



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU**  
**HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU**  
**DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MANADO**

JALAN BARU TUGU ADIPURA PANIKI BAWAH MAPANGET MANADO - 95256  
TELEPON/FAKSIMILI (0431) 814628 SURAT ELEKTRONIK : [skisamrat@yahoo.co.id](mailto:skisamrat@yahoo.co.id)

PENETAPAN  
NOMOR : B. 25/BKIPM.MDO/TU.210/I/2024

STANDAR PELAYANAN  
LINGKUP BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN  
KEAMANAN HASIL PERIKANAN MANADO

- Menimbang : a. bahwa dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik
- b. bahwa jaminan terhadap akses dan mutu pelayanan prima kepada unit terkait dan masyarakat pengguna secara konkrit, mudah diukur, sederhana, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian dalam pelaksanaannya, sudah menjadi suatu keharusan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado;
- c. bahwa untuk menjamin pelaksanaan tugas Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Manado dalam melaksanakan pelayanan pencegahan masuk dan tersebarnya hama penyakit ikan karantina dan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik di Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b atas, Standar Pelayanan tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang-undang 31 Tahun 2004 tentang Perikanan
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Standar Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 8/PERMEN-KP/2024 tentang Pengendalian Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 16/PERMEN-KP/2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 2/PERMEN-KP/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
11. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, Dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 45 Tahun 2024 Tentang Standar Pelayanan Publik Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MANADO
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan landasan, pedoman, dan petunjuk dalam memberikan pelayanan publik, baik yang bersifat internal ataupun eksternal sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada setiap unit penyelenggara pelayanan di lingkungan Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan sebagaimana diktum KESATU, harus dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai pada lingkup Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Kepala Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor B.25/12.00/KP.440/I/2022 tentang Standar Pelayanan Publik Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KETUJUH : Keputusan Kepala Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Manado

pada tanggal : 3 Januari 2024

Plt. Kepala Balai KIPM Manado,



Muhlin

LAMPIRAN  
PENETAPAN KEPALA BALAI KARANTINA IKAN,  
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL  
PERIKANAN MANADO  
NOMOR : B.25/BKIPM.MDO/TU.210/I/2024  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI  
KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN  
KEAMANAN HASIL PERIKANAN MANADO

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah merupakan perwujudan fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat. Pada saat ini penyelenggaraan pelayanan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan. Seiring dengan tujuan reformasi birokrasi yaitu perbaikan kualitas pelayanan publik, perlu diambil langkah-langkah secara berkesinambungan untuk menciptakan pelayanan publik yang optimal sekaligus membangun kepercayaan masyarakat. Selain itu, reformasi birokrasi yang telah dicanangkan dan diimplementasikan mengharuskan setiap satuan kerja untuk lebih transparan dalam memberikan pelayanan kepada publik. Pemberi layanan harus dapat memberikan informasi-informasi yang terkait pelayanan yang diberikan, meliputi dasar hukum pelayanan, jenis-jenis pelayanan, mekanisme dan prosedur pelayanan, biaya layanan, kompetensi petugas pemberi layanan serta yang terpenting adalah jaminan atau komitmen pemberi layanan bahwa pelayanan yang diberikan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado yang selanjutnya disingkat Balai KIPM Manado merupakan unit pelaksana teknis di Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan yang memberikan pelayanan publik yang dalam penyelenggaraannya senantiasa dituntut berperan serta dalam perbaikan kualitas. Jenis pelayanan publik yang diberikan oleh Balai KIPM Manado adalah pelayanan sertifikasi jaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.

Untuk meningkatkan pelayanan publik, Balai KIPM Manado memandang perlu dan berkomitmen untuk disusun, ditetapkan dan diimplementasikannya suatu Standar Pelayanan dalam hal Pelayanan Karantina Ikan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan. Standar Pelayanan karantina ikan dan pengujian mutu hasil perikanan selanjutnya disebut Standar Pelayanan KIPM Manado adalah tolak ukur kinerja pelayanan karantina ikan dan mutu hasil perikanan melalui pelayanan sertifikasi dan pengujian yang diselenggarakan oleh Balai KIPM Manado.

### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan, penetapan dan implementasi Standar Pelayanan KIPM Manado dimaksudkan :

- a. Sebagai tolak ukur kinerja pelayanan karantina ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan;

- b. Merupakan ketentuan tentang jumlah dan mutu layanan karantina ikan dan mutu hasil perikanan.

Adapun tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pelayanan karantina ikan dan mutu hasil perikanan terpenuhi kondisi minimal yang dibutuhkan untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan yang memadai.

### **C. SASARAN**

Sasaran Standar Pelayanan KIPM Manado adalah :

- a. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Balai KIPM Manado.
- b. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik Balai KIPM Manado yang layak, sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan/kelembagaan yang baik, dan sesuai pula dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka perlindungan hak/kewajiban dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

### **D. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan KIPM ini mengacu pada komponen Standar Pelayanan Publik yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), meliputi :

1. Persyaratan;
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
3. Jangka Waktu Pelayanan;
4. Biaya/tarif;
5. Produk Pelayanan; dan
6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*) meliputi :

1. Dasar Hukum
2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
3. Kompetensi Pelaksana;
4. Pengawasan Internal;
5. Jumlah Pelaksana;
6. Jaminan Pelayanan;
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

## **BAB II**

### **JENIS DAN PRODUK PELAYANAN**

Jenis Pelayanan publik di lingkungan Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Manado meliputi :

1. Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP)
2. Sertifikasi *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP)
3. Sertifikasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)
4. Sertifikasi Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan yang Baik (SPDI)
5. Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)
6. Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)
7. Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)
8. Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang baik (CPIB) di Kapal
9. Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;

Adapun produk pelayanan meliputi :

1. Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP)
2. Sertifikat *Hazard Analysis Critical Control Point* (HACCP)
3. Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)
4. Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan yang Baik (SPDI)
5. Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)
6. Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)
7. Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)
8. Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang baik (CPIB) di Kapal
9. Lembar Hasil Pengujian (LHU)

## **BAB III**

### **MOTTO PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN**

#### **3.1. MOTTO PELAYANAN**

Balai Besar KIPM Manado juga menerapkan nilai-nilai yang diinternalisasikan kepada seluruh petugas pelayanan sehingga dapat memberikan pelayanan yang terbaik untuk masyarakat. Adapun nilai-nilai tersebut adalah :

- SEMPURNA : Smart, Efisien, Modern, Profesional, Universal, No Gratifikasi,  
Akuntabel
- 5S : Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun
- ASN BerAKHLAK : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis,  
Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

#### **3.2. MAKLUMAT PELAYANAN**

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yaitu:

- Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- Sanggup memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban, dan melakukan perbaikan secara terus menerus;
- Bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

**BAB IV**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

**3.1. PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)**

<b>1. Layanan Sertifikasi Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	<p>a. Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Form PPK Online, yang substansinya paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nomor induk berusaha (NIB)</li> <li>• nama, alamat pengirim dan email;</li> <li>• nama, alamat penerima dan email;</li> <li>• nomor NPWP Pemohon atau Perusahaan;</li> <li>• nama komoditas/produk;</li> <li>• jenis komoditas;</li> <li>• bentuk dan jumlah kemasan;</li> <li>• tanggal pengiriman;</li> <li>• jenis alat angkut;</li> <li>• negara/Area tujuan;</li> </ul> </li> <li>2) <i>Invoice</i> dan <i>Packing List</i></li> <li>3) Nomor Sertifikat penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) untuk ekspor Hasil Perikanan tujuan konsumsi berbasis HACCP;</li> <li>4) Nomor Sertifikat Instalasi Karantina Ikan untuk Pengeluaran/ ekspor Media Pembawa berbasis CKIB;</li> <li>5) Nomor Registrasi ke negara mitra untuk ekspor Hasil Perikanan ke negara tujuan tertentu;</li> <li>6) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Ijin Pengeluaran dari K/L terkait;</li> <li>• Rekomendasi dari Ditjen PRL terkait <i>look like species</i>;</li> <li>• SATS-LN dan/atau SAJI-LN untuk ikan yang dilindungi atau dibatasi peredarannya sesuai dengan <i>Appendix CITES</i>.</li> </ul> </li> </ol> <p>b. Waktu pelaporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Barang bawaan dilakukan paling lambat 4 (empat) jam sebelum keberangkatan serta dilakukan Tindakan Karantina</li> <li>2) Barang muatan atau kiriman pos atau benda lain dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum dilaksanakan Tindakan Karantina;</li> <li>3) Barang muatan atau kiriman pos yang berasal dari Instalasi Karantina yang telah memiliki sertifikat CKIB paling lambat 4 (empat) jam sebelum keberangkatan dan dilaksanakan Tindakan Karantina.</li> </ol>

		4) Ketetapan sebagaimana poin 1,2,3 berdasarkan PERMEN KP Nomor 38/PERMEN-KP/2019.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan (<i>Health Certificate for Fish and Fishery Products/KI-D1</i>) Berbasis <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) untuk Pengeluaran Media Pembawa dari Wilayah Negara Republik Indonesia (secara luring dan daring).</p> <p><b>Mekanisme Penerbitan Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMHKP)</b></p> <p><b>01 Permohonan melalui Aplikasi SIAP Mutu</b></p> <p><b>02 Evaluasi Permohonan dan Evaluasi Teknis oleh Verifikator</b></p> <p><b>03 Draft SMKHP</b></p> <p><b>04 Pembuatan dan Pembayaran Billing PNB</b></p> <p><b>05 Penerbitan SMKHP</b></p> <p><b>Pelaku Usaha</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Packing List (PI)</li> <li>2. Invoice</li> <li>3. Surat Pernyataan Berkepastian</li> <li>4. Surat Keterangan, Surat Pengalangan, atau Baki Kemudahan untuk barang keluar barang diplomatik, sample, pameran, dan penelitian</li> </ul> <p><b>Jangka Waktu Pelayanan</b> 54 Menit  <b>Biaya</b> Rp 0.-</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu Layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan ( <i>Health Certificate for Fish and Fishery Products/KI-D1</i> ) Berbasis Cara Karantina Ikan yang Baik (CKIB) / <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) untuk Pengeluaran Media Pembawa dari Wilayah Negara Republik Indonesia maksimal 54 menit
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan ( <i>Health Certificate for Fish and Fishery Products/KI-D1</i> )
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708;</li> <li>c. Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id;</li> <li>d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690;</li> <li>e. Kotak Pengaduan</li> </ol>

## 2. Layanan Sertifikasi Sertifikat *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Permohonan baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan</li> <li>2) Manual HACCP yang telah divalidasi</li> <li>3) Hasil Audit Internal</li> </ol> <p>b. Permohonan perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku;</li> <li>2) Hasil Audit Internal</li> </ol> <p>c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku;</li> <li>2) Manual HACCP untuk ruang lingkup baru yang telah divalidasi; dan</li> <li>3) Hasil Audit Internal untuk ruang lingkup yang baru.</li> </ol> <p>d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat</p> <p>Dilakukan 1 (satu) kali selama periode berlakunya Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil audit internal;</li> <li>2) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku;</li> <li>3) Nomor registrasi negara mitra bagi Unit Pengolahan Ikan (UPI) yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP; dan</li> <li>4) Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) (secara daring).</p> <div data-bbox="523 1375 855 1406" style="text-align: center;"> <p><b>Mekanisme Sertifikasi HACCP</b></p> </div> <p>The infographic details the following steps and requirements:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>01 Permohonan Melalui HACCP Online (Honest)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. Permohonan Baru</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan</li> <li>Hasil Audit Internal</li> <li>Manual HACCP yang telah divalidasi</li> </ul> </li> <li><b>b. Permohonan Perpanjangan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku</li> <li>Hasil Audit Internal</li> </ul> </li> <li><b>c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku</li> <li>Hasil Audit Internal untuk ruang lingkup yang baru</li> <li>Manual HACCP untuk ruang lingkup baru yang telah divalidasi</li> </ul> </li> <li><b>d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil audit internal</li> <li>Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku</li> <li>Nomor registrasi negara mitra bagi UPI yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP</li> <li>Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>02 Verifikasi oleh Pusat PPM Pascapanen</b> (Lengkap dan Sesuai)</li> <li><b>03 Inspeksi oleh Inspektur Mutu BPPMHPK</b> (Perbaikan/penolakan)</li> <li><b>04 Evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis</b> (Ditolak (Ditemukan ketidaksesuaian) / Sesuai)</li> <li><b>05 Penerbitan Sertifikat HACCP (Berlaku 2 Tahun)</b></li> </ol> <p><b>Pemanfaatan dan Evaluasi Minimal 1 kali dalam 1 tahun</b></p> <p><b>Jangka Waktu Pelayanan: 10 Hari Kerja</b> (Setelah Dokumen Dinyatakan Lengkap)  <b>Biaya: Rp 0-</b></p>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> atau disebut Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi : a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> ; b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; c. Surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a> ; d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690; e. Kotak Pengaduan.

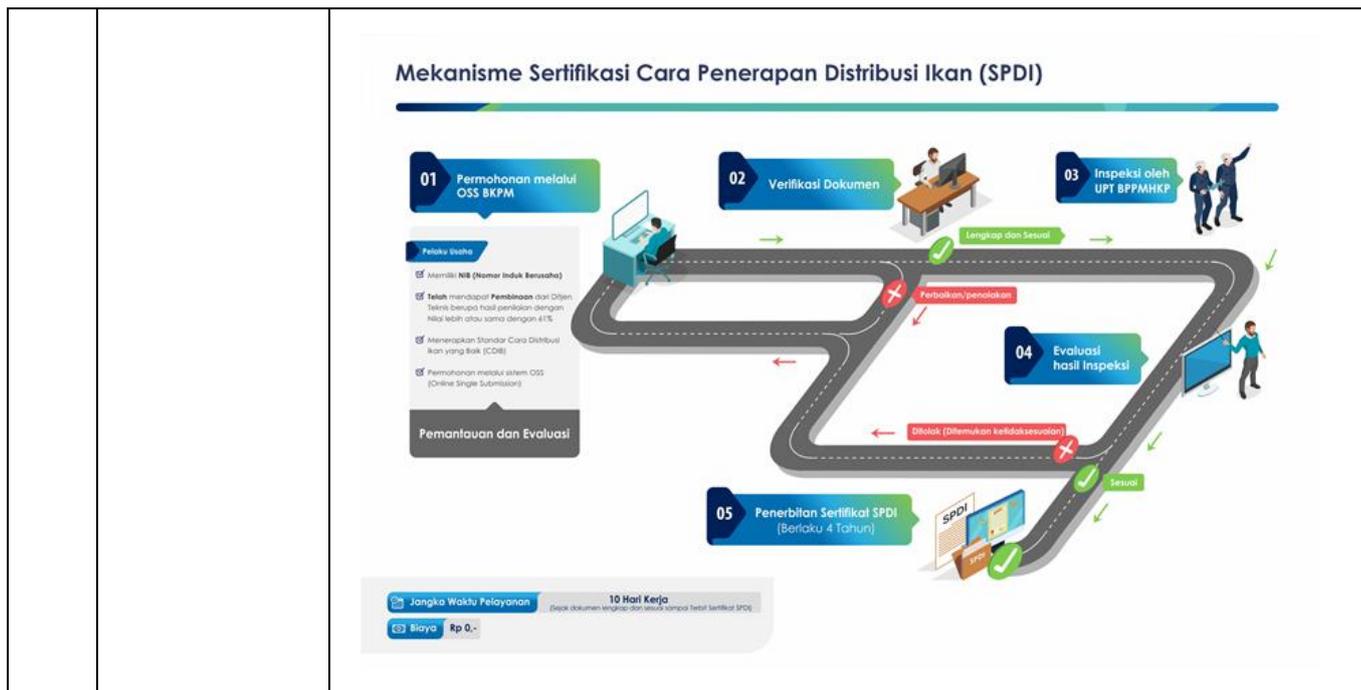
### 3. Layanan Sertifikasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Pelaku usaha mengajukan permohonan sertifikasi SKP kepada Kepala Badan menggunakan formulir permohonan penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (FL/01/PASCA/001) melalui skp online yang terintegrasi OSS melalui <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> dengan melampirkan dokumen: Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dan lampiran Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) sub sektor pengolahan ikan</li> <li>2) Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi dan lampiran KBLI-nya sub sektor pengolahan ikan</li> <li>3) Sertifikat Pengolah Ikan (SPI)</li> <li>4) Panduan mutu penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik dan pemenuhan persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi</li> <li>5) Hasil pembinaan berupa Rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di daerah</li> <li>6) Surat pernyataan pelaku usaha bermatrai/Surat Izin Pemanfaatan Jenis Ikan (SIPJI) dengan tanggal pembuatan termutakhir atau terkini</li> </ol> <p>b) Kepala Badan menugaskan verifikator di UPT BPPMHKP untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen permohonan maksimal 2 (dua) hari setelah surat rekomendasi diupload di skp</p> <p>c) Apabila permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai dan tidak dilakukan inspeksi ditempat (On Site Visit) atau inspeksi jarak jauh (remote inspection)</p> <p>d) Apabila permohonan dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, maka verifikator UPT memberikan catatan dokumen yang</p>

		<p>perlu diperbaiki atau dilengkapi pada skp online</p> <p>e) Verifikator UPT mencatat hasil pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Layanan Sertifikasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP).</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Proses penerbitan sertifikasi SKP dari dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai sampai disetujui oleh Kepala Badan yaitu 7 (tujuh) hari.</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Tidak dikenakan biaya</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP).</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708;</li> <li>Surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a>;</li> <li>Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690;</li> <li>Kotak Pengaduan.</li> </ol>

#### 4. Layanan Sertifikasi Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Persyaratan Permohonan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pelaku usaha yang telah memiliki Nomor NIB terkait</li><li>b. Pelaku Usaha memiliki hasil penilaian CDIB yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal dan masih berlaku</li><li>c. Hasil penilaian CDIB berlaku dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan.</li><li>d. Hasil penilaian CDIB mempunyai hasil penilaian lebih besar dari atau sama dengan 61% (enam puluh satu persen).</li></ul> <p>2) Tata Cara Permohonan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan kepada Menteri Up. Kepala Badan melalui UPT dengan melampirkan:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan penerbitan SPDI</li><li>2. NIB Pelaku Usaha dengan KBLI Terkait</li><li>3. Laporan hasil penilaian CDIB yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal dan masih berlaku dan/atau Panduan Mutu Penerapan Cara Distribusi Ikan yang Baik</li></ul></li><li>b. Penyampaian permohonan sertifikasi dilakukan melalui UPT BPPMHKP.</li><li>c. Permohonan yang telah masuk akan diverifikasi oleh Petugas yang di tunjuk oleh Kepala UPT</li><li>d. Petugas yang di tunjuk oleh Kepala UPT akan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan dan apabila telah memenuhi persyaratan maka akan disampaikan kepada Kepala UPT untuk dilakukan proses sertifikasi</li><li>e. Apabila persyaratan dokumen permohonan belum memenuhi persyaratan, pelaku usaha dapat melakukan perbaikan dokumen sesuai dokumen persyaratan</li></ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI).



3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan SPDI dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak permohonan diterima secara lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi : a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> ; b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; c. Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690; e. Kotak Pengaduan.

**5. Layanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Persyaratan permohonan a. Usaha Mikro dan Kecil 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Data Unit Pembenihan Ikan (profil, jenis ikan, sarana dan prasarana yang dimiliki, SDM); 3) Gambar Layout bangunan dan petakan Unit Pembenihan

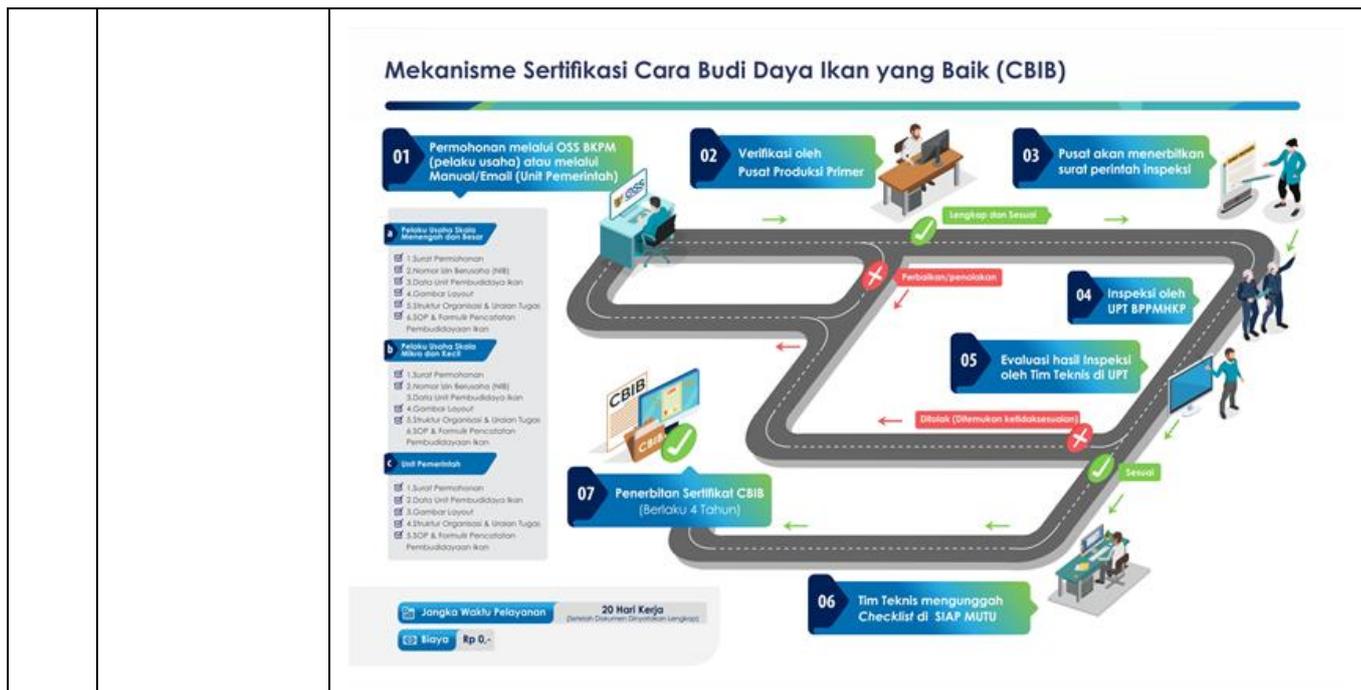
		<p>Ikan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Struktur organisasi dan uraian tugas SDM</li> <li>5) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan</li> <li>6) Sarana yang memadai;</li> <li>7) Sistem manajemen usaha;</li> <li>8) Persyaratan proses;</li> <li>9) Memiliki Surat Keterangan Asal (SKA) benih ikan;</li> <li>10) Tidak diperbolehkan melakukan usaha produksi induk;</li> <li>11) Mendapatkan sertifikat self declare melalui sistem OSS dengan durasi pemenuhan persyaratan khusus oleh pelaku usaha dilakukan paling lambat satu tahun sejak self declare.</li> </ol> <p>b. Usaha Menengah dan Besar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nomor Izin Berusaha (NIB);</li> <li>2) Data Unit Pembenihan Ikan (profil, jenis ikan, sarana dan prasarana yang dimiliki, SDM);</li> <li>3) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembenihan ikan;</li> <li>4) Struktur organisasi dan uraian tugas SDM</li> <li>5) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan;</li> <li>6) Sarana yang memadai;</li> <li>7) Sistem manajemen usaha;</li> <li>8) Persyaratan proses;</li> <li>9) Memiliki Surat Keterangan Asal (SKA) benih ikan</li> <li>10) Untuk produksi induk harus memiliki program pemulihan dan menerapkan standar operasional pemuliaan minimal 1 tahun;</li> <li>11) Untuk pengelolaan induk, unit pembenihan harus memastikan kesesuaian induk yang digunakan, meliputi asal dan calon induk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dari hasil domestikasi, introduksi atau pemuliaan memiliki Surat Keterangan Asal (SKA) dari produsen dan Surat Keterangan Kesehatan ikan;</li> <li>b. Dari alam harus memiliki Surat Keterangan Asal (SKA) yang dikeluarkan oleh Dinas dan Surat Keterangan Kesehatan Ikan yang dikeluarkan oleh instansi yang kompeten;</li> <li>c. Dari luar Negeri harus memiliki: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi impor dari instansi yang berwenang;</li> <li>2. Surat keterangan asal (Certificate of Origin) dari</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
--	--	--

		<p>Negara Asal, dan/atau surat keterangan induk unggul dari produsen;</p> <p>3. Surat keterangan Kesehatan (Certificate of Health) dari Negara asal.</p> <p>c. Unit Kerja Pemerintah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Data Unit Pembenihan Ikan (profil, sarana dan prasarana yang dimiliki);</li> <li>2) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembenihan ikan;</li> <li>3) Struktur organisasi dan uraian tugas SDM (memiliki Manajer Pengendali Mutu);</li> <li>4) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan.</li> <li>5) Sarana yang memadai;</li> <li>6) Sistem manajemen usaha;</li> <li>7) Persyaratan proses;</li> <li>8) Pelayanan (Memiliki Surat Keterangan Asal benih);</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)
		<p style="text-align: center;"><b>Mekanisme Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)</b></p> <p><b>01</b> Permohonan melalui OSS BRPM (pelaku usaha) atau melalui Manual/Email (Unit Pemerintah)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unit Usaha Kecil Menengah dan Besar <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorandum Berusaha (MB)</li> <li>Data Unit Pembenihan</li> <li>Gambar Layout</li> <li>Struktur Organisasi dan uraian tugas (memiliki manajer pengendali mutu benih/ mutu perunggul/benih pembenihan, penanggungjawab produksi dan lainnya yang)</li> <li>SCF dan formulir pencatatan pembenihan ikan</li> <li>Sarana yang memadai</li> <li>Penerapan proses</li> <li>Sistem manajemen usaha</li> <li>Unit produksi tidak hanya memiliki program pemeliharaan dan penanganan standar operasional pembenihan minimal 1 tahun</li> <li>Pelayanan (memiliki surat keterangan asal benih)</li> </ul> </li> <li>Unit Usaha Kecil Menengah dan Kecil <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorandum Berusaha (MB)</li> <li>Data Unit Pembenihan</li> <li>Gambar Layout</li> <li>Struktur Organisasi dan SCF (memiliki penanggungjawab dan anggota tim pembenihan)</li> <li>SCF dan formulir pencatatan pembenihan ikan</li> <li>Sarana yang memadai</li> <li>Sistem manajemen usaha</li> <li>Tidak diperbolehkan melakukan ekspor produk ikan</li> <li>Penerapan proses</li> <li>Mendapatkan sertifikat uji terdapat menu sistem OSS dengan data pembenihan pembenihan ikan</li> <li>Unit produksi usaha dilakukan paling banyak satu tahun sejak uji terdapat</li> </ul> </li> <li>Unit Usaha Pembenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Unit Pembenihan</li> <li>Gambar Layout</li> <li>Struktur Organisasi dan SCF (memiliki manajer pengendali mutu/benih/ mutu perunggul/benih pembenihan)</li> <li>SCF dan formulir pencatatan pembenihan ikan</li> <li>Sarana yang memadai</li> <li>Sistem manajemen usaha</li> <li>Penerapan proses</li> <li>Pelayanan (memiliki surat keterangan asal benih)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>02</b> Verifikasi oleh Pusat Produksi Primer</p> <p><b>03</b> Pusat akan menerbitkan surat perintah inspeksi</p> <p><b>04</b> Inspeksi oleh UPT BPPAHKP</p> <p><b>05</b> Evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis di UPT</p> <p><b>06</b> Tim Teknis mengunggah Checklist di SIAP MUTU</p> <p><b>07</b> Penerbitan Sertifikat CPIB (Berlaku 4 Tahun)</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan: 20 Hari Kerja (Seluruh Dokumen Diperlukan Lengkap)</p> <p>Biaya: Rp 0,-</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap;

4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi : a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> ; b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; c. Surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a> ; d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690; e. Kotak Pengaduan.

**6. Layanan Sertifikasi Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Usaha Menengah dan Besar serta Usaha Mikro Kecil 1) Nomor Izin Berusaha (NIB); 2) Data Unit Pembudidaya Ikan 3) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; 4) Struktur organisasi dan uraian tugas; 5) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan;  b. Unit Kerja Pemerintah 1. Data Unit Pembudidaya Ikan 2. Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; 3. Struktur organisasi dan uraian tugas 4. Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikasi Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)



3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan Sertifikat Cara Budi Daya Ikan yang Baik dilakukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari sejak permohonan diterima secara lengkap.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi : a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> ; b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; c. Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690; e. Kotak Pengaduan.

### 7. Layanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan yang Baik (CPPIB)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Persyaratan permohonan melalui sitem OSS (unit produksi pakan ikan industri dan mandiri) a. Penerbitan Sertifikat CPPIB baru 1. NIB; 2. Izin usaha industri atau tanda daftar industri;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>4. Gambar tata letak ruangan;</li> <li>5. Formulir data umum produsen Pakan Ikan yang telah diisi</li> </ol> <p>b. Penerbitan Sertifikat CPPIB perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB;</li> <li>2. Izin usaha industri atau tanda daftar industri;</li> <li>3. Struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>4. Gambar tata letak;</li> <li>5. Formulir data umum produsen Pakan Ikan yang telah diisi</li> </ol> <p>c. Perubahan Sertifikat CPPIB</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB;</li> <li>2. Izin usaha industri atau tanda daftar industri;</li> <li>3. Struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>4. Gambar tata letak ruangan;</li> <li>5. Formulir data umum produsen Pakan Ikan yang telah diisi</li> </ol> <p>2. Persyaratan Permohonan Manual (Unit produksi Pakan Ikan milik pemerintah)</p> <p>a. Penerbitan Sertifikat baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan penerbitan Sertifikat CPPIB baru (FL/04/PRIMER/003);</li> <li>2. Struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>3. Gambar tata letak ruangan;</li> <li>4. Formulir Data umum produsen Pakan Ikan yang telah diisi (FL/07/PRIMER/003);</li> <li>5. Surat pernyataan telah melakukan produksi Pakan Ikan paling singkat (tiga) bulan dengan menerapkan prinsip CPPIB (FL/08/PRIMER/003);</li> <li>6. Manual pembuatan Pakan Ikan yang baik;</li> <li>7. Surat keterangan unit produksi Pakan Ikan milik pemerintah (FL/09/PRIMER/003).</li> </ol> <p>b. Penerbitan Sertifikat CPPIB perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan penerbitan Sertifikat CPPIB perpanjangan (FL/05/PRIMER/003);</li> <li>2. Struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>3. Gambar tata letak;</li> <li>4. Formulir data umum produsen Pakan Ikan yang telah diisi (FL/07/PRIMER/003);</li> <li>5. Sertifikat CPPIB Lama;</li> <li>6. Surat keterangan hasil surveilan terakhir (jika ada);</li> <li>7. Surat keterangan unit pembuatan Pakan Ikan milik pemerintah (FL/09/PRIMER/003).</li> </ol> <p>c. Perubahan Sertifikat CPPIB</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan perubahan Sertifikat CPPIB (FL/06/PRIMER/003);</li> </ol>
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Struktur organisasi dan uraian tugas</li> <li>3. Gambar tata letak ruangan</li> <li>4. Formulir data umum produsen Pakan Ikan yang telah diisi (FL/07/PRIMER/003);</li> <li>5. Salinan Sertifikat CPPIB;</li> <li>6. Salinan bukti perubahan alamat Pelaku Usaha dan/atau nama penanggung jawab;</li> <li>7. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan.</li> </ol>
--	--	--

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan yang Baik (CPPIB)
----	--------------------------------	--



3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja dihitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai dengan persyaratan;
----	------------------------	---

4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
----	-------------	-----------------------

5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan yang Baik (CPPIB)
----	------------------	---

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi :</p> <p>a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</p>
----	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708;</li> <li>c. Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id;</li> <li>d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690;</li> <li>e. Kotak Pengaduan.</li> </ul>
--	--	--

**8. Layanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di Atas Kapal**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku usaha mengajukan permohonan kepada Kepala Badan melalui surat elektronik pada alamat cpibkapal@gmail.com dengan melampirkan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>b. Salinan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Penangkapan Ikan (SIPI) atau Subsektor Pengangkutan Ikan (SIKPI);</li> <li>c. Salinan Sertifikat Keterampilan Penanganan Ikan (SKPI) atau Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) atau Sertifikat Bimbingan Teknis Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB);</li> <li>d. Salinan Sertifikat Kelaikan Kapal Perikanan (SKKP) sebagai hasil pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap untuk kapal berukuran <math>\geq 5</math> GT atau Buku Kapal Perikanan Nelayan Kecil (BKPNK) untuk kapal berukuran <math>&lt; 5</math> GT; dan</li> <li>e. Surat pernyataan kesediaan dilakukan inspeksi pengendalian mutu.</li> </ul> </li> <li>2. Kepala Badan menugaskan verifikator bidang Sertifikasi CPIB untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen permohonan. Kegiatan verifikasi dilaksanakan selama 2 (dua) hari.</li> <li>3. Apabila permohonan dinyatakan lengkap, Kepala Pusat menerbitkan Surat Perintah bagi Kepala UPT untuk menyusun rencana inspeksi dan menerbitkan Surat Tugas inspeksi CPIB. Kegiatan penyusunan rencana inspeksi dan penerbitan Surat Tugas dilaksanakan selama 1 (satu) hari.</li> <li>4. Apabila permohonan dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Kepala Badan mengembalikan permohonan untuk dilakukan perbaikan.</li> <li>5. Verifikator mencatat hasil pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen dalam Form Pemeriksaan Dokumen Permohonan (FL/01/Primer/006).</li> </ol>

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di Atas Kapal.
		<p><b>Mekanisme Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik di atas Kapal (CPIB)</b></p> <p><b>01 Permohonan Melalui OSS/ secara manual melalui email cpibkapal@gmail.com</b></p> <p><b>02 Verifikasi Dokumen</b></p> <p><b>03 Inspeksi oleh UPT BPPMHPK</b></p> <p><b>04 Evaluasi hasil inspeksi</b></p> <p><b>05 Penerbitan Sertifikat CPPB (Berlaku 2 Tahun)</b></p> <p><b>Perbaikan, penolakan</b></p> <p><b>Ditolak (Ditemukan ketidaksesuaian)</b></p> <p><b>Selesai</b></p> <p><b>Langkah dan Selesai</b></p> <p><b>Perbaikan, penolakan</b></p> <p><b>Ditolak (Ditemukan ketidaksesuaian)</b></p> <p><b>Selesai</b></p> <p><b>Jangka Waktu Pelayanan: 20 Hari Kerja (Dua Puluh Hari Kerja)</b></p> <p><b>Biaya: Rp 0,-</b></p> <p><b>Daftar Isi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Nama induk perusahaan dan Perizinan Perusahaan Subsektor Perikanan Ikan atau Subsektor Pengangkutan Ikan</li> <li>☑ Sertifikat Keunggulan Penanganan Ikan (SKPI) atau Sertifikat Pelatihan CPIB/ Sertifikat Birek CPIB bagi awak kapal</li> <li>☑ Surat Permissão Sertifikasi</li> <li>☑ Surat Kesediaan dilibatkan inspeksi pengendalian mutu</li> <li>☑ Sertifikat Kelembagaan Kapal Perikanan (SKKP) bagi kapal berukuran diatas 5 GT atau Buku Kapal Perikanan Kelautan Kapal Elektronik (B-KPKEL) bagi kapal yang berukuran dibawah 5 GT</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) diterbitkan 20 (Dua Puluh) hari sejak Surat Tugas Inspeksi diterbitkan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708;</li> <li>Surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a>;</li> <li>Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690;</li> <li>Kotak Pengaduan.</li> </ol>

9. Layanan Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan		
Penyampaian Layanan ( <i>Service Delivery</i> )		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan pengujian b. Membawa sampel (contoh uji) sesuai yang dipersyaratkan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Layanan Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (secara luring).</p> <p><b>Mekanisme Layanan Pengujian Laboratorium Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan</b></p> <p><b>01</b> Permohonan Pengujian secara Luring/Online  <small>1. Kegiatan Official Control</small>  <small>1. Labeli, Adalah Selesai, Nama Lengkap</small>  <small>2. Foto Penawar/Barang Contoh</small>  <small>2. Permohonan Monev</small>  <small>1. Surat permohonan Pengujian Luring</small></p> <p><b>02</b> Pembayaran Biaya Pengujian Billing Pengujian secara Non Tunjail</p> <p><b>03</b> Penyerahan dan Registrasi Sampel Uji  <small>1. Surat permohonan Pengujian Luring</small></p> <p><b>04</b> Pengujian Sampel sesuai Parameter Uji</p> <p><b>05</b> Penyerahan Laporan Hasil Uji (LHU) dan/atau Laporan Hasil Uji (LHU) (Non Tunjail)</p> <p><b>06</b> Penyerahan Laporan Hasil Uji (LHU) dan/atau Laporan Hasil Uji (LHU) (Non Tunjail)  <small>1. Surat permohonan Pengujian Luring</small></p> <p><b>Jangka Waktu Pelayanan</b>      2 Hari Kerja (Pengujian Kimia)      8 Hari Kerja (Pengujian Mikrobiologi)      7 Hari Kerja (Pengujian Kimia)</p> <p><small>Bliaya berdasarkan PMK No. 1 Tahun 2025</small></p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan sebagai berikut : a. uji organoleptik 2 hari kerja, b. uji mikrobiologi 8 hari kerja, c. uji kimia 7 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 dan PMK Nomor 1 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi : a. Website dengan laman <a href="http://www.kkp.lapor.go.id">www.kkp.lapor.go.id</a> atau <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> ; b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; c. Surat elektronik dengan alamat <a href="mailto:pengaduan@kkp.go.id">pengaduan@kkp.go.id</a> ; d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 081341443690; e. Kotak Pengaduan.

### 3.2. PENGELOLAAN PELAYANAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8/PERMEN-KP/2024 tentang Pengendalian Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;</li> <li>g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 51/PERMEN-KP/2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i></li> <li>h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Perikanan;</li> <li>i. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33 Tahun 2024 tentang Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Republik Indonesia;</li> <li>j. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>k. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 32 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sertifikasi Penerapan Program manajemen Mutu terpadu/<i>Hazard</i></li> </ul>

		<p><i>Analysis anda Critical Control Point;</i></p> <p>1. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 44 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Sertifikat Mutu dan Keamanan hasil Perikanan.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang atau Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan;</li> <li>- Sistem aplikasi pendukung pelayanan;</li> <li>- Jaringan internet</li> <li>- Sistem antrian;</li> <li>- Peralatan Kantor (Komputer, <i>Scanner barcode</i>, <i>Printer</i>, <i>Filing cabinet</i>, ATK, dll);</li> <li>- Laboratorium Pengujian;</li> <li>- Tempat Pemeriksaan Fisik;</li> <li>- Alat Pendokumentasian Kegiatan Penilaian</li> <li>- Kuesioner/Cek List Penilaian kelayakan instalasi</li> <li>- Alat transportasi</li> <li>- Tempat parkir;</li> <li>- Toilet.</li> </ul> <p>b. Fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus paling sedikit terdiri atas: <i>step lobby/ramp</i> bagi pengguna kursi roda, toilet khusus, loket khusus, tempat parkir khusus, dan petugas khusus yang membantu.</p> <p>c. Prasarana dan sarana penunjang lainnya, seperti: kantin, mesin fotokopi, kantin, ruang laktasi, area bermain anak, <i>smoking area</i>.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Petugas <i>Customer Service</i> yang ramah, sopan, santun dan memahami peraturan</p> <p>b. Petugas Administrasi/Operator yang mampu mengoperasikan komputer, aplikasi Sisterkaroline</p> <p>c. Petugas Verifikator yang cermat, teliti dan memahami ketentuan peraturan karantina ikan</p> <p>d. Petugas Fungsional Terampil (Pengawas Mutu), Asisten Inspektur Mutu pendidikan minimal SUPM, D3</p> <p>e. Petugas Fungsional Ahli (Pengawas Mutu dan Inspektur Mutu) pendidikan minimal D4/S1</p> <p>f. Petugas Penandatanganan Sertifikat yang ditetapkan</p>

		<p>dengan SK Kepala Badan KIPM</p> <p>g. Bendahara PNBP yang ditetapkan dengan SK Bendahara PNBP</p> <p>Pelaksana layanan jasa pengujian hama penyakit ikan karantina, mutu dan keamanan hasil perikanan harus memiliki kompetensi:</p> <p>a. Petugas PPC adalah Petugas Teknis</p> <p>b. Tim Uji Kelayakan adalah Penyelia – penyelia</p> <p>c. Penyelia adalah Pengawas Mutu Ahli, Inspektur Mutu Ahli</p> <p>d. Analis adalah Pengawas Mutu Terampil dan Ahli, Inspektur Mutu dan Asisten Inspektur Mutu</p> <p>e. Manajer Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendidikan minimal S1/D4;</li> <li>2) Telah mengikuti pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknis Penyakit Ikan, Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan</li> <li>- SNI ISO/IEC 17025:2017</li> <li>- Audit Internal</li> </ul> </li> <li>3) Telah berpengalaman sebagai Penanggungjawab laboratorium pengujian minimal 3 tahun</li> <li>4) Memiliki keterampilan dalam penyeliaan pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan</li> <li>5) Memiliki keterampilan dalam pengujian atau analisa Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala Balai Besar KIPM Makassar/Pejabat yang ditunjuk);
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, prosedur, waktu layanan, biaya, produk layanan dan pengelolaan pengaduan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya sesuai janji layanan;</p> <p>b. Pelayanan diselenggarakan bebas dari pungutan liar (pungli), gratifikasi dan KKN;</p> <p>c. Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/UPT bertanggungjawab sebagai penjamin mutu layanan.</p>

7.	<p>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</p>	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan layanan penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis And Critical Control Point (HACCP)</i>:  Dokumen Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BKIPM), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten.</p> <p>Jaminan keamanan dan keselamatan layanan jasa pengujian hama penyakit ikan karantina, mutu dan keamanan hasil perikanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium ditanda tangani dan di stempel basah;</li> <li>b. Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium berlaku valid untuk contoh uji yang diperiksa</li> </ol>
8.	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi kinerja berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Survei Kepuasan Masyarakat (4 (empat) kali dalam setahun/per triwulan)</li> </ul> </li> <li>b. Evaluasi operasional pelayanan setiap bulan</li> </ol>

## **BAB IV PENUTUP**

Standar Pelayanan Publik berfungsi sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perkarantina ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan. Standar Pelayanan akan menjadi pedoman bagi setiap unit pelayanan di lingkup Balai KIPM Manado maupun masyarakat pengguna layanan untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik agar berjalan secara prima, cepat, professional dan berkeadilan.

Balai KIPM Manado menetapkan Standar Pelayanan tersebut untuk menjamin standarisasi kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. Keberadaan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan hendaknya dapat menjadikan unit pelayanan publik dapat memberikan kemudahan layanan, serta menjamin terselenggaranya pelayanan perkarantina ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan dengan baik kepada setiap warga negara Indonesia tanpa diskriminasi.

Ditetapkan : di Manado  
pada tanggal : 3 Januari 2024

Kepala Balai KIPM Manado,



Muhlin, S.Pi.,M.Si