



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Tim Kerja Analisis dan Standardisasi Kriteria  
Teknis Prasarana dan Sarana Pengawasan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

DIREKTORAT PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar





# Daftar Isi

---

Sambutan

---

Kata Pengantar

---

Penyusunan Pedoman Standardisasi Kriteria Teknis

Prasarana dan Sarana Pengawasan

Analisis Kesesuaian Standardisasi Kriteria Teknis dan  
Kelaikan Pemanfaatan Prasarana dan Sarana

Pengawasan

Penyusunan Kebutuhan Operasional Pengawasan

(owner requirement ) Standardisasi Kriteria Teknis

Prasarana dan Sarana Pengawasan

Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan

Standardisasi Kriteria Teknis Prasarana dan Sarana  
Pengawasan

Penilaian Kriteria Teknis Pemanfaatan Prasarana dan  
Sarana Pengawasan

---

PSDKP Pantang Tercela

---



# Sambutan

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN  
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bismillahirrahmanirrahim....

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan buku elektronik (e-book) Standar Operasional Prosedur (SOP) Standardisasi Kriteria Teknis Prasarana dan Sarana Pengawasan ini dapat diselesaikan dengan baik. SOP yang ada dalam e-book ini merupakan bagian dari upaya membangun sistem pengawasan yang profesional, transparan, berbasis risiko, dan berkelanjutan, serta mendukung proses bisnis Ditjen PSDKP. SOP yang telah dihasilkan bukan hanya akan menjadi pedoman administratif, tetapi juga diharapkan menjadi rujukan teknis penting dalam berbagai aspek terkait penyiapan prasarana dan sarana pengawasan.



Harapan saya, e-book SOP ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh unit kerja dan UPT lingkup Ditjen PSDKP sebagai acuan operasional dalam penyediaan, pemanfaatan, dan standardisasi prasarana dan sarana pengawasan. Semoga dokumen ini menjadi langkah nyata dalam memperkuat integritas, efektivitas, serta konsistensi pelaksanaan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di seluruh Indonesia.

**Dr. Pung Nugroho Saksono, A.Pi., M.M**



# Kata Pengantar

DIREKTUR PRASARANA  
DAN SARANA PENGAWASAN

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan buku elektronik (e-book) Standar Operasional Prosedur (SOP) Standardisasi Kriteria Teknis Prasarana dan Sarana Pengawasan ini dapat diselesaikan dan dipublikasikan. Penyusunan e-book ini merupakan bagian dari upaya Direktorat Prasarana dan Sarana Pengawasan dalam memperkuat tata kelola, meningkatkan kualitas perencanaan, serta memastikan tersedianya standar teknis yang seragam dan dapat diterapkan di seluruh unit kerja lingkup Ditjen PSDKP. Keberadaan SOP yang terdokumentasi dengan baik sangat penting untuk menjamin akuntabilitas, efektivitas, dan konsistensi pelaksanaan tugas.

E-book ini memuat 10 SOP yang telah disusun oleh Tim Kerja Analisis dan Standardisasi Kriteria Teknis Prasarana dan Sarana Pengawasan. SOP tersebut meliputi mulai dari penyusunan pedoman standardisasi, penyusunan bahan penjaminan mutu, analisis kesesuaian dan kelaikan prasarana dan sarana pengawasan, hingga SOP pelaksanaan, evaluasi, dan pemantauan standardisasi secara menyeluruh.

Semoga e-book SOP ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh unit kerja dan menjadi landasan penting dalam mewujudkan tata kelola prasarana dan sarana pengawasan yang profesional, transparan, dan mendukung transformasi pengawasan kelautan dan perikanan.

**Dr. Ardiansyah, S.T., M.Sc**



PENYUSUNAN PEDOMAN STANDARDISASI  
KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

21/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas,  
spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan  
menjadi tidak standar

# Penyusunan Pedoman Standardisasi

KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

## 01 Penata Kelola

### Pengumpulan Data



Mengumpulkan data dan bahan serta mengidentifikasi dokumen teknis dan operasional prasarana dan sarana pengawasan

## 03 Ketua Tim Kerja

### Penyusunan



Melakukan penyusunan dan pembahasan rancangan pedoman standardisasi bersama tim penyusunan pedoman tingkat eselon 1

## 02 Penata Kelola

### Analisa dan Evaluasi



Menganalisis dan mengevaluasi data dan bahan teknis prasarana dan sarana pengawasan.

## 04 Direktur

Prasarana dan Sarana Pengawasan

### Persetujuan



Memberikan persetujuan rancangan akhir pedoman standardisasi

⌚ 5 HARI

⌚ 5 HARI

⌚ 25 HARI

⌚ 1 HARI

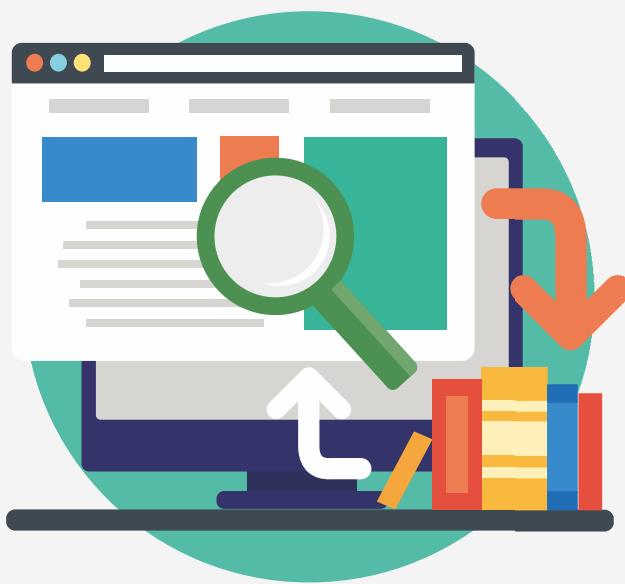
Data dan bahan teknis prasarana dan sarana pengawasan.

Dokumen evaluasi teknis prasarana dan sarana pengawasan.

Rancangan awal pedoman standardisasi

Rancangan pedoman standardisasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



## ANALISIS KESESUAIAN STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS DAN KELAIKAN PEMANFAATAN PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

23/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar

# Penyusunan Bahan Penjaminan

MUTU STANDARISASI KRETERIA TEKNIS

## 01 Mengumpulkan Data

Mengumpulkan data dan bahan penjaminan mutu standardisasi



## Rapat Tim Teknis

Penyusunan dan pembahasan rancangan bahan penjaminan mutu standardisasi kriteria teknis

## 02 Analisa & Evaluasi Data

Menganalisis dan mengevaluasi data dan bahan penjaminan mutu

## 03 Pemeriksaan & Validasi

Memeriksa kesesuaian draf akhir penjaminan mutu standardisasi

## Menyusun Rancangan

Penyusunan dan pembahasan rancangan bahan penjaminan mutu standardisasi kriteria teknis



YA



TIDAK

Validasi  
Konsultasi

Selesai ✓

## 04 Pemeriksaan & Validasi

Memeriksa kesesuaian draf akhir penjaminan mutu standardisasi kriteria teknis

## Hasil

Dokumen akhir penjaminan

## 05 Penetapan Laporan

Memberikan persetujuan laporan analisis rancangan akhir bahan penjaminan mutu standardisasi kriteria teknis.

## Masukan

Data dan bahan teknis prasarana dan sarana pengawasan

### Waktu Pelaksanaan

5 Hari

5 Hari

20 Hari

3 Hari

1 Hari



PENYUSUNAN BAHAN PENJAMINAN MUTU  
STANDARISASI KRETERIA TEKNIS

22/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar

# Analisis Kesesuaian Standardisasi Kriteria Teknis

KELAIKAN PEMANFAATAN PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN





## ANALISIS KESESUAIAN STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS DAN KELAIKAN PEMANFAATAN PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

24/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar

# Penyusunan Kebutuhan Operasional Pengawasan (owner requirement)

STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN





## PELAKSANAAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

25/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas,  
spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan  
menjadi tidak standar

# Alur Standarisasi Kriteria Teknis Prasarana dan Sarana Pengawasan

Berdasarkan SOP Pelaksanaan Standarisasi



## 01 Pengumpulan Data Prasarana & Sarana

- Mengumpulkan data prasarana dan sarana pengawasan berdasarkan arahan Direktur Prasarana dan Sarana Pengawasan melalui Tim Kerja Analisis dan Standardisasi Kriteria Teknis PSP.

5 HARI



⌚ 5 Hari ➡ Data prasarana dan sarana pengawasan

## 02 Fasilitasi Standarisasi Kriteria Teknis

- Fasilitasi standarisasi kriteria teknis prasarana dan sarana pengawasan bersama Direktorat Teknis, Tim Kerja Teknis, dan/atau UPT PSDKP

⌚ 30 Hari ➡ Draf awal laporan pelaksanaan dan fasilitasi



## 03 Penyusunan & Pembahasan Draf Akhir

- Penyusunan dan pembahasan draf akhir laporan pelaksanaan dan fasilitasi bersama Direktorat Teknis, UPT PSDKP, dan instansi te

1 HARI



⌚ Instansi terkait ➡ KemenPU, Kemenhib, BRIN, Badan Kelas, Perguruan Tinggi

## 04 Penerimaan Laporan & Penyelesaian

- Penerimaan laporan pelaksanaan dan fasilitasi kriteria teknis prasarana dan sarana pengawasan

46 HARI



TOTAL 46 HARI

⌚ 5 Hari

⌚ 30 Hari

⌚ 10 Hari

⌚ Penyeseran

⌚ 1 Hari



PENYIAPAN BAHAN PERENCANAAN DASAR (MASTER PLAN) DAN  
GAMBAR PRODUK AKHIR (AS-BUILT DRAWING )  
STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

26/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas,  
spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan  
menjadi tidak standar

# Penyiapan Bahan Perencanaan Dasar (Master Plan) dan Gambar Produk Akhir (As-Built Drawing )

STANDARISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

## 01 Pengumpulan Data (owner requirement)

- Mengumpulkan data dan bahan master plan serta as-built drawing berdasarkan arahan Direktorat Prasarana dan Sarana Pengawasan



## 02 Penyusunan & Pembahasan Data perječaman Data

- Data dikumpulkan oleh Penata Kelola Kelautan dan Perikanan serta dilaporkan kepada Ketua Tim Kerja Analisis dan Standardisasi Kriteria Teknis PSP



## 03 Persetujuan & Pengesahan

- Memberikan persetujuan data master tras pengawasan



25 HARI



STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS  
PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

27/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar

# Standardisasi Kriteria Teknis Prasarana Dan Sarana Pengawasan

## 01 Penyusunan Draf Awal

- Menyusun rancangan dokumen standarisasi kriteria teknis pengawasan sesuai arahan da Direktur Prasarana dan Sarana Pengawasan
- Tim Kerja teknis lingkup Direktorat Prasarana dan Sarana Pengwasan melakukan penyusunan draf awal perancangan dokumen standarisasi ✓

10 HARI

## 02 Pembahasan & Finalisasi

- Melakukan pembahasan draf awal dokumen standarisasi kriteria teknis pengawasan dengan Direktorat teknis terkait, UPT PSDKP, dan instansi terkait lainnya
- Melakukan finalisasi bersama Direktur Prasarana dan Sarana Pengawasan

20 HARI

## 03 Pengesahan Dokumen

- Direktur melakukan pengesahan dokumen standarisasi kriteria teknis pengawa.san untuk disahkan menjadi dokumen final

1 HARI

### Pelaksana



Penata Kelola &  
Tim Kerja Teknis



UPT PSDKP  
Instansi Terkait



Direktur Prasarana  
dan Sarana Pengawasan

● Analisis dan penyusunan

● Pembahasan dan finalisasi

● Pengesahan dokumen final

31 HARI



## PELAKSANAAN DAN FASILITASI STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

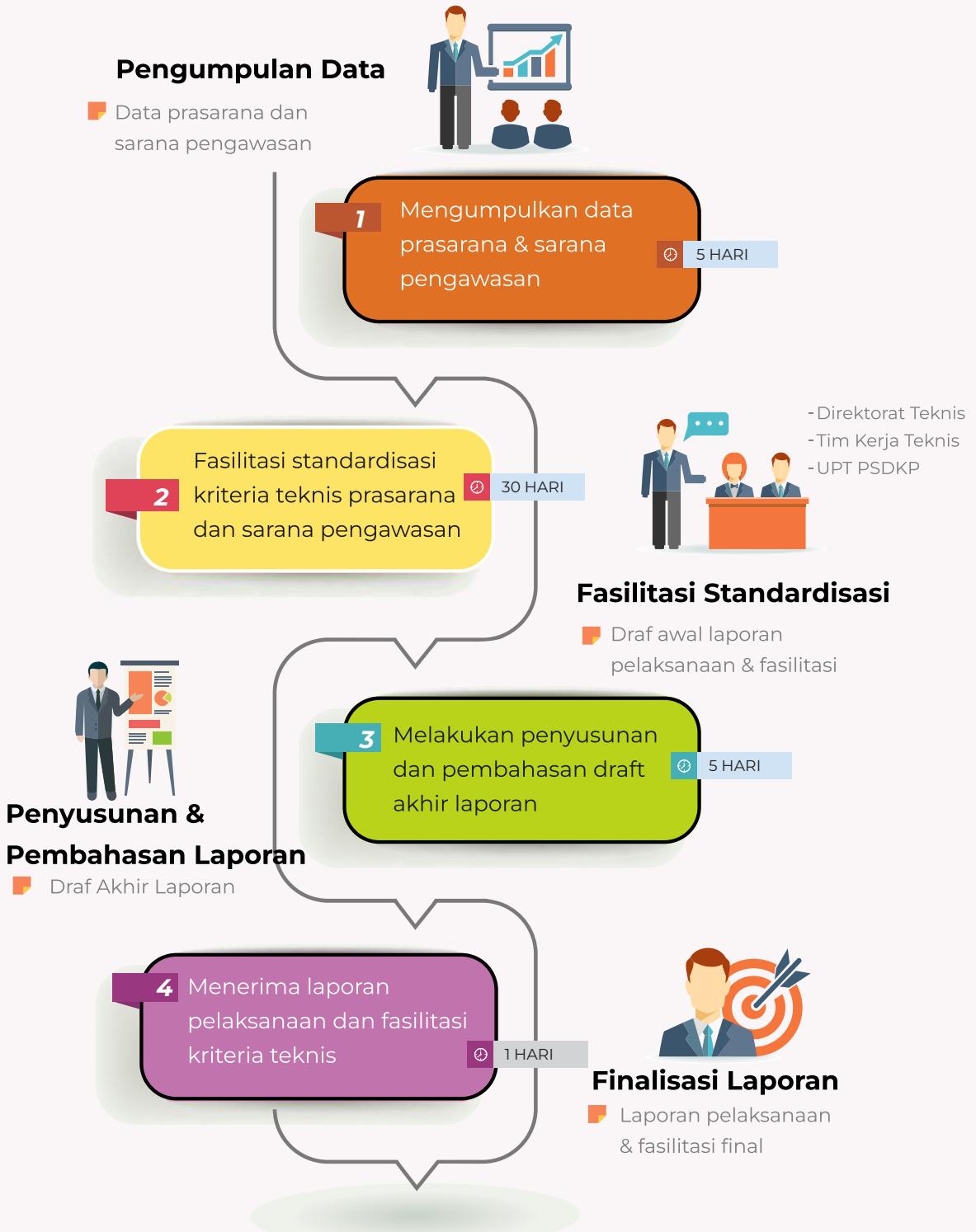
28/PSDKP.8.1/V/2025

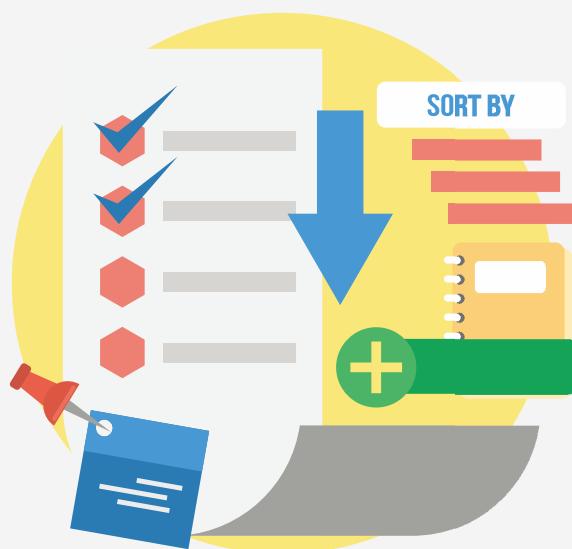


Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar

# Pelaksanaan dan Fasilitasi

STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN





## PENILAIAN KRITERIA TEKNIS PEMANFAATAN PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

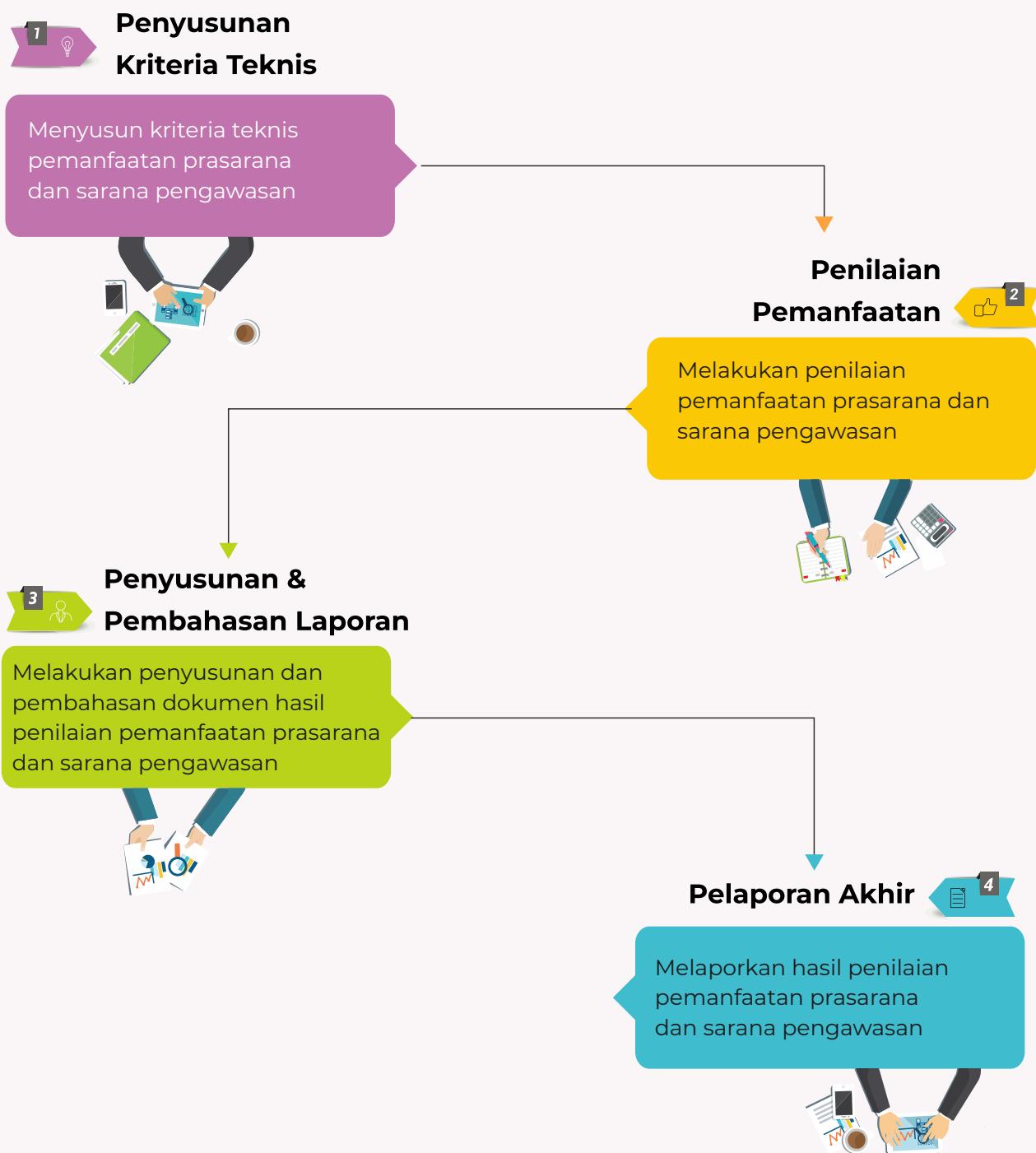
29/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas, spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan menjadi tidak standar

# Penilaian Kriteria Teknis Pemanfaatan

PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN





## PEMANTAUAN DAN EVALUASI STANDARDISASI KRITERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

30/PSDKP.8.1/V/2025



Ketidaksesuaian dengan SOP akan mengakibatkan kualitas,  
spesifikasi dan kemampuan prasarana dan sarana pengawasan  
menjadi tidak standar

# Pemantauan dan Evaluasi Standardisasi

KRETERIA TEKNIS PRASARANA DAN SARANA PENGAWASAN

## 01 Menyiapkan Bahan Pemantauan dan Evaluasi

Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi berdasarkan arahan Direktur Prasarana dan Sarana Pengawasan

Mulai



## 02 Pembahasan dan Penyusunan Laporan Evaluasi

Membahas dan menyusun hasil pemantauan serta evaluasi kreteria teknis prasarana dan sarana pengawasan



## 03 Menerima dan menyampaikan Laporan Evaluasi

Menerima hasil laporan evaluasi dan menyampaikan kepada Dirjen PSDKP

Laporan Pemantauan dan Evaluasi.



## 04 Standar Kreteria Evaluasi

- Check list dokumen bahan pemantauan dan evaluasi.
- Draft laporan pemantauan dan evaluasi.





# Nilai-Nilai PSDKP

## Pantang Tercela!



### Pantang Tercela dalam Moral dan Etika

Mengedepankan integritas, menjaga moral dan etika dalam bekerja



### Pantang Tercela dalam Organisasi

Mengabdi dan bekerja tanpa syarat kepada PSDKP, profesional, menjunjung tinggi nilai - nilai ASN, hormati pimpinan, kerjakan tugas dengan tuntas dan ikhlas



### Pantang Tercela dalam Melaksanakan Tugas

Mengedepankan kepentingan dan menjunjung loyalitas PSDKP, tidak melakukan tindakan yang menguntungkan kepentingan diri sendiri

