



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN PADANG**

JALAN RAYA BANDARA INTERNASIONAL MINANGKABAU, PADANG PARIAMAN 25586
TELEPON (0751)819109, 819090, FAKSIMILE (0751) 819109
LAMAN www.kkp.go.id SURAT ELEKTRONIK skipm.padang@kkp.go.id

**SURAT PERINTAH TUGAS
Plt. KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PADANG**

Nomor : B.89/SKIPM.PDG/KP.440/I/2025

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN
MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PADANG
TAHUN 2025**

Plt. KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN
MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PADANG

- Menimbang : 1. 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;
2. 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 Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Padang;
3. Bahwa untuk menjamin tugas Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Padang dalam melaksanakan pelayanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada angka 1 dan 2, atas Standar pelayanan tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas Plt. Kepala Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Padang
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2002 tentang Karantina Ikan (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4197);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara,

- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Standar Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 15/M.PAN/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 48/MEN/2020, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 7. Permen KP Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan KKP sebagaimana telah diubah dengan Permen KP Nomor 33 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 32/Permen-KP/2014 Tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. : Per.54/PERMEN KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;

- Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Kelautan Dan Perikanan KEP. 79/MEN/KU.611/2019 tanggal 13 Desember 2019 Tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran pada Kantor Daerah (Unit Pelaksana Teknis) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
2. Keputusan Kepala BPPMHKP Nomor 45 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Pengendalian dan Keamanan Hasil Perikanan.
 3. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Padang Nomor: 02/KPA/SKIPM.PDG/KU.100/I/2024 tanggal 15 Januari 2024 tentang Tim Pengelola Keuangan Tahun 2024;
 4. Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) SKIPM Padang Nomor: SP DIPA- 032.13.2.567432/2024 tanggal 24 November 2023;
 5. Rencana Kerja Anggaran Kementerian /Lembaga (RKAKL) SKIPM Padang Tahun Anggaran 2024;
 6. Rencana Operasional Kegiatan (ROK) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) SKIPM Padang Tahun Anggaran 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : STANDAR PELAYANAN STASIUN KARANTINA IKAN
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
PADANG

PERTAMA : Standar Pelayanan sebagai berikut:

1. Komponen Standar Pelayanan, yakni:
 - a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), yang meliputi:
 1. dasar hukum;
 2. persyaratan;
 3. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 4. jangka waktu penyelesaian;
 5. biaya/tarif;
 6. produk pelayanan; dan
 7. penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
 - b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), yakni:
 1. sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
 2. kompetensi pelaksana;
 3. pengawasan internal;
 4. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
 5. jumlah pelaksana;
 6. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
 7. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan;
 8. evaluasi kinerja pelaksana.
2. Mendapat pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas dan tujuan pelayanan
3. Memberitahukan kepada penyelenggara untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan
4. Memberitahukan kepada pelaksana untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan
5. Mendapat tanggapan atas pengaduan yang diajukan
6. Melaksanakan pelayanan publik di lingkup SKIPM Padang meliputi:
 - A. Nama Jenis Pelayanan Administratif yang diselenggarakan oleh SKIPM Padang meliputi:
 1. Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB);
 2. Sertifikasi Cara Pembenihan yang Baik (CPIB);
 3. Sertifikasi Cara Budidaya Ikan (CBIB);
 4. Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB);
 5. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB);
 6. Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB);
 7. Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP);
 8. Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP);
 9. Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan (SPDI);
 10. Sertifikasi Penjaminan kesehatan ikan, mutu, dan keamanan hasil Kelautan dan Perikanan (Health Certificate for Fish and Fishery Products) untuk pengeluaran dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (ekspor); dan

B. Nama Jenis Pelayanan Jasa Publik yang diselenggarakan oleh SKIPM Padang meliputi:

1. Jasa pengujian mutu, dan keamanan hasil perikanan, serta kualitas air; dan

- KEDUA : Penjelasan yang termuat dalam keputusan ini adalah merupakan satu kesatuan yang utuh dari Standar Pelayanan Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Padang.
- KETIGA : Standar Pelayanan SKIPM Padang merupakan landasan, pedoman, dan tuntunan bagi SKIPM Padang dalam memberikan pelayanan publik, baik yang bersifat internal ataupun eksternal kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepadanya.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Padang harus dipahami dan dilaksanakan dan disebarluaskan oleh seluruh pegawai di lingkungan SKIPM Padang.
- KELIMA : Penunjukan petugas pelayanan pada SKIPM Padang tercantum pada Lampiran 1 Surat Perintah Tugas ini.
- KEENAM : Surat Perintah Tugas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Padang
Pada Tanggal : 20 Januari 2025
Plt. Kepala



Rini Sardi, S.Pi

Salinan ini ditujukan kepada Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
2. Plt. Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di Jakarta
3. Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan di Jakarta
4. Yangbersangkutan

Lampiran 1 : Surat Perintah Tugas Plt. Kepala SKIPM Padang
Nomor : B.89/SKIPM.PDG/KP.440/I/2025
Tanggal : 20 Januari 2025

**SUSUNAN TIM PERSONIL PELAYANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PADANG
TAHUN ANGGARAN 2025**

No.	Nama/NIP	Jabatan
1.	Rini Sardi, S. Pi NIP. 198205272005022001	Koordinator Pelayanan
2.	Henhen Suhendar NIP. 196812221989031003	Wakil Koordinator Pelayanan
3.	Ira Susanti, S. Si NIP. 197706062005022001	Verifikator
4.	Nova Ferida Naldo Nasution, A. Md, S.Pi NIP. 198611222009012002	Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama
5.	Fajar Watik, A.Md NIP. 198612232010122003	Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir
6.	Riza Muliani, S. Pi NIP. 198205172011012012	Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda
7.	Octa Venianta Ginting, A. Md NIP. 198710302010122002	Pranata Komputer Mahir
8.	Dede Rahman, A. Md.T NIP. 199812052024211001	Pranata Komputer Terampil
9.	Rahmad Prayudha	Operator
10.	Nasrul	Operator
11.	Lulux Isratina Sari	Operator
12.	Mardaleni	Operator
13.	Indra Jufrianto	Operator

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pelayanan publik menjadi hal yang sangat penting dan merupakan agenda kewajiban terbesar bagi negara. Hal ini karena pelayanan publik selalu berkaitan dengan kepentingan dan pemenuhan kebutuhan khalayak masyarakat luas dimana negara berkewajiban untuk melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam rangka pelayanan publik sesuai amanat Undang-Undang Dasar negara Republik Indonesia Tahun 1945. Lebih lanjut, seluruh aparatur negara sebagai abdi negara dan abdi masyarakat memiliki peranan penting dalam menyediakan layanan publik yang baik dan prima bagi seluruh warga negara dan penduduk sesuai dengan Pasal 1 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pelayanan publik yaitu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan aturan perundang-undangan bagi warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pelayanan publik baik berupa pelayanan jasa publik, pelayanan barang publik hingga layanan pelayanan administratif merupakan inti dari seluruh proses pemerintahan. Negara disebutkan hadir jika mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang prima, cepat, profesional dan berkeadilan. Dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima memerlukan usaha yang berkelanjutan, transformasi sistem, tata kelola, membutuhkan perubahan mindset dan budaya kerja birokrasi dari budaya senang dilayani menjadi budaya melayani.

Salah satu fokus pelayanan publik dalam tahap reformasi birokrasi ketiga ini adalah peningkatan kualitas pelayanan publik, yang tujuannya untuk mewujudkan pemerataan kualitas di semua tingkatan penyelenggara pelayanan publik. Peningkatan kualitas pelayanan publik tersebut harus sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Berdasarkan Permenpan-RB Nomor 26 Tahun 2020 terdapat 3 (tiga) target dalam peningkatan kualitas pelayanan publik. Pertama, mewujudkan pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau). Kedua, meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan, dan ketiga, meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing penyelenggara di semua level, baik kementerian/lembaga, hingga pemerintah daerah.

Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, Dan Keamanan Hasil Perikanan Padang (BPPMHKP) sebagai otoritas kompeten penjaminan mutu hasil hasil kelautan dan perikanan pengendalian dan pengawasan dari hulu hingga hilir. Tugas BPPMHKP diantaranya melakukan sertifikasi terhadap

hasil budidaya, penangkapan maupun penanganan dan pengolahan. Melalui proses inspeksi terhadap sistem yang diterapkan oleh unit produksi dan penanganan atau pengolahan. Pengawasan mutu dilakukan melalui proses surveilan dan monitoring dalam rangka melihat konsistensi penerapan sistem di setiap unit produksi.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik kepada masyarakat, dipandang perlu melakukan revisi dan perbaikan Keputusan Kepala BPPMHKP tentang Standar Pelayanan Publik Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, Dan Keamanan Hasil Perikanan Padang. Revisi standar pelayanan ini perlu dilakukan karena adanya perubahan kebijakan, inovasi dalam pelayanan, proses bisnis dan perkembangan teknologi informasi yang semakin banyak dipergunakan sebagai sarana penunjang pelayanan. Standar Pelayanan perlu dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi, selain itu perlu memperhatikan pengaduan masyarakat serta kemungkinan replikasi inovasi pelayanan publik. Diharapkan dengan ditetapkannya standar pelayanan terbaru mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang prima, cepat, profesional dan berkeadilan.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyempurnaan, penyusunan, penetapan, dan implementasi standar pelayanan publik BPPMHKP ini adalah:

1. Sebagai acuan ketentuan tentang jenis dan produk pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Stasiun KIPM Padang.
2. Sebagai tolak ukur kinerja pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Stasiun KIPM Padang.

Tujuan penetapan standar pelayanan publik ini adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan publik BPPMHKP sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran standar pelayanan publik BPPMHKP adalah :

1. Jaminan kepastian dalam peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik BPPMHKP sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara;
2. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan BPPMHKP; dan
3. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik BPPMHKP 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 dari standar pelayanan publik BPPMHKP ini meliputi:

1. Nama Jenis Layanan Publik;
2. Komponen Standar Pelayanan;
3. Standar Pelayanan Publik; dan
4. Penutup.

BAB II

NAMA JENIS LAYANAN PUBLIK

Nama jenis layanan publik di lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, Dan Keamanan Hasil Perikanan Padang terdiri atas: Pelayanan Administrasi dan pelayanan Jasa Publik

A. Nama Jenis Pelayanan Administratif yang diselenggarakan oleh SKIPM Padang meliputi:

1. Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB);
2. Sertifikasi Cara Pembenihan yang Baik (CPIB);
3. Sertifikasi Cara Budidaya Ikan (CBIB);
4. Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB);
5. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB);
6. Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB);
7. Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP);
8. Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP);
9. Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan (SPDI);
10. Sertifikasi Penjaminan kesehatan ikan, mutu, dan keamanan hasil Kelautan dan Perikanan (Health Certificate for Fish and Fishery Products) untuk pengeluaran dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (ekspor); dan

B. Nama Jenis Pelayanan Jasa Publik yang diselenggarakan oleh SKIPM Padang meliputi:

1. Jasa pengujian mutu, dan keamanan hasil perikanan, serta kualitas air; dan

BAB III

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, terdapat 2 (dua) komponen standar pelayanan, yaitu standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) dan standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

A. Standar Pelayanan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)
Standar pelayanan 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, Masukan dan Apresiasi.

B. Standar Pelayanan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)
Standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), meliputi:

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

BAB IV

MOTTO PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN

A. MOTTO PELAYANAN

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

“RANCAK BANA”

Ramah Akuntabel CAKAP

Bersih AmanAh

B. 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;
- 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.

BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN

HASIL PERIKANAN

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN, MEMBERIKAN PELAYANAN BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MAKLUMAT PELAYANAN “DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, DAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR.”

Padang, 20 Januari 2025

Stasiun KIPM Padang

BAB V
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

A. Standar Pelayanan Administratif Stasiun KIPM Padang meliputi:

1. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)		
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Nomor Induk Berusaha dan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan atau Subsektor Pengangkutan Ikan dengan kode KBLI: a) KBLI 03111 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Laut); b) KBLI 03112 (Penangkapan Crustacea di Laut); c) KBLI 03113 (Penangkapan Mollusca di Laut); d) KBLI 03115 (Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Laut); e) KBLI 03116 (Penangkapan Echinodermata di Laut); f) KBLI 03117 (Penangkapan Coelenterata di Laut); g) KBLI 03118 (Penangkapan Ikan Hias Laut); h) KBLI 03119 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Laut); i) KBLI 03121 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Perairan Darat); j) KBLI 03122 (Penangkapan Crustacea di Perairan Darat); k) KBLI 03123 (Penangkapan Mollusca di Perairan Darat); l) KBLI 03124 (Penangkapan/Pengambilan Tumbuhan Air di Perairan Darat); m) KBLI 03125 (Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat); n) KBLI 03126 (Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat); o) KBLI 03129 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Perairan Darat); p) KBLI 50133 (Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Khusus); q) KBLI 50142 (Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang); dan r) KBLI 50222 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus). b. Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan Yang Baik Untuk Kegiatan Usaha Penangkapan dan Pengangkutan Ikan.

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS atau secara manual melalui e-mail cpibkapal@gmail.com dengan melampirkan kelengkapan dokumen persyaratan; 2) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 3) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT BPPMHKP; atau b) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 4) Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP; 5) Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi; a) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPIB; atau b) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 6) Penerbitan sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) melalui sistem OSS; 7) Masa berlaku sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) ialah 2 tahun; dan 8) Dilakukan monitoring, evaluasi dan surveilans minimal 1 kali dalam 1 tahun. 9) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Penanganan 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: 1) Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP

		(spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; 3) Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; 4) Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; 5) Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan (TPP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau 6) Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.
--	--	--

2. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB);		
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Sarana yang memadai; 3) Struktur organisasi dan SDM; 4) Persyaratan proses; 5) Sistem manajemen usaha; 6) Gambar Layout; 7) Standar Operasional; 8) Tidak diperbolehkan melakukan usaha produksi induk; dan 9) Pembudidaya dengan skala usaha mikro dan kecil mendapatkan sertifikat self declare melalui sistem OSS dengan durasi pemenuhan persyaratan khusus oleh pelaku usaha dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak <i>self declare</i>. b. Unit Usaha Skala Menengah dan Besar dan/atau Usaha Mikro Kecil yang Melaksanakan Kegiatan Ekspor 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Sarana yang memadai; 3) Struktur organisasi dan SDM; 4) Pelayanan; 5) Persyaratan proses; 6) Gambar Layout; 7) Standar Operasional; 8) Sistem manajemen usaha; dan 9) Untuk produksi induk harus memiliki program pemulihan dan menerapkan standar operasional pemuliaan minimal 1 tahun. c. Unit Pemerintah 1) Surat permohonan penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB); 2) Data Unit Kerja; 3) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembenihan ikan; 4) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan; dan 5) Struktur organisasi dan uraian tugas. d. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) 1) KBLI 03226 (Pembenihan Ikan Air Tawar); 2) KBLI 03252 (Pembenihan Ikan Air Payau); dan 3) KBLI 03212 (Pembenihan Ikan Laut).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala BPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan;

- 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP;
- 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan;
 - a) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT BPPMHKP; atau
 - b) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha.
- 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP;
- 6) Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi;
 - a) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPIB; atau
 - b) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha.
- 7) Penerbitan sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) melalui sistem OSS;
- 8) Masa berlaku sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) ialah 4 tahun; dan
- 9) Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 10) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.



3.	Jangka Waktu Pelayanan	52 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
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: <i>Website</i> dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; - Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; - Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; - Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011;

		e. Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau f. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.
--	--	--

3. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Sertifikat Standar melalui pernyataan mandiri; 3) Data Unit Pembudidaya Ikan (profil, sarana dan prasarana yang dimiliki); 4) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; dan 5) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan. b. Unit Usaha Skala Menengah dan Besar dan/atau Usaha Mikro Kecil yang Melaksanakan Kegiatan Ekspor 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Data Unit Pembudidaya Ikan (profil, sarana dan prasarana yang dimiliki); 3) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; 4) Struktur organisasi dan uraian tugas; 5) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan; 6) Sertifikat standar yang terverifikasi; dan 7) Bukti pembayaran PNPB. c. Unit Pemerintah 1) Data Unit Kerja; 2) Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; 3) Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan; dan 4) Struktur organisasi dan uraian tugas. d. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) 1) KBLI 03211 (Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Laut); 2) KBLI 03213 (Budidaya Ikan Hias Air Laut); 3) KBLI 03214 (Budidaya Karang (Coral)); 4) KBLI 03215 (Pembesaran Mollusca Laut); 5) KBLI 03216 (Pembesaran Crustacea Laut); 6) KBLI 03217 (Pembesaran Tumbuhan Air Laut); 7) KBLI 03219 (Budidaya Biota Air Laut Lainnya); 8) KBLI 03221 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam); 9) KBLI 03222 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung); 10) KBLI 03223 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba); 11) KBLI 03224 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah); 12) KBLI 03225 (Budidaya Ikan Hias Air Tawar); 13) KBLI 03227 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap); 14) KBLI 03229 (Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya); 15) KBLI 03231 (Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Laut); 16) KBLI 03232 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Laut);

		17) KBLI 03233 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Laut); 18) KBLI 03241 (Jasa Sarana Produk Budidaya Ikan Air Laut); 19) KBLI 03242 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Tawar); 20) KBLI 03243 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Tawar); 21) KBLI 03251 (Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Air Payau); 22) KBLI 03253 (Pembesaran Mollusca Air Payau); 23) KBLI 03254 (Pembesaran Crustacea Air Payau); 24) KBLI 03255 (Pembesaran Tumbuhan Air Payau); 25) KBLI 03259 (Budidaya Biota Air Payau Lainnya); 26) KBLI 03261 (Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Payau); 27) KBLI 03262 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Payau); dan 28) KBLI 03263 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Payau).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala BPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; c) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT BPPMHKP; atau d) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP; 6) Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi; c) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CBIB; atau d) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) ialah 4 tahun; dan 9) Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 4 tahun.

		10) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	52 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
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: g. Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; h. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; i. Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; j. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; k. Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau l. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.

4. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Unit Usaha 1) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Kode KBLI 10801 (Industri Ransum Makanan Hewan); 2) Struktur Organisasi dan Uraian Tugas; 3) Gambar Tata Letak (Layout) Ruangan; 4) Formulir Data Umum Produsen Pakan Ikan; 5) Surat Pernyataan Telah Melakukan Produksi Pakan Ikan Paling Singkat 3 (tiga) Bulan dengan Menerapkan Prinsip CPPIB; dan b. Unit Pemerintah 1) Surat Permohonan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB); 2) Struktur Organisasi dan Uraian Tugas; 3) Gambar Tata Letak (Layout) Ruangan; 4) Formulir Data Umum Produsen Pakan Ikan; 5) Surat Pernyataan Telah Melakukan Produksi Pakan Ikan Paling Singkat 3 (tiga) Bulan dengan Menerapkan Prinsip CPPIB; dan 6) Manual Pembuatan Pakan Ikan yang Baik.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala BPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; g) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh UPT BPPMHKP; atau h) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP; 6) Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi; g) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPPIB; atau h) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) ialah 5 tahun; dan 9) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.

3	Jangka Waktu Pelayanan	25 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi: - Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; - Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; - Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; - Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; - Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau - Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.

5. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	A) Unit Usaha 1) Formulir data persyaratan CPOIB yang telah diisi; 2) Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Kode KBLI 21013 (Industri Produk farmasi untuk Hewan); 3) Gambar Layout Pabrik; 4) Telah Berproduksi Minimal 3 Bulan; 5) Bukti PNBP; 6) Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat a) Dokter Hewan / Apoteker (Sediaan : Biologik, Farmasetik, Premiks, dan Obat Alami; b) Dokter Hewan / Apoteker / Sarjana Perikanan / Sarjana Biologi (Sediaan: Probiotik). B) Unit Pemerintah 1) Surat permohonan sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB); 2) Data Unit Kerja; 3) Gambar Layout; 4) SOP dan formulir pencatatan; dan 5) Struktur organisasi dan uraian tugas.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala BPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primmer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; i) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh UPT BPPMHKP; atau j) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP; 6) Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi; i) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPOIB; atau j) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) ialah 5 tahun; dan 9) Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun.

10) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.



3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi: - Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; - Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; - Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; - Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; - Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau - Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.

6. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Surat permohonan sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB); b. Nomor Induk Berusaha NIB dengan Kode KBLI 21013, 46444, 46445, 46447, dan 46448; c. Memiliki Unit Produksi Obat Ikan; d. Gambar Layout Pabrik; e. Memiliki Struktur Organisasi dan Uraian Tugasnya; f. Memiliki Layout Ruangan; g. Melengkapi Formulir Data Umum Produsen Distribusi Obat Ikan; h. Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat Ikan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala BPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primmer@kpk.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; k) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT BPPMHKP; atau l) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP; 6) Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi; k) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CDOIB; atau l) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) ialah 5 tahun; dan 9) Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun. 10) Permohonan perpanjangan Sertifikat CPOIB atau Sertifikat CDOIB diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlakunya berakhir melalui OSS.

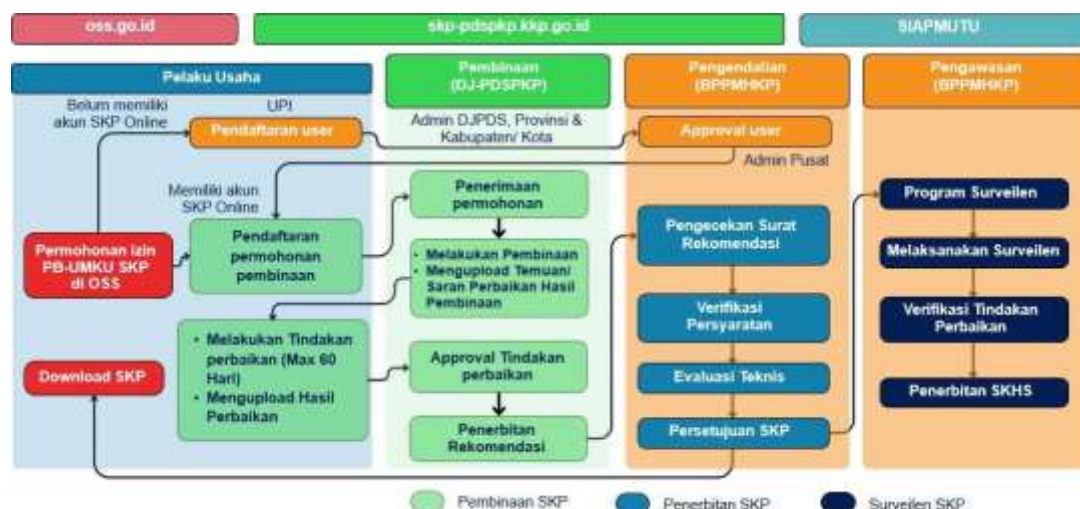
		11) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi: - Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; - Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; - Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; - Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; - Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau - Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.

7. Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan yang diterbitkan melalui aplikasi OSS; a) NIB dan Lampiran KBLI-nya; b) Sertifikat Standar yang SUDAH TERVERIFIKASI dan Lampiran KBLI-nya. b. Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) atau sertifikat keterampilan di bidang keamanan pangan paling lama 5 tahun dari waktu pengajuan (dikecualikan bagi UPI mikro kecil); c. Panduan Mutu penerapan GMP SSOP untuk setiap jenis ikan dan/atau jenis produk yang diolah; dan d. Hasil Pembinaan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Dinas tingkat Provinsi atau Tingkat Kabupaten/Kota berupa: a) Rekomendasi kelayakan pengolahan; dan/atau b) Laporan hasil verifikasi. e. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP): a) 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan); b) 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggang Ikan); c) 10213 (Industri Pembekuan Ikan); d) 10214 (Industri Pemindangan Ikan); e) 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan); f) 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) g) 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan); h) 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan); i) 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng); j) 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng); k) 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya); l) 10292 (Industri Pengasapan/ Pemanggang Biota Air lainnya); m) 10293 (Industri Pembekuan Biota Air lainnya); n) 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya); o) 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya); p) 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya); q) 10297 (Industri Pendinginan/ Pengesan Biota Air lainnya); r) 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut); s) 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya); t) 10414 (Industri Minyak Ikan); u) 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olahan-Dendeng Ikan, Baby Fish Goreng/Crispy Ikan, Udang Tepung dan Ikan Tepung); v) 10779 (Industri Produk Masak lainnya); w) 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya); x) 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan); y) 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan); z) 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan); aa) 47245 (Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan); dan bb) 52102 (Aktivitas Cold Storage).

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku Usaha melakukan pemilihan PB-UMKU SKP di OSS; 2) Pelaku Usaha telah mendapatkan hasil pembinaan (Rekomendasi / Laporan Hasil Penilaian); 3) Pelaku Usaha memenuhi persyaratan teknis ke aplikasi SKP Online melalui integrasi OSS; 4) Pelaku Usaha melakukan pengajuan SKP di aplikasi SKP Online; 5) Pelaksana / Petugas pusat melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis dan menerbitkan draft SKP; 6) Ketua Tim Kerja pusat melakukan verifikasi hasil pemeriksaan teknis; 7) Kepala Pusat melakukan evaluasi kelengkapan dokumen dan kesesuaian draft SKP dan direspon ke OSS; 8) Pimpinan KKP (Kepala BPPMHKP) menyetujui penerbitan SKP dan direspon ke OSS; 9) Pelaku Usaha mencetak SKP di OSS; 10) Masa berlaku sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) ialah 2 tahun; dan 11) Dilakukan Pemantauan dan Evaluasi minimal 1 kali dalam 1 tahun. 12) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
---	--------------------------------	---



3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)
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 www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 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 0811989011; e. Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian

		Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau f. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.
--	--	---

8. Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu / Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP);

Penyampaian Layanan (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Permohonan Baru 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2) NIB; 3) Manual HACCP yang telah divalidasi; dan 4) Hasil Audit Internal. b. Permohonan Perpanjangan 1) Sertifikat Penerapan PPMMT/HACCP yang masih berlaku; dan 2) Hasil Audit Internal. c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup 1) Sertifikat Penerapan PPMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Manual HACCP untuk ruang lingkup baru yang telah divalidasi; dan 3) Hasil Audit Internal untuk ruang lingkup yang baru. d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat 1) Hasil audit internal; 2) Sertifikat Penerapan PPMMT/HACCP yang masih berlaku; 3) Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara mitra (<i>Approval Number</i>) bagi UPI yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PPMMT/HACCP; dan 4) Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor. E) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PENERBITAN SERTIFIKAT ATAU SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SERTIFIKAT Terhadap UPI yang telah memenuhi dan menerapkan persyaratan SJMKHP diterbitkan sertifikat Penerapan PPMMT/HACCP sesuai tingkat penerapannya. Dan apabila belum memenuhi dan menerapkan sistem, diterbitkan Surat penolakan penerbitan sertifikat PELAKSANAAN INSPEKSI DAN PELAPORAN IM melaksanakan inspeksi dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Pusat PM VERIFIKASI PERMOHONAN Sekretaris melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dok permohonan MULAI 1 PERMOHONAN UPI mengajukan permohonan secara elektronik dengan melampirkan dokumen persyaratan umum 2 3 PENUGASAN INSPEKSI Kepala Pusat Pengendalian Mutu menugaskan IM untuk melakukan inspeksi terhadap UPI yang telah lolos verifikasi 4 5 EVALUASI TEKNIS DAN REKOMENDASI Tim Teknis melakukan evaluasi hasil inspeksi dan memberikan rekomendasi penerbitan atau penolakan penerbitan sertifikat Penerapan PPMMT/HACCP 6 7 SELESAI
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PPMMT/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 www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id;

		b. Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; c. Surat elektronik dengan alamat <u>pengaduan@kkp.go.id</u>; d. Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; e. Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau f. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.
--	--	--

9. Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan (SPDI)

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Permohonan melalui sistem OSS; - Memiliki hasil penilaian CDIB lebih atau sama dengan 61%; dan - Hasil penilaian CDIB paling lama satu bulan setelah diterbitkan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pelaku usaha mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; - Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; - Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; - Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh UPT BPPMHKP; atau - Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. - Inspeksi dilaksanakan oleh tim UPT BPPMHKP; - Dilakukan review tim teknis UPT BPPMHKP sebagai evaluasi hasil inspeksi; - Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI); atau - Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. - Penerbitan Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI) melalui sistem OSS; - Masa berlaku Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI) ialah 4 tahun; dan - Dilakukan Pemantauan dan Evaluasi minimal 1 kali dalam 1 tahun. - Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
		
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
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: <i>Website</i> dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; - Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; - Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; - Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; - Surat non-elektronik ditujukan kepada ketua TPP kementerian Kelautan dan Perikanan dan pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau - Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.
---	--	--

10. Standar Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor)

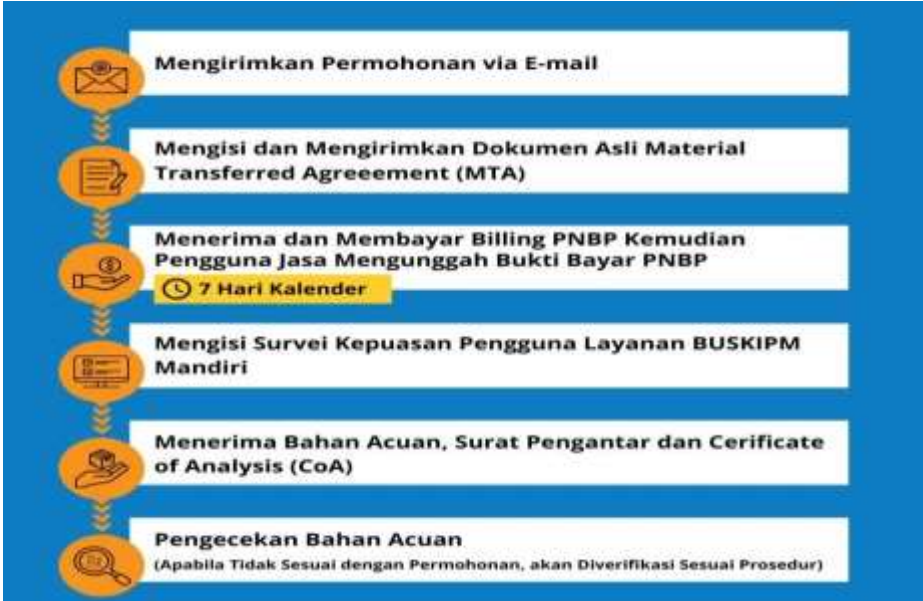
Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Hasil Perikanan Konsumsi; 1) Ikan hidup dari unit usaha yang memiliki sertifikat CBIB, peringkat minimal Baik; 2) Ikan hidup dari unit usaha yang memiliki sertifikat CPIB, peringkat minimal Baik; dan 3) Hasil perikanan dari unit usaha yang memiliki sertifikat PMMT/HACCP. b. Hasil Perikanan Non Konsumsi dari unit usaha yang memiliki SKP ; dan c. Telah dilakukan Pengawasan Mutu (surveilans, pengambilan contoh dan pengujian).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan Permohonan kepada Kepala Badan secara elektronik melalui SIAP MUTU; a) Data yang dibutuhkan: 1. Nama dan alamat pengirim; 2. Nama dan alamat penerima; 3. Nama dan Alamat unit usaha; 4. NPWP pemohon atau perusahaan; 5. Nama komoditas/produk; 6. Jenis komoditas; 7. Bentuk dan jumlah kemasan; 8. Tanggal pengiriman; 9. Jenis alat angkut; 10. Negara tujuan; 11. Pelabuhan muat ekspor; 12. Pelabuhan bongkar; 13. Nomor sertifikat penerapan CBIB, CPIB, PMMT/HACCP atau SKP; dan 14. Nomor registrasi ke negara mitra untuk ekspor Hasil Perikanan ke negara tujuan tertentu.) b) Dokumen yang dibutuhkan 1. Packing list; 2. Invoice; 3. Surat pernyataan yang memuat (Hasil Perikanan yang diekspor bukan jenis yang dilarang dan/atau dilindungi; dan Jenis dan jumlah Hasil Perikanan yang dilakukan pengeluaran sesuai dengan data yang tercantum pada SKMHP); dan 4. Barang kiriman yang memuat: - Surat keterangan untuk barang diplomatik dari kedutaan, instansi pengirim, atau instansi penerima; - Surat undangan pameran untuk barang pameran; - Bukti permintaan sampel dari pembeli untuk sampel perdagangan; dan - Surat keterangan penelitian untuk barang penelitian.

		2) Permohonan dilakukan Evaluasi Administrasi dan Teknis oleh Inspektur Mutu; 3) SMKHP diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala UPT atas nama Kepala BPPMHKP; 4) SMKHP berlaku untuk 1 (satu) kali pengeluaran dari wilayah Negara RI; 5) SMKHP yang telah terbit harus disampaikan oleh Kepala BPPMHKP kepada Barantin melalui SINSW. 6) SMKHP dapat dilakukan perubahan, bila terjadi perubahan: - Nama dan nomor alat angkut; - Pembeli di negara yang sama; dan - Penurunan volume. 7) Perubahan SMHP diajukan Pemohon kepada Kepala UPT, dengan melampirkan: - Surat permohonan perubahan SMKHP; dan - SKMHP asli. 8) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
		Proses Bisnis Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Tujuan Ekspor The flowchart illustrates the business process for quality and food safety assurance of fishery products for export. It is divided into two main stages: Pre-Border and Border. Pre-Border: Penjaminan Mutu Hulu-Hilir: This stage involves the issuance of certificates (KCP, KKP, and KPM) by the KKP (Kementerian Kelautan dan Perikanan) as a Competency Center for Quality and Food Safety Assurance. Proses Penerbitan: This stage involves the issuance of SMKHP (Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan) by the KKP. Proses Pengajuan: This stage involves the submission of SMKHP to the BARANTIN (Barang Antarmuka Nasional) for further processing. Proses Pengiriman: This stage involves the final export of fishery products. Border: BARANTIN: This stage involves the submission of SMKHP to the BARANTIN for further processing. SINSW: This stage involves the submission of SMKHP to the SINSW (Sistem Informasi Nasional) for further processing. Ekspor Komoditi Perikanan: This stage involves the final export of fishery products.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Penjaminan mutu sesuai dengan masa berlaku sertifikat penerapan CBIB, CPIB, PMMT/HACCP atau SKP.
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 Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, meliputi: - Website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; - Pesan singkat elektronik (SMS) dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke nomor 1708; - Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id; - Telepon dan <i>Whatsapp</i> dengan nomor 0811989011; - Surat non-elektronik ditujukan kepada ketua TPP kementerian Kelautan dan Perikanan dan pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP Jalan Medan Merdeka Timur

		Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau f. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.
--	--	---

11. Standar Pelayanan Jasa Pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan, serta Kualitas Air; dan

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan pengujian b. Membawa sampel (contoh uji) sesuai yang dipersyaratkan 1) Hidup Dalam plastik dengan 1/3 air ditambah 2/3 oksigen Jumlah minimal 2 dengan/tanpa gejala Larva/benih jumlah 2 s/d 50 ekor tergantung prevalensi 2) Basah/segar Baru saja mati dalam fase rigormortis/ikan hidup yang ditidurkan dengan perlakuan Beku (disimpan dalam suhu 0°C) – dalam plastik atau coolbox Jumlah minimal es 500 gram 3) Kering (ikan/Produk Turunan Kering) Dalam plastik steril Minimal 500 gram 4) Isolat Basah (Media agar) Dalam tabung kaca/petri steril disegel parafilm Jumlah sesuai permohonan 5) Isolat Kering (Kering Beku) Dalam ampul/tabung kaca disegel parafilm Jumlah sesuai permohonan 6) Awetan Dalam larutan fiksatif Ethanol/alkohol pro analisis 70-75%, 90-95%, alcohol-glycerol dan atau RNA later Jumlah minimal 5 gram 7) Preparat Slide Glass Jumlah sesuai permohonan 8) Ekstrak DNA/RNA, Plasmid Jumlah 10 µL
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Jasa pengujian mutu, dan keamanan hasil perikanan, serta kualitas air. 

3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 28 menit ditambah waktu pengujian, dengan rincian waktu maksimal pengujian sebagai berikut: a. uji bakteri mutu 8 hari kerja; b. uji kimia 7 hari kerja; c. uji organoleptik 2 hari kerja.
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	Laporan Hasil Uji (LHU) laboratorium pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan, serta kualitas air.
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. <i>Website</i> dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id ; 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 Whatsapp dengan nomor 0811989011; e. Surat non-elektronik ditujukan kepada Ketua TPP Kementerian dan Pengaduan secara langsung (tatap muka) dengan alamat Inspektorat V, Inspektorat Jenderal KKP, Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110, atau kepada Ketua TPP BPPMHKP atau UPT BPPMHKP; dan/atau f. Kotak Pengaduan yang disediakan di Kantor Pusat dan UPT BPPMHKP.

B. Standar Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) Pelayanan Publik Stasiun KIPM Padang

Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); c. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang pangan; e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan; f. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan; g. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; h. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; i. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan; j. Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis And Critical Control Point</i>; k. Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik; l. Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; m. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; n. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan

		Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; o. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Pakan Ikan; p. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; q. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pengendalian Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; r. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Sistem Distribusi Ikan; s. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Obat Ikan; t. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Sistem Perbenihan Ikan Nasional; u. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Cara Pembesaran Ikan Yang Baik; v. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Jenis Komoditas Wajib Periksa Dan/Atau Pemenuhan Persyaratan Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan; dan w. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Pengeluaran Hasil Perikanan Dari Wilayah Negara Republik Indonesia.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Sarana dan Prasarana 1) Ruangan atau Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan; 2) Sistem aplikasi pendukung pelayanan; 3) Jaringan internet; 4) Sistem antrian; 5) Peralatan Kantor (Komputer, Scanner barcode, Printer, Filling cabinet, ATK, dll); 6) Laboratorium Pengujian; 7) Tempat Pemeriksaan Fisik; 8) Alat Pendokumentasian Kegiatan Penilaian; 9) Kuesioner/Cek List Penilaian kelayakan instalasi; 10) Alat transportasi untuk inspeksi lapangan (untuk HACCP, No.Reg); 11) Tempat parkir; dan 12) Toilet. 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. c. Prasarana dan sarana penunjang lainnya, seperti: kantin, mesin fotokopi, toko alat tulis kantor, ruang laktasi dan area bermain anak. d. Fasilitas pendukung lainnya milik UPT BPPMHKP yang mendukung penyelenggaraan pelayanan publik.
3	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana secara umum, meliputi: 1) Petugas <i>Customer Service</i> yang ramah, sopan, santun dan memahami peraturan; 2) Petugas Administrasi/Operator yang mampu mengoperasikan komputer, aplikasi Sisterkaroline; 3) Petugas Verifikator yang cermat, teliti dan memahami ketentuan peraturan karantina ikan; 4) Petugas Fungsional Terampil, Asisten Inspektur Mutu pendidikan minimal SUPM, D3; 5) Petugas Fungsional Ahli Inspektur Mutu pendidikan minimal D4/S1; 6) Petugas Penandatanganan Sertifikat yang ditetapkan dengan SK Kepala BPPMHKP; dan 7) Bendahara PNBPN yang ditetapkan dengan SK Bendahara PNBPN. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai

		Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Kelayakan Pengolahan harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan PMMT/HACCP harus memiliki kompetensi: 1) Sekretariat HACCP yang cermat, teliti, dan memahami ketentuan teknis HACCP; 2) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Penerapan Distribusi Ikan harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2) Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk Pengeluaran dari wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia harus memiliki kompetensi: 1) Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. Pelaksana layanan penerbitan nomor registrasi unit pengolahan ikan ke negara mitra (<i>Approval Number</i>) harus memiliki kompetensi: - Tim Verifikator yang cermat, teliti dan memahami prosedur dan persyaratan pengajuan Nomor Registrasi di masing-masing negara mitra. Pelaksana layanan uji profisiensi bagi laboratorium pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan harus memiliki kompetensi:
--	--	---

		a. Tim Seleksi Uji Profisiensi (SUP) adalah Analis dan Penyelia. b. Manajer Teknis : 1) Pendidikan minimal S1/D4 2) Telah mengikuti pelatihan : 1) Teknis M dan Keamanan Hasil Perikanan; 2) SNI ISO/IEC 17043:2010; 3) Audit Internal; dan 4) Kaji Ulang Manajemen 3) Telah berpengalaman sebagai Penanggungjawab laboratorium pengujian minimal 3 tahun. 4) Memiliki keterampilan dalam penyeliaan pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan. Pelaksana layanan jasa pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan harus memiliki kompetensi: a. Petugas PPC adalah Petugas Teknis; b. Tim Uji Kelayakan adalah Penyelia – penyelia; c. Penyelia adalah Inspektur Mutu Ahli; d. Analis adalah fungsional Inspektur Mutu dan Asisten Inspektur Mutu; e. Manajer Teknis 1) Pendidikan minimal S1/D4; 2) Telah mengikuti pelatihan : a) Teknis Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan; b) SNI ISO/IEC 17025:2017; c) Audit Internal; dan d) Kaji Ulang Manajemen. 3) Telah berpengalaman sebagai Penanggungjawab laboratorium pengujian minimal 3 tahun; 4) Memiliki keterampilan dalam penyeliaan pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan; 5) Memiliki keterampilan dalam pengujian atau analisa Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan. Pelaksana layanan penyediaan koleksi standar/bahan acuan/kontrol positif harus memiliki kompetensi: a. Penanggungjawab/Petugas Koleksi adalah Inspektur Mutu dan Asisten Inspektur Mutu; b. Manajer Teknis : 1) Pendidikan minimal S1/D4; 2) Telah mengikuti pelatihan: a) Teknis Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan; b) SNI ISO/IEC 17034:2016; c) Audit Internal; dan d) Kaji Ulang Manajemen. 3) Telah berpengalaman sebagai Penanggungjawab laboratorium pengujian minimal 3 tahun; 4) Memiliki keterampilan dalam penyeliaan pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan; dan
--	--	--

		5) Memiliki keterampilan dalam pengujian atau analisa Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan.
4	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT BPPMHKP/Pejabat yang ditunjuk); b. Dilakukan oleh Kepala Pusat Manajemen Mutu terkait pelaksanaan kepatuhan SOP; c. Dilakukan oleh Sekretaris BPPMHKP terkait administrasi, keuangan dan kepegawaian; d. Dilakukan oleh Kepala BPPMHKP; dan e. Dilakukan oleh Inspektur Jenderal.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana masing-masing jenis pelayanan, antara lain: a. Penjaminan Penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; b. Penjaminan Penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; c. Penjaminan Penerapan Cara Budidaya Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; d. Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; e. Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik 2 (dua) orang; f. Penjaminan Penerapan Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; g. Penjaminan Penerapan Sertifikat Kelayakan Pengolahan minimal 2 (dua) orang; h. Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PMMT/HACCP) minimal 2 (dua) orang; i. Penjaminan Penerapan Distribusi Ikan minimal 2 (dua) orang; j. Penjaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (<i>Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</i>) untuk Pengeluaran dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor) minimal 2 (dua) orang; k. Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara mitra (<i>Approval Number</i>) minimal 2 (dua) orang; l. Uji Profisiensi bagi Laboratorium Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan minimal 10 (sepuluh) orang; dan m. Penyediaan Koleksi Standar/Bahan Acuan/Kontrol Positif minimal 6 (enam) orang.
6	Jaminan Pelayanan	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; b. Pelayanan diselaraskan bebas dari pungutan liar (pungli), gratifikasi dan KKN; dan c. Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/UPT bertanggungjawab sebagai penjamin mutu layanan.
7	Jaminan Keamanan	a. Layanan penjaminan penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik:

	dan Keselamatan Pelayanan	1) Layanan Dokumen Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten. b. Layanan penjaminan penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; c. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Budidaya Ikan yang Baik: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; d. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; e. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; f. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; g. Layanan Penjaminan Penerapan Kelayakan Pengolahan: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Kelayakan Pengolahan diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; h. Layanan Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu /Hazard Analysis and Critical Control Point: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten;
--	--	---

		i. Layanan Penjaminan Penerapan Distribusi Ikan: 1) Layanan Dokumen Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; j. Layanan Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara mitra (<i>Approval Number</i>): 1) Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BPPMHKP) setelah dilakukan verifikasi dan pengajuan oleh tim verifikator yang kompeten; k. Layanan uji profisiensi bagi laboratorium pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan: 1) Layanan Pelenggaraan uji profisiensi dilaksanakan oleh provider yang berkompeten dan terakreditasi SNI ISO/IEC 17043:2010; l. Layanan jasa pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan: 1) Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium berlaku valid, diterbitkan oleh laboratorium yang kompeten dan terakreditasi ISO/IEC 17025:2017; dan m. Layanan penyediaan koleksi standar/bahan acuan/kontrol positif: 1) Isolat, preparat dan plasmid DNA bebas kontaminasi.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana secara umum berdasarkan atas: a. Survei Kepuasan Masyarakat (4 (empat) kali dalam setahun/per triwulan), audit internal ISO 9001:2015, Kepatuhan penerapan SOP teknis dan standar pelayanan publik; b. Pengawasan atasan langsung secara berjenjang terkait kinerja dan kedisiplinan; dan c. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan Pusat Manajemen Mutu minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga konsistensi dan kualitas kinerja pelayanan. Evaluasi Kinerja Pelaksana yang bersifat khusus dilakukan terhadap: a. Penjaminan Penerapan PMMT/HACCP dan Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara mitra (<i>Approval Number</i>) melalui supervisi oleh Unit Eselon II BPPMHKP dan dilaporkan kepada Pembina; dan b. Penyelenggaraan uji profisiensi; jasa pengujian mutu, dan keamanan hasil perikanan; dan penyediaan koleksi standar/bahan acuan/kontrol positif dilakukan secara berkala dan berkelanjutan melalui audit internal dan kaji ulang manajemen.

BAB VI PENUTUP

Standar Pelayanan Publik berfungsi sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik di Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, Dan Keamanan Hasil Perikanan Padang. Standar Pelayanan Publik akan menjadi pedoman bagi setiap unit pelayanan di lingkup BPPMHKP maupun masyarakat pengguna layanan untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik agar berjalan secara prima, cepat, profesional dan berkeadilan.

Stasiun KIPM Padang menetapkan Standar Pelayanan Publik tersebut untuk menjamin standarisasi kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada Stasiun KIPM Padang. Keberadaan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan hendaknya dapat menjadikan setiap pegawai dapat memberikan kemudahan layanan, serta menjamin terselenggaranya pelayanan sertifikasi di Stasiun KIPM Padang dengan baik kepada setiap warga negara Indonesia tanpa diskriminasi.

Plt. KEPALA Stasiun KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN
HASIL PERIKANAN Padang,



Rini Sardi, S.Pi