



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357
LAMAMAN www.kkp.go.id SUREL sespridirjenprl@kkp.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT
NOMOR 64 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk optimalisasi implementasi penerbitan izin pemanfaatan Jenis Ikan yang dilindungi berdasarkan ketentuan nasional dan/atau Jenis Ikan yang tercantum dalam *Appendiks Convention On International Trade In Endangered Species of Wild Fauna and Flora* berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau yang Tercantum dalam *Appendiks Convention On International Trade In Endangered Species of Wild Fauna and Flora*, perlu menetapkan petunjuk teknis penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan.
- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam *Appendiks Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1880);
 3. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Penerbitan SIPJI sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi pemenuhan persyaratan, pelaksanaan proses permohonan SIPJI, dan evaluasi permohonan SIPJI.
- KETIGA : Petunjuk Teknis Penerbitan SIPJI sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
- a. Tata Cara Penerbitan SIPJI berusaha;
 - b. Tata Cara Penerbitan SIPJI non-berusaha; dan
 - c. Ketentuan Umum Pemanfaatan Jenis Ikan Berdasarkan Status Perlindungannya.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan kepada Anggaran Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 November 2024

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut,



Kusdiantoro

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT
NOMOR 64 TAHUN 2024
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENERBITAN SURAT IZIN
PEMANFAATAN JENIS IKAN

PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Indonesia memiliki jumlah dan keragaman sumber daya ikan yang tinggi dan telah dimanfaatkan sebagai sumber penghidupan masyarakat dan sumber devisa negara. Untuk mengantisipasi ancaman kepunahan jenis sumber daya alam tertentu akibat perdagangan internasional, konvensi perdagangan internasional tumbuhan dan satwa liar terancam punah atau *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (CITES) telah mengatur dan mewajibkan semua negara anggota yang telah meratifikasi CITES untuk mematuhi ketentuan perdagangan internasional jenis sumber daya alam tertentu yang termasuk dalam daftar Appendiks CITES.

Pemerintah dan pemangku kepentingan yang melakukan pemanfaatan sumber daya ikan yang dilindungi dan yang tercantum dalam Appendiks CITES, bersama-sama menciptakan tertib pemanfaatan dan peredaran sumberdaya ikan untuk memastikan kelestarian, ketertelusuran sumberdaya dan kepatuhan terhadap ketentuan perlindungan nasional dan aturan perdagangan internasional yang diatur oleh konvensi.

Pemenuhan aspek legalitas kegiatan pemanfaatan sumber daya ikan yang dilindungi dan/atau Appendiks CITES dilakukan dengan menggunakan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI). Setiap orang yang memanfaatkan sumber daya ikan yang dilindungi dan/atau Appendiks CITES wajib memiliki SIPJI, baik yang bersifat berusaha (komersial) maupun yang non berusaha (non komersial). SIPJI digunakan untuk lingkup kegiatan penelitian dan pengembangan, pengembangbiakan, perdagangan, aquaria, pertukaran, serta pemeliharaan untuk kesenangan.

1.2. Tujuan

Petunjuk teknis ini merupakan acuan bagi pemegang Hak Akses, Petugas Verifikasi Lapangan, Tim Evaluasi Teknis Perizinan dan Tim Pelayanan Perizinan dalam penerbitan SIPJI berusaha dan SIPJI non-berusaha.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk teknis ini mencakup 4 (empat) bagian yang meliputi:

- a. Tata Cara Penerbitan SIPJI Berusaha;
- b. Tata Cara Penerbitan SIPJI Non-Berusaha;
- c. Ketentuan Umum Pemanfaatan Jenis Ikan Berdasarkan Status Perlindungannya.

1.4. Dasar Hukum

Regulasi yang menjadi dasar dalam pengaturan penerbitan SIPJI antara lain:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam *Appendiks Convention on Internasional Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*;
- e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan;
- f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- g. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
- h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Jenis Ikan yang Dilindungi.

1.5. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

- a. Sumber daya ikan adalah potensi semua jenis ikan.
- b. Ikan adalah segala jenis organisme yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di dalam lingkungan perairan.
- c. Jenis Ikan yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang tercantum dalam *Appendiks Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*, yang selanjutnya disebut Jenis Ikan adalah Jenis Ikan yang dilindungi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau dilindungi berdasarkan ketentuan *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* dan/atau hukum internasional lain yang diratifikasi, termasuk telur, bagian tubuh, dan/atau produk turunannya (derivat).
- d. Jenis Ikan dilindungi penuh adalah Jenis Ikan yang dilindungi terhadap seluruh siklus hidupnya di habitat asli dan habitat buatan dan/atau pada seluruh bagian tubuhnya, termasuk telur dan produk turunannya.
- e. Jenis Ikan dilindungi terbatas adalah Jenis Ikan yang dilindungi berdasarkan ukuran tertentu, wilayah sebaran tertentu, periode waktu tertentu dan/atau sebagian tahapan siklus hidup tertentu.
- f. *Convention on Internasional Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* yang selanjutnya disingkat CITES adalah konvensi atau perjanjian internasional yang bertujuan untuk membantu pelestarian populasi di habitat alamnya melalui pengendalian perdagangan internasional spesimen tumbuhan dan satwa liar.

- g. Appendiks I CITES adalah daftar yang memuat spesies yang telah terancam punah (*endangered*), sehingga perdagangan internasional spesimen yang berasal dari habitat alam harus dikontrol dengan ketat dan hanya diperkenankan untuk kepentingan non-komersial tertentu dengan izin khusus.
- h. Appendiks II CITES adalah daftar yang memuat spesies yang saat ini belum terancam punah, namun dapat terancam punah apabila perdagangan internasionalnya tidak dikendalikan.
- i. Appendiks III CITES adalah daftar yang memuat jenis-jenis spesies yang oleh suatu negara tertentu pemanfaatannya dikendalikan dengan ketat dan memerlukan bantuan pengendalian internasional.
- j. *Non-Detriment Funding* (NDF) adalah dokumen kajian dari Otoritas Keilmuan tentang dampak kegiatan perdagangan terhadap kelangsungan populasi spesies di alam.
- k. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
- l. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- m. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan dan badan usaha yang melakukan kegiatan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- n. Penanggung Jawab adalah orang yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab terhadap aktivitas pemanfaatan Jenis Ikan yang dimohonkan.
- o. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
- p. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah non kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang statistik.
- q. Hak Akses adalah hak yang diberikan Pemerintah Republik Indonesia melalui Lembaga OSS dalam bentuk kode akses.
- r. Petugas Verifikasi Lapangan adalah Aparatur Sipil Negara lingkup Unit Pelaksana Teknis yang ditugaskan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk melakukan verifikasi lapangan permohonan penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan.
- s. Tim Evaluasi Teknis Perizinan adalah Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan melalui Surat Perintah Direktur yang menangani perizinan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan selaku pemegang Hak Akses turunan level persetujuan Sistem *Online Single Submission* berbasis risiko.
- t. Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan, yang selanjutnya disebut SIPJI adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan pemanfaatan satu Jenis Ikan.
- u. Verifikasi Lapangan adalah verifikasi yang dilakukan untuk meneliti kebenaran data dan dokumen serta mendapatkan

tambahan informasi berdasarkan proposal yang diterima terhadap kondisi sebenarnya di lapangan.

- v. Surat Angkut Jenis Ikan Dalam Negeri, yang selanjutnya disebut SAJI-DN adalah dokumen yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan pengangkutan Jenis Ikan di dalam negeri.
- w. Surat Angkut Jenis Ikan Luar Negeri yang selanjutnya disebut SAJI-LN adalah dokumen yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan pengangkutan Jenis Ikan dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia keluar wilayah Negara Republik Indonesia dan dari luar wilayah Negara Republik Indonesia ke dalam wilayah negara Republik Indonesia
- x. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan bidang kelautan dan perikanan.
- y. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang menyelenggarakan urusan konservasi sumber daya ikan.
- z. Direktur adalah Direktur yang menyelenggarakan urusan konservasi sumber daya ikan.
- aa. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis yang menyelenggarakan urusan konservasi sumber daya ikan.
- bb. Petugas Verifikasi Lapangan adalah Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan untuk melakukan verifikasi lapangan.

1.6. Klasifikasi SIPJI

Penerbitan SIPJI dilakukan pada kegiatan pemanfaatan untuk:

- a. Perdagangan Dalam Negeri
 - 1) SIPJI Perdagangan Dalam Negeri meliputi kegiatan perdagangan, pengambilan/penangkapan langsung, pengumpulan, pengolahan (termasuk pemotongan), pengemasan dan/atau pendistribusian untuk tujuan domestik, di dalam dan/atau antar provinsi;
 - 2) SIPJI Perdagangan Dalam Negeri hanya terdiri dari SIPJI yang sifatnya berusaha.
- b. Perdagangan Luar Negeri
 - 1) SIPJI Perdagangan Luar Negeri meliputi kegiatan perdagangan, pengumpulan, pengolahan (termasuk pemotongan), pengemasan dan/atau pendistribusian untuk tujuan ekspor, impor dan/atau re-ekspor;
 - 2) SIPJI Perdagangan Luar Negeri hanya terdiri dari SIPJI yang sifatnya berusaha.
- c. Pengembangbiakan
 - 1) SIPJI Pengembangbiakan meliputi kegiatan pembenihan, transplantasi, penetasan telur, pembesaran anakan (juvenil), dan/atau propagasi.
 - 2) Lingkup lokasi kegiatan pengembangbiakan yang dilakukan baik secara eksitu maupun insitu pada lingkungan terkontrol, semi terkontrol dan/atau semi alami.
 - 3) SIPJI Pengembangbiakan hanya terdiri dari SIPJI yang sifatnya berusaha.
- d. Aquaria
 - 1) SIPJI Aquaria meliputi kegiatan koleksi ikan hidup, koleksi ikan mati, peragaan dan kontes.
 - 2) Dalam satu SIPJI Aquaria dapat terdiri dari kegiatan koleksi ikan hidup, koleksi ikan mati dan/atau peragaan.
 - 3) Dalam satu SIPJI Aquaria kegiatan koleksi ikan hidup, koleksi ikan mati dan/atau peragaan memungkinkan untuk

- memanfaatkan lebih dari satu Jenis Ikan dalam satu izin SIPJI.
- 4) Dalam satu SIPJI Aquaria kegiatan kontes hanya mencakup satu Jenis Ikan.
 - 5) SIPJI Aquaria terdiri dari SIPJI yang sifatnya berusaha dan non-berusaha.
 - 6) SIPJI Aquaria non-berusaha hanya dapat dimohonkan oleh Lembaga/Instansi Pemerintah dan Perguruan Tinggi.
- e. Penelitian dan Pengembangan
- 1) SIPJI Penelitian dan Pengembangan meliputi kegiatan penelitian dan pengembangan yang mengambil dan mengangkut seluruh atau sebagian bagian tubuh/spesimen; memasang alat/instrumen ke bagian tubuh; dan melakukan interaksi yang berpotensi mengganggu, mencederai, mengakibatkan kematian;
 - 2) Jenis Ikan yang dapat dimohonkan adalah semua sumber daya Jenis Ikan.
 - 3) SIPJI Penelitian dan Pengembangan terdiri dari SIPJI yang sifatnya berusaha dan non-berusaha.
 - 4) Kegiatan penelitian dan pengembangan terhadap sumber daya Jenis Ikan yang dibiayai oleh lembaga luar negeri, LSM yang bekerja sama dengan luar negeri harus memiliki SIPJI Penelitian dan Pengembangan non-berusaha.
 - 5) Pemilik SIPJI Litbang dapat mengajukan SAJI DN, SAJI LN Impor, SAJI LN Ekspor atau SAJI LN Re-Ekspor dalam mendukung penelitian dan pengembangan yang dilakukan.
- f. Pertukaran
- 1) SIPJI Pertukaran meliputi kegiatan pertukaran dalam negeri dan luar negeri;
 - 2) Dalam melakukan penilaian terhadap permohonan penerbitan SIPJI Pertukaran, Direktur dibantu oleh Tim Penilai Kesetaraan Nilai Konservasi;
 - 3) SIPJI Pertukaran hanya terdiri dari SIPJI yang sifatnya non berusaha.
- g. SIPJI Pemeliharaan untuk Kesenangan
- 1) SIPJI Pemeliharaan untuk Kesenangan meliputi kegiatan pemeliharaan Jenis Ikan untuk hobi;
 - 2) SIPJI Pemeliharaan untuk Kesenangan hanya terdiri dari SIPJI yang sifatnya non berusaha/non komersil.
2. Tahapan Penerbitan SIPJI Berusaha
- 2.1. Tahapan Pra-SIPJI (Verifikasi Lapangan)
- 2.1.1. Petugas Verifikasi Lapangan
- a. Petugas Verifikasi Lapangan mempunyai tugas untuk memastikan keabsahan dan kesesuaian data, lokasi dan jenis pemanfaatan dengan kondisi di lapangan pada berkas permohonan SIPJI yang disampaikan dan akan diunggah di Sistem OSS.
 - b. Dalam melakukan Verifikasi Lapangan, Petugas Verifikasi Lapangan paling sedikit 2 (dua) orang dan dilengkapi dengan surat tugas dari Kepala UPT. Dalam hal tertentu, sehingga tidak memungkinkan untuk menugaskan 2 (dua) orang maka Verifikasi Lapangan dapat dilakukan oleh 1 (satu) orang.
 - c. Petugas Verifikasi Lapangan yang ditugaskan telah memahami tata cara penerbitan SIPJI berusaha, Sistem OSS, dan regulasi pemanfaatan sumber daya Jenis Ikan.

- d. Petugas Verifikasi Lapangan dapat memberikan informasi dan pemahaman terhadap ketentuan pemanfaatan Jenis Ikan berdasarkan Status Perlindungannya.

2.1.2. Tahapan Verifikasi Lapangan

- a. Pemohon menyampaikan surat permohonan Verifikasi Lapangan kepada Kepala UPT dengan melampirkan kelengkapan yang sekurang-kurangnya terdiri dari dokumen legalitas pelaku usaha, proposal perizinan berusaha dan dokumen NIB.
- b. Kepala UPT menerbitkan surat tugas kepada Petugas Verifikasi Lapangan untuk melakukan Verifikasi Lapangan.
- c. Saat pelaksanaan Verifikasi Lapangan, Penanggung Jawab harus hadir di lokasi.
- d. Penanggung Jawab harus menunjukkan legalitas sebagai bagian dari badan usaha, dapat berupa akta perusahaan atau surat kuasa dari pimpinan badan usaha;
- e. Verifikasi Lapangan permohonan SIPJI Pengembangbiakan dilakukan di unit kolam/farm yang didaftarkan;
- f. Verifikasi Lapangan permohonan SIPJI Perdagangan Luar Negeri untuk hasil pengembangbiakan jenis ikan Appendiks I dilakukan di alamat yang terregistrasi di CITES (ID Reg);
- g. Hasil Verifikasi Lapangan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Verifikasi Lapangan, yang formatnya terlampir pada Form 05 pada petunjuk teknis ini.
- h. Verifikasi Lapangan dapat dilakukan secara langsung/luar jaringan (luring) atau dalam jaringan (daring).
- i. Verifikasi Lapangan dapat dilakukan secara daring, dalam hal terdapat kesulitan akses ke lokasi dan/atau kejadian mendesak lainnya yang dianggap Verifikasi Lapangan tidak dapat dilaksanakan secara langsung (luring).
- j. Pelaksanaan Verifikasi Lapangan dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak permohonan diterima.

2.1.3. Tahapan Verifikasi Lapangan Daring

- a. Kepala UPT menetapkan bahwa verifikasi dilaksanakan secara daring atas dasar kesulitan akses ke lokasi dan/atau kejadian mendesak lainnya yang dianggap Verifikasi Lapangan tidak dapat dilaksanakan secara langsung (luring).
- b. Kepala UPT menerbitkan surat tugas kepada Petugas Verifikasi Daring untuk melakukan Verifikasi Daring.
- c. Saat pelaksanaan Verifikasi Lapangan, Penanggung Jawab harus berada di lokasi dan mempersiapkan segala dokumen yang dipersyaratkan.
- d. Penanggung jawab melakukan pengambilan video secara langsung dan tidak terputus untuk menunjukkan kondisi kawasan atau kantor.
- e. Verifikator lapangan dalam melakukan pemeriksaan kesesuaian dengan dokumen dapat mengarsipkan video dan melakukan tangkapan layar untuk analisis lebih lanjut.

2.1.4. Berita Acara Verifikasi Lapangan

- a. Berita Acara Verifikasi Lapangan sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) data dan informasi tentang:
 - a) nama Petugas Verifikasi Lapangan;
 - b) nama penanggung jawab;
 - c) waktu pelaksanaan Verifikasi Lapangan;
 - d) alamat Verifikasi Lapangan;

- e) Jenis Ikan dan/atau kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan;
 - f) jenis SIPJI yang dimohonkan;
 - g) asal usul Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan;
 - h) daftar kapal dan/atau daftar nelayan dan/atau perjanjian kerja sama dengan nelayan (untuk kegiatan pengambilan Jenis Ikan dari alam);
 - i) sarana dan prasarana yang dimiliki dan/atau rencana sarana prasarana yang akan dimiliki;
 - j) sistem pengelolaan air, dalam hal Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimanfaatkan dalam kondisi hidup;
 - k) sumber daya manusia yang dimiliki dan/atau rencana jumlah tenaga kerja yang akan dimiliki;
- 2) Kesimpulan hasil pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian persyaratan permohonan SIPJI;
 - 3) Dokumentasi pelaksanaan Verifikasi Lapangan;
 - 4) Ditandatangani oleh Petugas Verifikasi Lapangan, Penanggung Jawab dan diketahui oleh Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala UPT;
 - 5) Masa berlaku Berita Acara Verifikasi Lapangan adalah enam bulan sejak ditandatangani oleh Kepala UPT;
 - 6) Format Berita Acara Verifikasi Lapangan sebagaimana terlampir pada lampiran Formulir 05 pada petunjuk teknis ini.

Berita acara verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1.4 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Berita Acara Verifikasi Lapangan Daring.

2.1.5. Kriteria Hasil Verifikasi Lapangan

- a. Kriteria hasil Verifikasi Lapangan dinyatakan sesuai apabila:
 - 1) pemohon dapat menunjukkan dokumen asli legalitas usaha;
 - 2) pada dokumen NIB telah tercantum KBLI pemanfaatan Jenis Ikan (0315x dan 0327x) dengan alamat yang sesuai dengan alamat permohonan Verifikasi Lapangan;
 - 3) pemohon dapat menunjukkan bukti penguasaan atas fasilitas dan lahan yang dimiliki, dapat berupa akta tanah, surat kepemilikan bangunan, perjanjian sewa, perjanjian kerja sama, kepemilikan kapal dan/atau dokumen lain yang sah menurut aturan perundang-undangan;
 - 4) sarana dan prasarana yang dimiliki sesuai dengan Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan dan jenis SIPJI yang dimohonkan;
 - 5) memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang telah terbit untuk permohonan SIPJI perdagangan;
 - 6) memiliki Penetapan Hasil Registrasi unit pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES, khusus untuk permohonan SIPJI Perdagangan Luar Negeri untuk Jenis Ikan Appendiks I CITES;
 - 7) bagi Pelaku Usaha perseorangan yang ingin mencantumkan nama badan usaha di Lampiran Teknis SIPJI yang dimohonkan, harus melampirkan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan nama pemohon di dalam akta tersebut.

- b. Kriteria hasil Verifikasi Lapangan yang dinyatakan tidak sesuai apabila:
- 1) pemohon tidak dapat menunjukkan dokumen asli legalitas usaha;
 - 2) pemohon tidak dapat menunjukkan bukti penguasaan atas fasilitas dan lahan yang dimiliki;
 - 3) sarana dan prasarana yang dimiliki tidak sesuai dengan pemanfaatan Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan dan jenis SIPJI yang dimohonkan;
 - 4) tidak memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang telah terbit untuk permohonan SIPJI perdagangan;
 - 5) pada dokumen NIB belum tercantum KBLI 0315x atau 0327x yang dimohonkan;
 - 6) alamat pada KBLI yang dimohonkan tidak sesuai dengan alamat permohonan Verifikasi Lapangan;
 - 7) Penanggung Jawab tidak dapat menunjukkan legalitas sebagai bagian dari badan usaha;
 - 8) bagi pemohon SIPJI Perdagangan Luar Negeri untuk Jenis Ikan Appendiks I CITES, unit pengembangbiakan belum memiliki Penetapan Hasil Registrasi unit pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES;
 - 9) tidak memiliki akta pendirian badan usaha yang telah disahkan sebagai badan hukum oleh Kementerian Hukum dan HAM, bagi pemohon SIPJI Perdagangan Luar Negeri.

2.2. Penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan

2.2.1. Pengunduhan Berkas Permohonan

- a. Pengunduhan berkas permohonan SIPJI di Sistem OSS dilakukan oleh petugas pemegang Hak Akses turunan level verifikasi.
- b. Unduhan berkas permohonan SIPJI disimpan dalam folder yang diberi identitas sesuai nama pemohon dan ID Permohonan.

2.2.2. Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Permohonan

- a. Pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan dilakukan oleh petugas pemegang Hak Akses turunan level verifikasi.
- b. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon antara lain:
 - 1) surat permohonan;
 - 2) proposal;
 - 3) surat pernyataan kebenaran data;
 - 4) berita acara Verifikasi Lapangan yang telah memenuhi syarat dan masih berlaku;
 - 5) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), khusus untuk permohonan SIPJI Perdagangan Dalam Negeri dan SIPJI Perdagangan Luar Negeri;
 - 6) Penetapan Hasil Registrasi unit pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES yang dimiliki pemohon, khusus untuk permohonan SIPJI Perdagangan Luar Negeri untuk Jenis Ikan Appendiks I CITES;
 - 7) bagi Pelaku Usaha perseorangan yang ingin mencantumkan nama badan usaha di data teknis SIPJI yang dimohonkan, harus melampirkan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan nama pemohon di dalam akta tersebut.
 - 8) Surat rekomendasi atau tanggapan ilmiah yang dikeluarkan oleh Otoritas Keilmuan dalam hal melibatkan pihak asing dalam pemanfaatan jenis ikan dilindungi untuk tujuan penelitian dan pengembangbiakan.

- 9) Klirens Etik yang dikeluarkan oleh BRIN dalam pemanfaatan jenis ikan dilindungi untuk tujuan penelitian dan pengembangbiakan.
 - 10) *Material Transfer Agreement* dan MoU dengan lembaga Indonesia (*Mutually Agreed Terms*) dalam hal melibatkan pihak asing dalam pemanfaatan jenis ikan dilindungi untuk tujuan penelitian dan pengembangbiakan.
- c. Pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan dituangkan dalam bentuk berita acara dan ditandatangani oleh koordinator yang menangani pelayanan berusaha, yang lampirannya terdapat pada lampiran Form 06 petunjuk teknis ini.
 - d. Hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi meliputi: persyaratan permohonan lengkap atau persyaratan permohonan tidak lengkap.
 - e. Dalam hal persyaratan permohonan dinyatakan lengkap maka diteruskan tahapan evaluasi teknis dan dalam hal persyaratan permohonan dinyatakan tidak lengkap maka dilakukan penolakan permohonan melalui Sistem OSS.
 - f. Respon penolakan terhadap permohonan yang persyaratannya tidak lengkap dilakukan oleh pemegang Hak Akses turunan level verifikasi dilengkapi dengan alasan penolakan.

2.2.3. Evaluasi Teknis Permohonan

- a. Evaluasi teknis permohonan SIPJI dilakukan oleh Tim Evaluasi Perizinan SIPJI yang ditetapkan melalui Surat Perintah Direktur.
- b. Evaluasi teknis dilakukan terhadap persyaratan:
 - 1) surat permohonan dengan ketentuan:
 - a) ditujukan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan;
 - b) menyebutkan satu jenis SIPJI yang dimohonkan, contoh: SIPJI Perdagangan Dalam Negeri;
 - c) yang dimohonkan hanya untuk satu Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan.
 - d) memuat informasi tempat dan waktu surat permohonan dibuat, dan
 - e) ditandatangani oleh pemohon (yang merupakan pemilik atau penanggung jawab usaha sesuai akta/surat kuasa), ketentuan format surat permohonan sebagaimana yang terlampir pada lampiran Formulir 01.
 - 2) proposal dengan ketentuan:
 - a) nama Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan (nama umum, nama latin dan/atau nama lokal);
 - b) status konservasi Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan;
 - c) tujuan pemanfaatan (sesuai dengan jenis SIPJI yang dimohonkan);
 - d) sarana dan prasarana yang dimiliki dan/atau yang akan dimiliki;
 - e) asal-usul Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan (hasil pengambilan dari alam dan/atau hasil pengembangbiakan);
 - f) sistem pengelolaan air, jika Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimanfaatkan dalam keadaan hidup);
 - g) perhitungan jumlah sumber daya Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan, dan
 - h) jumlah dan kualifikasi tenaga terampil yang dimiliki dan/atau yang akan dimiliki;

- i) permohonan SIPJI Penelitian dan Pengembangan, informasi pada proposal sekurang-kurangnya memuat rumusan masalah, tujuan, metode, hipotesis, jadwal, pendanaan dan susunan tim peneliti.
ketentuan format proposal sebagaimana yang terlampir pada lampiran Formulir 02.
- 3) surat pernyataan kebenaran data dan informasi dengan ketentuan:
 - a) substansi surat menyatakan kebenaran atas data yang disampaikan.
 - b) ditandatangani oleh pemohon dan menggunakan materai senilai Rp10.000,-
ketentuan format surat pernyataan kebenaran data dan informasi sebagaimana yang terlampir pada lampiran Formulir 03.
- 4) Berita Acara Verifikasi Lapangan dengan ketentuan:
 - a) memuat informasi tentang:
 - i. nama petugas verifikasi lapangan;
 - ii. nama penanggung jawab;
 - iii. waktu pelaksanaan verifikasi lapangan;
 - iv. alamat verifikasi lapangan;
 - v. Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan;
 - vi. jenis SIPJI yang dimohonkan;
 - vii. asal usul Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan;
 - viii. sarana dan prasarana yang dimiliki;
 - ix. sumber daya manusia yang dimiliki.
 - b) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian persyaratan permohonan SIPJI.
 - c) ditandatangani oleh petugas verifikasi lapangan, perwakilan pemohon dan diketahui oleh Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala UPT.
- 5) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan ketentuan:
 - a) pada SIUP yang diterbitkan melalui Sistem OSS, memiliki KBLI untuk perdagangan besar hasil perikanan dan/atau perdagangan eceran hasil perikanan yang masih berlaku.
 - b) pada SIUP yang diterbitkan di luar Sistem OSS terdapat keterangan yang menyebutkan jenis perdagangan hasil perikanan yang masih berlaku.
- c. Selain dilakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan, evaluasi teknis juga dilakukan terhadap:
 - 1) kesesuaian Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan antar dokumen persyaratan;
 - 2) kesesuaian jenis SIPJI yang dimohonkan antar dokumen persyaratan;
 - 3) kesesuaian alamat yang digunakan antar dokumen persyaratan;
 - 4) kesesuaian KBLI yang digunakan;
 - 5) kesesuaian jenis dan asal usul Jenis Ikan yang dimanfaatkan dengan ketentuan perlindungannya.
- d. Permohonan ditolak dalam hal:
 - 1) Jenis Ikan yang dimohonkan tidak termasuk Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang tercantum dalam daftar Appendiks CITES

- dan/atau masuk dalam pengaturan yang dilarang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- 2) Asal usul Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan bertentangan dengan ketentuan perlindungan jenisnya;
 - 3) Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan masuk daftar Appendiks II CITES dan bersumber dari penangkapan langsung di alam, namun belum memiliki *Non-Detriment Findings* (NDF) atau *Non-Detriment Findings* (NDF) bernilai negatif;
 - 4) Belum memiliki Penetapan Hasil Registrasi unit pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES, untuk pemohon SIPJI Perdagangan Luar Negeri yang memanfaatkan hasil pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES;
 - 5) Terdapat ketidaksesuaian nama Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan pada setiap dokumen permohonan yang disampaikan;
 - 6) Terdapat ketidaksesuaian jenis SIPJI yang dimohonkan pada setiap dokumen permohonan yang disampaikan;
 - 7) Berita Acara Verifikasi Lapangan telah kadaluarsa atau telah terbit enam bulan sejak diterbitkan hingga diunggah di Sistem OSS.
- e. Evaluasi Teknis Permohonan dituangkan ke dalam berita acara Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Teknis Permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Formulir 07 petunjuk teknis ini.
- f. Dokumen administrasi perizinan yang disiapkan oleh Tim Evaluasi Perizinan SIPJI:
- 1) BAP hasil evaluasi permohonan yang ditandatangani oleh ketua tim kerja yang membidangi pelayanan berusaha
 - 2) Laporan hasil evaluasi permohonan SIPJI dari tim evaluasi teknis perizinan SIPJI ke direktur.
 - 3) Berita Acara perhitungan besaran PNBPN yang harus dibayar yang ditandatangani ketua tim kerja yang membidangi pelayanan berusaha
 - 4) Lampiran Teknis Permohonan SIPJI.
- g. Dalam hal Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan belum dicabut, tim evaluasi perizinan SIPJI juga menyiapkan:
- 1) Memo dari Direktur ke Direktur Jenderal tentang laporan hasil evaluasi permohonan SIPJI.
 - 2) Memo Direktur Jenderal ke Menteri tentang permohonan penandatanganan Surat Persetujuan Penerbitan SIPJI.
 - 3) Konsep Surat Menteri Kelautan dan Perikanan kepada Kepala BKPM tentang Persetujuan Penerbitan SIPJI (Persetujuan Pemenuhan Komitmen).
- #### 2.2.4. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak
- a. Pembayaran PNBPN atas penerbitan Perizinan Berusaha SIPJI dilakukan sebelum penerbitan persetujuan perizinan berusaha di OSS.
 - b. Besaran tarif penerbitan SIPJI mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jenis dan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang besaran, persyaratan dan tata cara pengenaan tarif sampai dengan nol rupiah atau nol persen

atas PNBPN yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- c. Tahapan pembayaran PNBPN:
 - 1) Bendahara penerimaan PNBPN atau petugas yang ditunjuk menerbitkan *billing* PNBPN berdasarkan Berita Acara Perhitungan PNBPN yang ditandatangani oleh ketua tim kerja yang membidangi pelayanan berusaha
 - 2) Petugas pemegang Hak Akses level verifikasi mengunggah surat perintah bayar PNBPN ke Sistem OSS.
 - 3) Setelah pemohon SIPJI mengupload bukti bayar PNBPN di OSS, petugas pemegang Hak Akses verifikasi menginformasikan kepada bendahara penerimaan atau petugas yang ditunjuk untuk selanjutnya melakukan validasi penerimaan PNBPN pada Simponi.
 - 4) Setelah pembayaran PNBPN tervalidasi, Petugas pemegang Hak Akses mengunggah Lampiran Teknis ke OSS.
- d. Dalam rangka percepatan penyampaian *billing* PNBPN ke pelaku usaha, selain diunggah di OSS, *billing* dapat disampaikan ke PTSP dan/atau UPT sesuai wilayah kerjanya untuk diteruskan ke pemohon SIPJI.
- e. Dalam hal pemohon SIPJI terkendala/tidak dapat mengupload bukti bayar PNBPN di OSS, namun bendahara penerimaan telah menerima bukti penerimaan PNBPN di Sistem Simponi maka Surat Persetujuan Penerbitan SIPJI di OSS tetap dapat dilakukan.
- f. Jika sampai dengan batas akhir masa berlaku *billing* PNBPN pelaku usaha belum melakukan pembayaran PNBPN maka:
 - 1) pemohon dapat menyampaikan surat permohonan penerbitan ulang *billing* PNBPN yang ditujukan ke Sekretaris Ditjen, surat permohonan sebagaimana yang terlampir dalam lampiran Formulir 04 petunjuk teknis ini.
 - 2) Penyampaian surat dari pemohon ke Sekretaris Ditjen c.q Direktur dapat dilakukan melalui PTSP KKP atau bagian pelayanan di UPT terdekat yang selanjutnya disampaikan ke Direktur paling lambat 30 hari kerja terhitung sejak tanggal kadaluarsa *billing* SPP PNBPN.
 - 4) Jika sampai dengan batas waktu tersebut pemohon tidak menyampaikan surat permintaan pemberitahuan penerbitan *billing* PNBPN atau masa berlaku *billing* PNBPN yang kedua telah berakhir dan pelaku usaha belum melakukan pembayaran PNBPN maka permohonan penerbitan SIPJI ditolak.

2.2.5. Persetujuan Penerbitan Izin

- a. Persetujuan penerbitan SIPJI di OSS dilakukan oleh Petugas pemegang Hak Akses turunan level persetujuan.
- b. Sebelum melakukan persetujuan atas penerbitan SIPJI di OSS, Direktur dapat melakukan pemeriksaan ulang atas kelengkapan persyaratan, bukti pembayaran PNBPN dan Lampiran Teknis.
- c. Dalam hal hasil pemeriksaan ulang semua persyaratan telah terpenuhi, maka dilanjutkan dengan memberikan respon persetujuan penerbitan SIPJI.
- d. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam Lampiran Teknis, Direktur dapat melakukan penyesuaian dengan cara mengunggah ulang Lampiran Teknis yang telah diperbaiki dan selanjutnya memberikan respon persetujuan penerbitan SIPJI.
- e. Dalam hal permohonan SIPJI telah memenuhi persyaratan dan membayar PNBPN, namun terdapat kendala teknis pada sistem OSS

saat dilakukan persetujuan penerbitan SIPJI oleh Petugas pemegang Hak Akses level persetujuan maka dapat dilakukan penerbitan Surat Keterangan SIPJI Sementara sebagaimana terlampir pada Form 12

2.2.6. Lampiran Teknis

- a. Lampiran Teknis merupakan satu kesatuan dengan dokumen SIPJI yang diterbitkan melalui OSS BKPM.
- b. Kop dokumen Lampiran Teknis memuat: logo burung garuda dan tulisan Pemerintah Republik Indonesia (baris pertama), Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (baris kedua) dan Lampiran (baris ketiga) dan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (baris ke empat).
- c. Data Lampiran Teknis memuat informasi tentang:
 - 1) Nama pemilik SIPJI (perseorangan atau badan usaha)
 - 2) Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - 3) Nomor ID Permohonan (diambil dari data OSS)
 - 4) Masa berlaku izin
 - 5) Skala Usaha (jika ada informasi di NIB)
 - 6) Nomor Registrasi CITES (ID Reg) untuk permohonan SIPJI Perdagangan Luar Negeri Jenis Ikan Appendiks I CITES.
 - 7) Jenis kegiatan SIPJI, melingkupi pengembangbiakan, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, aquaria, penelitian dan pengembangan komersial, pemeliharaan untuk kesenangan dan pertukaran. Setiap SIPJI hanya mencakup salah satu jenis SIPJI.
 - 8) Informasi lingkup kegiatan untuk SIPJI Aquaria.
 - 9) Alamat yang memuat alamat kantor, alamat gudang/alamat farm.
 - 10) Nama Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan.
 - 11) Status perlindungan Jenis Ikan, contoh: dilindungi penuh, dilindungi terbatas, Appendiks I CITES, Appendiks II CITES atau Appendiks III CITES.
 - 12) Asal usul Jenis Ikan yang dimanfaatkan, bersumber dari hasil penangkapan, hasil pengembangbiakan dan/atau pembelian dari sumber yang legal menurut aturan yang berlaku.

Format Data Lampiran Teknis sebagaimana yang tercantum pada lampiran Form 08 pada petunjuk teknis ini.
- d. Skala usaha yang dicantumkan adalah status UMK saat diterbitkan dan status skala usaha yang tercantum pada NIB.
- e. Nama yang dicantumkan mengacu pada dokumen NIB. Dalam hal terdapat perbedaan identitas (contoh di NIB tertulis nama perseorangan dan dalam dokumen permohonan tertulis informasi tambahan dalam bentuk UD dan dilengkapi dengan dokumen pendukung), maka identitas tambahan tersebut dimasukkan dalam tanda kurung.
- f. Nama Jenis Ikan yang dicantumkan mengacu pada surat permohonan. Dalam hal terdapat perbedaan nama Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan antara dokumen surat permohonan dan proposal atau dokumen pendukung lainnya maka nama Jenis Ikan/ kelompok Jenis Ikan yang masuk dalam Lampiran Teknis mengacu pada surat permohonan.
- g. Jika terjadi kesalahan masa berlaku dengan Data Lampiran Teknis yang terbit di OSS atau kesalahan memilih jenis kegiatan pada saat input permohonan di Sistem OSS, maka masa berlaku SIPJI tetap sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2.2.7. Perubahan Lampiran Teknis

- a. Data Lampiran Teknis dapat dilakukan perubahan dalam hal:
 - 1) Terdapat perbedaan nomor NIB antara dokumen NIB atau SIUP dengan Data Lampiran Teknis;
 - 2) Perbedaan alamat antara alamat yang tercantum dalam NIB/SIUP, BAP Verifikasi Lapangan dengan Data Lampiran Teknis;
 - 3) Penambahan/perubahan alamat kantor atau lokasi usaha
- b. Tata cara pengajuan perubahan data Lampiran Teknis pada Lampiran SIPJI adalah:
 - 1) Pemohon menyampaikan surat permohonan perubahan data Lampiran Teknis kepada Direktur melalui PTSP KKP, sesuai dengan format yang tercantum pada lampiran Form 10.
 - 2) Surat permohonan dilengkapi dengan data dukung usulan perubahan.
 - 3) Tim evaluasi teknis perizinan Direktorat KEBP melakukan evaluasi terhadap usulan perubahan data Lampiran Teknis.
 - 4) Hasil evaluasi dibuat dalam bentuk berita acara, sesuai dengan format yang tercantum pada lampiran Formulir 11 pada petunjuk teknis ini.
 - 5) Berdasarkan hasil evaluasi Direktur menerbitkan atau menolak menerbitkan perubahan data Lampiran Teknis.
- c. Lampiran perubahan data teknis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SIPJI.

3. Tahapan Penerbitan SIPJI Non Berusaha

3.1. Penyampaian Dokumen Permohonan

- a. Pemohon menyampaikan berkas permohonan penerbitan SIPJI Non-Berusaha yang ditujukan kepada Direktur Jenderal cq Direktur.
- b. Surat permohonan dapat disampaikan melalui PTSA KKP, UPT B/L PSPL Lingkup Ditjen PKRL atau email/*hotline* pelayanan Direktorat KEBP.
- c. Unduhan berkas permohonan SIPJI disimpan dalam folder yang diberi identitas sesuai nama pemohon dan nomor surat permohonan

3.2. Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Permohonan

- a. Pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan dilakukan oleh Tim Perizinan Berusaha Dit.KEBP.
- b. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon antara lain:
 - 1) surat permohonan;
 - 2) proposal;
 - 3) surat pernyataan kebenaran data;
 - 4) data dukung penguasaan atas fasilitas dan lahan yang dimiliki;
 - 5) Untuk SIPJI Penelitian dan Pengembangan melampirkan:
 - a) Surat rekomendasi atau tanggapan ilmiah yang dikeluarkan oleh Otoritas Keilmuan dalam hal melibatkan pihak asing dalam pemanfaatan jenis ikan dilindungi;
 - b) Klirens Etik yang dikeluarkan oleh BRIN dalam pemanfaatan jenis ikan dilindungi.
 - c) *Material Transfer Agreement* dan Perjanjian Kerjasama dengan lembaga Indonesia dalam hal melibatkan pihak asing dalam pemanfaatan jenis ikan dilindungi.

- c. Pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan dituangkan dalam bentuk berita acara Verifikasi Dokumen dan ditandatangani oleh ketua tim kerja yang menangani pelayanan berusaha, yang lampirannya terdapat pada lampiran Form 07 petunjuk teknis ini.
- d. Hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi meliputi persyaratan permohonan lengkap atau persyaratan permohonan tidak lengkap.
- e. Dalam hal persyaratan permohonan dinyatakan lengkap maka diteruskan untuk dilakukan Verifikasi Teknis
- f. Dalam hal diperlukan, maka Direktur dapat meminta Kepala UPT untuk melakukan Verifikasi Lapangan
- g. Dalam hal persyaratan permohonan dinyatakan tidak lengkap maka dilakukan pengembalian kepada Pemohon melalui surel.
- h. Respon pengembalian terhadap permohonan yang persyaratannya tidak lengkap disampaikan ke Pemohon oleh Tim Teknis Pelayanan Berusaha.
- i. terhadap permohonan yang tidak dapat diterbitkan izinnya, disampaikan melalui surat Direktur yang dilengkapi dengan justifikasi penolakan.

3.3. Tahapan Verifikasi Lapangan

3.3.1. Petugas Verifikasi Lapangan

- a. Petugas Verifikasi Lapangan mempunyai tugas untuk melakukan pemeriksaan kesesuaian lokasi dan jenis pemanfaatan dengan kondisi di lapangan pada berkas permohonan SIPJI yang telah disampaikan.
- b. Dalam melakukan Verifikasi Lapangan, Petugas Verifikasi Lapangan paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang dan dilengkapi dengan surat tugas dari Kepala UPT. Dalam hal tertentu, sehingga tidak memungkinkan untuk menugaskan kondisi 2 (dua) orang maka Verifikasi Lapangan dapat dilakukan oleh 1 (satu) orang.
- c. Petugas Verifikasi Lapangan yang ditugaskan telah memahami tata cara penerbitan SIPJI Non-Berusaha dan regulasi pemanfaatan sumber daya Jenis Ikan.

3.3.2. Tahapan Verifikasi Lapangan

- a. Direktur menyampaikan Surat Permohonan Verifikasi Lapangan kepada Kepala UPT dengan melampirkan proposal, surat kebenaran data dan informasi, serta dokumen pendukung lainnya.
- b. Kepala UPT menerbitkan surat tugas kepada Petugas Verifikasi Lapangan untuk melakukan Verifikasi Lapangan.
- c. Saat pelaksanaan Verifikasi Lapangan, Penanggung Jawab/Pemohon harus hadir di lokasi.
- d. Hasil Verifikasi Lapangan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Verifikasi Lapangan, yang formatnya terlampir pada Form 05 pada petunjuk teknis ini.
- e. Verifikasi Lapangan dapat dilakukan secara langsung/luar jaringan (luring) atau dalam jaringan (daring).
- f. Verifikasi Lapangan dapat dilakukan secara daring, dalam hal terdapat kesulitan akses ke lokasi dan/atau kejadian mendesak lainnya yang dianggap Verifikasi Lapangan tidak dapat dilaksanakan secara langsung (luring).
- g. Pelaksanaan Verifikasi Lapangan dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak surat Direktur diterima.
- h. Hasil Verifikasi Lapangan disampaikan kembali kepada Direktur paling lambat 5 hari kerja setelah dilaksanakan Verifikasi Lapangan.

3.3.3. Tahapan Verifikasi Lapangan Daring

- a. Kepala UPT menetapkan bahwa verifikasi dilaksanakan secara daring atas dasar kesulitan akses ke lokasi dan/atau kejadian mendesak lainnya yang dianggap Verifikasi Lapangan tidak dapat dilaksanakan secara langsung (luring)
- b. Kepala UPT menerbitkan surat tugas kepada Petugas Verifikasi Daring untuk melakukan Verifikasi Daring.
- c. Saat pelaksanaan Verifikasi Lapangan, Penanggung Jawab harus berada di lokasi dan mempersiapkan segala dokumen yang dipersyaratkan.
- d. Penanggung jawab melakukan pengambilan video secara langsung dan tidak terputus untuk menunjukkan kondisi kawasan atau kantor.
- e. Verifikator lapangan dalam melakukan pemeriksaan kesesuaian dengan dokumen dapat mengarsipkan video dan melakukan tangkapan layar untuk analisis lebih lanjut.

3.3.4. Berita Acara Verifikasi Lapangan

- a. Berita Acara Verifikasi Lapangan sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) data dan informasi tentang:
 - a) nama Petugas Verifikasi Lapangan;
 - b) nama penanggung jawab
 - c) waktu pelaksanaan Verifikasi Lapangan;
 - d) alamat Verifikasi Lapangan;
 - e) Jenis Ikan dan/atau kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan;
 - f) jenis SIPJI yang dimohonkan;
 - g) asal usul Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan;
 - h) sarana dan prasarana yang telah dimiliki dan/atau rencana pengembangan;
 - i) sistem pengelolaan air, dalam hal Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimanfaatkan dalam kondisi hidup;
 - j) sumber daya manusia yang dimiliki dan/atau rencana jumlah tenaga kerja yang akan direkrut.
 - 2) Kesimpulan hasil pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian persyaratan permohonan SIPJI;
 - 3) Dokumentasi pelaksanaan Verifikasi Lapangan;
 - 4) Ditandatangani oleh Petugas Verifikasi Lapangan, Penanggung Jawab dan diketahui oleh Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala UPT;
 - 5) Format Berita Acara Verifikasi Lapangan sebagaimana terlampir pada lampiran Formulir 05 pada petunjuk teknis ini.
- b. Kriteria hasil Verifikasi Lapangan dinyatakan sesuai apabila:
 - 1) pemohon dapat menunjukkan bukti penguasaan atas fasilitas dan lahan yang dimiliki;
 - 2) sarana dan prasarana yang dimiliki sesuai dengan Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan dan jenis SIPJI yang dimohonkan.
- c. Kriteria hasil Verifikasi Lapangan yang dinyatakan tidak sesuai apabila:
 - 1) pemohon tidak dapat menunjukkan bukti penguasaan atas fasilitas dan lahan yang dimiliki;
 - 2) sarana dan prasarana yang dimiliki tidak sesuai dengan Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan dan jenis SIPJI yang dimohonkan;
- d. Data dukung penguasaan atas fasilitas dan lahan yang dimiliki, dapat berupa:

- 1) Sertifikat bangunan atas nama Pemohon;
- 2) Surat Perjanjian Sewa atas nama Lembaga/Pemohon;
- 3) Surat Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan dengan Pemohon; atau
- 4) Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP); atau
- 5) Dokumen lainnya.

Berita acara verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.3.4 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Berita Acara Verifikasi Lapangan Daring.

3.4. Evaluasi Teknis Permohonan

- a. Evaluasi teknis permohonan dilakukan paling lambat 5 hari setelah Surat Penyampaian Hasil Verifikasi Lapangan diterima.
- b. Evaluasi teknis permohonan SIPJI dilakukan oleh Tim Evaluasi Perizinan SIPJI.
- c. Evaluasi teknis dilakukan terhadap persyaratan:

- 1) surat permohonan dengan ketentuan:
 - a) ditujukan kepada Direktur;
 - b) menyebutkan jenis SIPJI yang dimohonkan, contoh: SIPJI Penelitian dan Pengembangan;
 - c) memuat informasi tempat dan waktu surat permohonan dibuat, dan
 - d) ditandatangani oleh pemohon (yang merupakan penanggung jawab kegiatan).

ketentuan format surat permohonan sebagaimana yang terlampir pada lampiran Formulir 01.

- 2) proposal dengan ketentuan:
 - a) nama Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan (nama umum, nama latin dan/atau nama lokal);
 - b) status konservasi Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan;
 - c) tujuan pemanfaatan (sesuai dengan jenis SIPJI yang dimohonkan);
 - d) sarana dan prasarana yang dimiliki dan/atau yang akan dikembangkan;
 - e) asal-usul Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan (hasil pengambilan dari alam dan/atau hasil pengembangbiakan);
 - f) sistem pengelolaan air, jika Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimanfaatkan dalam keadaan hidup);
 - g) perhitungan jumlah Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan, dan
 - h) jumlah dan kualifikasi tenaga terampil yang dimiliki;
 - i) untuk SIPJI Penelitian dan Pengembangan ditambahkan informasi terkait metode, jangka waktu, sumber pendanaan dan susunan tim.

ketentuan format proposal sebagaimana yang terlampir pada lampiran Formulir 02.

- 3) surat pernyataan kebenaran data dan informasi dengan ketentuan:
 - a) substansi surat menyatakan kebenaran atas data yang disampaikan.
 - b) ditandatangani oleh pemohon dan menggunakan materai senilai Rp10.000,-

ketentuan format surat pernyataan kebenaran data dan informasi sebagaimana yang terlampir pada lampiran Formulir 03.

- 4) Berita Acara Verifikasi Lapangan dengan ketentuan:
 - a) Memuat informasi tentang:
 - (1) nama petugas verifikasi lapangan;
 - (2) nama pimpinan/perwakilan pemohon;
 - (3) waktu pelaksanaan verifikasi lapangan;
 - (4) alamat verifikasi lapangan;
 - (5) Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan;
 - (6) jenis SIPJI yang dimohonkan;
 - (7) asal usul Jenis Ikan yang akan dimanfaatkan;
 - (8) sarana dan prasarana yang dimiliki;
 - (9) sumber daya manusia yang dimiliki.
 - b) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian persyaratan permohonan SIPJI.
 - c) ditandatangani oleh petugas verifikasi lapangan, perwakilan pemohon dan diketahui oleh Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala UPT.
 - d. Selain dilakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan, evaluasi teknis juga dilakukan terhadap:
 - 1) kesesuaian Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan antar dokumen persyaratan;
 - 2) kesesuaian jenis SIPJI yang dimohonkan antar dokumen persyaratan;
 - 3) kesesuaian alamat yang digunakan antar dokumen persyaratan;
 - 4) kesesuaian jenis dan asal usul Jenis Ikan yang dimanfaatkan dengan ketentuan perlindungannya.
 - e. Evaluasi Teknis Permohonan dituangkan ke dalam berita acara Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Teknis Permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Formulir 07 petunjuk teknis ini.
 - f. Dokumen administrasi perizinan yang disiapkan oleh Tim Evaluasi Perizinan SIPJI:
 - 1) BAP hasil evaluasi permohonan yang ditandatangani oleh Ketua dan bagian lampiran ditandatangani oleh semua tim evaluasi teknis perizinan SIPJI.
 - 2) Laporan hasil evaluasi permohonan SIPJI dari tim evaluasi teknis perizinan SIPJI ke Direktur.
 - 3) Lampiran Teknis SIPJI Non Berusaha.
- 3.5. Persetujuan Penerbitan Izin
- a. Persetujuan penerbitan SIPJI Non-Berusaha dilakukan oleh Direktur.
 - b. Sebelum melakukan persetujuan atas penerbitan SIPJI, Direktur dapat melakukan pemeriksaan ulang atas kelengkapan persyaratan dan Lampiran Teknis.
 - c. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam Lampiran Teknis, Direktur dapat mengembalikan untuk disesuaikan kembali.
- 3.6. Data Lampiran Teknis
- a. Data Lampiran Teknis merupakan satu kesatuan dengan dokumen SIPJI yang diterbitkan.
 - b. Kop dokumen Data Lampiran Teknis memuat: logo KKP dan tulisan Pemerintah Republik Indonesia (baris pertama),

Kementerian Kelautan dan Perikanan (baris kedua), Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan Non-Berusaha (baris ketiga), Jenis SIPJI (baris keempat), keterangan SIPJI Non-Berusaha (baris kelima) dan nomor izin SIPJI (baris ke enam).

- c. Data Lampiran Teknis memuat informasi tentang:
- 1) Nama pemilik SIPJI Non-Berusaha (perseorangan atau badan usaha)
 - 2) Alamat SIPJI Non-Berusaha
 - 3) Penanggung Jawab SIPJI Non-Berusaha
 - 4) Provinsi
 - 5) Jenis ikan
 - 6) Referensi berupa nomor Surat Permohonan dan tanggal surat
 - 7) Masa berlaku
 - 8) Status perlindungan Jenis Ikan, contoh: dilindungi penuh, dilindungi terbatas, appendiks I CITES, appendiks II CITES atau appendiks III CITES.
 - 9) Asal usul Jenis Ikan yang dimanfaatkan, bersumber dari hasil penangkapan, hasil pengembangbiakan dan/atau pembelian dari sumber yang legal menurut aturan yang berlaku.
 - 10) Keterangan
- Format Lampiran Teknis sebagaimana yang tercantum pada lampiran Formulir 09 pada petunjuk teknis ini.

3.7. Perubahan Data Lampiran Teknis

- a. Data Lampiran Teknis dapat dilakukan perubahan dalam hal:
- 1) Perbedaan alamat antara alamat yang tercantum dalam NIB/SIUP, BAP Verifikasi Lapangan dengan Data Lampiran Teknis.
 - 2) Penambahan/perubahan alamat kantor
- b. Tata cara pengajuan perubahan Data Lampiran Teknis pada Lampiran SIPJI adalah:
- 1) Pemohon menyampaikan surat permohonan perubahan Data Lampiran Teknis kepada Direktur melalui Hotline Pelayanan SIPJI, PTSP KKP atau UPT sesuai dengan format yang tercantum pada lampiran Formulir 10.
 - 2) Surat permohonan dilengkapi dengan data dukung usulan perubahan.
 - 3) Tim evaluasi teknis perizinan Direktorat melakukan evaluasi terhadap usulan perubahan Data Lampiran Teknis.
 - 4) Hasil evaluasi dibuat dalam bentuk berita acara, sesuai dengan format yang tercantum pada lampiran Formulir 11 pada petunjuk teknis ini.
 - 5) Berdasarkan hasil evaluasi Direktur menerbitkan atau menolak menerbitkan perubahan Data Lampiran Teknis.
- c. Lampiran perubahan data teknis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SIPJI.

4. Ketentuan Umum Pemanfaatan Jenis Ikan Berdasarkan Status Perlindungannya

4.1. Jenis Ikan Dilindungi Penuh

- a. Pemanfaatan komersial Jenis Ikan dilindungi penuh hanya diperbolehkan dari hasil pengembangbiakan generasi kedua (F2) dan seterusnya.
- b. Pemanfaatan komersial Jenis Ikan dilindungi penuh dari habitat alam hanya diperbolehkan untuk kepentingan indukan

pengembangbiakan dan aquaria dengan status pinjaman dari negara dan setelahnya harus dikembalikan ke habitat alam.

- c. Pemanfaatan non-komersil Jenis Ikan dilindungi penuh dari habitat alam hanya diperbolehkan untuk kepentingan konservasi dan penelitian berdasarkan rekomendasi Otoritas Keilmuan.

4.2. Jenis Ikan Dilindungi Terbatas

- a. Jenis Ikan dilindungi terbatas dapat dimanfaatkan untuk tujuan komersil dan non-komersil.
- b. Pemanfaatan Jenis Ikan dilindungi terbatas untuk kepentingan komersial hanya dapat dilakukan dengan ketentuan bersumber dari hasil penangkapan di alam di luar ketentuan perlindungannya dan dari hasil pengembangbiakan.
- c. Pemanfaatan komersial Jenis Ikan dilindungi terbatas dalam lingkup perlindungan terbatasnya hanya diperbolehkan untuk indukan pengembangbiakan dan aquaria dalam kondisi hidup dengan status pinjaman dari negara dan setelahnya harus dikembalikan ke habitatnya.
- d. Pemanfaatan non-komersil Jenis Ikan dilindungi terbatas dalam lingkup perlindungan terbatasnya hanya diperbolehkan untuk kepentingan penelitian dan konservasi terhadap spesies tersebut.

4.3. Jenis Ikan Appendiks I CITES

Ketentuan pemanfaatan Jenis Ikan Appendiks I CITES meliputi:

- a. Pemanfaatan komersial hanya diperbolehkan dari hasil pengembangbiakan, hasil pengambilan dari alam tidak diperbolehkan.
- b. Ekspor hanya diperbolehkan oleh pelaku usaha pengembangbiakan yang telah mendapatkan Penetapan Hasil Registrasi unit pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES dan telah mendapatkan SIPJI Perdagangan Luar Negeri.

4.4. Jenis Ikan Appendiks II dan III CITES

Ketentuan umum pemanfaatan Jenis Ikan Appendiks II dan III CITES meliputi:

- a. Pemanfaatan komersial dapat bersumber dari hasil penangkapan/pengambilan langsung dari alam;
- b. Pemanfaatan komersial yang bersumber dari habitat alam dibatasi berdasarkan kuota penangkapan;
- c. Pemanfaatan komersial yang bersumber dari hasil pengembangbiakan atau pembesaran yang ditentukan berdasarkan penetapan batas maksimum pemanfaatan (BMP) hasil pengembangbiakan.

4.5. Spesies yang masuk dalam dua status perlindungan

Dalam hal terdapat satu Jenis Ikan yang dilindungi secara nasional dan juga masuk dalam daftar appendiks CITES maka ketentuan pemanfaatannya mengacu pada status perlindungan yang lebih ketat.

Formulir 01. Format Surat Permohonan

KOP PERUSAHAAN

Permohonan Pendaftaran SIPJI [jenis SIPJI]
Nomor Surat :

Kepada :

Yth. Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia
Jl. Medan Merdeka Timur No.16, Jakarta Pusat 10110

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Pemohon :
Status Perusahaan : Badan hukum / Perseorangan*
NIB :
Alamat Kantor :
Alamat Gudang/Farm :

Bersama ini kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) untuk

- a. Jenis Kegiatan Pemanfaatan : [jenis SIPJI yang dimohonkan]
- b. Jenis Ikan/Kelompok : [mengacu pada Formulir 01]
Jenis Ikan
- c. Aturan Perlindungan :
- d. Bentuk Pemanfaatan : Hidup/Derivat*

Untuk keperluan tersebut diatas kami lampirkan :

- a. NIB
- b. Proposal
- c. Surat Pernyataan Kebenaran Data
- d. Berita Acara Verifikasi Lapangan
- e. SIUP (hanya untuk SIPJI Perdagangan)**
- f. Data Dukung Lainnya**

Demikian Surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

.....,
tanggal/bulan/tahun

Hormat kami,
Penanggung jawab

ttd

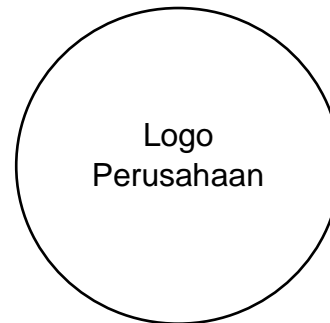
(Nama Pemohon)

*) : pilih salah satu

**): disampaikan hanya jika dilampirkan

Formulir 02. Format Proposal

PROPOSAL
PERMOHONAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI)
PERDAGANGAN [DALAM / LUAR] * NEGERI



[NAMA PERUSAHAAN]
Alamat, Nomor Telepon, Email

**FORMULIR ISIAN PROPOSAL
PERMOHONAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI) PERDAGANGAN [DALAM / LUAR] NEGERI**

A KELENGKAPAN ADMINISTRASI				PANDUAN PENGISIAN
1	Data Pemohon			
	a. Nama Pemohon			Nama perusahaan / nama pelaku usaha sesuai dengan NIB
	b. Penanggung jawab			Nama pemilik / PJ yang sama dengan penanda tangan surat-surat pernyataan permohonan SIPJI <ul style="list-style-type: none"> • Nama penanggung jawab tercantum dalam akta, atau ada penunjukan kuasa • Akta perusahaan / surat kuasa dilampirkan diunggah di data dukung pada saat <i>submit</i> di OSS
	c. Alamat Kantor			Alamat kantor sesuai NIB
	d. Alamat Gudang	1. 2. 3. dst.		Alamat gudang sesuai NIB, jika lebih dari 1 disebutkan semua
	e. Skala Usaha			<ul style="list-style-type: none"> • UMK atau Non-UMK • Melampirkan NIB atau dokumen pendukung lainnya
	f. Jenis Izin yang dimohonkan	SIPJI Perdagangan [Dalam Negeri / Luar Negeri] *		Pilih salah satu
	g. Jenis Badan Usaha			Menyebutkan jenis badan usaha dan melampirkan akta pendirian badan usaha (jika termasuk badan usaha)
	h. Status Badan Hukum	[Sudah / Belum] * Berbadan Hukum		Jika sudah berbadan hukum, maka Pemohon wajib melampirkan akta pendirian badan usaha yang telah disahkan sebagai badan hukum oleh Kementerian Hukum dan HAM (jika sudah berbadan hukum)
	i. Jenis Ikan/Kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan			
	Nama Lokal	Nama Umum	Nama Latin	Status Konservasi
	1. 2. 3. 4.			
				<ul style="list-style-type: none"> • Jenis ikan yang dimohonkan merupakan jenis ikan yang dilindungi dan/atau Appendiks CITES yang dikelola KKP, dipastikan sesuai dengan jenis SIPJI yang dimohonkan

	5. 6. 7. 8. <i>dst.</i>				<ul style="list-style-type: none"> • Secara reguler ditetapkan kuotanya oleh KKP • Status konservasi diisi dengan status perlindungan jenis ikan dan/atau Appendiks CITES-nya
	j. Bentuk Produk	[Hidup/Derivat] *			Bentuk produk pemanfaatan jenis ikan yang perdagangan
2	Nomor Induk Berusaha (NIB)				
	a. Nomor				Sesuai NIB
	b. Instansi Penerbit				Sesuai NIB
	c. Nama dan Kode KBLI				<ul style="list-style-type: none"> • Harus terdapat KBLI untuk di-refer • Pemilihan KBLI mengikuti tabel panduan di bawah
	d. Jenis API				
	e. Status Penanaman Modal				Sesuai NIB
	f. Tanggal penerbitan NIB				Sesuai NIB
3	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)				
	a. Nomor				<ul style="list-style-type: none"> • Mengacu SIUP yang diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal Daerah; atau • NIB yang telah mencantumkan KBLI Perdagangan Ikan 46xxx tau 47xxx
	b. Instansi penerbit				Dinas Penanaman Modal / OSS
	c. Nama dan Kode KBLI				Mengacu informasi pada SIUP / NIB
	d. Barang / Jasa Dagangan Utama				Mengacu informasi pada SIUP / NIB
	e. Tanggal penerbitan SIUP				Mengacu informasi pada SIUP / NIB
	f. Masa berlaku				Mengacu informasi pada SIUP / NIB
B	GAMBARAN USAHA				
4	Asal-Usul Jenis Ikan				
	a. Pengambilan dari Alam*				
	Data Armada yang Dimiliki Sendiri oleh Pemilik SIPJI				

	Lokasi Pengambilan	Nama Kapal / GT	Nama Penanggung Jawab Kapal	No. NIK / KTP Penanggung Jawab Kapal	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi pengambilan menyebutkan WPP atau nama wilayah perairan • Nama kapal, nama penanggung jawab (PJ) kapal dan KTP PJ disebutkan sebagai bahan penerbitan KTP SIPJI Nelayan, • Melampirkan dokumen pendukung kepemilikan kapal, dan KTP PJ Kapal • Tambahkan kolom kebawah jika kurang
Data Armada dari Nelayan Anggota Pemilik SIPJI					
	Lokasi Pengambilan	Nama Kapal / GT	Nama Penanggung Jawab Kapal	No. NIK / KTP Penanggung Jawab Kapal	
b. Hasil Pengembangbiakan*					
	Nama Penjual	No. SIPJI Pengembangbiakan	Daerah Pengembangbiakan		<ul style="list-style-type: none"> • Nama penjual merupakan mitra pemilik SIPJI Pengembangbiakan dan SIPJI Perdagangan DN • Daerah pengembangbiakan merupakan kota dan/atau provinsi asal
c. Pembelian*					
	Nama Penjual	No. SIPJI Perdagangan DN	Daerah Pembelian		<ul style="list-style-type: none"> • Nama penjual merupakan mitra pemilik SIPJI Perdagangan DN • Daerah pembelian merupakan kota dan/atau provinsi asal
5	Tujuan perdagangan				
	a. Tujuan	Dalam Negeri / Luar Negeri * (pilih salah satu)			Menyebutkan nama kota atau negara tujuan

	b. Negara / Kota			
6	Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Perusahaan			
	a. Gudang			
	Volume Gudang	Kapasitas Gudang	Status Kepemilikan	<ul style="list-style-type: none"> • Volume, kapasitas dan status gudang/fasilitas penampungan yang tercantum dalam NIB
	b. Unit Pengolahan Ikan (UPI)			
	Kapasitas Produksi	Proses yang dilakukan	Hasil Produk	<ul style="list-style-type: none"> • Kapasitas, proses dan hasil dari UPI dijelaskan sesuai dengan proses pengolahan yang dilakukan perusahaan
	c. Lainnya			
	Jenis	Jumlah	Status kepemilikan	<ul style="list-style-type: none"> • Mencantumkan semua sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan
7	Sistem Pengelolaan Air (<i>khusus perdagangan ikan hidup</i>)			
	a. <i>Treatment</i> Pengelolaan Air			<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan proses <i>treatment</i> pengelolaan air yang dilakukan perusahaan
	b. Sertifikasi Pengelolaan Air yang dimiliki perusahaan			<ul style="list-style-type: none"> • Menyebutkan sertifikat pengelolaan air atau pengelolaan terkait, dapat berupa CKIB, ISO, dsb.
8	Perhitungan Estimasi Produksi Selama 1 Tahun			
	Jenis Ikan	Jumlah (ekor)	Jumlah (kg)	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan perkiraan jumlah produksi rata-rata dalam setahun untuk tiap jenis ikan dan jenis produknya
9	Jumlah dan kualifikasi tenaga kerja			
	Jabatan	Jumlah (orang)	Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> • Diisikan sesuai dengan tenaga kerja yang dimiliki

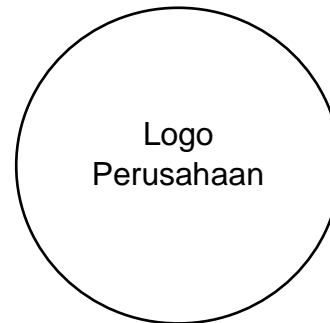
10	Informasi tambahan			
				<ul style="list-style-type: none">• Diisikan dengan informasi pendukung yang dapat menjadi pertimbangan persetujuan SIPJI
	<i>❖ dokumentasi kegiatan perdagangan dan data-data pendukung kegiatan usaha agar dilampirkan</i>			

(*) coret yang tidak diperlukan

Pemohon,

Nama
Jabatan

PROPOSAL
PERMOHONAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI)
PENGEMBANGBIAKAN



[NAMA PERUSAHAAN]
Alamat, Nomor Telepon, Email

FORMULIR ISIAN PROPOSAL

PERMOHONAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI) PENGEMBANGBIAKAN

A KELENGKAPAN ADMINISTRASI				PANDUAN PENGISIAN
1	Data Pemohon			
	a. Nama Pemohon			Nama perusahaan / nama pelaku usaha sesuai dengan NIB
	b. Penanggung jawab			Nama pemilik / PJ yang sama dengan penanda tangan surat-surat pernyataan permohonan SIPJI <ul style="list-style-type: none"> • Nama penanggung jawab tercantum dalam akta, atau ada penunjukan kuasa • Akta perusahaan / surat kuasa dilampirkan diunggah di data dukung pada saat <i>submit</i> di OSS
	c. Alamat Kantor	1. 2.	Alamat kantor sesuai NIB	
	d. Alamat <i>Site / Farm</i>	1. 2. 3. 4. Dst.	Alamat gudang sesuai NIB, jika lebih dari 1 disebutkan semua	
	e. Skala Usaha			<ul style="list-style-type: none"> • UMK atau Non-UMK • Melampirkan NIB atau dokumen pendukung lainnya
	f. Jenis Badan Usaha			<ul style="list-style-type: none"> • Menyebutkan jenis badan usaha dan melampirkan akta pendirian badan usaha (jika termasuk badan usaha)
	g. Jenis Ikan yang dimohonkan			
	Nama Lokal	Nama Umum	Nama Latin	Status Konservasi
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. <i>dst.</i>			
				<ul style="list-style-type: none"> • Jenis ikan yang dimohonkan merupakan jenis ikan yang dilindungi dan/atau Appendiks CITES (terbukti sudah bisa dikembangbiakkan) yang dikelola KKP, dipastikan sesuai dengan jenis SIPJI yang dimohonkan • Status konservasi diisi dengan status perlindungan jenis ikan dan/atau Appendiks CITES-nya

2	Nomor Induk Berusaha (NIB)			
	a. Nomor			Sesuai NIB
	b. Instansi Penerbit			Sesuai NIB
	c. Nama dan Kode KBLI			<ul style="list-style-type: none"> • Harus terdapat KBLI untuk di-refer • Pemilihan KBLI mengikuti tabel panduan dibawah
	d. Status Penanaman Modal			Sesuai NIB
	e. Tanggal penerbitan NIB			Sesuai NIB
B GAMBARAN USAHA				
3	Tujuan Pengembangbiakan			
	a. Tujuan Pengembangbiakan	Produksi Benih / Produksi Ikan Siap Konsumsi / Produksi Ikan Hias / Perdagangan Dalam Negeri / Perdagangan Luar Negeri) * Lain-lain		Pilih 1 atau lebih
	b. Metode Pemasaran			
	c. Tujuan Pemasaran			<ul style="list-style-type: none"> - Dalam Negeri/ Luar Negeri - Menyebutkan nama kota/negara - Kepada importir di luar negeri/ pemilik SIPJI Perdagangan DN/ pemilik SIPJI Perdagangan LN/ toko ikan hias/ end user
4	Asal-Usul Jenis Ikan			
	a. Pengambilan dari Alam*			
	Lokasi Pengambilan	Nama Kapal	Nama Penanggung Jawab Kapal	No. NIK / KTP Penanggung Jawab Kapal
	b. Hasil Pengembangbiakan*			
	Nama Pengembangbiak	No. SIPJI Pengembangbiakan & SIPJI Perdagangan DN		Daerah Pengembangbiakan
				<ul style="list-style-type: none"> • (untuk pengambilan benih <i>ranching</i>) • Nama kapal, nama penanggung jawab (PJ) kapal dan KTP PJ disebutkan sebagai bahan penerbitan KTP SIPJI Nelayan, • Melampirkan dokumen pendukung kepemilikan kapal, dan KTP PJ Kapal • Tambahkan kolom dibawah jika kurang
				<ul style="list-style-type: none"> • Nama pembudidaya menyebutkan nama <i>supplier</i> pemilik SIPJI Pengembangbiakan dan SIPJI Perdagangan DN

				<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan nama kota dan provinsi lokasi farm
	c. Pembelian*			
	Nama Penjual	No. SIPJI Perdagangan DN	Daerah Pembelian	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan nama <i>supplier</i> pemilik SIPJI Perdagangan DN Menyebutkan nama kota dan provinsi sal pembelian
5	Lokasi Pengembangbiakan			
	Lokasi Pengembangbiakan	<i>alamat site/farm</i>		<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan alamat lokasi farm (jika lebih dari satu disebutkan semua, masing-masing disebutkan informasi detail koordinat, luas, hingga peta)
	Koordinat Lokasi			
	Luas Lokasi			
	Peta Lokasi :			
6	Jumlah Indukan / Benih yang Dimiliki			
	a. Indukan			
	Jenis Ikan	Jumlah	Ukuran Rata-Rata (cm)	Disebutkan per jenis ikan sesuai contoh pengisian
	<i>Arwana Merah (S. formosus)</i>	<i>4 ekor</i>	<i>50</i>	
	b. Benih			
	Jenis Ikan	Jumlah	Ukuran Rata-Rata (cm)	Disebutkan per jenis ikan sesuai contoh pengisian
	<i>Arwana Jardini (S. formosus)</i>	<i>100 ekor</i>	<i>7</i>	
7	Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Perusahaan			

	d. Media Pemeliharaan			
	Bentuk Media	Ukuran / Kapasitas	Jumlah	Disebutkan detail per jenis media sesuai contoh pengisian
	<i>Bak / Akuarium / Kolam</i>	<i>6 x 4 m</i>	<i>4 buah</i>	
	e. Fasilitas Produksi			
	Jenis Fasilitas	Ukuran / Kapasitas	Jumlah	Disebutkan detail per jenis fasilitas produksi sesuai contoh pengisian
	<i>Laboratorium Kualitas Air / Penyakit</i>			
	<i>Gudang pakan / Kantor / Pos jaga</i>			
	<i>Fasilitas Biosecurity</i>			
	f. Lain-lain			
	<i>contoh : alat transportasi, alat-alat produksi</i>			Disebutkan detail per jenis fasilitas lain sesuai contoh pengisian, jika ada
8	Metode Pengembangbiakan dan Teknologi yang Digunakan			
	a. Manajemen Pemberian Pakan			
				Menjelaskan jenis pakan, prosedur pemberian pakan dan <i>treatment</i> lain yang dilakukan
	b. Manajemen Pengendalian Penyakit			
				Menjelaskan metode pengendalian dan penanganan penyakit yang diterapkan serta obat-obatan yang digunakan
	c. Manajemen Kualitas Air dan Limbah			
				Menjelaskan metode pengelolaan kualitas air dan <i>treatment</i> limbah yang dilakukan
9	Perhitungan Estimasi Produksi Pengembangbiakan Selama 1 Tahun			
	Jenis Ikan	Jumlah (ekor)	Jumlah (kg)	

				Menjelaskan perkiraan jumlah produksi rata-rata dalam setahun untuk tiap jenis ikan
10	Jumlah dan Kualifikasi Tenaga Kerja			
	Jabatan	Jumlah (orang)	Pendidikan	Diisikan sesuai dengan tenaga kerja yang dimiliki
11	Informasi tambahan			
				Diisikan dengan informasi pendukung yang dapat menjadi pertimbangan persetujuan SIPJI
	❖ <i>dokumentasi kegiatan pengembangbiakan dan data-data pendukung kegiatan usaha agar dilampirkan</i>			

(*) *coret yang tidak diperlukan*

Pemohon,
Nama dan jabatan

Formulir. 03 Surat Pernyataan Kebenaran Data dan Informasi

KOP PERUSAHAAN

Surat Pernyataan Kebenaran Data Dan Informasi

Nomor Surat :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Penanggung Jawab :
Nomor NIB :
Alamat Lokasi Usaha :
Alamat Gudang/Farm :
No. Telepon :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen, informasi dan data yang disampaikan berdasarkan Surat Permohonan Penerbitan SIPJI nomor adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen, informasi dan data yang saya sampaikan tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan Perizinan Berusaha yang telah diterbitkan dari Surat Permohonan Penerbitan SIPJI tersebut menjadi tidak sah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Yang menyatakan,
Penanggung jawab

Materai
10.000

.....

Formulir 04. Format Permohonan Penerbitan

Surat Perintah Bayar Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (SPP PNBPN)

KOP PERUSAHAAN

Permohonan Penerbitan
Surat Perintah Bayar Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (SPP PNBPN)

Nomor Surat :

Kepada

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal

cq. Direktur

Jl. Medan Merdeka Timur No.16, Jakarta Pusat 10110

Sehubungan dengan telah kedaluwarsanya Surat Perintah Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak nomor kode *billing* _____ yang telah diterbitkan oleh Satuan Kerja Sekretariat Ditjen pada tanggal _____.

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Penanggung Jawab :
NIB :
Alamat Kantor :
Nomor Telepon :
SIPJI yang dimohonkan :

Bersama ini mengajukan permohonan penerbitan kembali Surat Perintah Bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagai syarat penerbitan SIPJI ____ Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan ____ yang kami mohonkan berdasarkan Surat Permohonan nomor ____ tanggal _____.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

....., tanggal/bulan/tahun

Hormat kami,
Penanggung jawab

ttd

(Nama Pemohon)

Formulir 05. Format Berita Acara Verifikasi Lapangan

KOP SURAT

BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN

Nomor :

Dasar :

- a. Surat Permohonan Verifikasi Lapangan No. _____
- b. Surat Perintah Verifikasi Lapangan No. _____
- c. Surat Pernyataan/Disposisi Verifikasi Lapangan Dilakukan Daring **(dalam hal dilaksanakan secara daring)**

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ bertempat di Kota/Kabupaten _____, Provinsi _____, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : _____

- 2 Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : _____

menerangkan bahwa telah melakukan pemeriksaan lapangan terhadap:

Nama Perusahaan : _____
Alamat Pemeriksaan : _____

Berdasarkan hasil Verifikasi Lapangan yang dilakukan menunjukkan bahwa unit usaha yang diperiksa **sesuai / tidak sesuai** dengan proposal permohonan izin yang dimohonkan.

Demikian Berita Acara Verifikasi Lapangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

[Kota/Kabupaten], [tanggal] [bulan] [tahun]

Pemeriksa,

[Nama Verifikator Lapangan 01]
NIP.

[Nama Verifikator Lapangan 02]
NIP.

Penanggung Jawab

Mengetahui,
Kepala Loka/Balai [nama UPT]

[Nama Penanggung Jawab]
[Jabatan]

[Nama Kepala UPT]
NIP.

**LAMPIRAN
BERITA ACARA VERIFIKASI LAPANGAN**

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN/EVALUASI	KESESUAIAN		CATATAN UNTUK DIPERHATIKAN PELAKU USAHA
			SESUAI	TIDAK SESUAI	
A. ADMINISTRASI					
1	Nama Pemohon				
2	Penanggung Jawab				
3	Alamat Kantor				
4	Alamat Gudang/Farm				Catatan: Alamat gudang/farm untuk SIPJI Pengembangbiakan harus masuk ke dalam NIB Kode KBLI 03271
5	Jenis SIPJI Yang Dimohonkan				
6	Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang Dimohonkan				
7	Nomor Induk Berusaha (NIB)				
8	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)				
9	Jenis Badan Usaha (Jika merupakan Badan Usaha maka verifikator dapat memeriksa Akta Pendirian Badan Usaha)				Catatan: Akta Pendirian Badan Usaha perlu dilampirkan menjadi Data Dukung jika Nama Badan Usaha ingin dimasukkan ke dalam Data Teknis Perizinan.

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN/EVALUASI	KESESUAIAN		CATATAN UNTUK DIPERHATIKAN PELAKU USAHA
			SESUAI	TIDAK SESUAI	
10	Status Badan Hukum (Verifikator dapat memeriksa Akta Pendirian Badan Usaha yang telah disahkan sebagai badan hukum oleh Kementerian Hukum dan HAM)				Catatan: Wajib dilampirkan sebagai Data Dukung pada pengajuan SIPJI Perdagangan Luar Negeri.
11	Penetapan Hasil Registrasi unit pengembangbiakan Jenis Ikan Appendiks I CITES (khusus pemohon SIPJI Perdagangan Luar Negeri yang akan memanfaatkan Jenis Ikan Appendiks I CITES hasil dari unit pengembangbiakannya)				Catatan: Wajib dilampirkan sebagai Data Dukung pada pengajuan SIPJI Perdagangan Luar Negeri.
B. GAMBARAN USAHA					
1	Asal-usul Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan				
2	Jenis Ikan yang Dimohonkan di Proposal (Verifikator dapat memeriksa stok di gudang/farm dan/atau bukti penjualan)				
3	Tujuan Perdagangan				
4	Sarana dan Prasarana Yang Dimiliki (verifikator dapat mengecek bukti kepemilikan/peminjaman/sewa sarana/kerjasama pemanfaatan)				
5	Sistem Pengelolaan Air (untuk pemanfaatan ikan hidup)				
6	Estimasi Produksi				
7	Jumlah dan Kualifikasi Tenaga Kerja				
C. INFORMASI TAMBAHAN					

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN/EVALUASI	KESESUAIAN		CATATAN UNTUK DIPERHATIKAN PELAKU USAHA
			SESUAI	TIDAK SESUAI	

D. DOKUMENTASI

Formulir 06. Berita acara

Verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan
Surat izin pemanfaatan jenis ikan (SIPJI)

KOP SURAT

**BERITA ACARA
VERIFIKASI ADMINISTRASI KELENGKAPAN PERSYARATAN
SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI)**

Nomor : _____

Pada hari ini ____ tanggal ____ bulan ____ tahun ____ bertempat di Direktorat Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut telah dilakukan Verifikasi Administrasi Kelengkapan Persyaratan untuk permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) ____ untuk Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan ____ sebagai berikut:

1. Dasar Evaluasi
 - a. Permohonan Pendaftaran SIPJI ____ dari ____ Nomor ____ pada tanggal ____ yang dimohonkan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia yang dokumennya diterima secara lengkap melalui Sistem OSS;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam Appendiks *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*;
 - d. 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.
 - e. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal.
2. Deskripsi Permohonan:
 - a. Pemohon :
 - b. NIB :
 - c. Alamat NIB :
 - d. Alamat Gudang/Farm :
3. Penanggung jawab :
4. Hasil Verifikasi dan Evaluasi (terlampir)
5. Kesimpulan

Demikian Berita Verifikasi Administrasi Kelengkapan Persyaratan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____

Koordinator,

Formulir 07. Format Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Teknis

Permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)

KOP SURAT

**BERITA ACARA VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS
PERMOHONAN SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI)**

Nomor : _____

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ bertempat di _____ telah dilakukan verifikasi dokumen dan evaluasi proposal atas permohonan penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) untuk _____ Jenis Ikan _____ sebagai berikut:

6. Dasar Evaluasi

- f. Permohonan Pendaftaran SIPJI Perdagangan _____ dari _____ Nomor _____ pada tanggal _____ yang dimohonkan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam *Appendiks Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*;
- i. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- j. 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
- k. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
- l. Surat Perintah Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut _____ tanggal _____ sebagai Tim _____.

7. Deskripsi Permohonan:

- a. Pemohon :
- b. N I B :
- c. Alamat :
- d. Alamat Gudang/Farm :
(tercantum di NIB)

8. Penanggung jawab :

9. Hasil Verifikasi dan Evaluasi (terlampir)

10. Kesimpulan

Berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) untuk _____ Jenis Ikan _____ yang _____ yang dimohonkan oleh _____ **tidak** memenuhi/memenuhi kelengkapan dokumen administrasi dan proposal sesuai yang dipersyaratkan sehingga **tidak** disetujui/setuju untuk diterbitkan.

Demikian Berita Verifikasi Administrasi dan Teknis ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
Ketua Tim,

Lampiran Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Teknis

Nomor :

Tanggal :

HASIL VERIFIKASI ADMINSTRASI DAN TEKNIS

No.	Jenis Dokumen / Uraian	Keterangan/Hasil Evaluasi
A	VERIFIKASI ADMINISTRASI	
1	Surat Permohonan/Identitas Pemohon	Ada / Tidak ada
	a. Nama Pemohon	
	b. Alamat Perusahaan	
	c. Alamat Gudang (tercantum di NIB)	
	d. Nomor surat dan tanggal surat	
	e. Tanggal surat diterima Tim Teknis	
	f. Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan yang dimohonkan	
	g. Penanggung jawab	
	Hasil evaluasi	
2	Nomor Induk Berusaha	Ada / Tidak ada
	a. Nomor	
	b. Instansi Penerbit	
	c. Nama dan Kode KBLI	
	d. Status Penanaman Modal	
	e. Skala Usaha	
	f. Tanggal penerbitan NIB	
	Hasil evaluasi	
3	SIUP	Ada / Tidak ada
	a. Nomor	
	b. Instansi penerbit	
	c. Nama dan Kode KBLI	
	1. Barang / Jasa Dagangan Utama	
	2. Tanggal penerbitan SIUP	
	3. Masa berlaku	
	Hasil evaluasi	
4.	Surat Pernyataan Kebenaran Data	Ada / Tidak ada
	a. Nomor dan tanggal	
	b. Penandatanganan surat	
	c. Substansi surat pernyataan	
	Hasil Evaluasi	

5.	Berita Acara Verifikasi Lapangan	Ada / Tidak ada
	a. Nomor dan tanggal	
	b. Penandatanganan surat	
Hasil Evaluasi		
6.	(Data Dukung yang Disampaikan)	Ada / Tidak ada
	Hasil Evaluasi	
B	VERIFIKASI TEKNIS/PROPOSAL	
1	Nama jenis ikan yang akan diperdagangkan/ dikembangbiakkan*	
	Hasil Evaluasi	
2	Tujuan Perdagangan Dalam Negeri/Perdagangan Luar Negeri/Pengembangbiakan*	
	Hasil Evaluasi	
3.	Sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan	
	Hasil Evaluasi	
4.	Sistem Pengelolaan Air	
	Hasil Evaluasi	
5.	Estimasi produksi jenis ikan yang akan diperdagangkan	
	Hasil Evaluasi	
6.	Jumlah dan kualifikasi tenaga kerja yang dimiliki	
	Hasil Evaluasi	
C.	KESIMPULAN	Permohonan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) untuk Perdagangan Dalam Negeri Jenis Ikan yang dimohonkan oleh tidak dapat disetujui /disetujui* untuk diterbitkan, karena ada kelengkapan yang tidak memenuhi syarat.

* **coret/pilih salah satu**

Formulir 08. Format Data Teknis Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan

SIPJI BERUSAHA



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**

**LAMPIRAN
SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN**

Lampiran berikut memuat data teknis Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan sebagai berikut :

Data Teknis			
Nama :			
NIB :			
ID Izin :			
Skala Usaha :			
1	Jenis Kegiatan SIPJI	:	
2	Alamat	:	
3	Kelompok Jenis Ikan	:	
4	Bentuk Pemanfaatan (khusus hiu dan pari)	:	
5	Status Perlindungan	:	
6	Asal usul jenis ikan yang dimanfaatkan	:	

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



SIPJI NON-BERUSAHA



**REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (NON BERUSAHA)
(JENIS SIPJI)
No. xxx/.../...

IDENTITAS		REFERENSI	
NAMA PERUSAHAAN	:	PERMOHONAN SIPJI	:
ALAMAT	:	NOMOR	:
PROVINSI	:	TANGGAL	:
JENIS IKAN	:	PENANGGUNG JAWAB	:
STATUS PERLINDUNGAN	:	NOMOR KONTAK	:
JENIS KEGIATAN	:	BERLAKU SEJAK	:
	*(LITBANG/ AQUARIA/ PEMELIHARAAN UNTUK KESENANGAN)		
		MASA BERLAKU IZIN	
TEMBUSAN:	:	BERLAKU SEJAK	:
1. Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan		SAMPAI DENGAN	:
2. Kepala L/B PSPL ...		MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN	
		
ASAL USUL:			
KETERANGAN:			

Formulir 10. Format Permohonan Perubahan Data Lampiran Teknis
SIPJI [Jenis SIPJI]

KOP PERUSAHAAN

Permohonan Perubahan Data Lampiran Teknis
SIPJI [jenis SIPJI]

Nomor Surat :

Kepada :

Yth. Direktur

Jl. Medan Merdeka Timur No.16, Jakarta Pusat 10110

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pemohon :
Penanggung Jawab :
NIB :
Alamat Kantor :
Alamat Gudang/farm :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan Data Lampiran Teknis pada

- e. Nomor SIPJI :
- f. Jenis SIPJI :
- g. Berlaku sampai dengan :
- h. Jenis Ikan/Kelompok :
Jenis Ikan

Untuk keperluan tersebut di atas kami lampirkan :

- a. NIB
- b. Data Dukung Usulan Perubahan
- c. Surat Pernyataan Kebenaran Data

Demikian Surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

....., tanggal/bulan/tahun

Hormat kami,
Penanggung jawab

ttd

(Nama Pemohon)

Formulir 11. Berita Acara Verifikasi Administrasi Dan Teknis Permohonan
Perubahan Data Teknis Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)

KOP SURAT

BERITA ACARA VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS

PERMOHONAN PERUBAHAN DATA TEKNIS

SURAT IZIN PEMANFAATAN JENIS IKAN (SIPJI)

Nomor : _____

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan ____ tahun ____ bertempat di _____ telah dilakukan verifikasi dokumen dan evaluasi atas perubahan data teknis Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) _____ untuk Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan _____ nomor izin _____ terbit pada tanggal _____ sebagai berikut:

1. Dasar Evaluasi
 - a. Surat Permohonan Perubahan Data Teknis SIPJI _____ atas nama _____ nomor _____ tanggal _____ yang dimohonkan kepada Direktur _____;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Dilindungi dan/atau Jenis Ikan yang Tercantum dalam *Appendix Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*;
 - d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
 - e. 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
 - f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
 - g. Surat Perintah Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut _____ tanggal _____ sebagai Tim _____.
2. Deskripsi Permohonan:
 - a. Pemohon :
 - b. N I B :
 - c. Alamat :
 - d. Alamat Gudang/Farm :
3. Penanggung jawab :
4. Hasil Verifikasi dan Evaluasi (terlampir)
5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis permohonan perubahan data teknis atas Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) untuk kegiatan _____ nomor _____ Jenis Ikan/kelompok Jenis Ikan _____ yang dimohonkan oleh _____ **tidak**

memenuhi/memenuhi aspek teknis untuk dilakukan perubahan sehingga **tidak** disetujui/setuju untuk diterbitkan.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Ketua Tim,

Lampiran Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Teknis
Permohonan Perubahan Data Teknis Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI)

Nomor :
Tanggal :

HASIL VERIFIKASI ADMINSTRASI DAN TEKNIS

SAAT INI		USULAN PERUBAHAN		HASIL VERIFIKASI		CATATAN
DATA TEKNIS	SAAT INI	DATA TEKNIS	USULAN	SESUAI	TIDAK SESUAI	
Jenis Kegiatan		Jenis Kegiatan				
Alamat		Alamat				
Kelompok Jenis Ikan		Kelompok Jenis Ikan				
Status Perlindungan		Status Perlindungan				
Asal Usul Jenis Ikan yang Dimanfaatkan		Asal Usul Jenis Ikan yang Dimanfaatkan				

Kesimpulan:

Formulir 12. Surat Keterangan SIPJI sementara

KOP SURAT

Nomor : B. _____
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Hal : Surat Keterangan SIPJI Sementara

Yth. Penanggung Jawab _____
di Provinsi _____

Menindaklanjuti surat permohonan penerbitan SIPJI _____ untuk Jenis Ikan _____ nomor _____ yang Saudara mohonkan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan melalui Sistem *Online Single Submission* (Sistem OSS BKPM) dengan nomor permohonan _____, bersama ini kami sampaikan hal sebagai berikut:

1. bahwa berdasarkan 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, permohonan yang Saudara sampaikan telah memenuhi persyaratan penerbitan Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI);
2. namun demikian karena terdapat kendala teknis dalam proses penyampaian respon persetujuan penerbitan SIPJI dan proses upload Data Lampiran Teknis di Sistem OSS BKPM sehingga penerbitan SIPJI menjadi terhambat;
3. dalam rangka pemenuhan aspek legalitas perizinan dan operasional kegiatan usaha maka Saudara dapat menggunakan identitas yang terdapat dalam Draft SIPJI dan Data Lampiran Teknis sebagaimana terlampir.
4. dalam hal kendala teknis di Sistem OSS BKPM telah dapat diselesaikan maka SIPJI akan diterbitkan melalui Sistem OSS BKPM;
5. agar menjadi perhatian bahwa:
 - a. Surat Keterangan SIPJI Sementara ini dinyatakan tidak berlaku setelah SIPJI diterbitkan melalui Sistem OSS BKPM;
 - b. masa berlaku izin sesuai dengan masa berlaku yang tercantum pada SIPJI yang diterbitkan melalui Sistem OSS BKPM.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Direktur
selaku Pemegang Hak Akses Turunan Level Persetujuan
atas Penerbitan SIPJI

Tembusan:

1. Sekretaris Ditjen PRL
2. Kepala L/BPSPL _____
3. Kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP _____

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut,



Kusdiantoro