



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN KENDARI

JALAN WOLTER MONGINSIDI NOMOR 82 A RANOMEETO KENDARI
TELEPON (0401) 3196383, FAKSIMILE (0401) 3196383
LAMAM www.kkp.go.id SURAT ELEKTRONIK sppmhkp.kdi@kkp.go.id

Nomor : B.61/SPPMHKP.KDI/TU.330/XI/2026 29 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Undangan Sosialisasi

Yth. (Daftar Terlampir)

Dalam rangka percepatan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di atas kapal dan upaya mendukung pengembangan sektor kelautan dan perikanan yang berkelanjutan serta meningkatkan daya saing produk kelautan dan perikanan Khususnya Provinsi Sulawesi Tenggara, maka Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Kendari dengan ini mengundang bapa/Ibu/Saudara(i) untuk dapat hadir pada kegiatan yang dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Jumat, 30 Januari 2026
Waktu : 08.30 WITA - Selesai
Tempat : Aula Stasiun PPMHKP Kendari
Acara : Sosialisasi Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di Atas Kapal melalui Aplikasi Siap Mutu

Demikian Undangan ini kami sampaikan, atas perkenaan dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Stasiun PPMHKP Kendari,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Kasrida

Lampiran Surat Undangan Sosialisasi Sertifikasi Caraara
Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di atas kapal
Nomor : B.61/SPPMHKP.KDI/TU.330/I/2026
Tanggal : 29 Januari 2026

DAFTAR PENERIMA UNDANGAN

1. Koordinator Penyuluh Perikanan Kota Kendari.
2. Koordinator Penyuluh Perikanan Kab.Konawe Selatan.
3. Asosiasi Perikanan Pole & Line dan Handline (AP2HI)
4. Pimpinan UPI PT. Sultratuna Samudera
5. Pimpinan UPI PT. Kendari Bay Seafood
6. Pimpinan UPI PT. Dharma Samudera Fishing Industries
7. Pimpinan UPI PT. Grahamakmur Cipta pratama
8. Pimpinan UPI PT. Abadi Makmur Ocean
9. Pimpinan UPI PT. Pahala Bahari Nusantara
10. Pimpinan UPI PT. Asia Bahari Fishery
11. Pimpinan UPI CV. Anugerah Dua Putra
12. Pimpinan UPI CV. Anugerah Bahari Kendari.
13. Pimpinan UPI CV. Abong Ome.
14. Pimpinan UPI KSU. Adi Jaya Lestari

Plt. Kepala Stasiun PPMHKP Kendari,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Kasrida

Dokumentasi Kegiatan





KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN



CPKB Kapal



USER MANUAL PROSES SERTIFIKASI CPKB KAPAL MELALUI APLIKASI SIAPMUTU

MODUL PETUGAS

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Sertifikasi **CPIB (Cara Penanganan Ikan yang Baik) Kapal** merupakan proses penilaian kesesuaian penerapan penanganan ikan di atas kapal perikanan sesuai ketentuan yang berlaku. Aplikasi **SIAPMUTU** digunakan sebagai sarana digital untuk pengajuan, pemeriksaan, inspeksi, evaluasi, hingga penerbitan Sertifikat CPIB Kapal secara terintegrasi.

1.2. Tujuan User

User Manual ini disusun untuk memberikan panduan bagi pelaku usaha, UPT, dan pihak terkait dalam melaksanakan proses Sertifikasi CPIB Kapal melalui aplikasi SIAPMUTU secara benar, tertib, dan sistematis.

1.3. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup:

- Pengajuan permohonan sertifikasi
- Pemeriksaan dokumen
- Audit kecukupan
- Penjadwalan dan pelaksanaan inspeksi
- Evaluasi dan rekomendasi teknis
- Penerbitan sertifikat

2. Aktor yang Terlibat

2.1. Pemohon / Pelaku Usaha

Mengajukan permohonan Sertifikasi CPIB Kapal dan melengkapi dokumen persyaratan.

2.2. UPT (Unit Pelaksana Teknis)

Melakukan pemeriksaan dokumen, audit kecukupan, inspeksi, evaluasi teknis, dan penerbitan sertifikat.

2.3. Inspektur Mutu

Melaksanakan inspeksi lapangan dan menyusun laporan hasil inspeksi.

3. Persyaratan Dokumen

3.1. Dokumen Permohonan

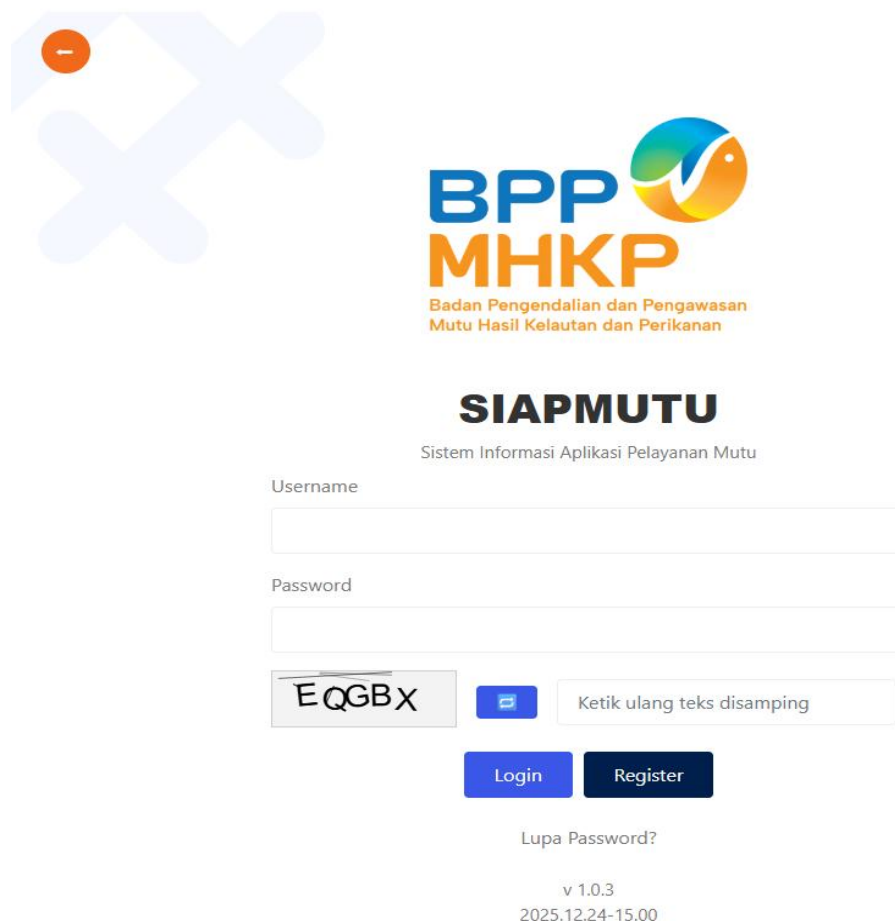
Pemohon wajib mengunggah dokumen berikut melalui aplikasi SIAPMUTU:

- a. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB)
- b. Salinan Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan yang Baik
- c. Surat Pernyataan kesediaan dilakukan inspeksi pengendalian mutu
- d. Salinan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan (SKKP) – Laik Simpan (>5 GT)
- e. Salinan Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP) / Buku Kapal Perikanan Nelayan Kecil (BKP-NK) ≤ 5 GT
- f. Panduan Mutu (khusus kapal pembekuan, jika ada)

3.2. Dokumen Audit Kecukupan

- a. SOP penanganan dan penyimpanan ikan di kapal
- b. Prosedur penanganan pembongkaran ikan
- c. Prosedur fasilitas penanganan dan penyimpanan ikan

- d. Rekaman inspeksi sebelumnya (jika ada)
 - e. Rekaman surveilans sebelumnya (jika ada)
 - f. Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan)
4. Akses Aplikasi dan Pembuatan Permohonan CPIB Kapal
- 4.1. Akses Aplikasi SIAPMUTU
- a. Buka aplikasi **SIAPMUTU** melalui peramban (browser) dengan alamat:
<https://siapmutu.kkp.go.id>
 - b. Klik tombol **Login** pada pojok kanan atas halaman.
 - c. Masukkan **username**, **password**, dan **kode unik (captcha/OTP)** sesuai akun terdaftar.
 - d. Klik tombol **Login**.
 - e. Apabila proses autentikasi berhasil, pengguna akan masuk ke halaman utama aplikasi SIAPMUTU.



BPP MHKP
Badan Pengendalian dan Pengawasan
Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

SIAPMUTU
Sistem Informasi Aplikasi Pelayanan Mutu

Username

Password

EQGBX Ketik ulang teks disamping

[Lupa Password?](#)

v 1.0.3
2025.12.24-15.00

- 4.2. Navigasi Menu Sertifikasi CPIB Kapal
- a. Pada halaman utama, pilih menu **Sertifikasi Primer**.
 - b. Klik submenu **CPIB Kapal**.
 - c. Sistem akan menampilkan beberapa status permohonan, yaitu:
 - Draft Permohonan
 - Dalam Proses
 - Terbit Sertifikat

- Ditolak / Dibatalkan
- Master Kapal

4.3. Membuat Draft Permohonan Sertifikasi CPIB Kapal

- Pilih menu **Draft Permohonan**.
- Klik tombol **Tambah** untuk membuat permohonan baru.
- Sistem akan menampilkan **Form Permohonan Sertifikasi CPIB Kapal**.
- Pemohon melanjutkan pengisian data pada tab **Entitas** dan **Dokumen** sesuai ketentuan.

5. Panduan Pengisian Form Permohonan CPIB Kapal di SIAPMUTU

Sertifikasi Primer

- CPIB Kapal
 - Draft Permohonan
 - Dalam Proses
 - Terbit Sertifikat
 - Ditolak / Dibatalkan
 - Master Kapal

SMKHP

- Daftar Permohonan >

Layanan Laboratorium & Jasa Lainnya

- Permohonan >

Utilities

- Master >

Form Permohonan Sertifikasi CPIB Kapal

Entitas Dokumen

Data Pengajuan :

Jenis Permohonan *

Data Kapal

Nomor BKP*

NIB*

Nama Kapal *

Ukuran Kapal (GT) *

Jenis Kapal *

Fasilitas Kapal *

Nama Nahkoda

Jumlah ABK

Data Pemilik

NPWP

Nama Pemilik *

Alamat *

Telpn Pemilik *

Email Pemilik *

Data Pendaratan

Propinsi *

Kota *

UPT

Pelabuhan Pendaratan

Tanggal Rencana Bongkar Kapal *

Data Penanggung Jawab

Nama PJ *

Alamat PJ*

Telpn PJ *

Email PJ *

5.1. Data Pengajuan

Jenis Permohonan *

Pilih jenis permohonan Sertifikasi CPIB Kapal sesuai kebutuhan (baru/perpanjangan). Field ini wajib diisi.

5.2. Data Kapal

Nomor BKP *

Isi nomor Buku Kapal Perikanan (BKP) sesuai dokumen resmi.

NIB *

Isi Nomor Induk Berusaha (NIB) pemilik kapal yang masih berlaku.

Nama Kapal *

Isi nama kapal perikanan sesuai dokumen pendaftaran kapal.

Ukuran Kapal (GT) *

Isi ukuran kapal dalam Gross Tonnage (GT) sesuai sertifikat kapal.

Jenis Kapal *

Pilih jenis kapal perikanan (kapal penangkap atau kapal pengangkut).

Fasilitas Kapal *

Pilih fasilitas penanganan ikan yang tersedia di kapal :

- Dengan alat pembeku (Freezer fishing vessel)
- Tanpa Alat Pembeku (Non Freezer fishing vessel)

Nama Nahkoda

Isi nama nahkoda kapal

Jumlah ABK

Isi jumlah Anak Buah Kapal (ABK) yang bertugas di kapal.

5.3. Data Pemilik**NPWP**

Isi Nomor Pokok Wajib Pajak pemilik kapal (jika ada).

Nama Pemilik *

Isi nama pemilik kapal sesuai dokumen legal.

Alamat *

Isi alamat lengkap pemilik kapal.

Telepon Pemilik *

Isi nomor telepon aktif pemilik kapal.

Email Pemilik *

Isi alamat email aktif.

5.4. Data Pendaratan**Provinsi ***

Pilih provinsi lokasi pendaratan ikan.

Kota/Kabupaten *

Pilih kota/kabupaten sesuai lokasi pendaratan ikan.

UPT

UPT akan terisi otomatis oleh sistem sesuai wilayah pendaratan.

Pelabuhan Pendaratan

Pilih pelabuhan pendaratan ikan tempat kapal melakukan bongkar muat.

Tanggal Rencana Bongkar Kapal *

Pilih tanggal rencana bongkar kapal sebagai dasar penjadwalan inspeksi.

Setelah seluruh data diisi dengan benar klik **Tombol Simpan & Lanjutkan**, pemohon dapat melanjutkan ke **Tab Dokumen** untuk mengunggah persyaratan administrasi dan teknis.

Setelah seluruh Dokumen yang dipersyaratkan diunggah klik **Tombol Simpan & Lanjutkan**, pemohon dapat melanjutkan klik **Kirim** agar Permohonan terkirim ke Petugas BPPMHKP untuk selanjutnya diproses oleh petugas BPPMHKP.

6. Alur Proses Sertifikasi CPIB Kapal

6.1. Verifikasi Permohonan oleh Inspektur Mutu

- a. Setelah permohonan dikirim oleh Pelaku Usaha melalui aplikasi SIAPMUTU, Inspektur Mutu mulai melakukan verifikasi permohonan.
- b. Verifikasi meliputi:
 - **Kesesuaian dan kebenaran data permohonan yang diinput oleh pemohon;**
 - **Kelengkapan dan keabsahan dokumen wajib yang diunggah.**
- c. Apabila data permohonan dan/atau dokumen dinyatakan tidak lengkap atau tidak sesuai, Inspektur Mutu dapat melakukan penolakan permohonan melalui sistem.
- d. Permohonan yang ditolak dikembalikan kepada Pelaku Usaha untuk dilakukan perbaikan permohonan.
- e. Apabila data permohonan dan dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai, proses dilanjutkan ke tahap penerbitan Surat Perintah Inspeksi.

6.2. Penerbitan Surat Perintah dan Surat Tugas Inspeksi

- a. Atas dasar permohonan yang telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap, Kepala Pusat Produksi Primer menerbitkan Surat Perintah Inspeksi kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPPMHKP melalui aplikasi SIAPMUTU.
- b. Setelah menerima Surat Perintah Inspeksi, Kepala UPT menindaklanjuti dengan:
 - Menerbitkan Surat Tugas Inspeksi untuk pelaksanaan inspeksi; atau
 - Menerbitkan Surat Penangguhan Inspeksi, apabila Tanggal Rencana Bongkar Kapal mengalami perubahan atau mundur dari jadwal yang telah direncanakan.

6.3. Pembatalan Inspeksi

Apabila setelah Surat Tugas diterbitkan terdapat kondisi tertentu yang menyebabkan inspeksi batal dilaksanakan, maka Kepala UPT menerbitkan Surat Keterangan Batal Inspeksi melalui aplikasi SIAPMUTU.

6.4. Pelaksanaan Inspeksi CPIB Kapal

- a. Apabila inspeksi dilanjutkan, Inspektur Mutu UPT melaksanakan inspeksi CPIB Kapal sesuai jadwal.
- b. Setelah pelaksanaan inspeksi, Inspektur Mutu wajib mengunggah dan melengkapi data inspeksi pada aplikasi SIAPMUTU yang meliputi:
 - Daftar Hadir Inspeksi;
 - Data Umum Kapal;
 - Checklist Inspeksi CPIB Kapal;

- Checklist disesuaikan dengan ukuran kapal dan fasilitas penanganan ikan di atas kapal.
- c. Setelah seluruh data inspeksi diisi dan diverifikasi, Inspektur Mutu UPT menekan tombol Kirim untuk melanjutkan ke tahap evaluasi.

6.5. Evaluasi Laporan Hasil Inspeksi dan Penilaian

- a. Inspektur Mutu Pusat Produksi Primer melakukan evaluasi terhadap laporan hasil inspeksi yang telah dikirim.
- b. Evaluasi meliputi:
 - Penilaian temuan Minor dan Mayor pada checklist inspeksi;
 - Penetapan Grade hasil inspeksi, yaitu:
 - Grade A
 - Grade B
 - Grade C
 - Grade D
- c. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pemberian rekomendasi teknis sertifikasi.

6.6. Rekomendasi dan Persetujuan Penerbitan Sertifikat

- a. Berdasarkan hasil evaluasi dan Grade yang diperoleh, Tim Inspektur Mutu Pusat Produksi Primer menyampaikan hasil evaluasi kepada Ketua Tim Kerja Sertifikasi CPIB Kapal.
- b. Ketua Tim Kerja Sertifikasi CPIB Kapal memberikan rekomendasi apakah:
 - Sertifikat CPIB Kapal dapat diterbitkan dengan Grade A, B, C, atau D; atau
 - Sertifikat CPIB Kapal tidak dapat diterbitkan.
- c. Selanjutnya, Kepala Pusat Produksi Primer memberikan:
 - Persetujuan penerbitan Sertifikat CPIB Kapal; atau
 - Penolakan penerbitan Sertifikat CPIB Kapal.

6.7. Penerbitan Sertifikat CPIB Kapal

- a. Apabila penerbitan Sertifikat CPIB Kapal disetujui, sistem SIAPMUTU secara otomatis menerbitkan **Sertifikat CPIB Kapal**.
- b. Sertifikat yang telah terbit dapat diunduh oleh Pelaku Usaha melalui aplikasi SIAPMUTU.

7. Penutup

User Manual ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Sertifikasi CPIB Kapal melalui aplikasi SIAPMUTU, sehingga proses berjalan lebih efektif, transparan, dan akuntabel.



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN



CPIB Kapal



USER MANUAL PROSES SERTIFIKASI CPIB KAPAL MELALUI APLIKASI SIAPMUTU

MODUL PELAKU USAHA

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Sertifikasi **CPIB (Cara Penanganan Ikan yang Baik) Kapal** merupakan proses penilaian kesesuaian penerapan penanganan ikan di atas kapal perikanan sesuai ketentuan yang berlaku. Aplikasi **SIAPMUTU** digunakan sebagai sarana digital untuk pengajuan, pemeriksaan, inspeksi, evaluasi, hingga penerbitan Sertifikat CPIB Kapal secara terintegrasi.

1.2. Tujuan User

User Manual ini disusun untuk memberikan panduan bagi pelaku usaha, UPT, dan pihak terkait dalam melaksanakan proses Sertifikasi CPIB Kapal melalui aplikasi SIAPMUTU secara benar, tertib, dan sistematis.

1.3. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup:

- Pengajuan permohonan sertifikasi
- Pemeriksaan dokumen
- Audit kecukupan
- Penjadwalan dan pelaksanaan inspeksi
- Evaluasi dan rekomendasi teknis
- Penerbitan sertifikat

2. Persyaratan Dokumen

Dokumen Permohonan

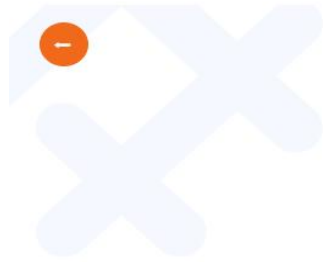
Pemohon wajib mengunggah dokumen berikut melalui aplikasi SIAPMUTU:

- a. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB)
- b. Salinan Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan yang Baik
- c. Surat Pernyataan kesediaan dilakukan inspeksi pengendalian mutu
- d. Salinan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan (SKKP) – Laik Simpan (>5 GT)
- e. Salinan Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP) / Buku Kapal Perikanan Nelayan Kecil (BKP-NK) ≤ 5 GT
- f. Panduan Mutu (khusus kapal pembekuan, jika ada)

3. Akses Aplikasi dan Pembuatan Permohonan CPIB Kapal

3.1. Akses Aplikasi SIAPMUTU

- a. Buka aplikasi **SIAPMUTU** melalui peramban (browser) dengan alamat: **<https://siapmutu.kkp.go.id>**
- b. Klik tombol **Login** pada pojok kanan atas halaman.
- c. Masukkan **username**, **password**, dan **kode unik (captcha/OTP)** sesuai akun terdaftar.
- d. Klik tombol **Login**.
- e. Apabila proses autentikasi berhasil, pengguna akan masuk ke halaman utama aplikasi SIAPMUTU.



SIAPMUTU

Sistem Informasi Aplikasi Pelayanan Mutu

Username

Password



Ketik ulang teks disamping

Login

Register

Lupa Password?

v 1.0.3

2025.12.24-15.00

3.2. Navigasi Menu Sertifikasi CPIB Kapal

- Pada halaman utama, pilih menu **Sertifikasi Primer**.
- Klik submenu **CPIB Kapal**.
- Sistem akan menampilkan beberapa status permohonan, yaitu:
 - Draft Permohonan
 - Dalam Proses
 - Terbit Sertifikat
 - Ditolak / Dibatalkan
 - Master Kapal

3.3. Membuat Draft Permohonan Sertifikasi CPIB Kapal

- Pilih menu **Draft Permohonan**.
- Klik tombol **Tambah** untuk membuat permohonan baru.
- Sistem akan menampilkan **Form Permohonan Sertifikasi CPIB Kapal**.
- Pemohon melanjutkan pengisian data pada tab **Entitas** dan **Dokumen** sesuai ketentuan.

4. Panduan Pengisian Form Permohonan CPIB Kapal di SIAPMUTU



**BPP
MHKP**
Badan Pengkaji dan Pengingat
Makanan dan Obat



Satri Nugraha
Admin perusahaan

Sertifikasi Primer

- CPIB Kapal**
- Draft Permohonan
- Dalam Proses
- Terbit Sertifikat
- Ditolak / Dibatalkan
- Master Kapal

SMKHP

- Daftar Permohonan >

Layanan Laboratorium & Jasa Lainnya

- Permohonan >

Utilities

- Master >

Form Permohonan Sertifikasi CPIB Kapal

Entitas
Dokumen

Data Pengajuan :

Jenis Permohonan *

Data Kapal

Nomor BKP*

NIB*

Nama Kapal *

Ukuran Kapal (GT) *

Jenis Kapal *

Fasilitas Kapal *

Nama Nahkoda

Jumlah ABK

Data Pemilik

NPWP

Nama Pemilik *

Alamat *

Telpon Pemilik *

Email Pemilik *

Data Pendaratan

Propinsi *

Kota *

UPT

Pelabuhan Pendaratan

Tanggal Rencana Bongkar Kapal *

Data Penanggung Jawab

Nama PJ *

Alamat PJ*

Telpon PJ *

Email PJ *

Batal
Simpan & Lanjutkan

4.1. Data Pengajuan

Jenis Permohonan *

Pilih jenis permohonan Sertifikasi CPIB Kapal sesuai kebutuhan (baru/perpanjangan). Field ini wajib diisi.

4.2. Data Kapal

Nomor BKP *

Isi nomor Buku Kapal Perikanan (BKP) sesuai dokumen resmi.

NIB *

Isi Nomor Induk Berusaha (NIB) pemilik kapal yang masih berlaku.

Nama Kapal *

Isi nama kapal perikanan sesuai dokumen pendaftaran kapal.

Ukuran Kapal (GT) *

Isi ukuran kapal dalam Gross Tonnage (GT) sesuai sertifikat kapal.

Jenis Kapal *

Pilih jenis kapal perikanan (kapal penangkap atau kapal pengangkut).

Fasilitas Kapal *

Pilih fasilitas penanganan ikan yang tersedia di kapal :

- Dengan alat pembeku (Freezer fishing vessel)

- Tanpa Alat Pembeku (Non Freezer fishing vessel)

Nama Nahkoda

Isi nama nahkoda kapal

Jumlah ABK

Isi jumlah Anak Buah Kapal (ABK) yang bertugas di kapal.

4.3. Data Pemilik

NPWP

Isi Nomor Pokok Wajib Pajak pemilik kapal (jika ada).

Nama Pemilik *

Isi nama pemilik kapal sesuai dokumen legal.

Alamat *

Isi alamat lengkap pemilik kapal.

Telepon Pemilik *

Isi nomor telepon aktif pemilik kapal.

Email Pemilik *

Isi alamat email aktif.

4.4. Data Pendaratan

Provinsi *

Pilih provinsi lokasi pendaratan ikan.

Kota/Kabupaten *

Pilih kota/kabupaten sesuai lokasi pendaratan ikan.

UPT

UPT akan terisi otomatis oleh sistem sesuai wilayah pendaratan.

Pelabuhan Pendaratan

Pilih pelabuhan pendaratan ikan tempat kapal melakukan bongkar muat.

Tanggal Rencana Bongkar Kapal *

Pilih tanggal rencana bongkar kapal sebagai dasar penjadwalan inspeksi.

Setelah seluruh data diisi dengan benar klik **Tombol Simpan & Lanjutkan**, pemohon dapat melanjutkan ke **Tab Dokumen** untuk mengunggah persyaratan administrasi dan teknis.

Setelah seluruh Dokumen yang dipersyaratkan diunggah klik **Tombol Simpan & Lanjutkan**, pemohon dapat melanjutkan klik **Kirim** agar Permohonan terkirim ke Petugas BPPMHKP untuk selanjutnya diproses oleh petugas BPPMHKP.

5. Output Proses

- a. Sertifikat CPIB Kapal (jika disetujui)
- b. Surat Penolakan (jika tidak memenuhi persyaratan)

6. Penutup

User Manual ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Sertifikasi CPIB Kapal melalui aplikasi SIAPMUTU, sehingga proses berjalan lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

