

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 08 / DJPRL .5 / OT. 310 / VII / 2020	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	: 30 Juli 2025	
	Disahkan oleh	:  Direktur Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut Ir. Andi Rusandi, M.Si NIP. 19620713 199003 1 003	
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT		Nama SOP	: Penerbitan Surat Angkut Jenis Ikan (SAJI) Luar Negeri (LN)
DIREKTORAT KONSERVASI DAN KEANEKARAGAMAN HAYATI LAUT		Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No. 31 tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan UU no 45 tahun 2009 2 UU No 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 3 PP No. 60 tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan 4 Keppres No. 43 Tahun 1978 tentang <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES)</i> 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2018 tentang Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi dan/atau Jenis Ikan Yang Tercantum Dalam Appendiks <i>Convention on International Trade Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES)</i>. 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik Dilingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki kompetensi administrasi 2 Memiliki pemahaman tentang peraturan di bidang Jenis Ikan yang Dilindungi 3 Memiliki kompetensi teknis tentang Jenis Ikan yang Dilindungi dan Appendiks CITES 	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penarikan PNBP 2 SOP Pelaksanaan Verifikasi Lapang Pengajuan SAJI LN 3 SOP Pemeriksaan SAJI LN 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Laptop, komputer/PC 2 Berita acara Pemeriksaan 3 Printer 4 Alat Tulis Kantor 5 Peraturan Perundang-undangan di bidang Konservasi Sumberdaya Ikan 6 Kamera 	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaku usaha yang mengajukan SAJI LN harus memiliki SIPJI Perdagangan Luar Negeri 2 Masa berlaku SAJI LN selama 6 bulan dan berlaku untuk satu kali pengangkutan 3 Jangka waktu pembayaran PNBP 7 Hari terhitung sejak penerbitan surat perintah bayar 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Masuk 2 Surat Keluar 	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Pemohon	Tim Perizinan KKHL	Pejabat Penandatangan SAJI-LN	Bendahara Penerimaan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Hari	Output	
1	Menyerahkan permohonan penerbitan SAJI-LN					Dokumen pemohon : 1. Surat Permohonan Penerbitan SAJI LN kepada Pejabat Penandatangan; 2. Dokumen Asal Usul Jenis Ikan Laporan Mutasi stok; 3. BAP Pemeriksaan yang telah diverifikasi UPT; 4. BA Verifikasi Lapangan	60		Dokumen pemohon : 1. Surat Permohonan Penerbitan SAJI LN kepada Pejabat Penandatangan; 2. Dokumen Asal Usul Jenis Ikan; 3. Laporan Mutasi stok; 4. BAP Pemeriksaan yang telah diverifikasi UPT; 5. BA Verifikasi Lapangan.	1. Pemohon SAJI adalah pemegang SIPJI Perdagangan Luar Negeri 2. Dokumen asal-usul untuk hasil pengambilan dari alam dapat berupa : a. SAJI-DN dari wilayah asal untuk hasil pengangkutan dari provinsi lain; b. bukti perolehan (asli) dari pemilik SIPJI Perdagangan DN dan c. tzin Pengambilan (copy) untuk hasil pembelian dari wilayah dalam satu provinsi 3. Dokumen asal-usul untuk hasil pengembangbiakan berupa : a. BAP Panen (copy) dan b. Dokumen potensi produksi pengembangbiakan (copy)
2	a. Menerima dan memeriksa surat permohonan dan dokumen kelengkapan b. Memeriksa ketersediaan dan realisasi kuota ekspor c. Menyampaikan permintaan penerbitan SPP PNBP kepada Bendahara Penerimaan					Dokumen pemohon : 1. Surat Permohonan Penerbitan SAJI LN kepada Pejabat Penandatangan; 2. Dokumen Asal Usul Jenis Ikan Laporan Mutasi stok; 3. BAP Pemeriksaan yang telah diverifikasi UPT; 4. BA Verifikasi Lapangan.	1440	5 hari	1. Tanda Terima berkas permohonan; 2. BA Hasil evaluasi permohonan penerbitan SAJI DN; 3. Permintaan penerbitan SPP PNBP.	Apabila dokumen tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon
3	Menerbitkan SPP dan menyerahkan ke Tim Perizinan Dit. KKHL					1. Permintaan penerbitan SPP PNBP	60		1 SPP PNBP	
4	Menerima SPP PNBP dan meneruskan ke pemohon					1. SPP PNBP	60		1. Bukti Penyampaian SPP PNBP ke Pemohon	
5	Menerima SPP PNBP dan melakukan pembayaran					1. SPP PNBP	60		1. Bukti Pembayaran PNBP	Masa berlaku Kode Billing untuk pembayaran PNBP 7 hari
6	Memeriksa notifikasi pembayaran PNBP dan menginformasikan bukti validasi pembayaran PNBP kepada Tim Perizinan Dit. KKHL					1. Aplikasi SIMPONI	60		1. Bukti Pembayaran Pembayaran PNBP	
7	a. Menerima bukti pembayaran PNBP b. Menyiapkan dan menyampaikan draft SAJI LN c. Menyampaikan BA evaluasi permohonan penerbitan SAJI LN					1. Bukti pembayaran PNBP 2. BA Hasil Evaluasi Permohonan	60	2 hari	1. Draft SAJI LN	
8	Menandatangani SAJI LN dan menyerahkan kepada Tim Perizinan Dit. KKHL					1. Draft SAJI LN	120		1. SAJI LN	
9	Menerima dan mengadministrasikan berkas SAJI LN dan menyampaikan kepada pemohon					1. SAJI LN	60		1. SAJI LN dan tanda terima penyerahan dokumen	SAJI LN juga ditembuskan kepada Kepala UPT yang membawahi wilker sesuai lokasi permohonan
10	Menerima SAJI LN					1. SAJI LN	60			