

STANDAR LAYANAN

**PENGUNAAN RUANG PENDINGIN,
FREEZER DAN COLD STORAGE**

SUPM WAIHERU





KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH WAIHERU AMBON

JALAN LAKSDYA LEO WATTIMENNA KM. 16 WAIHERU AMBON
TELEPON (0911) 361111 (LACAK), FAKSIMILE (0911) 361111
LAMAM supmwaiheru-kkp.sch.id SUREL supmwaiheruambon@kkp.go.id

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM) WAIHERU

NOMOR : B. 2063/SUPM.AMB/RSDM.210/IV/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PENGGUNAAN RUANG PENDINGIN, *FREZEER dan COLD STORAGE*

DI LINGKUP SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH WAIHERU

TAHUN 2026

KEPALA SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM) WAIHERU

- Menimbang : a. Bahwa dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap masyarakat pengguna layanan atas pelayanan yang disediakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- b. Bahwa jaminan terhadap akses dan mutu pelayanan prima kepada masyarakat pengguna layanan secara konkrit, mudah diukur, sederhana, terjangkau, dan dipertanggung jawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian dalam pelaksanaannya, sudah menjadi suatu keharusan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Freezer*, dan *Cold Storage* tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana di ubah dengan Undang-Undang No. 45 Tahun 2009;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan minimal;
8. Peraturan Pemerintah No. 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara;

9. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan;
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/Permen-KP/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115 /Pmk.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Negara PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;
14. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2025 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan;
18. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor PER.06/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
19. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 88/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah
20. Keputusan Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B. 01/BPPSDM.SUPM-WHR/OT.210/I/2026 Tentang Struktur Organisasi Uraian Tugas SUPM Waiheru Tahun 2026;
21. Surat Perintah Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B.95/BPPSDM.SUPM.WHR/RSDM.210/I/2026 tentang Tim Pengelola Pelayanan Publik Tahun 2026;
22. Surat Perintah Nomor :B.05/BPPSDMKP-SUPM.WHR/RSDM.430/I/2026 tentang Tentang Penunjukan Pejabat dan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID).

MEMUTUSKAN

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH WAIHERU TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGGUNAAN RUANG PENDINGIN, <i>FREEZER</i> , DAN <i>COLD STORAGE</i> SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM) WAIHERU |
| Kesatu | : | Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Freezer</i> , dan <i>Cold Storage</i> SUPM Waiheru adalah sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini. |
| Kedua | : | Penjelasan yang termuat dalam lampiran keputusan ini adalah sebagaimana satu kesatuan yang utuh dari Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Freezer</i> , dan <i>Cold Storage</i> Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah sebagaimana dalam lampiran keputusan ini. |
| Ketiga | : | Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i> dan <i>Cold Storage</i> Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Merupakan landasan, |

pedoman dan tuntutan bagi setiap sub bagian pada lingkup SUPM Waiheru dalam memberikan pelayanan publik, baik yang bersifat Internal ataupun eksternal kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepadanya.

Keempat : Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru harus dipahami, dilaksanakan, diimplementasikan dan disebarluaskan oleh seluruh pegawai SUPM Waiheru.

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ambon,
Pada Tanggal : 22 April 2026

Kepala Sekolah,



Abdul A. Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi
NIP.198202082006041004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut Penyelenggara, adalah satuan kerja pada Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang sebagian atau seluruh tugas dan fungsinya melaksanakan kegiatan pelayanan publik.

Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru merupakan unit kerja di Lingkup Badan Pengembangan SDM dan Pemberdayaan Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang memberikan pelayanan publik yaitu kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat pengguna layanan atas pelayanan yang disediakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, sehingga Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru mengalami perubahan Nama dan Produk Layanan Publik. Adapun Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik yang disediakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru yaitu : Penggunaan Ruang Pendingin, *Freezer* dan *Cold Storage* berupa (Pembekuan/*Freezer* dan Gedung Beku/*Cold Storage*).

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.

Untuk meningkatkan Pelayanan Publik di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru, maka dipandang perlu untuk menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Freezer*, dan *Cold Storage* Sekolah Usaha

Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru. selanjutnya disebut Standar Pelayanan SUPM Waiheru adalah tolak ukur kinerja pelayanan Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru melalui Layanan Pendidikan Menengah Kejuruan di Bidang Perikanan, yang diselenggarakan oleh unit kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru.

1.2 Maksud dan Tujuan

Penyusunan, penetapan dan implementasi Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer* dan *Cold Storage* Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru dimaksudkan :

- a. Sebagai tolak ukur kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh unit kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- b. Merupakan ketentuan tentang jumlah dan mutu layanan yang diselenggarakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru.

Adapun tujuannya adalah untuk memastikan bahwa di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru dapat memenuhi standar minimal untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan yang memadai.

1.3 Sasaran

Sasaran Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer* dan *Cold Storage* Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah :

- a. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- b. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru 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.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer* dan *Cold Storage* (Pembekuan dan Gedung Beku) SUPM Waiheru ini meliputi dasar hukum penyelenggaraan pelayanan, produk pelayanan, persyaratan, sistem, mekanisme, dan prosedur, jangka waktu penyelesaian dan biaya/ tarif pelayanan, sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas penunjang, kompetensi dan jumlah pelaksana, pengawasan dan pembinaan, penanganan pengaduan, saran, dan masukan, jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; jaminan keamanan dan

keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan evaluasi kinerja Pelaksana.

Pelayanan di SUPM Waiheru sesuai tugas dan fungsinya adalah, Yakni : Layanan Permohonan Legalisir Menengah Kejuruan di Bidang Perikanan; Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* (Pembekuan dan Gedung Beku).

BAB II

NAMA JENIS LAYANAN

Nama jenis Produk Payanan Publik di Ingkungan Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah terdiri atas Layanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* Yakni : Pembekuan/*Frezeer*, dan Pendingin/*Cold Storage*

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 (dua) Komponen standar pelayanan, yaitu standar pelayanan yang terkait dengan prosese penyampaian pelayanan (*service Point*) dan standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

A. Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* (Pembekuan dan Gedung Beku). Proses Penyampaian Pelayanan (*service Point*) Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* (Pembekuan dan Gedung Beku) yang terkait dengan prosese penyampaian pelayanan (*service Point*) meliputi;

1. Persyaratan
2. Sistem, mekanisme dan prosedur
3. Jangka waktu pelayanan
4. Biaya/tariff
5. Produk pelayanan
6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi

B. Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage*. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* yang terkait dengan prosese pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*Manufacturing*), meliputi;

1. Dasar hukum
2. Sarana, prasarana dan/atau fasilitas
3. Kompetensi pelaksanaan
4. Pengawasan internal
5. Jumlah pelaksanaan
6. Jaminan pelayanan
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
8. Evaluasi kinerja pelaksana

BAB IV

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

- A. Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah sebagai berikut :

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum	Dasar hukum yang melandasi pelayanan publik berdasarkan tugas fungsi dan tanggungjawab organisasi Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru , sebagai berikut : 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana di ubah dengan Undang-Undang No. 45 Tahun 2009; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan minimal; 8. Peraturan Pemerintah No. 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 9. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan; 10. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan; 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pencabutan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/Permen-Kp/2013 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115 /Pmk.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; 15. Peraturan Menteri Negara PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik; 16. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2025

		tentang Pencabutan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 17. Utusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 19. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor PER.06/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 20. Keputusan Kepala SUPM Waiheru Nomor : B. 01/BPPSDM.SUPM-WHR/OT.210/I/2026 Tentang Struktur Organisasi Uraian Tugas SUPM Waiheru Tahun 2026; 21. Surat Perintah Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B.95/BPPSDM.SUPM.WHR/RSDM.210/I/2026 tentang Tim Pengelola Pelayanan Publik Tahun 2026; 22. Surat Perintah Nomor : B.05/BPPSDMKP-SUPM.WHR/RSDM.430/I/2026 tentang Tentang Penunjukan Pejabat dan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID).
2.	Persyaratan	Persyaratan untuk produk pelayanan pada Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru, yakni Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i>, dan <i>Cold Storage</i> Sebagai berikut : - Membawa surat permohonan penggunaan fasilitas; - Menyediakan dokumen berupa KTP dan NPWP; - Menandatangani perjanjian sewa/pengguna untuk penyewaan dalam jangka waktu tertentu; - Pembayaran sesuai tarif berlaku;
3.	Prosedur	Sistem pelayanan publik yang digunakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah sistem manajemen mutu ISO 9001: 2015. Mekanisme pelayanan mengacu pada standar operasional prosedur yang telah ditetapkan di masing – masing unit pelayanan dengan memperhatikan pedoman penyusunan standar operasional prosedur. Adapun mekanisme dan prosedur pendaftaran dapat dilakukan sebagai berikut : - Pemohon mengisi Formulir Permohonan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Freezer</i> Dan <i>Cold Storage</i> pada Aplikasi SIPALU https://sites.google.com/view/supm-waiheru-ambon/home atau Pemohon bisa datang secara langsung ke layanan SUPM Waiheru; - Pemohon hadir langsung ke SUPM Waiheru dengan membawa persyaratan kepada Petugas atau dapat mengirimkan permohonan via email supmwaiheru@kkp.go.id, Nomor WhatsApp : 082279763395/

		082288657957; 3. Pemohon membawa dan menyerahkan dokumen sesuai yang dipersyaratkan; 4. Persetujuan permohonan sewa oleh Kepala SUPM Waiheru; 5. Pemohon dapat menggunakan aset sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara; 6. Pemohon diberikan Kode Billing yang harus dibayar ke kas Negara sesuai Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021; 7. Pemohon melakukan pembayaran sesuai kode Billing yang diterbitkan oleh bendahara penerimaan. 8. Pemohon memberikan bukti pembayaran ke Bendahara Penerimaan/Petugas Layanan; Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administrasi dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. SOP dibuat untuk menghindari variasi tindakan yang tidak perlu dalam pelaksanaan suatu kegiatan agar organisasi dapat berfungsi efektif dan efisien. Pada prespektif eksternal organisasi, SOP dapat memberikan kepastian hukum dan transparansi, sedangkan internal organisasi, SOP akan memperjelas persyaratan dan target pekerjaan serta memberikan informasi rinci berkenaan dengan apa yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam situasi yang dihadapi serta tetap sesuai dengan harapan/ tujuan organisasi.	
4.	Waktu Penyelesaian	1. Permohonan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i> , dan <i>Cold Storage</i>	: 1 hari, 1 jam, 25 menit
5.	Biaya / Tarif	Biaya/ tarif yang dikenakan kepada pengguna jasa produk layanan di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan.	
		1. Permohonan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i> , dan <i>Cold Storage</i>	a. Pembekuan/ <i>Freezer</i> : Rp 2.000,-/Kg/proses (sudah termasuk biaya listrik) (kapasitas 3,5 Ton) (Jumlah produk yang disimpan Min.1 Ton) b. Pendingin/ <i>Cold Storage</i> : Rp. 500,-/Kg/1-10 hari (sudah

		termasuk biaya listrik) (kapasitas 30 Ton) (Jumlah produk yang disimpan Min.1 Ton)
6.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan dilingkup Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah Yakni : Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i> , dan <i>Cold Storage</i>
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna layanan, Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru mempunyai mekanisme pengaduan, saran dan masukan yang disampaikan secara tertulis, dengan memuat : 1. Identitas lengkap pengadu; 2. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan dan uraian kerugian materiil maupun yang diderita; 3. Permintaan penyelesaian yang diajukan; 4. Tempat, waktu, penyampaian, dan tanda tangan; 5. Pengaduan dapat melalui email SUPM Waiheru : supmwaiheru@kkip.go.id dan link pengaduan pada SPAN-LAPOR pengaduan.supmnwaiheru@kkip.go.id serta melalui telepon, Whatsapp pada nomor pengaduan : 082279763395/082288657957, dapat juga datang secara langsung, bersurat dan/atau mengisi formulir; 6. Berkas pengaduan diserahkan kepada petugas penerima layanan pengaduan. Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan. Pengaduan dapat disertai dengan bukti-bukti sebagai pendukung pengaduan. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu harus melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari Penyelenggara.
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas yang digunakan dalam melakukan pelayanan publik dilingkup Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru meliputi : 1. Ruang pelayanan (loket pelayanan dan ruang tunggu); 2. Meja, kursi petugas serta pemohon; 3. Komputer/laptop untuk input dan pengecekan data; 4. Alat tulis kantor (ATK) yang cukup dan layak; 5. Nomor antrian; 6. Papan informasi atau layar digital mengenai alur dan syarat penggunaan ruang pendingin, freezer dan cold storage; 7. Tempat sampah, AC/kipas angin, dan air minum bagi pemohon; 8. Ramah difabel seperti jalur kursi roda atau meja layanan rendah; 9. Nomor kontak layanan atau helpdesk; 10. Informasi pelayanan tersedia secara digital di situs web resmi atau media sosial;

		11. Kotak saran untuk masukan pemohon; 12. CCTV untuk pengawasan area layanan; 13. Tempat parkir Umum dan Disabilitas. 14. Workshop Pengolahan Ikan; 15. Kolam Budidaya Ikan; 16. ABF (<i>Air Blast Freezer</i>); 17. <i>Cold Storage</i> ; 18. Cool Box; 19. Pan Ikan; 20. Sepatu Boots; 21. Bak Chilling; 22. Basket; 23. Timbangan; 24. Meja Proses.
9.	Kompetensi pelaksana	Petugas pelaksana untuk melakukan pelayanan publik dilingkup Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru terdiri dari : Standar Kompetensi Pelaksana Pelayanan Publik untuk Produk Layanan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i>, dan <i>Cold Storage</i> SUPM Waiheru, antara lain : - Mengikuti pelatihan teknis sistem pendingin (disarankan bersertifikat dari LSP atau lembaga pelatihan Ketenagakerjaan); - Mengerti prinsip HACCP (<i>Hazard Analysis Critical Control Point</i>); - Telah mengikuti BST(<i>Basic Safety Training</i>); - Mahir mengoperasikan Komputer; - Memiliki pengetahuan di bidang perikanan; - Memiliki kemampuan berkomunikasi.
10.	Jumlah Pelaksana Layanan	Kepala Instalasi dan Tenaga Teknisi serta Tenaga Kependidikan sebanyak 10 orang
11.	Jaminan Pelayanan	Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan Jangka waktu penyelesaian pelayanan dan kualitas yang sudah dijanjikan. Apabila SUPM Waiheru tidak dapat memberikan layanan sesuai dengan Jangka waktu penyelesaian pelayanan yang telah dijanjikan, maka SUPM Waiheru akan memberikan kompensasi berupa menyediakan secangkir Teh kepada yang bersangkutan.
12.	Pengawasan dan pembinaan	Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru melakukan pembinaan teknis atas penerapan Standar Pelayanan Penggunaan Ruang Pendingin, <i>Frezeer</i>, dan <i>Cold Storage</i> SUPM Waiheru. Kepala SUPM Waiheru mengusulkan tim kerja kepada Kepala BPPSDM untuk melaksanakan pengawasan teknis dan pembinaan terhadap penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan secara langsung. Tim tersebut berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala SUPM Waiheru yang dapat dilanjutkan ke UPG KKP.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru memberikan jaminan atas keamanan dan keselamatan pelayanan yang meliputi : 1. Jaminan keamanan dengan adanya dukungan keamanan dari pihak satuan pengamanan (satpam); 2. Jaminan Keamanan dan keselamatan bagi pengguna layanan; 3. Jaminan Keamanan dan keselamatan K3 (keselamatan dan kesehatan kerja).
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	1. Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru menetapkan tim yang bertugas untuk mengevaluasi kinerja penerapan Standar Pelayanan Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru secara berkala; 2. Evaluasi berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner melalui aplikasi SUSAN pada link https://ptsp.kkp.go.id/ kepada masyarakat / pengguna jasa (stakeholder).

BAB V

PENUTUP

Dengan adanya standar pelayanan publik ini, diharapkan proses Penggunaan Ruang Pendingin, *Frezeer*, dan *Cold Storage* dapat berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Standar ini menjadi acuan bagi penyelenggara layanan dalam memberikan pelayanan yang prima serta menjamin kepastian waktu, biaya, dan prosedur bagi pengguna layanan. Komitmen terhadap standar ini akan terus dievaluasi dan ditingkatkan guna mendukung pelayanan pendidikan yang berkualitas dan berorientasi pada kepuasan pemohon.

Ditetapkan di : Ambon,
Pada Tanggal, 22 April 2026

Kepala Sekolah,



Abdul A. Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi
NIP.198202082006041004

