnya <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 081292290511</p> |
|---|---|---|

3.11 Penerbitan Izin Pengangkatan Benda Muatan Kapal Tenggelam

Sumber : Surat Penetapan Direktur Jasa Kelautan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 66/DJPRL.4/XII/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Perizinan Berusaha Pengangkatan BMKT melalui Online Single Submission (OSS) Berbasis Resiko.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi/persetujuan yang diterbitkan oleh tim koordinasi lintas Kementerian/Lembaga yang bertugas mengoordinasikan pengelolaan BMKT; 2. Surat pernyataan jaminan asuransi bagi personal survei, pengangkata, dan penyelaman ilmiah; 3. Surat pernyataan kesanggupan pelaku usaha untuk memproses dan melaksanakan pemanfaatan BMKT sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 4. Dokumen perencanaan pengelolaan BMKT yang diperoleh dari survei |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha 3. Menyampaikan permohonan Izin Usaha Pengangkatan BMKT kepada Menteri Kelautan dan Perikanan beserta komitmen sesuai persyaratan yang diperlukan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Proses Verifikasi Administrasi dan Teknis 5. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor 6. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 7 hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Rp. 1.100.000.000,00 + Faktor E (Sesuai 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) |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Izin Berusaha Pengangkatan BMKT |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat</p> <p>www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511</p> |

3.12 Izin Wisata Bahari - Wisata Tirta

Sumber : Surat Penetapan Direktur Jasa Kelautan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 65/DJPRL.4/XII/2021 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Izin Wisata Bahari-Wisata Tirta Lainnya melalui Online Single Submission (OSS) Berbasis Resiko tanggal 30 Desember 2021.

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|--|
| 1 | Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen analisis kesesuaian dan daya dukung Kawasan memuat deskeripsi daya dukung dan daya tampung 2. Dokumen detail engineering design (DED) rekait dengan sarana dan prasarana yang akan dibangun. <ul style="list-style-type: none"> - Koordinat lokasi bangunan dan instalasi di laut untuk Wisata Bahari; - Jenis dan daftar bangunan dan instalasi di |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>Laut untuk Wisata Bahari; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metode penempatan dan pendirian bangunan dan instalasi di laut - Material yang digunakan ramah lingkungan <p>3. Dokumen kelayakan usaha paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisa keuangan berupa gambaran dan perhitungan rencana usaha; 2) Analisa Operasional paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Manajemen pengelolaan pengunjung; b) Rencana pengelolaan sarana dan prasarana; c) Rencana monitoring dan pengawasannya dalam mengatasi dampak; 3) Analisa sumber daya manusia memuat <ol style="list-style-type: none"> a) Kebutuhan tenaga kerja b) Rencana pelibatan Masyarakat c) Dan kualifikasi sumber daya manusia yang digunakan 4. Surat kesanggupan : <ol style="list-style-type: none"> a) Melakukan rehabilitasi kondisi ekosistem sesuai hasil monitoring b) Melibatkan Masyarakat setempat dalam kegiatan usaha c) Membongkar bangunan dan instalasi bila masa berlaku telah habis dan kegiatan usaha tidak dilanjutkan d) Melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak; 5. Menyampaikan laporan monitoring kegiatan secara berkala setelah usaha berjalan, paling singkat 6 (enam) bulan sekali; dan 6. Merehabilitasi ekosistem akibat kegiatan usahawisata sesuai dengan hasil monitoring, hingga kondisi membaik/pulih. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>: PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha masuk ke laman/website OSS.go.id untuk melakukan pendaftaran akun data diri dan aktivasi, pemilihan KBLI, pengisian data usaha validasi resiko usaha dan pernyataan mandiri 2. Mencetak Nomor Induk Berusaha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <p>menyampaikan permohonan Izin Wisata Bahari-Wisata Tirta Lainnya untuk Pemanfaatan Ruang Laut secara menetap paling singkat 30 (tiga puluh) hari.</p> <p>3. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah menerima Surat Perintah Setor</p> <p>4. Menerima Izin setelah tahapan verifikasi pembayaran PNBP dilaksanakan dan izin disetujui untuk diterbitkan.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 17 hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Didasarkan pada penghitungan valuasi ekosistem dengan tarif : Faktor E untuk area infrastruktur+50% x Faktor E untuk are noninfrastruktur. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Izin Wisata Bahari-Wisata Tirta Lainnya |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan Ditjen Pengelolaan Ruang Laut Gedung Mina Bahari 3 Lantai 10 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat</p> <p>www.djprl.kkp.go.id pengaduanprl@kkp.go.id 021 3513300 ext 6119 081292290511</p> |

3.13 Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)

Sumber : Surat Keputusan Direktur Perizinan dan Kenelayanan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor B.203/DJPT.5/KP.440/PPK/I/2023 tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Perizinan Berusaha lingkup Direktorat Perizinan dan Kenelayanan tanggal 06 Januari 2023

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p><u>PERSYARATAN UMUM</u></p> <p>a. DI LAUT :</p> <p>BLI terkait: 03111, 03112, 03113, 03115, 03116, 03117, 03118, 03119, 50133, 50142</p> <p>I. SIUP Baru dan SIUP Perpanjangan</p> <p>1. Melampirkan:</p> <p>a. Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>b. Rencana kegiatan usaha yang meliputi,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>modal, rencana pengadaan kapal, dan rencana operasional;</p> <ol style="list-style-type: none"> c. surat pernyataan mengenai Pemilik Manfaat, untuk Korporasi; d. pakta integritas dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi; e. foto orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah; f. specimen tanda tangan orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi; g. surat pernyataan bermeterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi; h. Surat pernyataan penangkapan ikan terukur bermeterai cukup dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi. <p>2. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pungutan Pengusahaan Perikanan</p> <p>II. SIUP Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan Surat Izin Usaha Perikanan dilakukan dalam hal terdapat perubahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Data dalam NIB yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan b. Perluasan Usaha; c. Pengurangan Usaha; d. Daerah Penangkapan Ikan; e. Pelabuhan Pangkalan; f. Pelabuhan Muat; g. Pelabuhan negara tujuan; h. Fungsi kapal; i. Alat Penangkapan Ikan; dan/atau j. Ukuran Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan k. Pemilik manfaat 2. Perluasan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b), dapat dilakukan setelah merealisasikan seluruh Alokasi Usaha yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan; 3. Perubahan sebagaimana pada angka 1) huruf b), huruf d), huruf h), huruf i), dan/atau huruf j) dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau; 4. Perubahan sebagaimana dimaksud angka 1) |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>tidak menambah masa berlaku Surat Izin Usaha Perikanan.</p> <p>5. Persyaratan perubahan SIUP:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mencantumkan NIB, nomor SIUP, dan alasan perubahan untuk semua jenis perubahan b. melampirkan rencana usaha untuk jenis perubahan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perluasan Usaha; ▪ Pengurangan Usaha; ▪ Daerah Penangkapan Ikan; ▪ Pelabuhan Pangkalan; ▪ Pelabuhan Muat; ▪ Pelabuhan negara tujuan; ▪ Fungsi kapal; dan/atau ▪ Alat Penangkapan Ikan. c. foto terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah, hanya untuk jenis perubahan penanggung jawab Korporasi; d. spesimen tanda tangan penanggung jawab Korporasi, hanya untuk jenis perubahan penanggung jawab Korporasi; e. surat pernyataan mengenai Pemilik Manfaat, hanya untuk jenis perubahan Pemilik Manfaat; dan f. surat pernyataan bermeterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi untuk semua jenis perubahan g. Surat pernyataan penangkapan ikan terukur bermeterai cukup dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi. <p><u>PERSYARATAN KHUSUS</u></p> <p>A. DI LAUT:</p> <p>Surat Izin Usaha Perikanan diterbitkan berdasarkan alokasi usaha perikanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alokasi Usaha ditetapkan berdasarkan Alokasi Sumber Daya Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia; 2. Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan dan telah merealisasikan alokasinya dan akan berhenti melakukan |
|--|--|---|

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| | | <p>usaha perikanan harus mengembalikan Surat Izin Usaha Perikanan yang dimiliki;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib merealisasikan seluruh alokasinya dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal terbitnya Surat Izin Usaha Perikanan pertama kali dan apabila: <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak direalisasi sama sekali, dilakukan pencabutan Surat Izin Usaha Perikanan secara otomatis; dan b. Direalisasikan sebagian, dilakukan pengurangan Alokasi Usaha secara otomatis atas Alokasi Usaha yang belum direalisasikan 4. Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha dengan benar kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya setiap 6 (enam) bulan sejak Surat Izin Usaha Perikanan diterbitkan. <p>B. KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelabuhan Umum yang dapat dijadikan Pelabuhan Pangkalan dan Pelabuhan Muat merupakan Pelabuhan Umum yang ditetapkan oleh Menteri 2. Usaha pada subsektor penangkapan ikan dan/atau usaha pada subsektor pengangkutan ikan dengan menggunakan Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan berukuran kumulatif 300 (tiga ratus) gross tonnage ke atas harus dilakukan oleh Korporasi berbadan hukum 3. Surat Izin Usaha Perikanan berlaku selama 30 (tiga puluh) tahun. Surat Izin Usaha Perikanan yang habis masa berlakunya dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sepanjang Alokasi Sumber Daya Ikan tersedia. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>: <u>SISTEM/MEKANISME</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilaksanakan secara online melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>elektronik (Online Single Submission/OSS) yang telah terkoneksi dengan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) secara Single Sign On (SSO).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akun pengguna yang terdaftar pada Sistem OSS dan SILAT menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama. <p>PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui sistem OSS dengan terlebih dahulu mendaftarkan akun pengguna untuk login dan mengisi data-data yang diperlukan guna penerbitan NIB dan Permohonan Perizinan Berusaha 2. 2. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Perizinan Berusaha-Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Surat izin Usaha Perikanan melalui sistem OSS yang telah terintegrasi dengan sistem SILAT secara SSO. 3. Pemenuhan persyaratan PB UMKU Surat izin Usaha Perikanan di sistem SILAT. Pastikan Pelaku Usaha sudah memiliki akun pengguna yang terdaftar di SILAT, jika belum maka lakukan pendaftaran melalui link pendaftaran yang disediakan dengan menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama dengan akun yang terdaftar pada Sistem OSS. Setelah login pada Sistem SILAT Pelaku Usaha menginput permohonan serta data-data yang diperlukan dan mengunggah dokumen persyaratan 4. Tim verifikator KKP melakukan penilaian kesesuaian dan verifikasi terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemenuhan persyaratan umum dan persyaratan khusus/teknis b. ketersediaan alokasi usaha penangkapan ikan berdasarkan estimasi potensi, jumlah tangkapan yang diperbolehkan dan pemanfaat sumber daya ikan; c. kesesuaian rencana kegiatan, rencana daerah usaha, kapal dan sarana usaha yang dimiliki, rencana pengadaan kapal dan sarana usaha, rencana produksi untuk alokasi, rencana pemasaran hasil penangkapan, rencana penggunaan |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>tenaga kerja, dan rencana pembiayaan.</p> <p>d. kesesuaian antara alokasi pada Surat Izin Usaha Perikanan dengan realisasi Surat Izin Usaha Perikanan pada permohonan perubahan;</p> <p>e. kesesuaian alokasi usaha pada Surat Izin Usaha Perikanan dengan Perzinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dan/atau Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan yang tidak diperpanjang dalam batas waktu 2 (dua) tahun sejak masa berlakunya habis atau Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dan/atau Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan dicabut atau dibatalkan.</p> <p>5. Penerbitkan Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan. Apabila persyaratan lengkap dan sesuai maka permohonan diterima untuk diproses penerbitan Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan. Pelaku usaha dapat mencetak Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan yang telah terbit secara mandiri. Namun apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai maka permohonan SIUP akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan melalui sistem SILAT.</p> <p>6. Pelaku Usaha berdasarkan Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan melakukan pembayaran Pungutan Pengusahaan Perikanan ke kas negara melalui bank persepsi/pos persepsi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>7. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan diterbitkan pelaku usaha tidak membayar Pungutan Pengusahaan Perikanan, permohonan SIUP dinyatakan batal demi hukum dan dapat mengajukan permohonan baru kembali.</p> <p>8. Tim Verifikator memvalidasi bukti pembayaran Surat Tagihan PNBPN Pungutan Pengusahaan Perikanan pada Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI). Apabila</p> |
|--|--|---|

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | valid maka akan diproses penerbitan Surat izin Usaha Perikanan. Namun jika tidak valid akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha melalui sistem SILAT. 9. Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan Elektronik. Surat Izin Usaha Perikanan yang telah disetujui Direktur Jenderal Perikanan Tangkap akan dikirimkan sebagai respon final melalui sistem OSS untuk dapat diterbitkan dan dicetak secara mandiri oleh pelaku usaha. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 4 (empat) hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Sesuai PP 85 tahun 2021 |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Elektronik |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | a. WhasApp Center/SMS Center: 08119550888 b. Website : www.perizinan.kkp.go.id c. Email : pengaduan.ditpdk@kkp.go.id d. Kotak Pengaduan di PTSA KKP e. Ruang pengaduan/konsultasi |

3.14 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan

Sumber : Surat Keputusan Direktur Perizinan dan Kenelayanan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor B.203/DJPT.5/KP.440/PPK/I/2023 tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Perizinan Berusaha lingkup Direktorat Perizinan dan Kenelayanan tanggal 06 Januari 2023

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p><u>PERSYARATAN UMUM</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <p>1. Untuk mendapatkan perizinan berusaha, pelaku usaha mikro harus melakukan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar, meliputi:</p> <p>a. Nelayan Kecil yang menggunakan kapal, terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Alat Penangkapan Ikan; 3) Pelabuhan Pangkalan; 4) Ukuran panjang dan lebar kapal; 5) Buku Kapal Perikanan, yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2024. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>6) Lokasi Budidaya Ikan & Jenis Induk/Benih yang menjadi target, bagi usaha penangkapan Induk/Benih Ikan di laut (KBLI 03115)</p> <p>b. Nelayan Kecil yang tidak menggunakan kapal, terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Alat Penangkapan Ikan 3) Pelabuhan Pangkalan <p>2. Kapal Penangkap Ikan pada saat melakukan kegiatan usaha harus memiliki sertifikat kecakapan nelayan bagi Nakhoda, yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2024.</p> <p>3. Perubahan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar dilakukan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepemilikan kapal; b. Daerah penangkapan ikan; c. Alat Penangkapan Ikan; d. Ukuran kapal; e. Pelabuhan Pangkalan f. Lokasi Budidaya Ikan, bagi usaha penangkapan Induk/Benih Ikan di laut (KBLI 03115) <p>4. Kapal Penangkap Ikan yang melakukan Alih Muatan kepada Kapal Pengangkut Ikan dan/atau Kapal Pengolah Ikan mitranya wajib melaporkan hasil tangkapan yang dialihmuatkan ke Pelabuhan Pangkalan.</p> <p>5. Mitra sebagaimana dimaksud pada angka 4 tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Penangkap Ikan, termasuk Kapal Pengangkut Ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha.</p> <p>6. Nelayan penangkap benih bening lobster untuk pembudidayaan harus merupakan nelayan yang telah ditetapkan sebagai nelayan penangkap benih bening lobster.</p> <p>b. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha, pelaku usaha kecil, menengah, dan besar harus memenuhi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Menyampaikan informasi meliputi: |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1) Daerah penangkapan ikan; 2) Alat Penangkapan Ikan; 3) Pelabuhan Pangkalan; 4) Ukuran kapal; Bagi usaha penangkapan Induk/Benih Ikan di laut, ukuran kapal penangkap sampai dengan 30 gross tonnage 5) Negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) yang sama. <ol style="list-style-type: none"> d. Surat pernyataan penangkapan ikan terukur bermeterai cukup dari orang perseorangan atau penanggung jawab Korporasi. <ol style="list-style-type: none"> 2. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Daerah penangkapan ikan; dan/atau d. Pelabuhan Pangkalan. 4. Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada Alat Penangkapan Ikan dan/atau ukuran Kapal Penangkap Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Masa berlaku perizinan berusaha subsektor penangkapan ikan sebagaimana dimaksud pada angka 4) 1 tahun sejak diterbitkan. 6. Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; b. Nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan c. Nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang. |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>7. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru.</p> <p>8. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap. <p>C. KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <ol style="list-style-type: none"> Kapal Penangkap Ikan yang diberikan daerah penangkapan ikan di ZEEI dan Laut Lepas wajib mendaratkan ikannya di Pelabuhan Pangkalan di dalam negeri sesuai yang tercantum dalam Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan Kegiatan penangkapan ikan di Kawasan Konservasi hanya diperbolehkan: <ol style="list-style-type: none"> Menggunakan Kapal Penangkap Ikan berukuran paling besar 5 (lima) gross tonnage; dan Di zona pemanfaatan pada subzona perikanan tangkap. <p><u>PERSYARATAN KHUSUS</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Persetujuan Berlayar yang masih berlaku; Melaporkan hasil tangkapan ikan dengan mengisi Log Book Penangkapan Ikan baik secara manual atau elektronik kepada syahbandar atau petugas Log Book Penangkapan Ikan setiap kali mendaratkan ikan; dan Membuat Berita Acara Alih Muatan untuk komoditas ekspor, setiap melakukan Alih Muatan. |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi kapal penangkap ikan yang melakukan pembayaran pasca produksi; 2. Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar; 3. Wajib kembali ke Pelabuhan Pangkalan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Persetujuan Berlayar; 4. Penetapan jangka waktu dalam Persetujuan Berlayar berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Ukuran kapal; b. Alat Penangkapan Ikan; dan c. Daerah penangkapan ikan. 5. Melaporkan hasil tangkapan ikan dengan mengisi Log Book Penangkapan Ikan baik secara manual atau elektronik kepada syahbandar atau petugas Log Book Penangkapan Ikan, setiap kali mendaratkan ikan; 6. Mengaktifkan transmitter SPKP, bagi Kapal Penangkap Ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri; dan 7. Kapal Penangkap Ikan yang melakukan Alih Muatan wajib memenuhi ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengaktifkan transmitter SPKP, untuk Kapal Penangkap Ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri; b. Melaporkan hasil tangkapan kepada kepala Pelabuhan Pangkalan; c. Mengalihkan hasil tangkapan ikan kepada Kapal Pengangkut Ikan dan/atau Kapal Pengolah Ikan mitranya; d. Mitra sebagaimana dimaksud pada huruf c tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Penangkap Ikan, termasuk Kapal Pengangkut Ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha e. Mempunyai Pelabuhan Pangkalan yang sama dengan Kapal Pengangkut Ikan, untuk Kapal Penangkap Ikan yang memperoleh perizinan berusaha penangkapan ikan dari Menteri; dan f. Membuat Berita Acara Alih Muatan |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | setiap kali melakukan Alih Muatan. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p><u>SISTEM/MEKANISME</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilaksanakan secara online melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (Online Single Submission/OSS) yang telah terkoneksi dengan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) secara Single Sign On (SSO) ▪ Akun pengguna yang terdaftar pada Sistem OSS dan SILAT menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama. <p>PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan melalui sistem OSS yang telah terintegrasi dengan sistem SILAT secara SSO. 2. Pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan di sistem SILAT. Pelaku Usaha menginput permohonan serta data-data yang diperlukan dan menggunggah dokumen persyaratan. 3. Penilaian terhadap kelengkapan persyaratan dengan memperhatikan SIUP. 4. Tim verifikator KKP melakukan penilaian kesesuaian dan verifikasi terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. informasi yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) ketersediaan alokasi usaha penangkapan ikan; 2) daerah penangkapan ikan; 3) Pelabuhan Pangkalan; 4) kisaran ukuran Kapal Penangkap Ikan; dan 5) negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) yang sama b. informasi yang tercantum dalam Buku |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Kapal Perikanan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identitas pemilik Kapal Penangkap Ikan; dan 2) Identitas Kapal Penangkap Ikan <p>c. Pemenuhan kewajiban pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Penerbitkan Surat Tagihan PNBPN Pungutan Hasil Perikanan. Apabila persyaratan lengkap dan sesuai maka permohonan diterima untuk diproses penerbitan Surat Tagihan PNBPN Pungutan Hasil Perikanan. Pelaku usaha dapat mencetak Surat Tagihan PNBPN Pungutan Hasil Perikanan yang telah terbit secara mandiri. Namun apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai maka permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan melalui sistem SILAT. 6. Pelaku Usaha berdasarkan Surat Tagihan PNBPN Pungutan Hasil Perikanan melakukan pembayaran Pungutan Hasil Perikanan ke kas negara melalui bank persepsi/pos persepsi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja. 7. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Tagihan PNBPN Pungutan Hasil Perikanan diterbitkan pelaku usaha tidak membayar Pungutan Hasil Perikanan, permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan dinyatakan batal demi hukum dan dapat mengajukan permohonan baru kembali. 8. Tim Verifikator memvalidasi bukti pembayaran Surat Tagihan PNBPN Pungutan Hasil Perikanan pada Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI). Apabila valid maka akan diproses penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan. Namun jika tidak valid akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha melalui sistem SILAT. 9. Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan Elektronik. Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan yang telah disetujui Direktur Jenderal Perikanan Tangkap akan dikirimkan sebagai respon final |
|--|--|---|

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | melalui sistem OSS untuk dapat diterbitkan dan dicetak secara mandiri oleh pelaku usaha. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 4 (empat) hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Sesuai PP 85 tahun 2021 |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan Elektronik |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | a. WhasApp Center/SMS Center: 08119550888 b. Website : www.perizinan.kkp.go.id c. Email : pengaduan.ditpdk@kkp.go.id d. Kotak Pengaduan di PTSA KKP e. Ruang pengaduan/konsultasi |

3.15 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan

Sumber : Surat Keputusan Direktur Perizinan dan Kenelayanan Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Nomor B.203/DJPT.5/KP.440/PPK/I/2023 tentang Penetapan Standar dan Maklumat Pelayanan Perizinan Berusaha lingkup Direktorat Perizinan dan Kenelayanan tanggal 06 Januari 2023

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p><u>PERSYARATAN UMUM</u> STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI (KBLI 50133)</p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <p>1. Untuk mendapatkan perizinan berusaha, pelaku usaha mikro harus melakukan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelabuhan Pangkalan; Pelabuhan Muat; Ukuran Kapal; Buku Kapal Perikanan <p>2. Perubahan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar dilakukan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelabuhan Pangkalan; Pelabuhan Muat; Ukuran kapal; Buku Kapal Perikanan <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha, pelaku usaha kecil, menengah, dan besar harus memenuhi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Menyampaikan informasi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelabuhan Muat; 2) Pelabuhan Pangkalan; 3) Ukuran kapal; 2. Kapal Pengangkut Ikan yang akan melakukan Alih Muatan dari Kapal Penangkap Ikan mitranya wajib melaporkan hasil tangkapan yang dialihmuatkan ke Pelabuhan Pangkalan. 3. Mitra sebagaimana dimaksud pada angka 2) tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Pengangkut Ikan, termasuk kapal penangkap ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha. 4. Perjanjian kerja sama pengangkutan antara pengelola dan/atau pemilik Kapal Pengangkut ikan hidup dengan pembudidaya ikan, kecuali Kapal Pengangkut Ikan Hidup untuk mengangkut hasil pembudidayaan Ikan milik sendiri yang akan melakukan pengangkutan ikan hidup 5. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 6. Untuk kapal pengangkut ikan hidup berbendera Indonesia diperbolehkan mengangkut sarana dan input produksi kegiatan pembudidayaan ikan 7. Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; dan c. Pelabuhan Pangkalan. 8. Perubahan sebagaimana pada angka 7) huruf b), apabila terdapat perubahan pada ukuran Kapal Pengangkut Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak 9. Masa berlaku perizinan berusaha subsektor pengangkutan ikan sebagaimana dimaksud pada angka 8) 1 tahun sejak diterbitkan 10. Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan: |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>a. Nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan;</p> <p>b. Nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan</p> <p>c. Nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang.</p> <p>11. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru.</p> <p>12. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut:</p> <p>a. Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau</p> <p>b. Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap.</p> <p>C. KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <p>1. Sarana:</p> <p>a. Skala usaha mikro: Memiliki ketersediaan fasilitas penyimpanan ikan (palka ikan dan/atau alat simpan lainnya).</p> <p>b. Skala usaha kecil, menengah, dan besar</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki ketersediaan fasilitas penyimpanan ikan (palka ikan dan/atau alat simpan lainnya) yang dilengkapi oleh sistem pendinginan; ▪ Untuk pengangkut ikan hidup memiliki ketersediaan fasilitas penyimpanan ikan (palka ikan dan/atau alat simpan lainnya) dan dilengkapi dengan sarana instalasi airasi dan/atau sistem sirkulasi air <p>2. Kerja Sama Alih Muat Kapal Pengangkut Ikan hanya dapat dilakukan dengan Kapal Penangkap Ikan dengan Alat Penangkap Ikan:</p> <p>a. Pancing; dan</p> <p>b. Jaring Hela Udang Berkantong khusus hasil tangkapan sampingannya</p> <p>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT LUAR</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>NEGERI (KBLI 50142)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Izin Usaha Perikanan; b. Buku Kapal Perikanan; c. Menyampaikan informasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelabuhan Muat; ▪ Pelabuhan Pangkalan; (catatan: satu dalam negeri) ▪ Ukuran kapal; d. Perjanjian kerja sama keagenan untuk kapal pengangkut ikan berbendera asing. e. Untuk Kapal Pengangkut Ikan tujuan ekspor dan Kapal Pengangkut Ikan berbendera asing yang diageni oleh perusahaan bukan perusahaan perikanan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Grosse akta, apabila grosse akta dalam jaminan bank, ditambahkan akta hipotik; 2. gambar rencana umum kapal (general arrangement); 3. surat tanda kebangsaan kapal untuk kapal asing; 4. surat ukur internasional untuk kapal asing; 5. paspor dan buku pelaut (seamen book) dan foto Nakhoda dan daftar anak buah kapal; 6. untuk Kapal Pengangkut Ikan berbendera asing yang diageni oleh perusahaan bukan perusahaan perikanan, ditambahkan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a) Perizinan Usaha Pelayaran Angkutan Laut; b) Surat penunjukan keagenan atau surat perjanjian sewa kapal; c) Daftar nama perusahaan perikanan yang membutuhkan jasa pengangkutan ikan dalam bentuk kerja sama yang disahkan Notaris; dan d) KTP/paspor pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan; 7. untuk Kapal Pengangkut Ikan tujuan ekspor, ditambahkan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a) pelabuhan tujuan; dan b) data kapal f. Untuk kapal pengangkut ikan hidup berbendera asing berukuran paling kecil 100 (seratus) gross tonnage |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>g. Untuk kapal pengangkut ikan segar dan/atau beku untuk tujuan ekspor berbendera asing berukuran di atas 1.000 (seribu) gross tonnage.</p> <p>h. Perjanjian kerja sama antara pemilik kapal pengangkut ikan dengan industri perikanan dalam negeri.</p> <p>i. Perjanjian kerja sama pengangkutan antara pengelola dan/atau pemilik Kapal Pengangkut ikan hidup dengan pembudidaya ikan, kecuali Kapal Pengangkut Ikan Hidup untuk mengangkut hasil pembudidayaan Ikan milik sendiri yang akan melakukan pengangkutan ikan hidup.</p> <p>j. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.</p> <p>k. Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Izin Usaha Perikanan; 2) Buku Kapal Perikanan; 3) pelabuhan pangkalan; dan 4) negara tujuan. <p>l. Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada ukuran Kapal Pengangkut Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p> <p>m. Masa berlaku perizinan berusaha subsektor pengangkutan ikan sebagaimana dimaksud pada huruf k 1 tahun sejak diterbitkan.</p> <p>n. Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan (menyampaikan/ mencantumkan):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nomor register kapal perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; 2) nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan 3) nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang. <p>o. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru</p> <p>p. Setiap Orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>untuk mencabut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Pengangkut Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau 2) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Pengangkut Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan Usaha Perikanan Tangkap. <p><u>PERSYARATAN KHUSUS</u></p> <p>A. SKALA USAHA MIKRO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Persetujuan Berlayar yang masih berlaku; 2. Membuat Berita Acara Alih Muatan untuk komoditas ekspor, setiap melakukan Alih Muatan untuk ikan segar. <p>B. SKALA USAHA KECIL, MENENGAH, DAN BESAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundangundangan bagi Kapal Pengangkut Ikan yang mengangkut ikan dari daerah penangkapan ikan dan/atau menunjukkan bukti bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak bagi Kapal Pengangkut Ikan yang mengangkut ikan yang telah dipungut di Pelabuhan Muat dan/atau Pelabuhan Pangkalan; 2. Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar; 3. Mengaktifkan transponder sistem pemantauan kapal perikanan, bagi kapal pengangkut ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri. 4. Melaporkan hasil pengangkutan ikan dengan menyerahkan salinan Log Book Penangkapan Ikan dari Kapal Penangkap Ikan kepada Pelabuhan pangkalan; 5. Memasang dan mengaktifkan kamera pemantau di atas kapal. 6. Kapal Pengangkut Ikan yang melakukan |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Alih Muatan wajib memenuhi ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> mengaktifkan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan, untuk Kapal Pengangkut Ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri; mengangkut ikan hasil tangkapan dari Kapal Penangkap Ikan yang menjadi mitranya; mempunyai Pelabuhan Pangkalan yang sama dengan Kapal Penangkap Ikan; menerima Pemantau di atas kapal; wajib menggunakan pemantau di atas kapal bagi kapal yang melakukan alihmuatan di Laut Lepas; mendaratkan ikan hasil tangkapan di Pelabuhan Pangkalan di dalam negeri sesuai dengan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan; memasang dan mengaktifkan kamera pemantau di atas kapal; dan membuat Berita Acara Alih Muatan <p>STANDAR USAHA ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI (KBLI 50142)</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki nomor register dari Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) untuk kapal pengangkut ikan yang beroperasi di laut lepas; (dipindahkan ke dalam negeri) Memiliki Persetujuan Berlayar, setiap kali akan berlayar; Mengaktifkan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan, bagi kapal pengangkut ikan yang memperoleh perizinan berusaha dari Menteri, Menyampaikan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) untuk kapal pengangkutan ikan hidup; Untuk kapal pengangkut ikan hidup diberikan 10 (sepuluh) pelabuhan cek poin (pelabuhan masuk dan pelabuhan keluar) dan 10 (sepuluh) titik lokasi pengambilan ikan hidup (lokasi budidaya). Dari sepuluh pelabuhan cek poin, pada Persetujuan Berlayar dicantumkan |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| | | | 2 (dua) pelabuhan cek poin yang terdiri dari satu pelabuhan masuk dan 1 (satu) pelabuhan keluar. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p><u>SISTEM/MEKANISME</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilaksanakan secara online melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (Online Single Submission/OSS) yang telah terkoneksi dengan Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) secara Single Sign On (SSO) ▪ Akun pengguna yang terdaftar pada Sistem OSS dan SILAT menggunakan NIK, NIB dan alamat email yang sama. <p><u>PROSEDUR</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan melalui sistem OSS yang telah terintegrasi dengan sistem SILAT secara SSO 2. Pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan di sistem SILAT. Pelaku Usaha menginput permohonan serta data-data yang diperlukan dan menggunggah dokumen persyaratan. 3. Penilaian terhadap kelengkapan persyaratan dengan memperhatikan SIUP. 4. Tim verifikator KKP melakukan penilaian kesesuaian dan verifikasi terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. informasi yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelabuhan Pangkalan; 2) Pelabuhan Muat; 3) kisaran ukuran Kapal Penangkap Ikan; 4) negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) yang sama (bagi KBLI 50142) b. Jenis muatan ikan: |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>c. Pemenuhan persyaratan terhadap informasi yang tercantum dalam Buku Kapal Perikanan;</p> <p>d. Pemenuhan kewajiban pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <p>5. Penerbitkan Surat Tagihan PNBP Pungutan Perusahaan Perikanan. Apabila persyaratan lengkap dan sesuai maka permohonan diterima untuk diproses penerbitan Surat Tagihan PNBP Pungutan Perusahaan Perikanan. Pelaku usaha dapat mencetak Surat Tagihan PNBP Pungutan Perusahaan Perikanan yang telah terbit secara mandiri. Namun apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai maka permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan melalui sistem SILAT</p> <p>6. Pelaku Usaha berdasarkan Surat Tagihan PNBP Pungutan Perusahaan Perikanan melakukan pembayaran Pungutan Perusahaan Perikanan ke kas negara melalui bank persepsi/pos persepsi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>7. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Tagihan PNBP Pungutan Perusahaan Perikanan diterbitkan pelaku usaha tidak membayar Pungutan Perusahaan Perikanan, permohonan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan dinyatakan batal demi hukum dan dapat mengajukan permohonan baru kembali.</p> <p>8. Tim Verifikator memvalidasi bukti pembayaran Surat Tagihan PNBP Pungutan Perusahaan Perikanan pada Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI). Apabila valid maka akan diproses penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan. Namun jika tidak valid akan distop proses dan dikembalikan kepada pelaku usaha melalui sistem SILAT.</p> <p>9. Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan Elektronik. Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan yang telah disetujui Direktur Jenderal Perikanan Tangkap akan dikirimkan sebagai respon final melalui sistem OSS untuk dapat diterbitkan dan</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | dicetak secara mandiri oleh pelaku usaha. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 4 (empat) hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Sesuai PP 85 tahun 2021 |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Perizinan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan Elektronik |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | a. WhasApp Center/SMS Center: 08119550888 b. Website : www.perizinan.kkp.go.id c. Email : pengaduan.ditpdk@kkp.go.id d. Kotak Pengaduan di PTSA KKP e. Ruang pengaduan/konsultasi |

3.16 Pendaftaran Kapal Perikanan Indonesia

Sumber : Surat Keputusan Direktur Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan Nomor B.3790/DJPT.3/PI.210/X/2022 tentang Standar Pelayanan Pendaftaran Kapal Perikanan

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | a. Perubahan Identitas Pemilik Kapal Perikanan <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perikanan 2. Bukti kepemilikan, berupa: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Untuk kapal yang belum memiliki Grosse Akta atau pas kecil, dapat berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kepemilikan dari instansi yang berwenang dan surat keterangan dari galangan/tukang; atau b. Bukti pengalihan kepemilikan yang sah, antara lain akta jual beli, akta hibah, akta waris, berita acara serah terima, berita acara pengalihan, dan bukti lain yang sejenis. 2.2 Untuk kapal yang telah memiliki dokumen Grosse Akta atau Pas Kecil dapat melampirkan dokumen tersebut sebagai bukti kepemilikan kapal b. Perubahan Identitas Kapal Perikanan <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perikanan 2. Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan; 3. Surat Ukur Kapal Perikanan; |

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan 5. Foto berwarna Kapal Tampak Samping Keseluruhan 10 x 5 cm, apabila fisik kapal mengalami perubahan; dan 6. Dokumentasi Proses Pemeriksaan Kelaikan. <p>c. Perubahan Identitas pemilik dan identitas Kapal Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perikanan 2. Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan; 3. Bukti kepemilikan, berupa: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 untuk kapal yang belum memiliki Grosse Akta atau pas kecil, dapat berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Kepemilikan dari instansi yang berwenang dan surat keterangan dari galangan/tukang; atau b. bukti pengalihan kepemilikan yang sah, antara lain akta jual beli, akta hibah, akta waris, berita acara serah terima, berita acara pengalihan, dan bukti lain yang sejenis 3.2 untuk kapal yang telah memiliki dokumen Grosse Akta atau Pas Kecil dapat melampirkan dokumen tersebut sebagai bukti kepemilikan kapal. 4. Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan; 5. foto berwarna Kapal Tampak Samping Keseluruhan 10 x 5 cm, apabila terdapat perubahan fisik kapal; dan 6. dokumentasi Pemeriksaan Kelaikan. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Sistem: Pelayanan Buku Kapal Perikanan Perubahan dilaksanakan melalui Sistem Informasi Pendaftaran Kapal Perikanan (SIPALKA) Online.</p> <p>Mekanisme dan Prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan secara mandiri pada laman kapal.kkp.do.id dengan akun pemohon yang telah dimiliki. b. Pemohon memilih jenis permohonan, serta komponen identitas pemilik dan identitas kapal perikanan yang akan diusulkan perubahannya serta ajukan |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>permohonan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pemeriksaan permohonan dan verifikasi <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Verifikator melaksanakan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan dokumen permohonan. b. Petugas Verifikator melaksanakan verifikasi kesesuaian jenis permohonan, data identitas pemilik dan identitas kapal perikanan dengan dokumen. 3. Pengesahan dan penerbitan Direktur memeriksa, menyetujui dan menandatangani draft buku kapal perikanan (perubahan). 4. Serah Terima Dokumen Mencetak buku kapal perikanan (perubahan) secara mandiri pada akun pemohon. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 2 (dua) hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Pelayanan dilakukan tidak dipungut biaya/gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Buku Kapal Perikanan sebagai syarat penerbitan Perizinan Berusaha subsektor Penangkapan Ikan dan Perizinan Berusaha subsektor Pengangkutan Ikan |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | Website : lapor.go.id Email : pengaduandjpt@kkp.go.id dan ditkapi@kkp.go.id Telepon : (021) 3519070 Pst. 1223 Whatsapp center : +62 811 1350 564 |

3.17 Pendaftaran Kapal ke Organisasi Pengelolaan Perikanan

Sumber : Standar Pelayanan Pendaftaran Kapal ke Organisasi Perikanan Regional atau *Regional Fisheries Management Organization* (RFMO) Nomor 10/S.Kel/RBM/VIII/2023 tanggal 30 Agustus 2023.

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|--|
| 1 | Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan; 2. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada butir (1) harus ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggungjawab |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>perusahaan yang tercantum dalam SIPI atau SIKPI.</p> <p>3. Surat Permohonan beserta persyaratan pada butir (1) disampaikan melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSA), khusus untuk persyaratan butir 1 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f selain hardcopy wajib disampaikan dalam bentuk scan dokumen (softfile).</p> <p>4.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <pre> graph TD A[Perpanjangan/Perpanjangan SIPI (kapal dg Loa >24 m dan operasi di Laut Lepas)] --> B[Bayar PHP] B --> C[Tanda Bukti Bayar PHP] C --> D[Penerimaan Berkas Pendaftaran Ke RFMOs] D --> E[Tanda Terima Daftar Ke RFMO] E --> F[Ambil SIPI] subgraph PROSES_BERADA_DI_PTSP A B C D E F end subgraph PROSES_BERADA_DI_DIT_PSDI G[Petugas di Dit. PSDI memeriksa kelengkapan persyaratan dan permohonan yang diajukan] H{Persyaratan telah lengkap?} I[Petugas di Dit. PSDI memeriksa validitas data melalui Database Sharing System dan Data Record of Fishing Vessels RFMOs] J{Data telah lengkap?} K[Petugas menginput data kapal ke dalam format pendaftaran/pembaruan] L[Petugas mengajukan permohonan pendaftaran/pembaruan data ke RFMOs] M{Data valid?} N[RFMOs meminta klarifikasi kepada DJPT] O[Dit. PSDI menyuruh pemohon untuk mengklarifikasi data yang tidak valid] P[Data kapal telah diperbarui dan tercantum dalam Record of Fishing Vessels RFMOs] H -- Tidak --> Q[Pemohon disoroti/dihubungi melalui email oleh Dit. PSDI utk melengkapi berkas] Q --> G I -- Lengkap --> J J -- Tidak --> R[Pemohon disoroti/dihubungi melalui email oleh Dit. PSDI utk melengkapi data] R --> G M -- Tidak --> N N --> O O --> G M -- Valid --> P end F --> G G --> H H --> I I --> J J --> K K --> L L --> M M --> N N --> O O --> G M -- Valid --> P </pre> <p>1. Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan yang telah memiliki Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan yang beroperasi di Laut Lepas didaftarkan oleh Direktur Jenderal Perikanan Tangkap ke Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization).</p> <p>2. Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan dapat beroperasi di Laut</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Lepas setelah terdaftar di Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Direktur Jenderal mendaftarkan Kapal Penangkap Ikan yang telah memiliki Perizinan Berusaha subsektor Penangkapan Ikan kepada Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan diterbitkan dengan melampirkan data kapal yang mengacu pada format standar Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization). 4. Pendaftaran kapal sebagaimana dimaksud pada butir (1) dibagi menjadi 2 (dua) kategori yaitu Pendaftaran Baru (New Register) dan Pembaruan (Update) 5. Untuk Pendaftaran Baru (New Register) dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan, yang masih berlaku; b. Buku Kapal Perikanan; c. Buku Pelaut Awak Kapal Perikanan; d. Surat Keterangan call sign dari Kementerian Perhubungan; e. Nomor dan tipe alat komunikasi; f. Identitas Vessel Monitoring System (IDVMS), bagi setiap kapal dengan Panjang Seluruhnya (LOA) 15 (lima belas) meter ke atas; g. foto kapal terbaru (foto kapal tunggal) dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a) foto berwarna dengan ukuran 4R; b) foto tampak samping kanan dan kiri (kelihatan seluruh badan kapal, nama kapal); c) foto tampak belakang dan tampak depan (kelihatan tanda selar); dan d) mencantumkan informasi tanggal dan waktu pemotretan. h. Surat Keterangan Kepatuhan Kapal dalam |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Pelaksanaan logbook penangkapan ikan yang diterbitkan oleh Kepala Pelabuhan Pangkalan, untuk kapal penangkap ikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surat Ukur Kapal Perikanan; j. Khusus untuk pendaftaran ke WCPFC mencantumkan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Jumlah awak Kapal Perikanan; 2. Tipe, kapasitas, dan jumlah mesin pembeku (freezer); dan 3. Kapasitas dan jumlah palka. k. Kapal Penangkap Ikan yang terdaftar di Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) harus memiliki nomor International Maritime Organization sesuai dengan ketentuan setiap Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization). <p>6. Untuk Pembaruan (Update) dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal Perikanan Tangkap U.P Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan harus ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan yang tercantum dalam Perizinan Berusaha; b. Fotokopi Perizinan Berusaha subsektor Penangkapan Ikan bagi Kapal Penangkap Ikan atau Perizinan Berusaha subsektor Pengangkutan Ikan bagi Kapal Pengangkut Ikan, yang masih berlaku; dan c. Surat keterangan dari pemilik kapal sepanjang kapalnya tidak mengalami perubahan baik ukuran, warna dan identitas kapal lainnya. <p>7. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir (6) huruf a dan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada butir (6) huruf c harus ditandatangani oleh pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan yang tercantum dalam Perizinan Berusaha pada subsektor Penangkapan Ikan atau Perizinan Berusaha pada subsektor Pengangkutan Ikan.</p> <p>8. Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya permohonan pendaftaran</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>kapal, melakukan verifikasi terhadap data Kapal Penangkap Ikan atau Kapal Pengangkut Ikan yang akan didaftarkan pada RFMO Record of Vessels.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir (8) diketahui bahwa persyaratan kapal yang akan didaftarkan pada RFMO Record of Vessels telah lengkap, Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan melakukan pendaftaran kapal perikanan kepada sekretariat RFMOs yang relevan. 10. Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir (8) diketahui bahwa persyaratan kapal yang akan didaftarkan pada RFMO Record of Vessels belum lengkap, Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan tidak akan melakukan pendaftaran Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan kepada sekretariat RFMOs yang relevan. Direktur Jenderal akan menyampaikan surat kepada pemohon untuk melengkapi data yang dipersyaratkan. 11. Dalam hal pemohon telah melengkapi data yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada butir (10), Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan melakukan pendaftaran kapal perikanan kepada sekretariat RFMO yang relevan. 12. Petugas di Direktorat Pengelolaan Sumber Daya Ikan akan menginput data kapal ke dalam format pendaftaran/pembaruan dan mengajukan permohonan pendaftaran/pembaruan data ke RFMOs. 13. Apabila menurut RFMO data yang diterima sudah valid, RFMO akan mencantumkan atau memperbarui data kapal ke dalam RFMO Record of Vessels. 14. Namun apabila data yang diterima oleh RFMO tidak valid, RFMOs akan meminta klarifikasi kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan. Kemudian Direktur Pengelolaan Sumber Daya Ikan menyurati pemohon untuk mengklarifikasi data yang tidak valid. 15. Apabila pendaftaran disetujui, Kapal |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan dicantumkan dalam daftar kapal (record of vessels) sebagai kapal yang diizinkan (authorized vessels) dan diberikan nomor identitas kapal, yaitu: a. WIN (WCPFC Identification Number) b. IOTC Number c. CCSBT Number d. IATTC Number</p> <p>16. Setiap kapal penangkap ikan atau kapal pengangkut ikan yang telah tercantum dalam Record of Vessels IOTC, WCPFC, dan IATTC dan telah memiliki nomor identitas kapal sebagaimana dimaksud pada butir (15), dapat melakukan penangkapan dan/atau pengangkutan ikan di wilayah konvensi RFMO yang relevan.</p> <p>17. Setiap kapal penangkap ikan atau kapal pengangkut ikan yang telah tercantum dalam CCSBT Record of Authorised Vessels dan telah diberikan nomor identitas kapal oleh CCSBT sebagaimana dimaksud pada butir (15) huruf c, dapat melakukan penangkapan dan pengangkutan ikan tuna sirip biru selatan (Southern Bluefin Tuna).</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | 7 (tujuh) hari kerja, setelah berkas dinyatakan lengkap |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Pelayanan ini tidak dipungut biaya / Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran baru (New Register) kapal perikanan ke RFMOs 2. Perpanjangan (Update) pendaftaran kapal perikanan ke RFMOs |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung/Tatap Muka; 2. Melalui Kotak Pengaduan; 3. Melalui Email PTSA KKP; 4. Melalui telepon/whatsapp center PTSA KKP; 5. Melalui website www.lapor.go.id |

3.18 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih, dan/atau Inti Mutiara

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 293 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Produksi dan Usaha Budidaya tanggal 11 Juli 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | : a. Rekomendasi pemasukan calon induk, induk, dan/atau benih ikan, permohonan memuat persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> 1) uraian barang berupa nama umum, nama dagang, dan/atau nama ilmiah; 2) pos tarif/kode harmonized system; 3) jumlah dan satuan; 4) negara asal; 5) pelabuhan udara dan/atau pelabuhan laut; 6) waktu pemasukan; dan 7) jenis penggunaan. b. Rekomendasi pemasukan inti mutiara, permohonan memuat persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> 1) uraian barang berupa nama umum, nama dagang, dan/atau nama ilmiah; 2) pos tarif/kode harmonized system; 3) jumlah dan satuan; 4) negara asal; 5) pelabuhan udara dan/atau pelabuhan laut; dan 6) waktu pemasukan; dan 7) jenis penggunaan. c. Foto ikan. d. Nomor Induk Berusaha (NIB). e. Surat hasil analisis risiko untuk calon induk, induk, dan/atau benih ikan: <ol style="list-style-type: none"> 1) untuk pemasukan pertama kali bagi negara anggota World Organisation for Animal Health (WOAH); atau 2) setiap kali pemasukan bagi negara bukan anggota World Organisation for Animal Health (WOAH). f. Laporan surveilan dan monitoring pengendalian penyakit Ikan yang dilakukan 2 (dua) tahun terakhir oleh unit usaha dan instansi yang berwenang di negara asal. g. Laporan surveilan dan monitoring pengendalian penyakit Ikan yang dilakukan oleh produsen 2 (dua) tahun terakhir dan disahkan oleh otoritas kompeten di negara |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | <p>asal untuk pemasukan calon induk, induk, dan/atau benih ikan yang termasuk jenis ikan baru yang berasal dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) negara asal yang pertama kali memasukkan calon induk, induk, dan/atau benih ikan; atau 2) negara yang terindikasi wabah penyakit ikan. <p>h. Data kualitas inti mutiara yang diimpor.</p> <p>i. Laporan realisasi pemasukan, bagi pemohon yang telah mendapatkan rekomendasi pemasukan sebelumnya.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>Layanan via daring melalui laman insw.go.id, Senin s.d Jumat (Pukul 08.00–15.00 WIB) tanpa jeda istirahat. Untuk jam pelayanan diatas Pukul 15.00 WIB (Senin-Jumat) pelayanan tetap dapat dilakukan. Konsultasi via luring melalui Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, pada Pukul 08.00–15.30 WIB tanpa jam istirahat, 5 hari dalam seminggu (Senin-Jumat).</p> <p>Prosedur penerbitan rekomendasi pemasukan calon induk, induk, benih ikan, dan/atau inti mutiara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon pemasukan calon induk, induk, benih ikan dan/atau inti mutiara dari negara anggota WOAHA untuk memiliki Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih Ikan, dan/atau Inti Mutiara menyampaikan permohonan dan persyaratan permohonan dilakukan di Sistem Neraca Komoditas melalui laman https://neraca-komoditas.insw.go.id/welcome. b. Pemohon pemasukan calon induk, induk, benih ikan dan/atau inti mutiara dari negara non anggota WOAHA dan/atau komoditas yang masuk kedalam appendiks CITES untuk memiliki Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih Ikan, dan/atau Inti Mutiara menyampaikan permohonan dan persyaratan permohonan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih Ikan, dan/atau Inti Mutiara secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <p>c. Berdasarkan permohonan, melakukan pemeriksaan dokumen permohonan selama 1 (satu) hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Direktur Jenderal menerbitkan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih Ikan, dan/atau Inti Mutiara dan hasilnya bisa diunduh di Sistem Neraca Komoditas. 2) Dalam hal dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap, maka permohonan akan dikembalikan disertai alasan penolakan dokumen permohonan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan atau penolakan Rekomendasi Pemasukan Calon Induk, Induk, Benih Ikan dan/atau Inti Mutiara dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Rekomendasi pemasukan calon induk, induk, benih ikan, dan/atau inti mutiara tidak dikenakan biaya. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Rekomendasi pemasukan calon induk, induk, benih ikan, dan/atau inti mutiara berlaku selama 1 (satu) tahun takwim atau untuk 1 (satu) kali penerbitan untuk penerbitan rekomendasi pemasukan calon induk, induk, benih ikan, dan/atau inti mutiara dari negara Non-WOAH. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang tersedia di ruang Ruang Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) KKP, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat atau secara daring melalui pusat bantuan di dalam laman insw.go.id. b. Pelayanan pengguna (Q&A) dapat diakses secara daring melalui pusat bantuan di dalam laman insw.go.id atau melalui Telepon dan Fax (021) 3514758 pelayananusaha.djpb@kkp.go.id. atau email: c. Pengaduan, aspirasi dan konsultasi dapat disampaikan melalui https://www.lapor.go.id. |

3.19 Penerbitan Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 293 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Produksi dan Usaha Budidaya tanggal 11 Juli 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | : a. Persyaratan Permohonan Surat Pernyataan Surat Penerapan Prinsip-prinsip (SP4) CBIB: <ol style="list-style-type: none"> 1) Data unit budidaya terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) Nomor Induk Berusaha (NIB); b) nama dan alamat unit usaha sebagaimana tercantum dalam Nomor Induk Berusaha (NIB); c) skala usaha mikro dan usaha kecil; d) nomor kartu KUSUKA; dan e) alamat email. 2) Data lokasi usaha budidaya, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) nama lokasi usaha (apabila lokasi hanya 1 (satu) maka diisi sesuai dengan nama unit usaha dan apabila lokasi budidaya lebih dari 1 (satu) maka diisi tiap lokasi); b) usaha pembesaran; c) spesies ikan yang dibudidayakan (bisa lebih dari 1 (satu)); d) Nomor Induk Kependudukan (NIK) penanggung jawab budidaya (di lokasi tersebut); e) nomor telepon (bila ada nomor lokal atau smartphone) f) alamat unit usaha; dan g) penanda lokasi usaha sesuai titik lokasi usaha. 3) Detail Profil Unit Budidaya: <ol style="list-style-type: none"> a) Komoditas: <ol style="list-style-type: none"> 1. jenis komoditas; 2. padat tebar; 3. jumlah siklus pertahun; 4. produksi ikan pertahun; dan 5. waktu pemeliharaan satu siklus. b) Rincian Wadah Budidaya: <ol style="list-style-type: none"> 1. wadah budidaya; 2. konstruksi wadah budidaya; 3. penggunaan obat; 4. penggunaan pakan; 5. lokasi budidaya; dan 6. pembeli hasil panen. |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>4) daftar pemeriksaan mandiri (self-check) CBIB yang memuat persyaratan penerapan prinsip-prinsip CBIB melalui cbib.kkp.go.id</p> <p>b. Persyaratan Permohonan Sertifikat CBIB:</p> <p>1) Persyaratan Umum, yaitu:</p> <p>a) Surat Permohonan Sertifikasi CBIB;</p> <p>b) Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>c) data unit pembudidayaan ikan, antara lain;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. data umum; 2. data budidaya dan produksi; 3. data personel; dan 4. data fasilitas. <p>d) gambar tata letak/layout bangunan dan unit pembudidayaan ikan;</p> <p>e) struktur organisasi dan uraian tugas;</p> <p>f) standar operasional prosedur dan formulir pencatatan budidaya ikan; dan</p> <p>g) fotokopi dokumen kesejahteraan pekerja.</p> <p>2) Persyaratan Khusus merupakan persyaratan kesesuaian CBIB sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang undangan mengenai standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kelautan dan perikanan atau mengacu pada SNI CBIB sesuai komoditas.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>:</p> <p>a. Layanan Surat Penerapan Prinsip-prinsip (SP4) CBIB dilakukan melalui Sistem Informasi CBIB pada laman cbib.kkp.go.id.</p> <p>b. Layanan Sertifikasi CBIB dapat diakses melalui OSS yang akan ditindaklanjuti oleh Direktur Jenderal Perikanan Budidaya atau melalui Dinas Provinsi yang membidangi Perikanan.</p> <p>c. Kedua layanan tersebut dilaksanakan pada jam kerja Senin s.d Jumat (Pukul 08.00–15.00 WIB) tanpa jeda istirahat. Untuk jam pelayanan diatas Pukul 15.00 WIB (Senin–Jumat) pelayanan tetap dapat dilakukan.</p> <p>d. Konsultasi via luring melalui Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, pada Pukul 08.00–15.30 WIB tanpa jam istirahat, 5 hari dalam 1 (satu)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>minggu (Senin-Jumat).</p> <p>e. Prosedur Penerbitan Surat Penerapan Prinsip-prinsip (SP4) CBIB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha untuk memiliki NIB dan Sertifikat Standar menyampaikan permohonan melalui Sistem OSS yang dilengkapi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sector kelautan dan perikanan; 2) Direktur Jenderal melakukan pemeriksaan dokumen permohonan; 3) dalam hal dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap, Lembaga OSS akan menotifikasi kepada Pelaku Usaha disertai alasan penolakan dalam Sistem OSS; 4) dalam hal dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Lembaga OSS menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar dalam Sistem OSS; 5) Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dan Sertifikat Standar mendaftarkan permohonan SP4 CBIB di sistem informasi CBIB melalui laman cbib.kkp.go.id dan melakukan aktivasi akun pada email pendaftaran; 6) Pelaku Usaha mengisi detail profil pembudidaya dan mengisi daftar pemeriksaan mandiri (self-check) CBIB unit usaha budidaya per lokasi budidaya. Pengisian daftar pemeriksaan mandiri (self-check) CBIB bertujuan untuk memastikan SNI CBIB telah diterapkan pada unit budidaya ikan; 7) Verifikator DJPB/Provinsi/Kabupaten/Kota mengusulkan untuk melakukan verifikasi pemeriksaan mandiri (self-check) CBIB pada unit budidaya; 8) Admin Verifikator CBIB Provinsi menyetujui usulan verifikasi unit budidaya; 9) Verifikator DJPB/Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan verifikasi lapangan terhadap |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>pemeriksaan mandiri (self check) unit usaha budidaya berdasarkan persetujuan admin Verifikator CBIB Provinsi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10) Reviewer SP4 CBIB DJPB/Provinsi melakukan review terhadap hasil verifikasi lapangan pemeriksaan mandiri (self check); 11) Berdasarkan hasil review, Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya menerbitkan SP4 CBIB; 12) Dalam hal sistem informasi CBIB terdapat kendala teknis, maka Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan SP4 CBIB kepada Dinas Kabupaten/Kota setempat; dan 13) Dalam hal unit usaha telah memperoleh Sertifikat CBIB maka SP4 CBIB dinyatakan tidak berlaku. <p>f. Permohonan Sertifikat CBIB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha untuk memiliki Sertifikat CBIB menyampaikan permohonan melalui Sistem OSS; 2) Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan Perizinan Berusaha-Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sertifikat CBIB dengan melampirkan data teknis berupa: <ol style="list-style-type: none"> a) Nomor Induk Berusaha (NIB); b) data unit pembesaran ikan; c) gambar layout bangunan dan petakan unit pembesaran ikan; d) struktur organisasi dan uraian tugas; dan e) standar operasional prosedur dan formulir pencatatan pembesaran ikan. 3) Direktur Jenderal melakukan pemeriksaan dokumen permohonan; 4) dalam hal dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Direktur Jenderal lapangan; melakukan penilaian kesesuaian 5) dalam hal dokumen dinyatakan tidak lengkap, Lembaga OSS akan menotifikasi kepada Pelaku Usaha disertai alasan penolakan dalam Sistem OSS; 6) hasil penilaian kesesuaian lapangan dituangkan dalam berita acara penilaian |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>kesesuaian lapangan yang hasilnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) disetujui; atau b) ditolak. <ol style="list-style-type: none"> 7) dalam hal penilaian kesesuaian lapangan disetujui, Lembaga OSS menerbitkan sertifikat CPPIB melalui sistem OSS; 8) dalam hal penilaian kesesuaian lapangan ditolak, Lembaga OSS menotifikasi kepada Pelaku Usaha disertai alasan penolakan dalam OSS; 9) dalam hal sistem OSS mengalami kendala teknis, maka Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal melalui melampirkan Persyaratan Umum. <ol style="list-style-type: none"> 10) pelaksanaan audit: <ol style="list-style-type: none"> a) Direktur Jenderal melalui Direktur Produksi dan Usaha Budidaya atau Kepala Dinas Provinsi menugaskan Auditor untuk melakukan Audit; b) audit dilakukan untuk menilai kesesuaian persyaratan CBIB dengan kondisi pada unit pembudidayaan ikan menggunakan Prosedur Sertifikasi CBIB. 11) pelaporan hasil: <ol style="list-style-type: none"> a) auditor menyampaikan laporan hasil Audit kepada Direktur Jenderal melalui Direktur Produksi dan Usaha Budidaya atau Kepala Dinas Provinsi sesuai penugasan dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal; b) berdasarkan hasil Audit, Tim Pengkaji Ulang (Reviewer) memeriksa ketepatan dan kelengkapan hasil Audit lapangan serta memberikan rekomendasi tingkat kelulusan Auditi kepada Komisi Approval; c) Komisi Approval menyampaikan keputusan terkait kelulusan sertifikasi kepada Direktur Jenderal. 12) Penerbitan Sertifikat <ol style="list-style-type: none"> a) berdasarkan hasil rekomendasi Komisi Approval, Direktur Jenderal menerbitkan Sertifikat CBIB bagi unit budidaya yang dinyatakan lulus; b) dalam hal, Sistem OSS mengalami |
|--|--|---|

| | | | |
|---|---------------------------|---|---|
| | | | <p>kendala teknis maka penerbitan Sertifikat CBIB dilaksanakan oleh Direktur Jenderal;</p> <p>13) Perpanjangan Sertifikat</p> <ol style="list-style-type: none"> a) perpanjangan sertifikat CBIB dilakukan pada unit budidaya yang masa berlaku sertifikatnya akan habis; b) permohonan perpanjangan sertifikat CBIB diajukan maksimal 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku sertifikat CBIB unit budidaya tersebut akan habis; c) ketentuan mengenai tata cara penerbitan Sertifikat CBIB berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penerbitan Sertifikat CBIB perpanjangan. <p>14) Surveilans</p> <ol style="list-style-type: none"> a) surveilans unit budidaya yang memiliki Sertifikat CBIB dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali oleh Direktur Jenderal; b) surveilans dilaksanakan untuk menilai kesesuaian dan konsistensi penerapan prinsip-prinsip CBIB dari unit budidaya yang telah memiliki Sertifikat CBIB; c) laporan hasil surveilans menjadi pertimbangan Direktur Jenderal untuk melakukan pembinaan terhadap konsistensi penerapan prinsip-prinsip CBIB dari unit budidaya. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | <ol style="list-style-type: none"> a. Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan Surat Penerapan Prinsip-prinsip (SP4) CBIB dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap; dan b. Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan sertifikat CBIB dilakukan dalam jangka waktu paling lama 52 (lima puluh dua) hari kerja sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Penerbitan Surat Penerapan Prinsip-prinsip (SP4) dan sertifikat CBIB tidak dikenakan biaya |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Produk Pelayanan | : | <p>a. Surat Pernyataan Penerapan Prinsip-Prinsip (SP4) CBIB, berlaku 2 (dua) tahun sejak diterbitkan;</p> <p>b. Sertifikat CBIB, dengan tingkat kelulusan dan masa berlaku sesuai peringkat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tingkat A (Sangat Baik) dengan masa berlaku 5 (lima) tahun; 2) tingkat B (Baik) dengan masa berlaku 4 (empat) tahun; dan 3) tingkat C (Cukup) dengan masa berlaku 2 (dua) tahun. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>a. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang tersedia di ruang Ruang Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) KKP, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat;</p> <p>b. Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon dan Fax (021) 3514758 atau email: sertifikasicbib@gmail.com; dan</p> <p>c. Pengaduan, aspirasi dan konsultasi dapat disampaikan melalui laman https://www.lapor.go.id.</p> |

3.20 Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Tahun 32 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pakan dan Obat Ikan pada Direktorat Pakan dan Obat Ikan.

| NO | KOMPONEN | : | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p>Dokumen persyaratan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NIB; 2) struktur organisasi dan uraian tugas; 3) gambar tata letak (layout) ruangan; dan 4) formulir data umum produsen Pakan Ikan |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>Sistem dan mekanisme layanan sertifikat CPPIB adalah melalui Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin – Jumat). Adapun prosedur layanan sertifikat CPPIB adalah sebagai berikut:</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaku usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya dengan melampirkan dokumen persyaratan; 2) Permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; 3) dokumen yang lengkap dan sesuai akan dilanjutkan ke tahap penilaian kesesuaian lapangan sedangkan dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan ditolak; 4) penilaian kesesuaian lapangan dilakukan oleh tim auditor CPPIB yang ditugaskan oleh Direktur Jenderal; dan 5) hasil penilaian kesesuaian lapangan akan diteruskan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya yang mana apabila hasilnya sesuai maka dapat diterbitkan Sertifikat CPPIB sedangkan apabila tidak sesuai maka diterbitkan surat penolakan yang disertai alasan penolakan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima sekretariat dengan benar dan lengkap sesuai dengan persyaratan. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak ada biaya dalam proses layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB). |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat berlaku untuk masa 5 (lima) tahun dan harus diperpanjang dengan proses yang sama dengan pengajuan permohonan perpanjangan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB). |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dari layanan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik (CPPIB), melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2) pengaduan.djpb@kkp.go.id; Pelayan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: layananpakanikan@kkp.go.id , Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737 |

3.21 Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Tahun 32 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pakan dan Obat Ikan pada Direktorat Pakan dan Obat Ikan.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | : Dokumen persyaratan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) NIB; 2) Surat pernyataan telah menerapkan prinsip CPPIB; 3) Laporan hasil pengujian mutu (dari Laboratorium yang terakreditasi dalam negeri): <ol style="list-style-type: none"> a) Pakan ikan buatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> i. Ikan konsumsi, meliputi uji proksimat (protein, lemak, serat kasar, abu, dan air), nitrogen bebas, bahan ekstrak tanpa nitrogen, kestabilan dalam air, mikrobiologi (salmonella, aflatoxin), antibiotic (nitrofuran, chloramphenicol, oxytetracycline), logam berat (Pb, Hg, Cd), dan uji melamin, khusus untuk pakan ikan yang kandungan mutunya dibawah SNI atau belum memiliki SNI dilakukan pengujian asam amino dan peptide digestibility; atau ii. Ikan hias, meliputi uji proksimat (protein, lemak, serat kasar, abu, dan air), nitrogen bebas, bahan ekstrak tanpa nitrogen, kestabilan dalam air, dan astaxanthin/total carotenoid. b) Pakan ikan alami, meliputi uji proksimat, khusus untuk telur dormant/kista artemia pengujian hanya dilakukan terhadap: <ol style="list-style-type: none"> i. presentase penetasan (hatching percentage); ii. efisiensi penetasan (hatching efficiency); iii. kecepatan penetasan (hatching speed); dan iv. jumlah kista (cysta) per gram. 4) Fotocopy sertifikat Petugas Pengambil Contoh (PPC); dan |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>5) Data teknis pakan ikan yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Merek, jenis, kode produksi, peruntukkan, berat bersih, kandungan nutrisi pakan ikan, dan presentase pakan ikan; dan b) Nama bahan baku pakan ikan, bahan pelengkap dan imbuhan pakan ikan. <p>Bagi pakan ikan yang berasal dari luar negeri, harus dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>certificate of good manufacturing practice</i>; b) surat keterangan asal atau <i>certificate of origin</i> dari instansi yang berwenang di negara asal; c) Sertifikat analisa atau <i>certificate of analysis</i> dari laboratorium yang telah terakreditasi, paling sedikit memuat komposisi pakan ikan, kandungan bahan pencemar kimia, dan bahan pencemar biologis; d) Surat keterangan/publikasi dari pemerintah negara asal yang menyatakan bahwa pakan ikan tersebut sudah dan masih diperdagangkan di negara asal; e) Surat penunjukan dari perusahaan produsen kepada importir. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Sistem dan mekanisme layanan sertifikat pendaftaran pakan ikan adalah melalui Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin – Jumat). Adapun prosedur layanan sertifikat pendaftaran pakan ikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaku usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya dengan melampirkan dokumen persyaratan; 2) permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; 3) dokumen yang lengkap dan sesuai akan dilanjutkan ke tahap penilaian teknis, sedangkan dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan ditolak; 4) Direktur Jenderal dalam melakukan penilaian teknis dapat dibantu tenaga ahli; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 5) hasil penilaian teknis dituangkan dalam berita acara penilaian teknis yang hasilnya sesuai atau tidak sesuai yang mana apabila hasilnya sesuai maka Direktur Jenderal menerbitkan sertifikat pendaftaran pakan ikan sedangkan apabila tidak sesuai maka diterbitkan surat penolakan yang disertai alasan penolakan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima sekretariat dengan benar dan lengkap sesuai dengan persyaratan. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak ada biaya dalam proses pendaftaran pakan ikan. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat pendaftaran pakan ikan berisi keterangan mengenai mutu pakan ikan. Sertifikat berlaku untuk masa 5 (lima) tahun dan harus diperpanjang dengan proses yang sama dengan pengajuan permohonan perpanjangan sertifikat pendaftaran. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan layanan sertifikat pendaftaran pakan ikan dilakukan melalui: 1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; 2) pengaduan.djpb@kkp.go.id; Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: layananpakanikan@kkp.go.id, Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737. |

3.22 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Pakan Ikan dan/atau Pakan Ikan

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Tahun 32 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pakan dan Obat Ikan pada Direktorat Pakan dan Obat Ikan.

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|--|
| 1 | Persyaratan | : | Dokumen persyaratan meliputi: 1. NIB; 2. daftar rencana pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan yang |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nama dagang/merek untuk sampel pakan ikan/pakan ikan dan/atau nama bahan baku pakan ikan; b. nomor sertifikat pendaftaran pakan ikan, untuk pakan ikan yang telah terdaftar; c. nama dan alamat importir; d. nama produsen asal; e. negara asal; f. tujuan pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan; g. jenis, jumlah, dan nilai pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan; h. pelabuhan muat; dan i. pelabuhan tempat pemasukan. <p>3. Invoice</p> <p>4. sertifikat analisa atau Certificate of Analysis (CoA) dari laboratorium yang telah terakreditasi, untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemasukan bahan baku pakan ikan, yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) mutu Bahan Baku Pakan Ikan; 2) kontaminan aflatoksin untuk bahan baku pakan ikan yang berasal dari tumbuhan; 3) kontaminan berupa antibiotic (nitrofurantoin, chloramphenicol, oxytetracyclin) dan logam berat (Pb, Hg, Cd) untuk bahan baku pakan ikan yang berasal dari hewan dan ikan; dan 4) melamin. b. pemasukan pakan ikan yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) pakan ikan buatan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Ikan konsumsi, meliputi uji proksimat (protein, lemak, serat kasar, abu, air), mikrobiologi (salmonella, aflatoxin), antibiotik (nitrofurantoin, chloramphenicol, oxytetracycline), logam berat (Pb, Hg, Cd), dan uji melamin; dan b) ikan hias meliputi uji proksimat dan total carotenoid/astaxanthin 2) pakan ikan alami meliputi uji proksimat khusus untuk telur dormant/kista artemia pengujian hanya dilakukan terhadap: |
|--|--|---|

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> a) presentase penetasan (hatching percentage); b) efisiensi penetasan (hatching efficiency); c) kecepatan penetasan (hatching speed); dan d) jumlah kista (cysta) per gram. <ul style="list-style-type: none"> 5. spesifikasi teknis atau informasi produk (brosur); 6. surat izin penelitian untuk kepentingan penelitian; dan 7. surat keterangan asal atau Certificate of Origin (CoO) dari instansi yang berwenang di negara asal bahan baku pakan ikan dan pakan ikan. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>Sistem dan mekanisme layanan rekomendasi pemasukan bahan baku pakan ikan dan/atau pakan ikan adalah secara daring dengan mengakses website www.seketika.kkp.go.id. Adapun prosedur layanan rekomendasi pemasukan bahan baku pakan ikan dan/atau pakan ikan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaku usaha mengajukan permohonan melalui website www.seketika.kkp.go.id dengan melampirkan dokumen persyaratan; 2) Permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; dan 3) dokumen yang lengkap dan sesuai maka Direktur Jenderal menerbitkan rekomendasi pemasukan bahan baku pakan ikan dan/atau pakan ikan, sedangkan untuk dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan diterbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja apabila telah memenuhi persyaratan. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak ada biaya dalam proses penerbitan rekomendasi pemasukan pakan ikan dan/atau bahan baku pakan ikan |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Rekomendasi berlaku untuk 1 (satu) kali pengajuan impor, terhitung 6 (enam) bulan sejak surat |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | keterangan diterbitkan |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2. pengaduan.djpb@kkp.go.id; Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: layananpakanikan@kkp.go.id , Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737 |

3.23 Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Tahun 32 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pakan dan Obat Ikan pada Direktorat Pakan dan Obat Ikan.

| NO | KOMPONEN | | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p>Dokumen persyaratan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NIB 2) surat pernyataan bahwa telah menerapkan prinsip CPOIB atau fotokopi sertifikat CPOIB; 3) data teknis obat ikan: <ol style="list-style-type: none"> a) formulir A (komposisi obat ikan); b) formulir B (cara pembuatan obat ikan); c) formulir C (pemeriksaan obat ikan); d) formulir D (pemeriksaan bahan baku obat ikan); e) formulir E (pemeriksaan stabilitas); f) formulir F (daya farmakologi); g) formulir G (publikasi ilmiah/uji lapangan); h) formulir H (keterangan tentang wadah, bungkus/tutup); i) formulir I (keterangan tentang penandaan); 4) bagi obat ikan yang berasal dari luar negeri, harus dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) surat keterangan asal (<i>certificate of origin</i>) b) surat keterangan sudah diperjualbelikan (<i>certificate of free sale</i>) c) <i>Certificate of Good Manufacturing Practice</i> (GMP); d) sertifikat bukan produk rekayasa genetik |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| | | | <p>(<i>certificate non genetically modified organism</i>), untuk obat ikan sediaan biologic yang bukan produk rekayasa genetika; dan</p> <p>e) surat penunjukan keagenan atau distributor (<i>letter of appointment</i>) dari produsen obat ikan di luar negeri kepada importir obat ikan di Indonesia.</p> <p>5) laporan hasil pengujian mutu obat ikan; dan</p> <p>6) laporan hasil pengujian lapangan, untuk obat ikan yang memerlukan pengujian lapangan.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>Sistem dan mekanisme layanan sertifikat Pendaftaran Obat Ikan adalah melalui sistem OSS yang terintegrasikan dengan aplikasi SIBATIK. Prosedur layanan sertifikat Pendaftaran Obat Ikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia obat ikan melakukan permohonan dan melampirkan dokumen persyaratan melalui www.oss.go.id. 2) Dokumen yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; 3) dokumen yang lengkap dan sesuai akan dilanjutkan ke tahap rapat penilaian dokumen teknis pendaftaran obat ikan, sedangkan untuk Dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan ditolak.; 4) rapat penilaian dokumen teknis pendaftaran obat ikan dilakukan oleh tim Penilai Teknis Obat Ikan; 5) hasil penilaian teknis akan diteruskan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budidaya untuk proses penerbitan Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan; dan 6) Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan diterbitkan oleh lembaga OSS. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Sertifikat pendaftaran obat ikan diterbitkan selama 10 (sepuluh) hari kerja, sejak dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai pada unit teknis. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Penerbitan sertifikat pendaftaran obat ikan tidak dikenakan biaya. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat pendaftaran obat ikan berlaku 5 (lima) tahun. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan layanan sertifikat pendaftaran obat ikan, dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan 2) untuk pengaduan dapat disampaikan secara daring melalui: www.sibatik.kkp.go.id |
|---|---|---|--|

3.24 Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan, Obat Ikan, dan/atau Sampel Obat Ikan

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Tahun 32 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pakan dan Obat Ikan pada Direktorat Pakan dan Obat Ikan.

| NO | KOMPONEN | : | URAIAN |
|----|-------------|---|---|
| 1 | Persyaratan | : | <p>Dokumen persyaratan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NIB 2) daftar rencana pemasukan dan distribusi bahan baku obat ikan/sampel obat ikan/obat ikan yang memuat; <ol style="list-style-type: none"> a) nama bahan baku obat ikan/nama dagang (merek) untuk sampel obat ikan dan obat ikan; b) nomor sertifikat pendaftaran obat ikan, untuk obat ikan; c) nama dan alamat importir; d) nama produsen asal; e) negara asal; f) bentuk dan jenis bahan baku obat ikan/bentuk dan jenis sediaan untuk sampel obat ikan dan obat ikan; g) ukuran kemasan; h) tujuan pemasukan; i) jumlah dan nilai; j) rencana distribusi, untuk bahan baku obat ikan dan obat ikan; k) kode HS; l) pelabuhan muat; dan m) pelabuhan tempat pemasukan 3) brosur, untuk sampel obat ikan; 4) <i>invoice</i>; |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>5) sertifikat analisa atau Certificate of Analysis (CoA) dari laboratorium mutu;</p> <p>6) surat keterangan asal atau Certificate of Origin (CoO) dari instansi yang berwenang di negara asal untuk bahan baku obat ikan; dan</p> <p>7) surat keterangan sudah diperjualbelikan atau Certificate of Free Sale (CoFS) untuk bahan baku obat ikan dan obat ikan.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>Sistem dan mekanisme layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah melalui aplikasi SIBATIK. Prosedur layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia obat ikan melakukan permohonan dan melampirkan dokumen persyaratan melalui www.sibatik.kkp.go.id; 2) dokumen yang diajukan dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian; 3) dokumen yang telah lengkap dan sesuai akan diteruskan ke Direktur Jenderal Perikanan Budidaya untuk diterbitkan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan, sedangkan untuk Dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai akan ditolak; dan 4) rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan diterbitkan melalui aplikasi SIBATIK. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan diterbitkan selama 2 (dua) hari kerja, sejak dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai pada unit teknis. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Penerbitan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan, dan/atau sampel obat ikan berlaku 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkan. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan layanan rekomendasi pemasukan bahan baku obat ikan, obat ikan dan/atau sampel obat ikan, melalui: |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>1) kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan</p> <p>2) untuk pengaduan dapat disampaikan secara daring melalui: www.sibatik.kkp.go.id.</p> |
|--|--|--|

3.25 Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik

Sumber : Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya Nomor 351 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Perbenihan tanggal 28 Agustus 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p>Persyaratan Permohonan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan umum, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. surat permohonan sertifikasi cara pembenihan ikan yang baik; b. Nomor Induk Berusaha (NIB); c. Data unit pembenihan ikan, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis ikan; 2) sarana dan prasarana yang dimiliki; 3) teknologi pembenihan yang digunakan; dan 4) rencana jumlah dan ukuran hasil produksi d. Gambar layout bangunan dan petakan unit pembenihan ikan e. struktur organisasi dan uraian tugas; f. standar operasional prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan; g. dan data Manajer Pengendali Mutu (MPM). 2. Persyaratan khusus merupakan persyaratan kesesuaian cara pembenihan ikan yang baik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kelautan dan perikanan. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dapat diakses melalui sistem Online Single Submission (OSS) yang akan ditindaklanjuti oleh Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya 2. Layanan tersebut dilaksanakan pada jam kerja |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Senin sampai dengan Jumat (pukul 08.00 sampai dengan 15.00 WIB) tanpa jeda istirahat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Konsultasi via luring melalui ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, pada pukul 08.00 sampai dengan 15.30 WIB tanpa jam istirahat, 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu (Senin sampai dengan Jumat). 4. Prosedur permohonan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. pelaku usaha untuk memiliki Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik menyampaikan permohonan melalui sistem Online Single Submission (OSS); b. pelaku usaha yang mengajukan permohonan Perizinan Berusaha – Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dengan melampirkan persyaratan umum berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) data unit pembenihan ikan, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis ikan; b) sarana dan prasarana yang dimiliki; c) teknologi pembenihan yang digunakan; dan d) rencana jumlah dan ukuran hasil produksi. 3) gambar layout dan petakan unit pembenihan ikan; 4) struktur organisasi dan uraian tugas; 5) standar operasional prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan; dan 6) data Manajer Pengendali Mutu (MPM). c. Pelaku usaha juga melampirkan persyaratan khusus standar Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kelautan dan perikanan. d. Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>melakukan pemeriksaan dokumen permohonan;</p> <p>e. dalam hal dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya melakukan audit lapangan;</p> <p>f. dalam hal dokumen dinyatakan tidak lengkap, lembaga Online Single Submission (OSS) akan menotifikasi kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan dalam sistem Online Single Submission (OSS);</p> <p>g. auditor melakukan tinjauan tindakan perbaikan dan melaporkan hasilnya, untuk selanjutnya dilakukan Rapat Teknis sebagai penentuan kelulusan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik;</p> <p>h. dalam hal hasil rapat teknis menyatakan unit pembenihan lulus, lembaga Online Single Submission (OSS) menerbitkan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik melalui sistem Online Single Submission (OSS);</p> <p>i. dalam hal hasil rapat teknis menyatakan unit pembenihan tidak lulus, lembaga Online Single Submission (OSS) menotifikasi kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan dalam sistem Online Single Submission (OSS);</p> <p>j. pelaksanaan audit, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya melalui Direktur Perbenihan menugaskan auditor untuk melakukan audit; 2. audit dilakukan untuk menilai kesesuaian persyaratan cara pembenihan ikan yang baik dengan kondisi pada unit pembenihan ikan dengan menggunakan prosedur sertifikasi cara pembenihan ikan yang baik; dan 3. setelah dilakukan audit lapangan, unit pembenihan diberi waktu untuk melakukan tindakan perbaikan dengan jangka waktu maksimal 45 (empat puluh lima) hari kerja. <p>k. pelaporan hasil, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) suditor menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya melalui Direktur Perbenihan; |
|--|--|--|

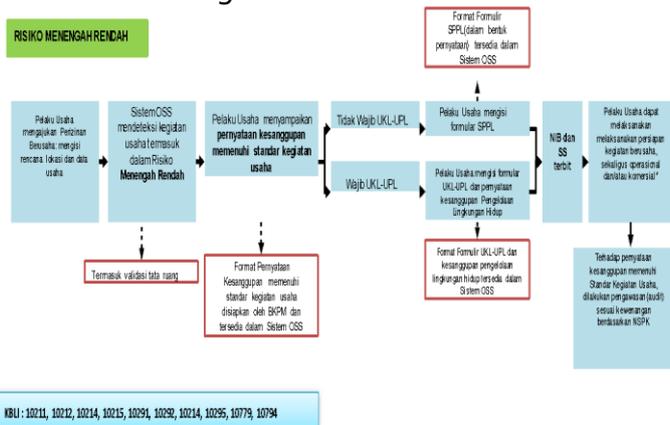
| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2) berdasarkan hasil audit, dilakukan rapat teknis yang bertujuan menentukan tingkat kelulusan unit pembenihan yang telah diaudit; dan</p> <p>3) hasil keputusan rapat teknis disampaikan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya.</p> <p>l. proses penerbitan sertifikat, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berdasarkan hasil keputusan rapat teknis, Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya menerbitkan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik bagi unit pembenihan yang dinyatakan lulus; 2) Dalam hal, sistem Online Single Submission (OSS) mengalami kendala teknis maka penerbitan sertifikat dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya <p>m. prosedur perpanjangan sertifikat, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) perpanjangan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan pada unit pembenihan yang masa berlaku sertifikatnya akan habis; 2) permohonan perpanjangan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik diajukan maksimal 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik unit pembenihan tersebut akan habis; dan 3) ketentuan mengenai tata cara penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik perpanjangan. <p>n. survailen yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) survailen unit pembenihan yang memiliki Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan minimal 1 (satu) kali selama masa berlaku sertifikat oleh Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya; 2) survailen dilaksanakan untuk menilai kesesuaian dan konsistensi penerapan prinsip-prinsip cara pembenihan ikan yang baik dari unit pembenihan yang |
|--|--|--|

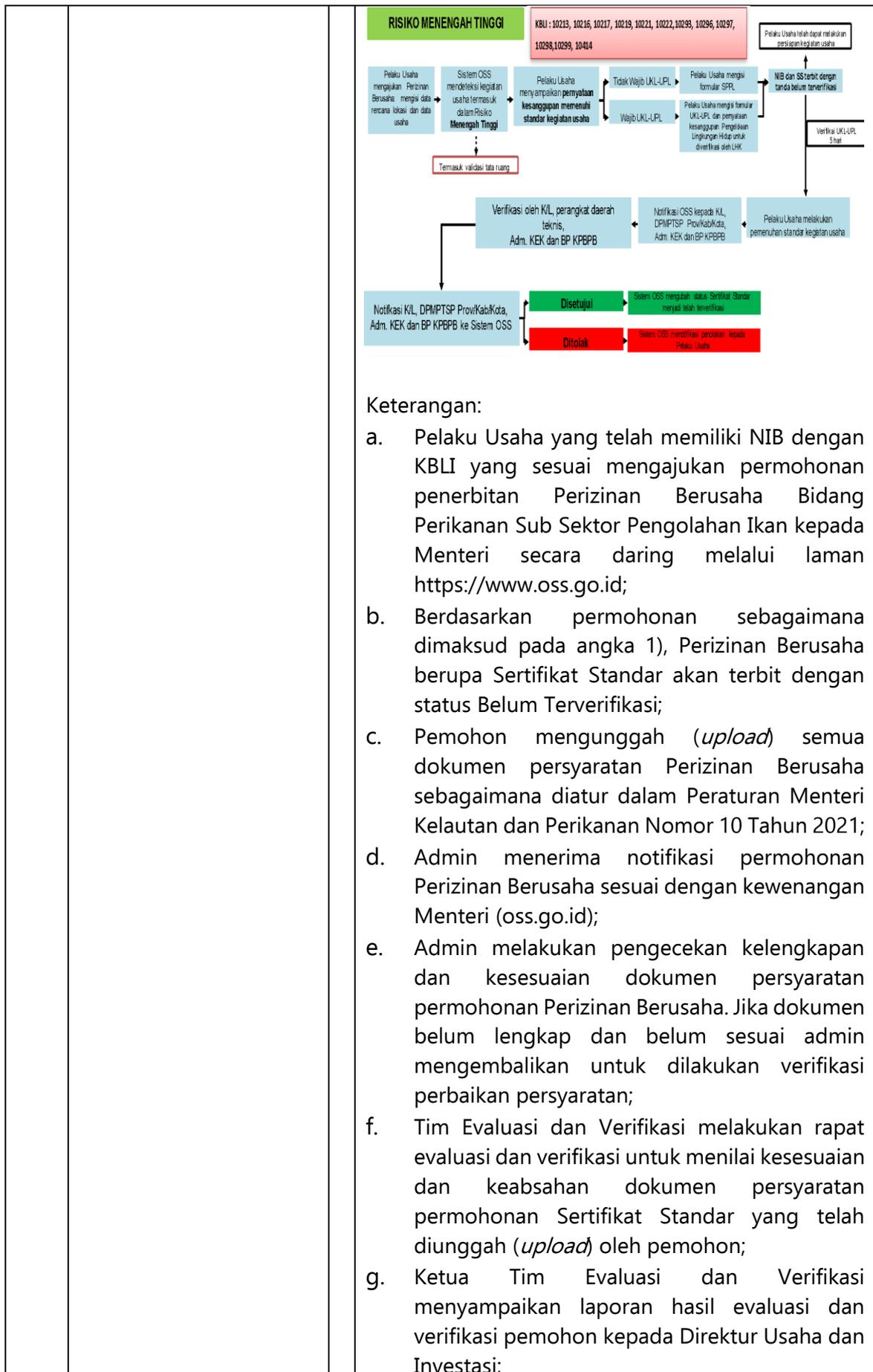
| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>telah memiliki Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik.</p> <p>3) laporan hasil survailen menjadi pertimbangan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya untuk melakukan pembinaan terhadap konsistensi penerapan prinsip-prinsip cara pembenihan ikan yang baik dari unit pembenihan.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan dalam jangka waktu paling lama 57 (lima puluh tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik tidak dikenakan biaya. |
| 5 | Produk Pelayanan | : | <p>Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dengan tingkat kelulusan dan masa berlaku sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sangat baik, dengan masa berlaku 4 (empat) tahun sejak tanggal diterbitkan; 2. baik, dengan masa berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkan; dan 3. cukup, dengan masa berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkan. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang tersedia di ruang Ruang Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) KKP, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, Jakarta Pusat. 2. Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon (021) 3514738 atau email: stanser.cpib@gmail.com. 3. Pengaduan, aspirasi dan konsultasi dapat disampaikan melalui https://www.lapor.go.id. |

3.26 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | : a. Risiko Menengah Rendah <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan) 2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Ikan) 3) KBLI 10214 (Industri Pemindangan Ikan) 4) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan) 5) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya) 6) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Biota Air lainnya) 7) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya) 8) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya) 9) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya) 10) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya) Syarat Umum: - Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan; 2) Memiliki Sertifikat Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor; 3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; b) omzet; c) tenagakerja; d) asal bahan baku; e) jenis dan volume Ikan; dan f) jenis dan volume produk yang dihasilkan. b. Risiko Menengah Tinggi <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan) |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) 3) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan) 4) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan) 5) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng) 6) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 7) KBLI 10293 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 8) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya) 9) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/Pengesan Biota Air lainnya) 10) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut) 11) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya) 12) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan) <p>Syarat Umum: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing, memiliki rencana usaha memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis usaha; 2) sumber dan nilai investasi; 3) jenis dan asal Bahan Baku; 4) sarana produksi yang digunakan; 5) tata letak dan gambaran proses produksi; dan 6) wilayah pemasaran. <p>Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan; 2) Memiliki Sertifikat Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor; 3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi: |
|--|--|---|

| | | |
|----------|--|---|
| | | <p>a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; b) omzet; c) tenaga kerja; d) asal bahan baku; e) jenis dan volume Ikan; dan f) jenis dan volume produk yang dihasilkan.</p> <p>4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.</p> |
| <p>2</p> | <p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p> | <p>a. Risiko Menengah Rendah</p>  <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha mengisi rencana lokasi dan data usaha; Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS; Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS; Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS; NIB dan Sertifikat Standar akan terbit Otomatis. <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p> |



Keterangan:

- Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai mengajukan permohonan penerbitan Perizinan Berusaha Bidang Perikanan Sub Sektor Pengolahan Ikan kepada Menteri secara daring melalui laman <https://www.oss.go.id>;
- Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Perizinan Berusaha berupa Sertifikat Standar akan terbit dengan status Belum Terverifikasi;
- Pemohon mengunggah (*upload*) semua dokumen persyaratan Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021;
- Admin menerima notifikasi permohonan Perizinan Berusaha sesuai dengan kewenangan Menteri (*oss.go.id*);
- Admin melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan permohonan Perizinan Berusaha. Jika dokumen belum lengkap dan belum sesuai admin mengembalikan untuk dilakukan verifikasi perbaikan persyaratan;
- Tim Evaluasi dan Verifikasi melakukan rapat evaluasi dan verifikasi untuk menilai kesesuaian dan keabsahan dokumen persyaratan permohonan Sertifikat Standar yang telah diunggah (*upload*) oleh pemohon;
- Ketua Tim Evaluasi dan Verifikasi menyampaikan laporan hasil evaluasi dan verifikasi pemohon kepada Direktur Usaha dan Investasi;



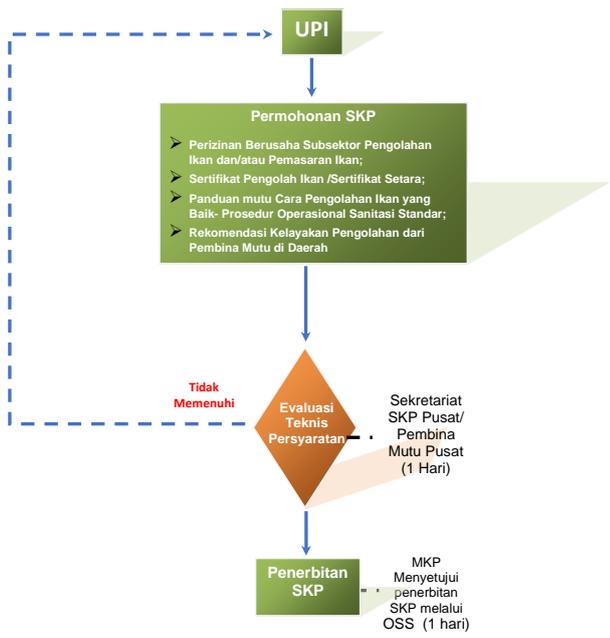
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> h. Direktur Usaha dan Investasi menyampaikan permohonan Surat Keterangan Persetujuan Sertifikat Standar kepada Direktur Jenderal; i. Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka akan dilakukan proses selanjutnya. Jika ada penolakan maka akan dilakukan evaluasi ulang; j. Pejabat <i>Approval</i> memproses persetujuan melalui sistem OSS. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat Standar |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan/atau siup.pengolahan@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau</p> <p>6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 dan/atau 081383532535 (Call Center);</p> |
|--|--|--|

3.27 Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan); 2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Ikan); 3) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan); 4) KBLI 10214 (Industri Pemindangan Ikan); 5) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi); 6) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan); 7) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan); 8) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng); 9) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng); 10) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya); 11) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Biota Air lainnya); 12) KBLI 10293 (Industri Pembekuan Biota Air lainnya); 13) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya); 14) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya); 15) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya); 16) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/ Pengesan Biota Air lainnya); |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>17) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut)</p> <p>18) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya);</p> <p>19) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan);</p> <p>20) KBLI 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olah-Dendeng Ikan, <i>Baby Fish Goreng/Crispy</i> Ikan, Udang Tepung dan Ikan Tepung);</p> <p>21) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya);</p> <p>22) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya);</p> <p>23) KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan);</p> <p>24) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan);</p> <p>25) KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan);</p> <p>26) KBLI 52102 (Aktivitas <i>Cold Storage</i>);</p> <p>27) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan).</p> <p>Syarat Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2) Fotokopi Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) atau sertifikat keterampilan di bidang keamanan pangan yang setara untuk penanggung jawab mutu yang diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sebelum pengajuan permohonan SKP, dikecualikan untuk Unit Pengolahan Ikan mikro kecil; 3) panduan mutu penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik dan/atau Cara Pengolahan Ikan yang Baik, dan pemenuhan persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi untuk setiap jenis ikan yang ditangani dan/atau jenis produk yang diolah; dan 4) rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di Daerah. <p>Syarat Khusus/Kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan pada Lampiran I huruf D angka 1.4 tentang Standar Sertifikat Kelayakan Pengolahan.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>:</p>  <pre> graph TD UPI[UPI] --> PermohonanSKP[Permohonan SKP] subgraph PermohonanSKP_Box [Permohonan SKP] direction TB P1[➤ Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan] P2[➤ Sertifikat Pengolah Ikan /Sertifikat Setara] P3[➤ Panduan mutu Cara Pengolahan Ikan yang Baik- Prosedur Operasional Sanitasi Standar] P4[➤ Rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di Daerah] end PermohonanSKP_Box --> Evaluasi[Evaluasi Teknis Persyaratan] Evaluasi -- "Tidak Memenuhi" --> UPI Evaluasi -- "Memenuhi" --> PenerbitanSKP[Penerbitan SKP] PenerbitanSKP --> MKP[MKP Menyetujui penerbitan SKP melalui OSS (1 hari)] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berdasarkan permohonan Pelaku Usaha dan rekomendasi dari Dinas, Sekretariat SKP Pusat/Pembina Mutu Pusat melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan sejak diterimanya permohonan secara lengkap yang hasilnya diterima atau tidak diterima Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan tidak diterima karena ditemukan ketidaksesuaian, diberikan catatan. ketidaksesuaian pada aplikasi SKP Online untuk ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha; Sekretariat SKP Pusat/Pembina Mutu Pusat melakukan pemeriksaan tindak lanjut temuan ketidaksesuaian yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dengan hasil diterima atau tidak diterima; dan Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan diterima, Menteri Kelautan dan Perikanan menyetujui penerbitkan SKP melalui OSS. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : Paling lama 2 (dua) Hari sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan sesuai |
| 4 | Biaya/Tarif | : Tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | : Sertifikat Kelayakan Pengolahan |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id atau pengaduanskp.kkp@gmail.com; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau 6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 atau 08119922921 (Call Center); |
|---|---|---|

3.28 Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan

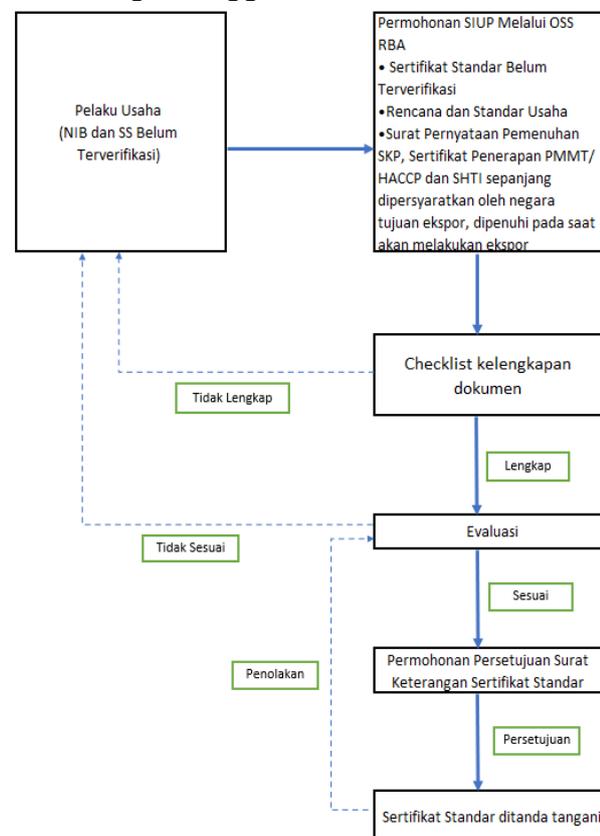
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p>a. Risiko Menengah Rendah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan) |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2) KBLI 47753 (Perdagangan Eceran Ikan Hias)</p> <p>Syarat Umum: -</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p> <p>Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah perizinan berusaha terbit (KBLI: 47215); 2) Menerapkan standar mutu fisik, penanganan ikan hias, sanitasi dan higienis (KBLI: 47753) 3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan <i>omzet</i> dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja; d) asal, jenis dan volume hasil perikanan/ikan olahan yang dipasarkan; dan e) wilayah pemasaran dan mitra usaha. 4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali. <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan) 2) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan) <p>Syarat Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki rencana usaha yang memuat jenis usaha, sumber dan nilai investasi, jenis dan asal bahan baku/hasil perikanan, sarana produksi/pemasaran yang digunakan, tata letak dan gambaran proses produksi/ pemasaran; dan wilayah pemasaran. 2) Durasi pemenuhan rencana usaha paling lama 3 (tiga) hari untuk perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Menteri. <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah Perizinan Berusaha terbit; 2) Memiliki Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor; 3) Memiliki Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI), sepanjang dipersyaratkan oleh negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor; 4) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan <i>omzet</i> dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja; d) asal, jenis dan volume hasil perikanan/ikan olahan yang dipasarkan; dan e) wilayah pemasaran dan mitra usaha. 5) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>a. Menengah Rendah</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha: mengisi rencana lokasi dan data usaha; 2) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; |

- 3) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS;
- 4) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS;
- 5) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS;
- 6) NIB dan Sertifikat Standar Terbit Otomatis.

b. Menengah Tinggi



Keterangan:

- 1) Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai mengajukan permohonan penerbitan Perizinan Berusaha Bidang Perikanan Subsektor Pemasaran Ikan kepada Menteri secara daring melalui laman <https://www.oss.go.id>;
- 2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Perizinan Berusaha

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>berupa Sertifikat Standar akan terbit dengan status Belum Terverifikasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Pemohon mengunggah (<i>upload</i>) semua dokumen persyaratan Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021; 4) Admin menerima notifikasi permohonan Perizinan Berusaha mengambil kewenangan Menteri (<i>oss.go.id</i>); 5) Admin melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan permohonan Perizinan Berusaha. Jika dokumen belum lengkap dan sesuai admin meminta pemohon untuk melengkapi; 6) Tim Evaluasi melakukan rapat evaluasi untuk menilai kesesuaian dan keabsahan dokumen persyaratan permohonan SIUP Pemasaran yang telah diunggah (<i>upload</i>) oleh pemohon; 7) Ketua Tim Evaluasi menyampaikan laporan hasil verifikasi dan evaluasi pemohon kepada Direktur Pemasaran; 8) Direktur Pemasaran menyampaikan permohonan persetujuan Surat Keterangan Sertifikat Standar kepada Direktur Jenderal; 9) Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka akan dilakukan proses selanjutnya. Jika ada penolakan maka akan dilakukan evaluasi ulang; 10) Pejabat <i>Approval</i> memproses persetujuan melalui sistem OSS. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat Standar |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id atau siup_pemasaran@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau 6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 atau 08119922921 (Call Center); |
|--|--|---|

3.29 Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p>: Risiko Menengah Rendah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 03133 (Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Laut) 2) KBLI 03143 (Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Perairan Darat) <p>Syarat Umum: - Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> |

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1) menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan selama menjalankan kegiatan usaha; 2) menerapkan prinsip penyimpanan dan distribusi Hasil Perikanan yang baik selama menjalankan kegiatan usaha; 3) laporan kegiatan usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan omzet dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja; dan d) wilayah distribusi dan mitra usaha. 4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Risiko Menengah Rendah</p> <p>Kategori Pelaku Usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orang Peseorangan 2. Badan Usaha 3. Kantor Perwakilan 4. Badan Usaha Luar Negeri <p>1. Registrasi di website: https://www.oss.go.id untuk mendapatkan akun (hak akses)</p> <p>2. Mengisi data pelaku usaha</p> <p>3. Mengisi data kegiatan usaha</p> <p>Termasuk validasi tata ruang</p> <p>Format Pernyataan disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS</p> <p>Wajib UKL-UPL / Tidak Wajib UKL-UPL</p> <p>Mengisi Formulir UKL-UPL (tersedia dalam Sistem OSS) / Mengisi Formulir SPPL (tersedia dalam Sistem OSS)</p> <p>NIB dan Sertifikat Standar Terbit</p> <p>Pelaku Usaha dapat melaksanakan persiapan kegiatan berusaha, sekaligus operasional dan/atau komersial</p> <p>Terhadap pernyataan kesanggupan memenuhi Standar Kegiatan Usaha, dilakukan pengawasan (audit) sesuai kewenangan berdasarkan NSPK</p> <p>Keterangan : OSS (Online Single Submission) atau Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik SPPL = Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup NIB = Nomor Induk Berusaha Kewenangan Skala Usaha Menengah : Provinsi (Gubernur) Kewenangan Skala Usaha Besar : Pusat (Menteri)</p> |

Keterangan:

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku mengajukan Perizinan Berusaha dengan melakukan registrasi melalui sistem OSS di website: https://www.oss.go.id; 2) Pelaku Usaha dipastikan telah memiliki hak akses (username dan password) pada sistem OSS selanjutnya mengisi data-data meliputi: data Pelaku Usaha, bidang usaha, detail bidang usaha, produk/jasa, daftar usaha/KBLI, kegiatan usaha; 3) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; 4) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha; Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS; 5) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS; 6) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS; 7) NIB dan Sertifikat Standar terbit otomatis; 8) Pelaku Usaha dapat melaksanakan persiapan kegiatan berusaha, sekaligus operasional dan/atau komersial. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | Paling lama 1 (satu) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat Standar |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Pengaduan 2) Hotline: 021-3519070 ext 2826 3) Email: ptsp@kkp.go.id 4) WA Center: 08118430610 <p>d. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id atau jasapascapanen@kkp.go.id; 5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau 6) telepon dan whatsapp dengan nomor 0811989011 atau 08119922921 (Call Center); |
|--|--|---|

3.30 Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)

Sumber : Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor B.24322/PSDKP.2/PL/450/XII/2023 tanggal 4 Desember 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p>: 1. Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perizinan Berusaha atau persetujuan Menteri (secara otomatis); b. Lembar pemasangan transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (secara online) <p>2. Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan: Plotting & Tracking.</p> |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| | | | <p>Syarat mendapatkan produk pelayanan, pengguna layanan wajib mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Identitas pemilik atau penanggung jawab perusahaan perikanan; b. Perizinan Berusaha atau persetujuan Menteri <p>3. Pemberian Akses Pemantauan Kapal Perikanan: Username & Password</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Alamat email Pemilik/Perusahaan Kapal Perikanan b. Nomor Handphone Pemilik /Perusahaan Kapal Perikanan |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : | <p>Sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan pada Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada, dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan; dan 2. Alur mekanisme Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT) dan Pelayanan Akses Pemantauan Kapal Perikanan. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : | <ul style="list-style-type: none"> – Jam Pelayanan SPKP: – Senin s.d. Jumat : 08.00 s.d. 15.30 WIB (tanpa istirahat) – Jangka waktu pelayanan Penerbitan SKAT dan Pelayanan Akses Pemantauan Kapal Perikanan – paling lama 5 (lima) menit, dan Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan paling lama 60 (enam puluh) menit – Pelaksanaan Pelayanan Publik Sistem Pemantauan Kapal Perikanan di luar jam kerja pada hari kerja dalam keadaan tertentu (aplikasi SPKP mengalami gangguan dan/atau Petugas Pelayanan SPKP sedang melaksanakan kegiatan di luar Pelayanan SPKP yang mendukung kinerja lingkup Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada, Ditjen PSDKP) diberikan pada: Hari : Senin s.d. Jumat Jam : 15.30 s.d. 18.00 WIB – Pelayanan pemberian akses pemantauan pergerakan kapal perikanan dan pengajuan permohonan Penerbitan Surat Keterangan |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>Aktivasi Transmitter (SKAT) dan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan dapat dilakukan di luar jam pelayanan dan di luar hari kerja (pelayanan 24 jam).</p> <p>– Pelayanan proses Penerbitan SKAT dan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan akan dilaksanakan pada saat jam kerja di hari kerja.</p> |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Pelayanan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT) 2. Pelayanan Analisis Pergerakan Kapal Perikanan: Plotting & Tracking 3. Pemberian Akses Pemantauan Kapal Perikanan: Username & Password |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui media KKP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Pengaduan : tersedia di PTSA 2. Telepon/Whatsapp : 0811989011 3. SMS : dengan format KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708 4. Email : pengaduan@kkp.go.id 5. Website : www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id <p>Pengaduan, saran dan masukan untuk Layanan SPKP dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Pengaduan : tersedia di PTSA 2. Call Center / Whatsapp : 08111779796 3. Email : layanan.spkp@kkp.go.id 4. Telepon/fax : 021 - 3519070 ext: 2826 5. Sosial Media : <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : Layanan SPKP - Instagram : @layanan_spkp - Twitter : @layanan_spkp 6. Website : https://lapor.go.id |

3.31 Penjaminan Kelayakan Instalasi Karantina Ikan (IKI) Milik Pemerintah dan Pihak Lain

Sumber : Surat Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan tanggal 25 Juli 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan | : a. KUSUKA (kartu pelaku usaha kelautan dan perikanan); b. NIB; c. Dokumen mutu Cara Karantina Ikan yang Baik (CKIB); d. Sertifikat IKI yang masih berlaku, untuk perpanjangan Sertifikat IKI. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | : a. Prosedur Penerbitan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI)  <p>The flowchart illustrates the issuance process in seven steps: 1. User submits an electronic application with requirements. 2. Staff verifies document completeness and space suitability. 3. Staff evaluates the IKI installation and CKIB documents. 4. A report is submitted to the Head of the IKI Center for verification and assessment. 5. The report is evaluated and recommendations are set by the IKI Center team. 6. The IKI certificate is issued and signed electronically. 7. The user receives notification of the certificate issuance.</p> b. Prosedur Perpanjangan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI)  <p>The flowchart illustrates the renewal process in four steps: 1. User submits an electronic application with requirements. 2. Staff verifies the IKI requirements document. 3. A report on inspection and final surveillance is submitted to the Head of the IKI Center. 4. The report is evaluated and recommendations are set by the IKI Center team. 5. The IKI certificate is issued and signed electronically. 6. The user receives notification of the certificate issuance.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : a. Waktu layanan penerbitan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI) dilakukan maksimal 6 hari 1 jam 20 menit kerja sejak persyaratan |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | administratif diterima secara lengkap oleh Petugas, diluar waktu tindakan perbaikan; b. Waktu layanan perpanjangan Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (IKI) maksimal 3 hari 1 jam 30 menit kerja sejak sejak persyaratan administratif diterima secara lengkap oleh Petugas, diluar waktu tindakan perbaikan. |
| 4 | Biaya/Tarif | : | Tidak dikenakan biaya (sesuai tarif PNBP berdasarkan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan). |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Sertifikat Instalasi Karantina Ikan (SIKI). |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : | <p>Mekanisme penanganan pengaduan berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>a) Pengguna jasa menyampaikan pengaduan melalui saluran resmi, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Website: www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; 3) Surat elektronik/email : pengaduan@kkp.go.id; 4) Telepon dan Whatsapp : 0811989011; 5) Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BKIPM atau UPT KIPM; dan/atau 6) Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat Karantina Ikan dan UPT KIPM <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin Kementerian;</p> <p>c) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP;</p> <p>d) Verifikasi lanjutan, telaah, dan respon atas</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>Pengaduan dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari;</p> <p>e) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p> |
|--|--|--|--|

3.32 Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/ HACCP)

Sumber : Surat Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan tanggal 25 Juli 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p>a. Permohonan baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2) Manual HACCP yang telah divalidasi; dan 3) Hasil Audit Internal. <p>b. Permohonan perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Hasil Audit Internal. <p>c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Manual HACCP untuk ruang lingkup baru yang telah divalidasi; dan 3) Hasil Audit Internal untuk ruang lingkup yang baru. <p>d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat dilakukan 1 (satu) kali selama periode berlakunya Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil audit internal; 2) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 3) Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara mitra (Approval Number) bagi UPI yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP; dan 4) Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor. |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/HACCP)</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>1 UPI mengajukan permohonan secara elektronik, dilengkapi dengan persyaratan</p> <p>2 Evaluasi kelengkapan dokumen persyaratan oleh Petugas</p> <p>3 Inspeksi Lapangan oleh Petugas</p> <p>4 Penyampaian Laporan oleh Petugas kepada Kepala Pusat Pengendalian Mutu</p> <p>5 Evaluasi laporan dan penyampaian rekomendasi oleh Tim Teknis Pusat Pengendalian Mutu</p> <p>6 Penandatanganan Sertifikat HACCP oleh Kepala Badan</p> <p>7 Notifikasi Sertifikat HACCP kedalam sistem OSS oleh Petugas</p> <p>8 Pengguna Jasa menerima pemberitahuan penerbitan Sertifikat HACCP</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap oleh petugas. |
| 4 | Biaya/Tarif | : Tidak dikenakan biaya (sesuai tarif PNBP berdasarkan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan). |
| 5 | Produk Pelayanan | : Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ Hazard Analysis and Critical Control Point atau disebut Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : Mekanisme penanganan pengaduan berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan a) Pengguna jasa menyampaikan pengaduan melalui saluran resmi, antara lain: 1) Website: www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id ; 2) Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; 3) Surat elektronik/email : pengaduan@kkp.go.id ; 4) Telepon dan Whatsapp : 0811989011; 5) Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BKIPM atau UPT KIPM; dan/atau |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>6) Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat Karantina Ikan dan UPT KIPM</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin Kementerian;</p> <p>c) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP;</p> <p>d) Verifikasi lanjutan, telaah, dan respon atas Pengaduan dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari;</p> <p>e) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p> |
|--|--|--|--|

3.33 Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (Approval Number)

Sumber : Surat Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan tanggal 25 Juli 2023.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>a. Persyaratan Dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan ditujukan kepada Kepala Pusat Pengendalian Mutu (khusus ke Korea Selatan harus mencantumkan email, nomor telepon/Fax dan nama pimpinan UPI); 2) Fotokopi sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 3) Surat pernyataan pemanfaatan nomor registrasi /approval number bermaterai; 4) Form Appendix 3 (untuk Vietnam). <p>b. Persyaratan waktu pengajuan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum periode pendaftaran.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>: Prosedur Layanan Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara mitra (Approval Number)</p> |

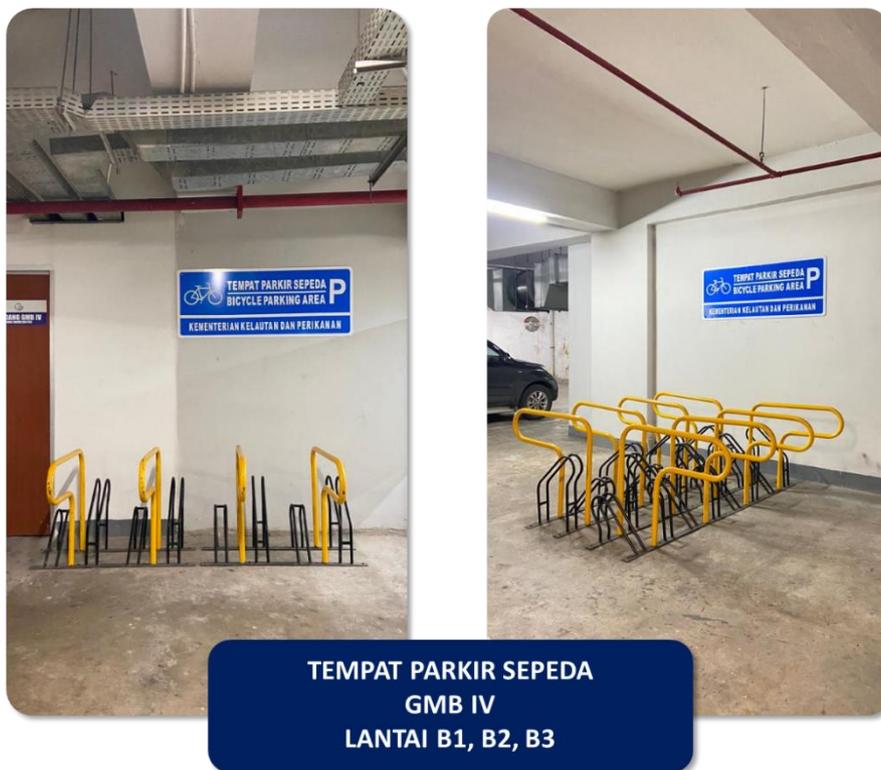
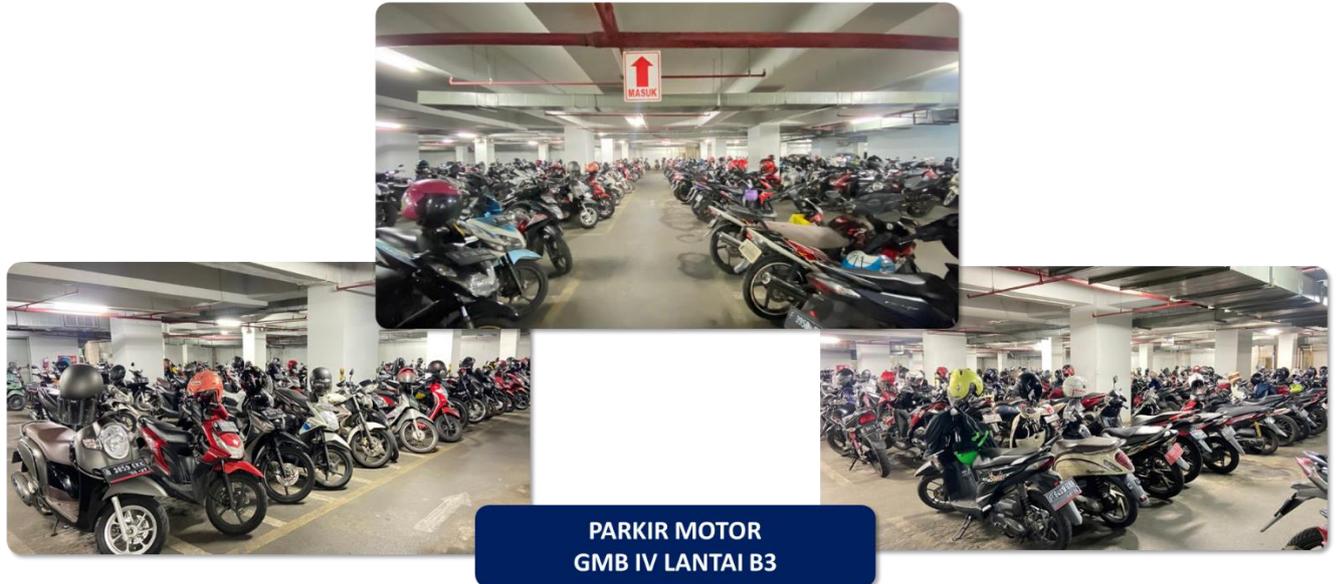
| | | |
|---|---|--|
| | |  <p>Keterangan : *Proses persetujuan nomor registrasi (Approval Number) oleh negara mitra berdasarkan ketentuan dan persyaratan dari masing-masing negara mitra.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | : Maksimal 6 hari 35 menit terhitung mulai dokumen dinyatakan lengkap oleh Petugas, siap untuk didaftarkan sesuai dengan periode waktu pendaftaran sampai dengan sertifikat diterima oleh pengguna layanan/UPI, diluar waktu proses persetujuan dari negara Mitra. |
| 4 | Biaya/Tarif | : Tidak dikenakan biaya (sesuai tarif PNBP berdasarkan PP Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan). |
| 5 | Produk Pelayanan | : Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara mitra (<i>Approval Number</i>). |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | : Mekanisme penanganan pengaduan berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan a) Pengguna jasa menyampaikan pengaduan melalui saluran resmi, antara lain: 1) Website: www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id ; 2) Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; 3) Surat elektronik/email : pengaduan@kkp.go.id ; 4) Telepon dan Whatsapp : 0811989011; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">5) Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BKIPM atau UPT KIPM; dan/atau6) Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat Karantina Ikan dan UPT KIPMb) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin Kementerian;c) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP;d) Verifikasi lanjutan, telaah, dan respon atas Pengaduan dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari;e) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat. |
|--|--|---|

LAMPIRAN

SARANA DAN PRASARANA PTSA KKP

A. Tempat Parkir





**PARKIR MOBIL
GMB IV LANTAI B1, B2, B3**



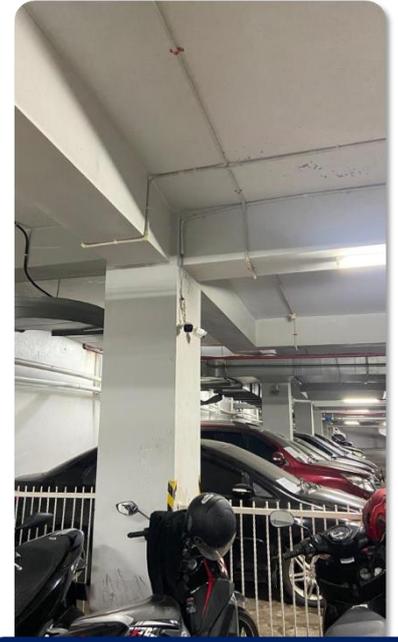
**PARKIR KHUSUS WANITA
GMB IV LANTAI B1**



Penitipan Helm

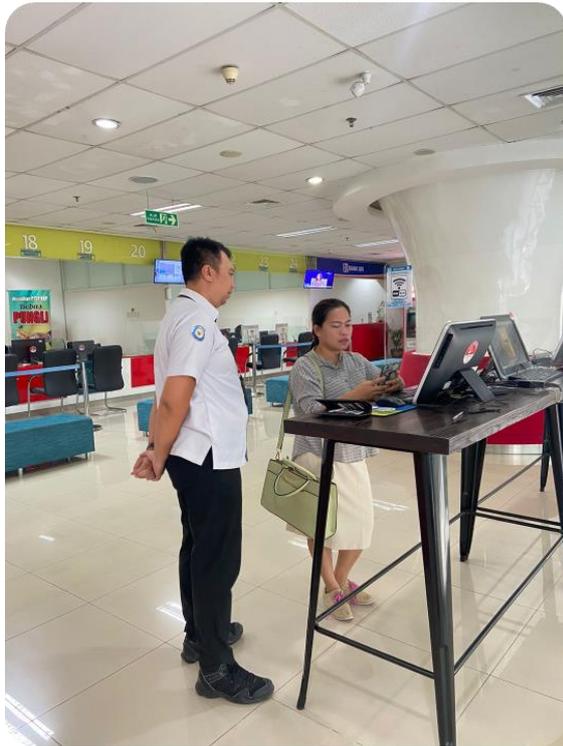


Petugas Parkir

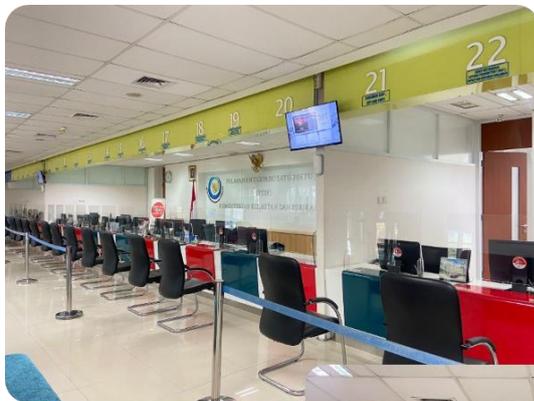


CCTV

B. Front Office



Customer Service



Loket Layanan



C. Ruang Tunggu Pelayanan



AC / Pendingin Ruangan



CCTV



Tempat sampah



Air Minum



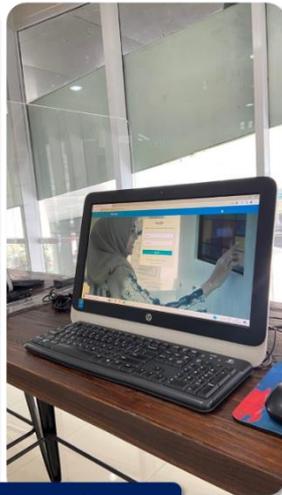
Bahan Bacaan



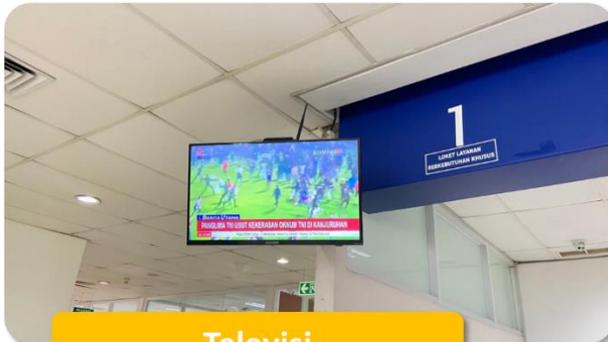
Charger Center



Antrian Elektronik



Monitor Antrian



Televisi



Online Entry



D. Toilet



Toilet Wanita



Toilet Pria



Wastafel Toilet
Wanita



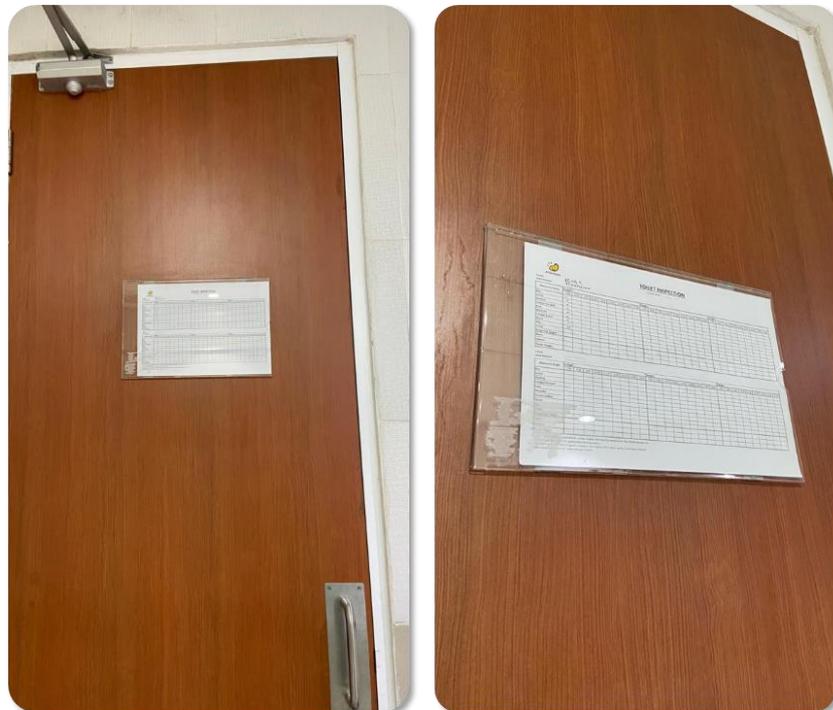
Wastafel Toilet
Pria



Air Bersih



Toiletries (tissue, sabun, tempat sampah dan pewangi toilet)



Toilet inspection

E. Sarpras Penunjang



Arena Bermain Anak (Dikelola oleh DWP KKP)



Ruang Laktasi



APAR, Hydrant, Emergency Exit

Kotak P3K



Tangga darurat



Titik kumpul



ATM

F. Sistem Informasi Pelayanan Publik



Mushola GMB IV
Lantai 1



Area Merokok (*Outdoor*)



PAPAN INFORMASI DIGITAL DI
PTSA KKP



KIOS-K DI GMB III DAN IV



VIDEOTRON KKP DI
GMB I

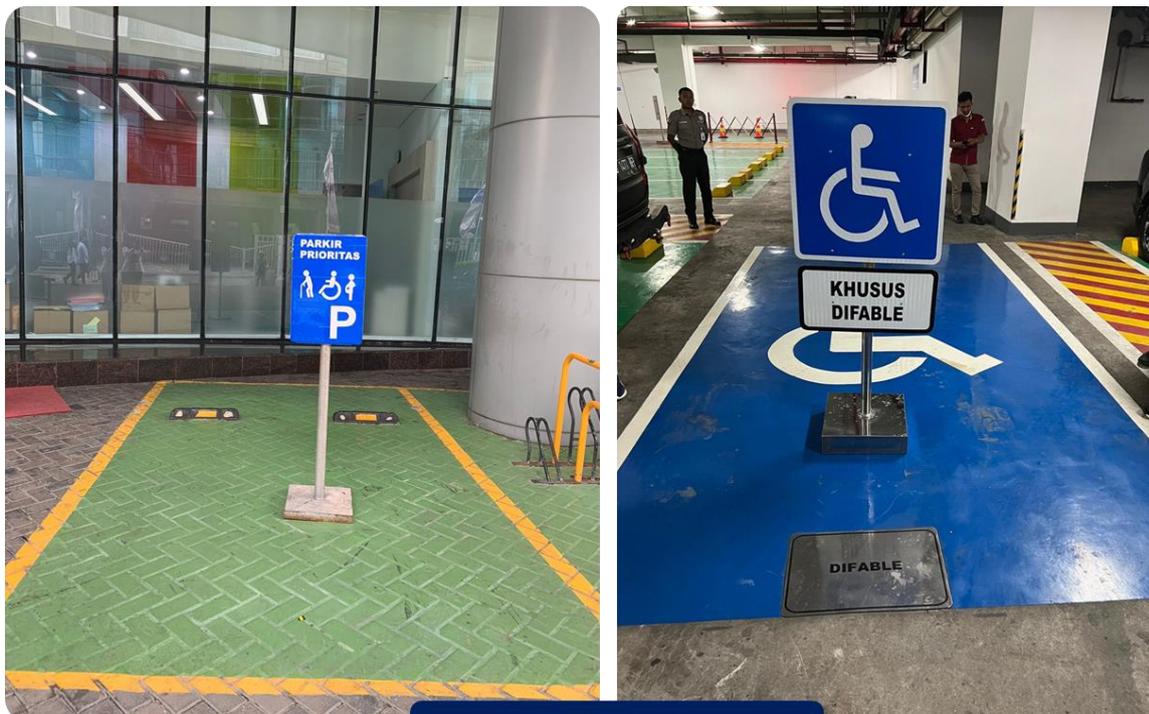


PUBLIKASI BROSUR DI RUANG LAYANAN PTSA KKP



PUBLIKASI BROSUR DI RUANG LAYANAN PTSA KKP

G. Sarana Berkebutuhan Khusus



Area Parkir Khusus



Guiding Block / Jalur Pemandu



Jalur Landai





Pegangan Rambat



Kursi Roda, Tongkat dan Kruk



Kursi Tunggu Prioritas



Loket Khusus



Toilet Khusus



Keyboard Braille



Hearing Aid



Alat Bantu Tuna Netra

H. Media Saran dan Pengaduan

Media Saran & Pengaduan

 (021) 3519070 ext 2826

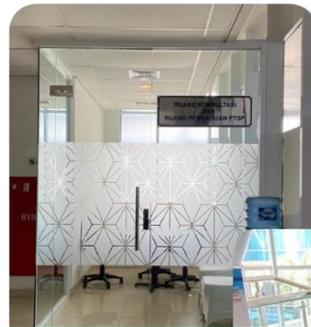
 0811-8430-610

 ptsp@kkp.go.id

 lapor.go.id

 [ptspkkp](https://www.instagram.com/ptspkkp)

 Kotak Saran dan Pengaduan terdapat di Ruang PTSP KKP



RUANG KONSULTASI DAN PENGADUAN



KOTAK SARAN DAN PENGADUAN

FORM SARAN DAN PENGADUAN

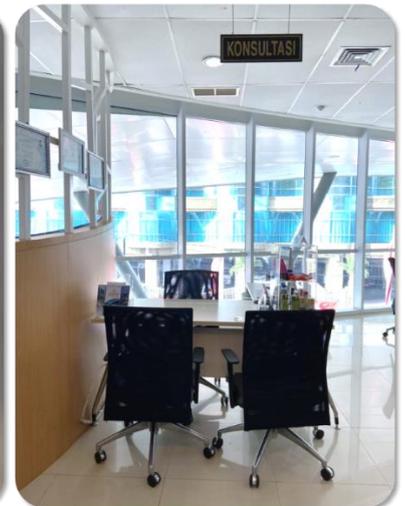
Media Konsultasi

 (021) 3519070 ext 2826

 0811-8430-610

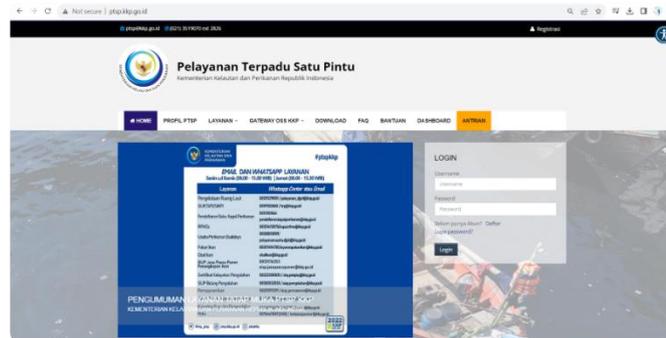
 ptsp@kkp.go.id

 Loket konsultasi di PTSP KKP





Instagram : ptsakkp



website: <http://ptsp.kkp.go.id/>



Twitter : @kkp_ptsa