



KEPUTUSAN KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN
MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG

NOMOR : B.72 /SKIPM .PLG/TU.210/2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK STASIUN KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG,

- Menimbang
- a Bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan SKIPM PALEMBANG, perlu menyusun dan mereview Standar Pelayanan Publik SKIPM PALEMBANG.
 - b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKIPM PALEMBANG tentang Standar Pelayanan Publik SKIPM PALEMBANG.;
- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 2 Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.
 - 3 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
 - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 - 5 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 - 6 Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - 7 Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.
 - 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - 10 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

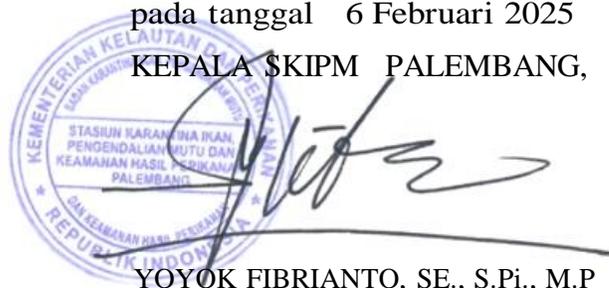
- 11 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 12 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
- 13 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 11 Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG.
- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Palembang. sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala SKIPM .
- Kedua : Standar Pelayanan Publik Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Palembang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan landasan, pedoman, dan tuntunan dalam memberikan pelayanan publik, baik yang bersifat internal ataupun eksternal kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang setiap pegawai dan unit kerja di lingkungan Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Palembang.
- Ketiga : Standar Pelayanan Publik Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Palembang. sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, harus dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Palembang.
- : Keputusan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 6 Februari 2025

KEPALA SKIPM PALEMBANG,



YOYOK FIBRIANTO, SE., S.Pi., M.P

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA KEPALA STASIUN
KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG
NOMOR : /SKIPM .PLG/TU/V/2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK STASIUN
KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

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.

Sebagaimana diketahui, tujuan reformasi birokrasi adalah perbaikan kualitas pelayanan publik, namun dirasakan penyelenggaraan pelayanan pada saat ini masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan yang diinginkan serta belum sepenuhnya mencerminkan prinsip-prinsip *good and clean governance*.

SKIPM Palembang sebagai salah satu unit kerja di Kementerian Kelautan dan Perikanan yang juga memberikan pelayanan publik, senantiasa dituntut berperan serta dalam perbaikan kualitas pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Jenis pelayanan publik yang diberikan oleh SKIPM PALEMBANG adalah pelayanan jasa Pengendalian dan Pengawasan Mutu

Hasil Kelautan dan Perikanan, Pengujian Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, serta Sertifikasi dibidang Kelautan dan Perikanan. Kegiatan pelayanan ini diselenggarakan oleh satuan kerja pusat dan unit pelaksanaan teknis di lingkup SKIPM PALEMBANG.

Sebagai wujud komitmen untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja pelayanan di Pengendalian dan Pengawasan Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan, SKIPM PALEMBANG memandang perlu menyusun, menetapkan, meriviu dan mengimplementasikan suatu Standar Pelayanan Publik Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk digunakan dalam melayani masyarakat. Diharapkan dengan ditetapkannya standar pelayanan ini, kegiatan pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat dapat lebih fokus, terukur, efektif, efisien, berkualitas, memuaskan dan transparan serta akuntabel dalam rangka mendukung visi dan misi Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan, penyempurnaan, penetapan dan implementasi Standar Pelayanan SKIPM dimaksudkan :

- a. Sebagai tolok ukur kinerja pelayanan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Keamanan Hasil Perikanan yang diselenggarakan oleh SKIPM PALEMBANG.
- b. Merupakan ketentuan tentang jumlah dan mutu pelayanan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Keamanan Hasil Perikanan yang diselenggarakan oleh SKIPM PALEMBANG.
- c. Adapun tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pelayanan SKIPM PALEMBANG terpenuhi kondisi minimal yang dibutuhkan untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan yang memadai.

1.3. SASARAN

Sasaran Standar Pelayanan SKIPM adalah:

- a. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik dilingkungan SKIPM PALEMBANG;
- b. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik SKIPM PALEMBANG 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 dan Maklumat Pelayanan SKIPM Palembang ini mengacu pada komponen 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, dan Masukan.

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

- | | |
|---|---|
| 1. Dasar Hukum | 6. Jaminan Layanan |
| 2. Sarana dan Prasarana atau fasilitas. | 7. Jaminan keamanan dan keselamatan Kerja |
| 3. Kompetensi Pelaksana | 8. Evaluasi Kinerja Pelaksana |
| 4. Pengawasan Internal | |
| 5. Jumlah Pelaksana | |

Bagian ini menjadi fokus perhatian dalam penyusunan dikarenakan pada komponen ini pihak penyelenggara pelayanan berhubungan dengan pengguna pelayanan. Komponen Standar Pelayanan pada bagian ini wajib dipublikasikan.

Jenis pelayanan SKIPM Palembang sesuai Keputusan Kepala BKIPM No 27 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM yang terdiri dari :

1. Penjaminan Kelayakan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Domestik Keluar dan Ekspor, meliputi:
 - a. SOP Penerbitan *Health Certificate For Fish And Fishery Products* MP dan HP Ekspor dan domestik keluar Berbasis *End Product Testing*
 - b. SOP Penerbitan *Health Certificate For Fish And Fishery Products* untuk Hasil Perikanan.
2. Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu / Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), meliputi:
 - a. SOP Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu / Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP).
3. Penyediaan Jasa Pengujian Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, meliputi:
 - a. SOP Penyedia Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan

Sedangkan pelayanan berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan. Sertifikat jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik;
- b. Sertifikat Cara Pembenihan Ikan Yang Baik;
- c. Sertifikat Cara Budidaya Ikan Yang Baik;
- d. Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik;
- e. Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan Yang Baik;
- f. Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
- g. Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu / *Hazard Analysis Critical Control Point*;
- h. Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan.

1.5. PENGERTIAN UMUM

Dalam Standar Pelayanan SKIPM Palembang ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan publik sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
2. Standar Pelayanan Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan adalah tolok ukur kinerja pelayanan, Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang diselenggarakan oleh SKIPM PALEMBANG
3. 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.
4. E-Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan (*Health Certificate for Fish and Fishery Products*) adalah dokumen resmi yang ditandatangani secara elektronik oleh Petugas untuk Pengeluaran Media Pembawa dan/atau Hasil Perikanan dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia, yang menyatakan bahwa Media Pembawa yang tercantum di dalamnya Hasil Perikanan memenuhi persyaratan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
5. Jasa Pengujian adalah proses pelayanan pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan.
6. Pelaksana pelayanan publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan BPPMHKP yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik di SKIPM Palembang;
7. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
8. Dasar Hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan publik.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

2.1. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan terdapat 3 (Tiga) Ruang Lingkup Pelayanan Publik yaitu

1. Pelayanan Barang Publik
2. Pelayanan Jasa Publik
3. Pelayanan Administrasi

Sebagaimana dalam Permen KP tersebut terdapat 2 (dua) bagian Komponen Standar Pelayanan, yakni:

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), yang meliputi:
 1. Dasar hukum dan persyaratan;
 2. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
 3. Jangka waktu penyelesaian;
 4. Biaya/tarif;
 5. Produk pelayanan; dan
 6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/Apresiasi

- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal Organisasi (*manufacturing*), yakni:
 1. Sarana dan prasarana, dan/ataufasilitas;
 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 keraguan;
8. Evaluasi kinerja pelaksana.

Penyusunan Standar Pelayanan difokuskan pada komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*service delivery*). Disebutkan bahwa bagian ini menjadi fokus penyusunan dikarenakan pada komponen ini pihak penyelenggara pelayanan berhubungan secara langsung dengan pengguna pelayanan, serta pada bagian ini yang wajib dipublikasikan.

2.1.1. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang melandasi penyusunan, penyempurnaan, penetapan dan pengimplementasian standar pelayanan publik di lingkup SKIPM sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawab organisasi adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
14. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

Sedangkan dasar hukum apa saja yang terkait dan mendasari dengan kewenangan penyelenggaraan pada masing-masing jenis pelayanan lingkup SKIPM , tercantum pada Rancangan Standar Pelayanan yang ditetapkan

2.1.1. PERSYARATAN

Persyaratan adalah syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Persyaratan pelayanan merupakan suatu tuntutan yang harus dipenuhi dalam proses penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

2.1.2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

Sistem, mekanisme, dan prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, yang mengandung tahapan kegiatan yang harus dilakukan atau dilalui dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan Sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang digunakan oleh SKIPM Palembang adalah sistem manajemen mutu.

Mekanisme pelayanan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan di masing – masing unit pelayanan dengan memperhatikan pedoman penyusunan standar operasional prosedur.

2.1.3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Jangka waktu penyelesaian adalah waktu maksimal yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Kemudian, waktu-waktu yang diperlukan dalam setiap proses pelayanan (dari tahap awal sampai akhir) dijumlahkan untuk mengetahui keseluruhan waktu yang dibutuhkan. Salah satu pertimbangan dalam penentuan jangka waktu penyelesaian dilingkup SKIPM PALEMBANG adalah dengan memperhatikan kemampuan internal diantaranya: sarana, peralatan, fasilitas, dan teknologi yang digunakan, beban atau volume pekerjaan rata-rata, dukungan tenaga kerja baik dari aspek kuantitas maupun aspek kualitas yakni dan tingkat kompetensinya atau keterampilan kerjanya, kedisiplinan, tanggungjawab serta pengalaman dalam pemberian pelayanan selama ini, dan harapan masyarakat.

2.1.4. BIAYA/TARIF

Pembiayaan jenis layanan di SKIPM Palembang selain sebagian dibebankan kepada pengguna jasa, beberapa diantaranya tidak dikenakan biaya. Untuk biaya/tarif yang dikenakan kepada pengguna jasa, mengacu pada PP No 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan Perikanan.

2.1.5. PRODUK PELAYANAN

Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan dari jenis layanan yang diberikan SKIPM Palembang sesuai tugas dan fungsinya berupa pelayanan jasa pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan.

2.1.6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Pembuatan mekanisme pengelolaan pengaduan berupa penyediaan kotak saran/kotak pengaduan, SMS *gateway*, portal pengaduan dalam *website*, dan penyediaan petugas penerima pengaduan. Dalam mekanisme pengaduan

diinformasikan secara jelas nama petugas, nomor telepon, alamat *email*, dan alamat kantor yang dapat dihubungi.

Prinsip dasar dalam pengelolaan sistem pengaduan yakni:

- a. Mengetahui kebenaran isi standar pelayanan;
- b. Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan;
- c. Mendapat perlindungan dan/atau pemenuhan pelayanan;
- d. Mendapat pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas dan tujuan pelayanan;
- e. Memberitahukan kepada Penyelenggara untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan;
- f. Memberitahukan kepada petugas untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan;
- g. Melakukan perbaikan dan inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan berdasarkan pada saran, masukan, dan pengaduan dari masyarakat.

2.1.7. SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS

Standar Pelayanan Publik yang diimplementasikan pada suatu instansi pemerintah wajib dilengkapi dengan standar sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan yang distandarkan. Jika ternyata Standar Pelayanan yang telah distandarkan tidak didukung dengan sarana dan prasarana yang memenuhi persyaratan, konsistensi standar tersebut akan terganggu, dan secara keseluruhan akan mengganggu proses pelayanan. Selain itu, ketersediaan sarana, prasarana dan/atau fasilitas di setiap unit kerja juga dimaksudkan untuk memberi kenyamanan kepada pengguna layanan (kebersihan, kesederhanaan, kelayakan dan kemanfaatan).

Kelengkapan untuk masing-masing Standar Pelayanan Publik lingkup SKIPM Palembang seperti tersedianya ruang pelayanan yang nyaman, toilet, tempat sholat, parkir, meja pelayanan, ruang/kursi tunggu, akses dan sarana difabel, kursi roda, nomor antrian, media informasi (monitor)/poster yang berisi Peraturan Peundang-undangan, persyaratan layanan, alur/prosedur, Bahan informasi berupabrosur/leaflet/banner, kotak saran / kotak pengaduan, Wifi / *hotspot* ,Web untuk informasi/ penyampaian saran dan pengaduan, mesin EDC (*Electronic Data Capture*), *name tag* petugas pelayanan, alur layanan, Janji Layanan, Maklumat Pelayanan, Pakta Integritas, komputer untuk pengajuan layanan, printer, minuman dan kembang gula.

2.1.8. KOMPETENSI PELAKSANA

Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman. Penyusunan komponen kompetensi pelaksana untuk memberikan gambaran mengenai dukungan kemampuan petugas pelayanan. Penyusunannya disesuaikan dengan kebutuhan dalam beban/volume, sifat pekerjaan, mekanisme dan prosedur yang dijalankan serta penggunaan teknologi dalam proses penyelenggaraan pelayanan.

Kompetensi Pelaksana dalam standar ini memberikan penjelasan mengenai kualifikasi pelaksana yang dibutuhkan dalam melaksanakan perannya pada standar pelayanan yang ditetapkan. Standar Pelayanan Publik lingkup SKIPM Palembang dilakukan oleh lebih dari satu pelaksana. Oleh sebab itu maka kualifikasi yang dimaksud adalah berupa kompetensi meliputi: pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman yang harus dimiliki oleh setiap pelaksana atau petugas dalam menjalankan tugas penyelenggaraan pelayanan ini secara optimal.

2.1.9. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan Internal merupakan salah satu komponen Standar Pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan. Oleh karena itu perlu diidentifikasi guna diketahui bagaimana kondisi pengawasan pada unit kerja yang memberikan pelayanan. Pengawasan internal merupakan pengawasan yang difokuskan sebagai manajemen pengendalian internal yang berperan dalam menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Pengawasan ini perlu dilakukan secara terus menerus, untuk mencegah dan meluruskan bila terjadi kesalahan/penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat asas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

2.1.10. JUMLAH PELAKSANA

Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya. Menggambarkan berapa besar jumlah petugas/pegawai yang berfungsi sebagai pelaksana dan bertanggung jawab dalam menangani pekerjaan pelayanan sesuai struktur, jabatan, tugas, dan kewenangan yang ditentukan pada instansi pemberi layanan.

2.1.11. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi pemberi layanan sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan harus sesuai dengan standar pelayanan. Untuk menunjukkan dan memberikan jaminan pelayanan tersebut, maka perlu upaya kreatif menciptakan suatu kebijakan atau ketentuan (aturan main) yang berorientasi untuk melaksanakan standar pelayanan secara konsisten, contohnya membuat tata tertib, kode etik atau slogan sebagai janji dalam penyelenggaraan pelayanan berbasis standar pelayanan.

2.1.12. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan keamanan dan keselamatan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan. Untuk mengimplementasi komitmen tersebut, cara yang sama dengan komponen jaminan pelayanan, perlu upaya kreatif menciptakan suatu kebijakan, ketentuan atau tindakan program kegiatan yang berorientasi untuk menjaga keamanan dan keselamatan dalam memproses atau menyediakan layanan dilingkup SKIPM PALEMBANG sesuai dengan komponen standar pelayanan.

2.1.13. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Evaluasi Kinerja Pelaksana adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. Tujuannya adalah untuk melihat kembali tingkat keakuratan dan ketepatan penerapan standar pelayanan yang sudah disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, sehingga organisasi dapat berjalan secara efisien dan efektif. Upaya evaluasi dilakukan oleh penyelenggara harus secara periodik dan berkesinambungan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur keberhasilan dan/atau mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

2.2. STANDAR PELAYANAN

2.2.1 Penjaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Ekspor dan Domestik Keluar, meliputi:

- 2.2 Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/*Health Certificate for Fish and Fishery Products berbasis Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)* untuk pengeluaran produk perikanan dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 2.3 Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/*Health Certificate for Fish and Fishery Products berbasis HACCP* untuk Pengeluaran Produk Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ke negara mitra..

No	Komponen	URAIAN
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan. 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko. 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan. 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang

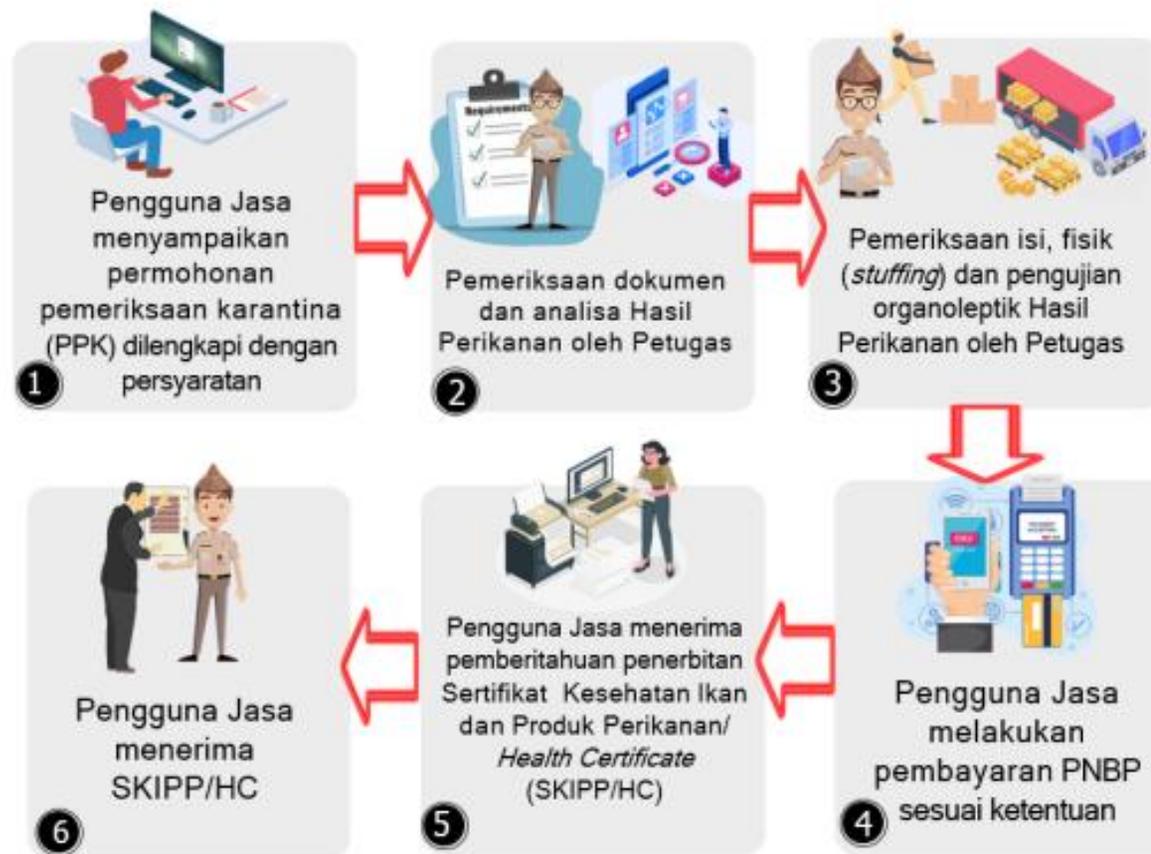
		<p>Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.</p> <p>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan.</p> <p>14. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM</p> <p>15. Keputusan Kepala BKIPM no 95 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</p>
2	Persyaratan Layanan	<p>a. Mengisi PPK online:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat pengirim; • Nama dan alamat penerima; • Nomor NPWP Pemohon atau Perusahaan; • Nama komoditas/produk; • Jenis komoditas; • Bentuk dan jumlah kemasan; • Tanggal pengiriman; • Jenis alat angkut; • Negara/Area tujuan; <p>b. Nomor sertifikat penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) .</p> <p>c. Nomor registrasi kenegara mitra untuk ekspor Hasil Perikanan kenegara tujuan tertentu;</p> <p>d. Invoice;</p> <p>e. Packing List;</p> <p>f. Dokumen lain yang dipersyaratkan;</p> <p>g. Waktu pelaporan: Berupa barang bawaan dilakukan paling lambat 4 (empat) jam sebelum keberangkatan; berupa barang muatan, kiriman pos atau benda lain dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum dilaksanakan tindakan</p> <p>Dokumen yang diperlukan untuk memperoleh <i>Health Certificate</i> yaitu:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Pemeriksaan Karantina (PPK) - Salinan Surat Ijin Pengeluaran dari instansi terkait (apabila diperlukan); • SATS-LN (ekspor) sesuai dengan <i>Appendix CITES</i>.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan PPK dan input SISTERKAROLINE / SIAP MUTU 2. Pemeriksaan kelengkapan, keabsahan dan kebenaran dokumen; 3. Evaluasi Permohonan Penerbitan <i>Health Certificate</i> atau analisa MP /HP; 4. Tindak lanjut Hasil Evaluasi atau rekomendasi hasil analisis MP/HP; 5. Pengambilan sample untuk <i>End Product Testing</i>; 6. Pemeriksaan ulang atau verifikasi kesesuaian produk dalam penerbitan sertifikat kesehatan/verifikasi lapang saat produk akan diberangkatkan (dapat dilakukan di UPI (<i>stuffing</i>) atau <i>Warehouse</i>); 7. Pembayaran PNBPN; 8. Pencetakan <i>Health Certificate For Fish And Fishery Products</i>; 9. Tindak lanjut dari Verifikasi Kesesuaian Produk dengan Penerbitan <i>Health Certificate For Fish And Fishery Products</i>; 10. Verifikasi dan Penandatanganan <i>Health Certificate For Fish And Fishery Products</i>; 11. Penyerahan dan Pendistribusian <i>Health Certificate For Fish And Fishery Products</i>.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/<i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> berbasis Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) untuk pengeluaran produk perikanan dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maksimal 1 Jam 50 menit, tidak termasuk kegiatan stuffing. 2. Waktu layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/<i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> berbasis HACCP untuk pengeluaran Produk Perikanan dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ke Negara mitra maksimal 1 jam 50 menit, tidak termasuk kegiatan stuffing.
5	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/<i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> berbasis <i>Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i> untuk Pengeluaran Produk Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. 2. Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/<i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> berbasis <i>Hazard - 13 - Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i> untuk Pengeluaran Produk Perikanan dari

		Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ke Negara mitra.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang/ Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>Air Conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan - Peralatan Kantor (Komputer, Printer, Filing cabinet, ATK, dll) - Sistem aplikasi pendukung pelayanan; - Sistem antrian; - Pemeriksaan klinis/Pengujian laboratorium; - <i>Scanner barcode</i>. <p>b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di SKIPM PALEMBANG.</p>
8	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>a. Petugas <i>Customer Service</i>: ramah, sopan, santun dan memahami peraturan.</p> <p>b. Petugas Administrasi/Operator: dapat mengoperasikan komputer dan aplikasi Sisterkaroline.</p> <p>c. Petugas Verifikator: cermat, teliti dan memahami ketentuan peraturan karantina ikan.</p> <p>d. Petugas Fungsional Asisten Inspektur Mutu: pendidikan SUPM, D3.</p> <p>e. Petugas Fungsional Inspektur Mutu: pendidikan minimal S1.</p> <p>f. Petugas Penandatanganan Sertifikat: ditetapkan dengan SK Kepala BPPMHKP.</p> <p>g. Petugas Penerima PNBP: ditetapkan dengan SK Bendahara PNBP.</p>
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT SKIPM /Pejabat yang ditunjuk);
10	Pembinaan Teknis	Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT SKIPM /Pejabat yang ditunjuk);
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya;</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar (pungli) dan gratifikasi;</p>
13	Jaminan Keamanan Produk	a. Dokumen <i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> dicetak menggunakan kertas khusus, ditandatangani oleh Petugas Penandatanganan Dokumen dengan menggunakan tinta berwarna Hijau dan dicap basah; (Ekspor Produk Mutu Hasil Perikanan)

		<p>b. Dokumen <i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> menggunakan <i>e-certificate</i> dan ditandatangani secara elektronik</p> <p>c. Dokumen <i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> diberi nomor seri kendali dan dibuat tindasannya;</p> <p>d. Dokumen <i>Health Certificate for Fish and Fishery Products</i> diberibarcode;</p> <p>e. Media pembawa yang telah dilakukan pemeriksaan fisik (kesesuaian jenis, jumlah dan/atau ukuran)</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (4 kali dalam setahun);</p> <p>b. Monitoring dan evaluasi oleh Pusat Manajemen Mutu</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</p>
15	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP.</p> <p>c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari</p> <p>d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja</p> <p>e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari;</p> <p>f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>
16	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

1. Prosedur Layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/*Health Certificate for Fish and Fishery Products* berbasis *Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)* untuk Pengeluaran Produk Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.



Waktu layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/*Health Certificate for Fish and Fishery Products* berbasis *Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)* untuk pengeluaran produk perikanan dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maksimal 1 Jam 50 menit, tidak termasuk kegiatan stuffing.

2.Layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/*Health Certificate for Fish and Fishery Products* berbasis HACCP untuk Pengeluaran Produk Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ke negara mitra.



Waktu layanan Sertifikat Kesehatan Ikan dan Produk Perikanan/*Health Certificate for Fish and Fishery Products* berbasis HACCP untuk pengeluaran Produk Perikanan dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ke Negara mitra maksimal 1 jam 50 menit, tidak termasuk kegiatan stuffing.

2.2.2 Penyediaan Jasa Pemeriksaan/Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, serta Kualitas Air

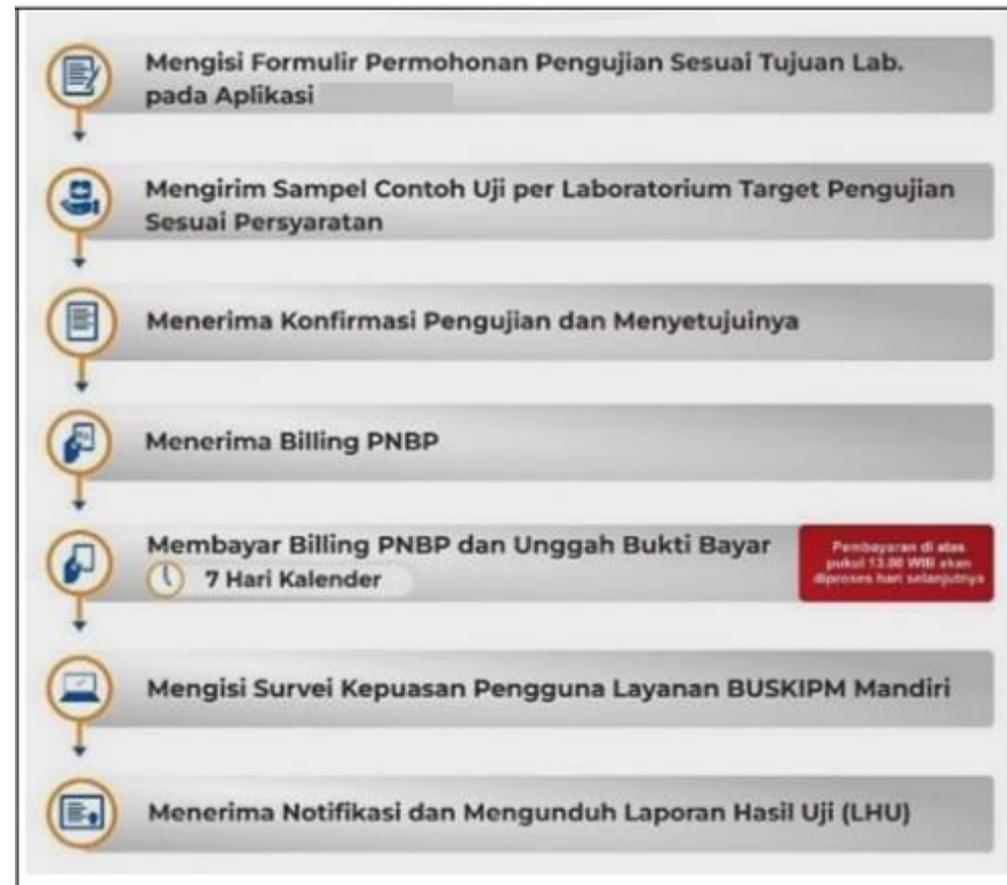
Standar Pelayanan Jasa Pemeriksaan/Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, serta Kualitas Air, meliputi:

No	Komponen	URAIAN
1	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan. 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko. 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan. 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP. 14. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM 15. Keputusan Kepala BKIPM no 95 tahun 2020 tentang Juknis Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan

2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir permohonan pengujian b. Membawa sampel (contoh uji) sesuai yang dipersyaratkan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur layanan jasa pengujian hama penyakit ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan, serta kualitas air
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Maksimal 28 menit ditambah waktu pengujian, dengan rincian waktu maksimal pengujian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Uji parasit 3 hari kerja; b. Uji bakteri mutu 8 hari kerja; c. Uji kualitas air 2 hari kerja; d. Uji organoleptik 2 hari kerja.
5	Biaya/Tarif	Sesuai PP 85 tahun 2021 tentang PNBP
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>Air Conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan - Peralatan Kantor (Komputer, Printer, Filing cabinet, ATK, dll) - Laboratorium Pengujian - Sumber Daya Manusia yang kompeten b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di SKIPM PALEMBANG
8	Kompetensi Petugas Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Administrasi/Operator: Dapat mengoperasikan komputer b. Petugas PPC : Petugas Teknis c. Tim Uji Kelayakan : Penyelia –penyelia d. Penyelia : Inspektur Mutu dan Assisten Inspektur Mutu e. Analis : Inspektur Mutu dan Assisten Inspektur Mutu f. Manajer Teknis : Pendidikan minimal S1; g. Telah mengikuti pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> Teknis Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan, Audit Internal, Kaji Ulang Manajemen h. Telah berpengalaman sebagai dilaboratorium pengujian minimal 3 tahun i. Memiliki keterampilan dalam penyeliaan pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan j. Memiliki keterampilan dalam pengujian atau analisa Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan

No	Komponen	URAIAN
9	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat yang ditunjuk)
10	Pembinaan Teknis	a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
11	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya, Adanya jaminan bebas dari KKN
12	Jumlah Pelaksana	2 Orang Analis dan 6 Orang Panelis
13	Jaminan Keamanan Produk	a.Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium ditandatangani dan distempel basah; b.Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium berlaku valid untuk contoh uji yang diperiksa.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a.Audit Internal dan Kaji Ulang Manajemen c.Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
15	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.
16	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a.Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

Standar Pelayanan Jasa Pemeriksaan/Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, serta Kualitas Air



Maksimal 28 menit ditambah waktu pengujian, dengan rincian waktu maksimal pengujian sebagai berikut:

- uji parasit 3 hari kerja;
- uji bakteri mutu 8 hari kerja;
- uji kualitas air 2 hari kerja;
- uji organoleptik 2 hari kerja

2.2.3 Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu / Hazard Analysis And Critical Control Point (HACCP) , meliputi:
Standar Pelayanan Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/HACCP)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan. 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko. 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan. 10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP. 14. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM 15. Keputusan Kepala BKIPM no 75 tahun 2020 tentang Juknis Sistem Mutu HACCP.

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<p>a. Permohonan baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2) Manual HACCP yang telah divalidasi; dan 3) Hasil Audit Internal. <p>b. Permohonan perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Hasil Audit Internal. <p>c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 2) Manual HACCP untuk ruang lingkup baru yang telah divalidasi; dan 3) Hasil Audit Internal untuk ruang lingkup yang baru. <p>d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat dilakukan 1 (satu) kali selama periode berlakunya Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil audit internal; 2) Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 3) Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara mitra (Approval Number) bagi UPI yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP; dan 4) Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. UPI membuat surat permohonan penerbitan sertifikat HACCP; b. Melakukan evaluasi kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan; c. Melakukan perencanaan inspeksi UPI berdasarkan permohonan UPI; d. Menugaskan Tim Inspektur Mutu untuk melaksanakan inspeksi lapangan; e. Melakukan <i>desk</i> audit, inspek silang dan membuat laporan hasil inspeksi; f. Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas laporan hasil inspeksi; g. Melakukan evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis; h. Memberikan rekomendasi penilaian berdasarkan evaluasi hasil inspeksi; i. Menyiapkan rancangan dan verifikasi sertifikat penerapan HACCP; j. Melakukan verifikasi hasil evaluasi tim teknis dan rancangan sertifikat penerapan HACCP; k. Menandatangani Sertifikat Penerapan HACCP atau Surat Penolakan Penerbitan disertai dengan alasan; l. Menyampaikan notifikasi penerbitan atau penolakan penerbitan Sertifikat Penerapan HACCP ke OSS; m. Mengirimkan sertifikat penerapan HACCP atau Surat Penolakan ke UPI ;dan n. Masa berlaku sertifikat penerapan HACCP adalah 2 tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 hari (jam kerja)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat Penerapan PMMT/ HACCP
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> ▫ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ▫ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK,dll) ▫ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ▫ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian ▫ Kuisisioner/Cek list penilaian ▫ Peralatan pendukung ▫ Internet b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di SKIPM dan UPT SKIPM PALEMBANG

No	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Petugas Pelaksana	a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP.
9	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
10	Pembinaan Teknis	a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk) b. Dilakukan oleh Kepala BPPMHKP
11	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar (pungli) dan gratifikasi
12	Jumlah Pelaksana	3 Orang Inspektur Mutu
13	Jaminan Keamanan Produk	a. Dokumen sertifikat penerapan PMMT/HACCP dicetak menggunakan kertas khusus, ditanda tangani oleh Kepala BPPMHKP dan dicap basah b. Dokumen Sertifikat penerapan PMMT/HACCP diberinomor sertifikat serta dibuat salinannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat b. Supervisi oleh Unit Eselon II BPPMHKP Kepada Pembina c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan
15.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a. Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

Prosedur Layanan Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/HACCP)



2.2.4Sertifikasi Distribusi Obat Ikan Yang Baik

- Standar Pelayanan Sertifikasi Distribusi Obat Ikan Yang Baik meliputi:

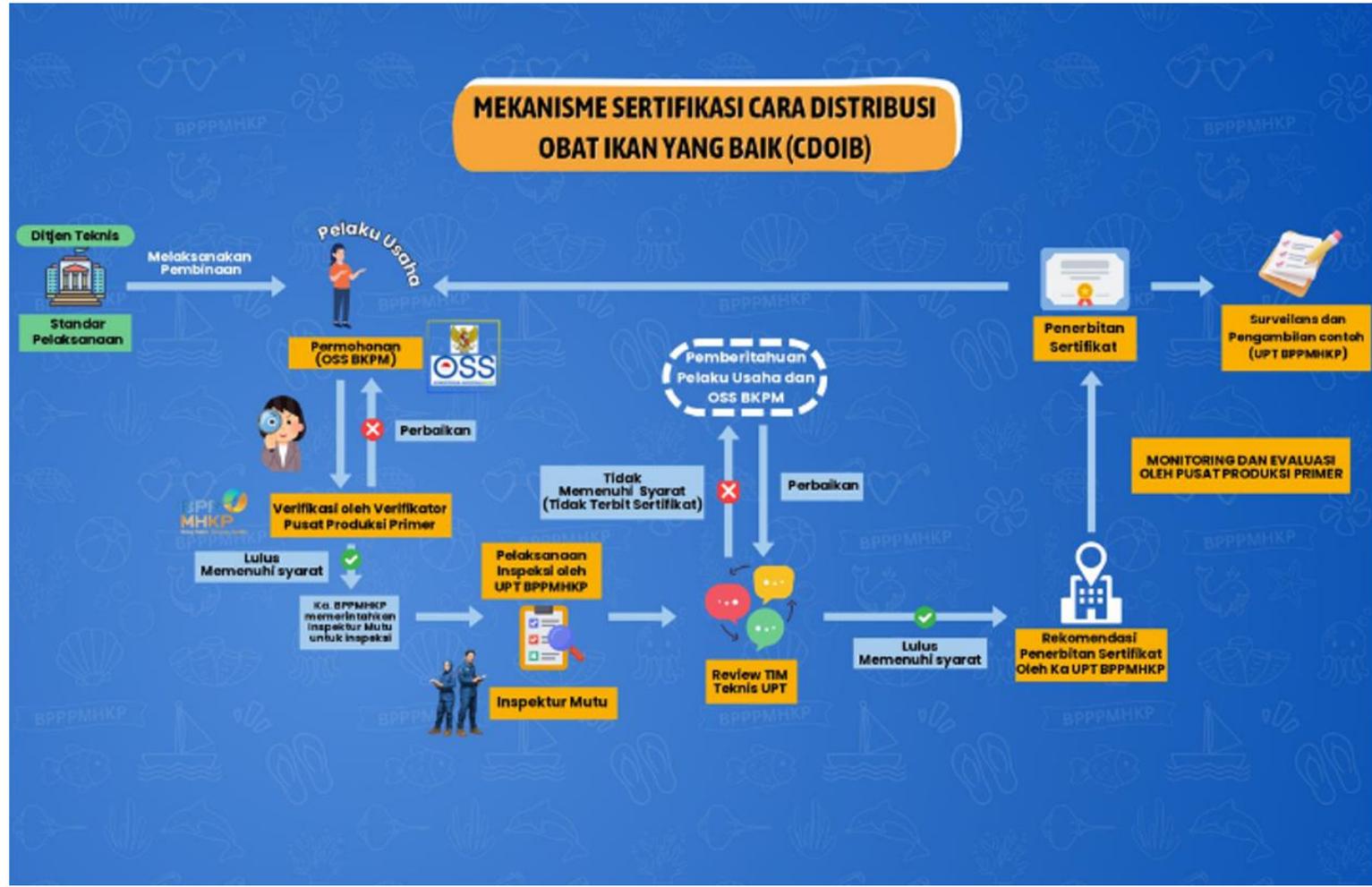
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 19 tahun 2024 tentang obat ikan.15. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	a. Melampirkan persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB 2. Memiliki Unit Produksi Obat Ikan 3. Gambar layout pabrik 4. Struktur organisasi dan uraian tugas 5. Memiliki layout ruangan 6. Surat pernyataan memiliki penanggungjawab teknis obat ikan 7. Melengkapi formulir data umum produsen distribusi obat ikan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku usaha melakukan permohonan melalui OSS BPPMHKP b. Verifikasi oleh Verifikator Pusat Produksi Primer BPPMHKP KKP RI c. Kepala SKIPM memerintahkan inspektur mutu untuk melaksanakan inspeksi d. Pelaksanaan inspeksi oleh UPT SKIPM Palembang. e. Hasil inspeksi inspektur mutu direview oleh tim teknis SKIPM Palembang f. Rekomendasi Penerbitan Sertifikat oleh Kepala SKIPM Palembang g. Penerbitan Sertifikat h. Sertifikat berlaku 5 tahun.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 hari (jam kerja)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat CDOIB
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> ∩ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ∩ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK, dll) ∩ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ∩ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian ∩ Kuisisioner/Cek list penilaian ∩ Peralatan pendukung ∩ Internet b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di BPPMHKP dan UPT SKIPM PALEMBANG

Kompetensi Petugas Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM
Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
Pembinaan Teknis	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk) b. Dilakukan oleh Kepala BPPMHKP
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Jaminan Keamanan Produk	a. Dokumen sertifikat CDOIB berupa Sertifikat secara elektronik.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat b. Supervisi oleh Unit Eselon II BPPMHKP Kepada Pembina c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan
Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a.Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

MEKANISME SERTIFIKASI CARA DISTRIBUSI OBAT IKAN YANG BAIK (CDOIB)



2.2.5 Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP)

- Standar Pelayanan Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP) di UPI meliputi:

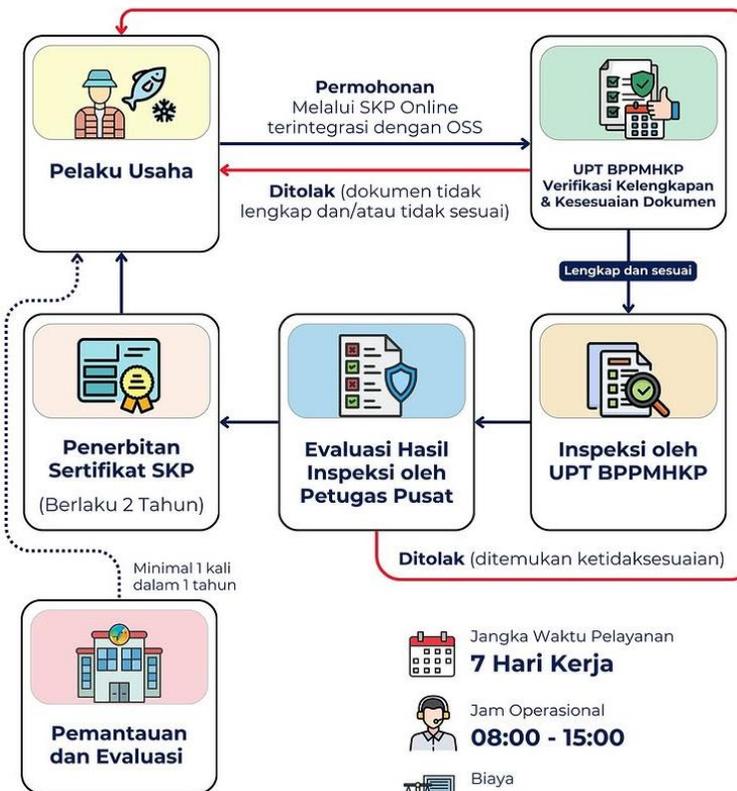
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 17 tahun 2024 tentang SKP.15. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<p>Melampirkan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB 2. Sertifikat Keterampilan di Bidang Keamanan Pangan 3. Panduan Mutu CPIB 4. Rekomendasi dari Pembina Mutu daerah.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Setelah mendapatkan rekomendasi dari pembina mutu daerah, UPI mengajukan permohonan penerbitan SKP ke SKIPM melalui aplikasi OSS yang diteruskan ke Aplikasi SKP ONLINE. b. Verifikator Provinsi melaksanakan verifikasi dan mengecek kelengkapan data pengajuan UPI. c. Verifikator memberikan hasil verifikasi melalui aplikasi baik kecukupan dokumen ataupun kekurangan dokumen d. Setelah dokumen dinyatakan lengkap, verifikator melaporkan ke SKIPM Pusat untuk pelaksanaan inspeksi. e. SKIPM Pusat menugaskan UPT untuk melaksanakan inpeksi. f. Inspektur mutu / asisten inspektur mutu yang ditugaskan melaksanakan audit dokumen sebelum pelaksanaan inspeksi. g. Inspektur mutu / asisten inspektur mutu melaksanakan inpeksi di UPI / UMKM h. Inspektur mutu / asisten inspektur mutu menyelesaikan laporan inspeksi i. Verifikator menyampaikan hasil inspeksi melalui aplikasi OSS/ SKP Online. j. Verifikator pusat melakukan verifikasi k. Verifikator pusat melakukan penerbitan sertifikat setelah hasil verifikasi memenuhi. l. Sertifikat SKP yang terbit akan tampil di aplikasi SKP Online m. Masa berlaku sertifikat penerapan SKP adalah 2 tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari (jam kerja)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat SKP
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> ∩ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ∩ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK, dll) ∩ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ∩ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian ∩ Kuisisioner/Cek list penilaian

		<ul style="list-style-type: none"> ▮ Peralatan pendukung ▮ Internet <p>b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di SKIPM dan UPT SKIPM PALEMBANG</p>
Kompetensi Petugas Pelaksana		<p>c. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri</p> <p>d. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM</p>
Pengawasan Internal		Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
Pembinaan Teknis		<p>a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)</p> <p>b. Dilakukan oleh Kepala SKIPM</p>
Jaminan Pelayanan		<p>c. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya</p> <p>d. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi</p>
Jumlah Pelaksana		2 Orang
Jaminan Keamanan Produk		b. Dokumen sertifikat SKP berupa Sertifikat secara elektronik.
Evaluasi Kinerja Pelaksana		<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>b. Supervisi oleh Unit Eselon II BKIPM Kepada Pembina</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan</p>
Waktu Pelayanan		Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a.Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

Mekanisme Mendapatkan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)



2.2.6.Sertifikasi Pembenihan Ikan Yang Baik

- Standar Pelayanan Sertifikasi pembenihan ikan yang baik meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 21 tahun 2024 tentang Cara Pembenihan Ikan15. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

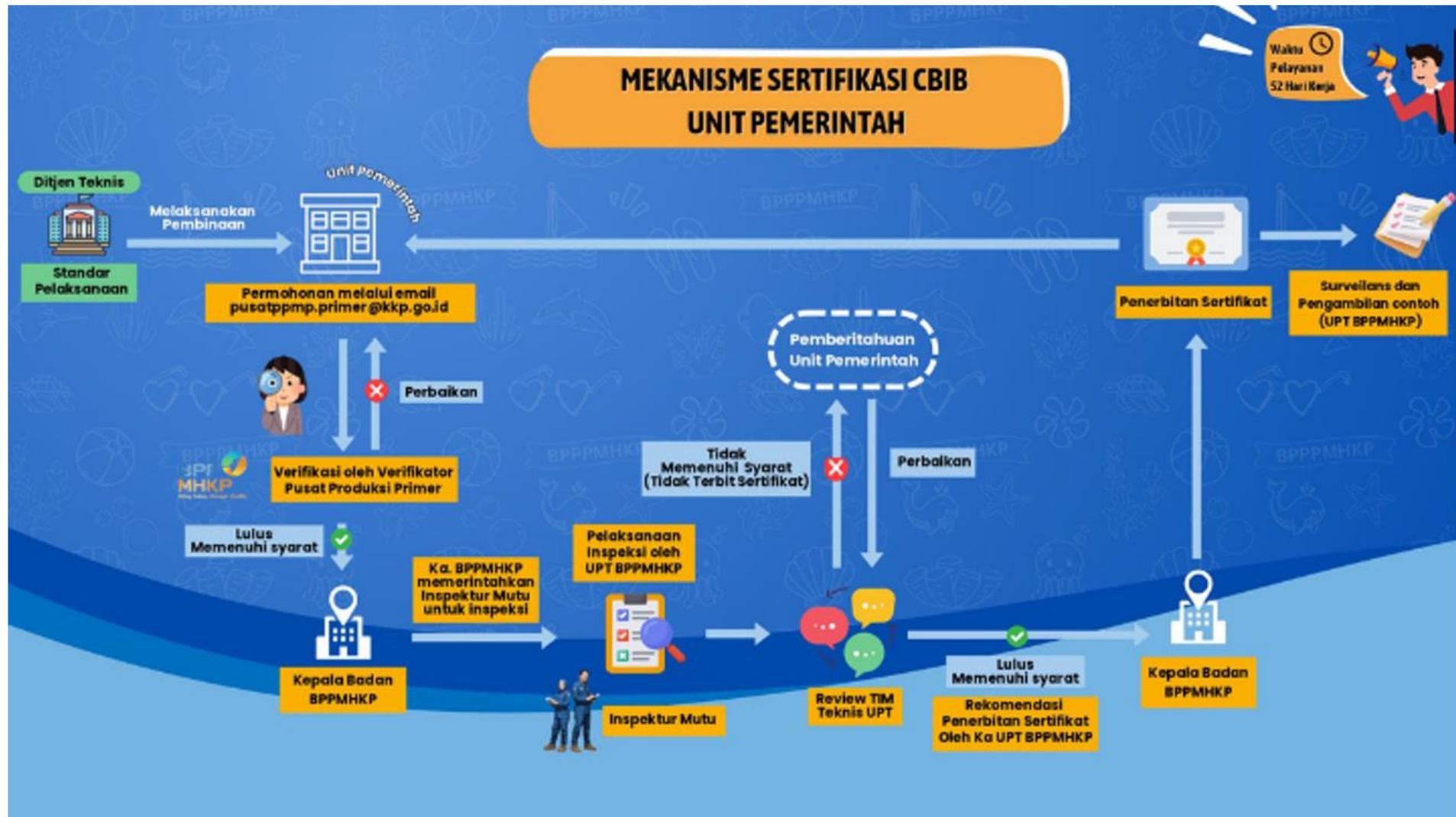
No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<p>Unit Usaha Skala Menengah dan Besar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB 2. Sarana 3. Struktur organisasi dan SDM 4. Pelayanan 5. Persyaratan proses 6. Sistem manajemen usaha 7. Untuk produksi induk harus memiliki program pemulihan dan menerapkan standar operasional pemuliaan minimal 1 (satu) tahun. <p>Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana 2. Struktur organisasi dan SDM 3. Persyaratan proses 4. Sistem manajemen usaha 5. Tidak diperbolehkan melakukan usaha produksi induk 6. 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 self declare <p>Unit Pemerintah</p> <p>Mengajukan secara manual kepada Kepala BPPMHKP dengan lampiran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan b. Data unit kerja c. Layout d. SOP dan formulir pencatatan e. Struktur organisasi dan uraian tugas

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur : Unit Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan melalui OSS BKPM 2. Verifikasi oleh Verifikator Pusat Produksi Primer 3. Ka SKIPM memerintahkan Inspektur Mutu untuk Inspeksi 4. Pelaksanaan Inspeksi oleh Inspektur Mutu UPT SKIPM 5. Review Tim Teknis UPT 6. Pemberitahuan Pelaku Usaha melalui OSS BKPM 7. Lulus Memenuhi Syarat 8. Rekomendasi Penerbitan Sertifikat oleh Ka UPT SKIPM 9. Penerbitan sertifikat 10. Survailen dan pengambilan contoh (UPT SKIPM) 11. Monitoring dan Evaluasi oleh Pusat Produksi Primer 12. Masa berlaku sertifikat 4 tahun <p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur : Unit Pemerintah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan melalui email pusatppmp.primera@kcp.go.id 2. Verifikasi oleh Verifikator Pusat Produksi Primer 3. Ka SKIPM memerintahkan Inspektur Mutu untuk Inspeksi 4. Pelaksanaan Inspeksi oleh Inspektur Mutu UPT SKIPM 5. Review Tim Teknis UPT 6. Lulus Memenuhi Syarat 7. Rekomendasi Penerbitan Sertifikat oleh Ka UPT SKIPM 8. Penerbitan sertifikat 9. Survailen dan pengambilan contoh (UPT SKIPM) 10. Masa berlaku sertifikat 4 tahun
4	Jangka Waktu Penyelesaian	52 hari (jam kerja)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat CPIB
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> ∩ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ∩ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK, dll) ∩ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ∩ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian

		<ul style="list-style-type: none"> ∩ Kuisisioner/Cek listpenilaian ∩ Peralatanpendukung ∩ Internet <p>b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di BPPMHKP dan UPT SKIPM PALEMBANG</p>
	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri</p> <p>b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM</p>
	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
	Pembinaan Teknis	<p>a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)</p> <p>b. Dilakukan oleh Kepala BPPMHKP</p>
	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi</p>
	Jumlah Pelaksana	2 Orang
	Jaminan Keamanan Produk	<p>a. Dokumen sertifikat Cara Pembenihan Ikan Yang Baik dicetak menggunakan kertas khusus, ditandatangani oleh Kepala BPPMHKP dan di cap basah (Bagi pemohon Unit Pemerintah)</p> <p>b. Dokumen sertifikat Cara Pembenihan Ikan Yang Baik dicetak secara elektronik (Bagi pemohon unit usaha)</p>
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>b. Supervisi oleh Unit Eselon II BPPMHKP Kepada Pembina</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan</p>
	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a. Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

MEKANISME SERTIFIKASI CBIB UNIT PEMERINTAH



Sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik

- Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang baik meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 22 tahun 2024 tentang Cara Budidaya Ikan15. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

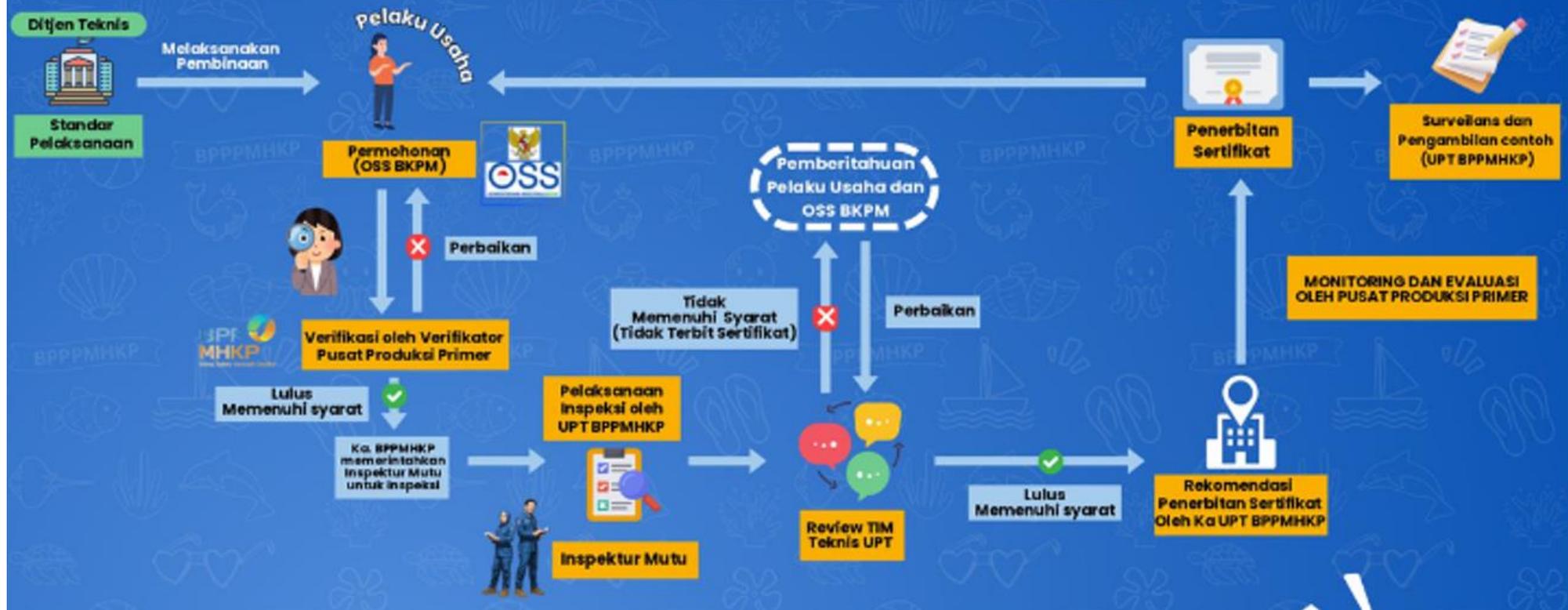
No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<p>Unit Usaha Skala Menengah dan Besar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mendapatkan pembinaan dari Ditjen Teknis 2. Nomor Izin Berusaha (NIB) 3. Data unit Pembudidaya ikan 4. Gambar layout 5. Struktur organisasi dan uraian tugas 6. SOP dan formulir pencatatan pembudidaya ikan 7. Sertifikasi standar yang terverifikasi <p>Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB 2. Sertifikat standar melalui pernyataan mandiri 3. Data unit pembudidaya 4. Gambar layout 5. SOP dan formulir pencatatan <p>Unit Pemerintah</p> <p>Mengajukan secara manual kepada Kepala BPPMHKP dengan lampiran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Data unit kerja 3. Layout 4. SOP dan formulir pencatatan 5. Struktur organisasi dan uraian tugas

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur : Unit Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan melalui OSS BKPM 2. Verifikasi oleh Verifikator Pusat Produksi Primer 3. Ka SKIPM memerintahkan Inspektur Mutu untuk Inspeksi 4. Pelaksanaan Inspeksi oleh Inspektur Mutu UPT SKIPM 5. Review Tim Teknis UPT 6. Pemberitahuan Pelaku Usaha melalui OSS BKPM 7. Lulus Memenuhi Syarat 8. Rekomendasi Penerbitan Sertifikat oleh Ka UPT SKIPM 9. Penerbitan sertifikat 10. Survailen dan pengambilan contoh (UPT SKIPM) 11. Monitoring dan Evaluasi oleh Pusat Produksi Primer 12. Masa berlaku sertifikat 4 tahun <p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur : Unit Pemerintah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan melalui email pusatppmp.primer@kkp.go.id 2. Verifikasi oleh Verifikator Pusat Produksi Primer 3. Ka SKIPM memerintahkan Inspektur Mutu untuk Inspeksi 4. Pelaksanaan Inspeksi oleh Inspektur Mutu UPT SKIPM 5. Review Tim Teknis UPT 6. Lulus Memenuhi Syarat 7. Rekomendasi Penerbitan Sertifikat oleh Ka UPT SKIPM 8. Penerbitan sertifikat 9. Survailen dan pengambilan contoh (UPT SKIPM) 10. Masa berlaku sertifikat 4 tahun
4	Jangka Waktu Penyelesaian	52 hari (jam kerja)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> ∩ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ∩ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK,dll)

		<ul style="list-style-type: none"> ∩ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ∩ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian ∩ Kuisisioner/Cek list penilaian ∩ Peralatan pendukung ∩ Internet <p>b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di SKIPM dan UPT SKIPM PALEMBANG</p>
	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri</p> <p>b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM</p>
	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
	Pembinaan Teknis	<p>a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)</p> <p>b. Dilakukan oleh Kepala SKIPM</p>
	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi</p>
	Jumlah Pelaksana	2 Orang
	Jaminan Keamanan Produk	<p>a. Dokumen sertifikat Cara Budidaya Ikan Yang Baik dicetak menggunakan kertas khusus, ditandatangani oleh Kepala SKIPM dan di cap basah (Bagi pemohon Unit Pemerintah)</p> <p>b. Dokumen sertifikat Cara Budidaya Ikan Yang Baik dicetak secara elektronik (Bagi pemohon unit usaha)</p>
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>b. Supervisi oleh Unit Eselon II BPPMHKP Kepada Pembina</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan</p>
	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a. Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

MEKANISME SERTIFIKASI CARA BUDIDAYA IKAN YANG BAIK (CBIB)



2.2.8.Sertifikasi Penanganan Ikan Yang Baik di Kapal

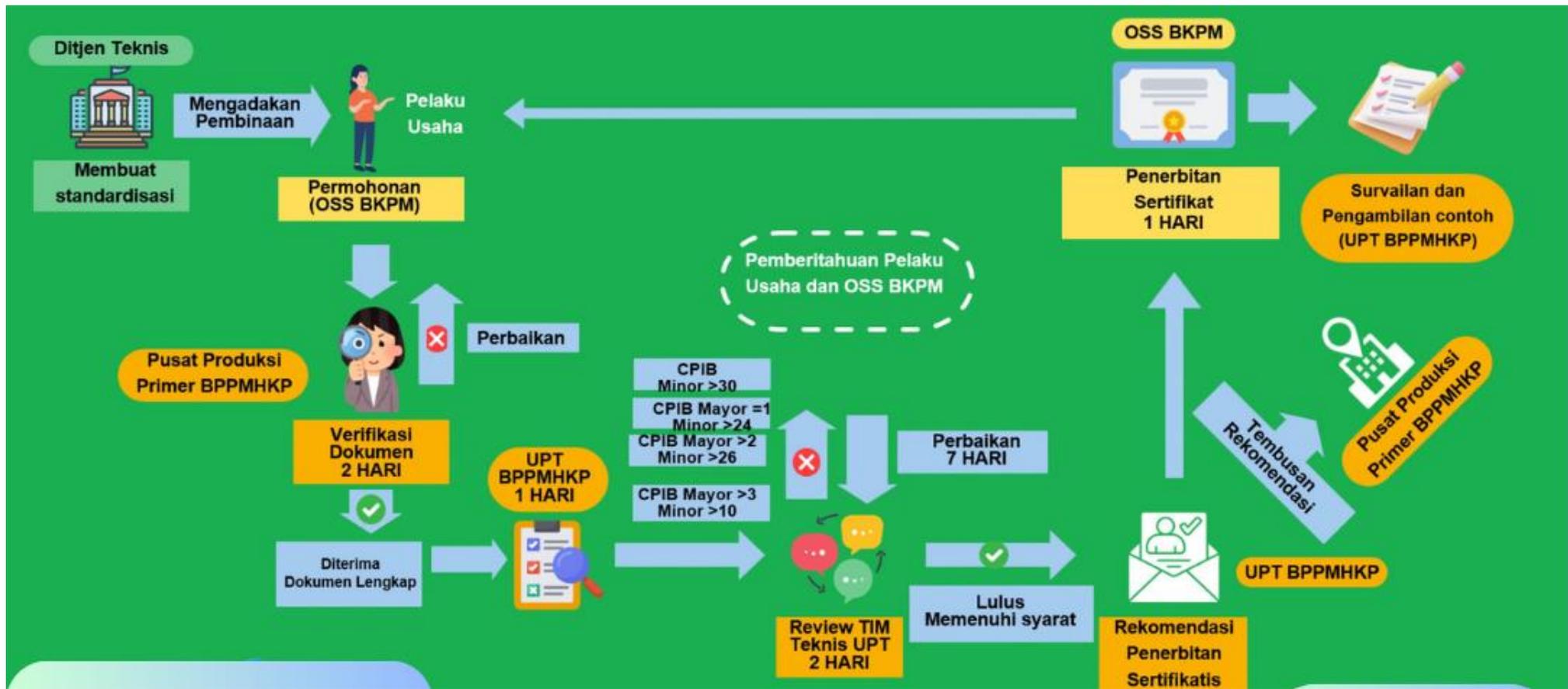
- Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang baik di Kapal meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik dari pemilik kapal (dilengkapi dengan surat kuasa apabila pemohon bukan pemilik kapal) 2. Fotocopy Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI) / Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) / Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP) untuk nelayan kecil 3. Fotocopy Sertifikat Keterampilan Penanganan Ikan (SKPI) /Sertifikat Pelatihan CPIB 4. Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu Terakhir 5. Surat Kesiapan Dilakukan Inspeksi Pengendalian Mutu
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan yang ditujukan kepada Kepala Pelabuhan Perikanan; 2. Kepala Pelabuhan menugaskan Petugas Inspeksi CPIB untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan; 3. Kepala Pelabuhan Perikanan menugaskan Petugas Inspeksi CPIB untuk melakukan Inspeksi Pengendalian Mutu pada kegiatan Penangkapan Ikan; 4. Petugas Inspeksi melakukan Inspeksi Pengendalian Mutu, yang meliputi inspeksi pembongkaran ikan, inspeksi standar fasilitas penanganan dan penyimpanan ikan di kapal perikanan, serta inspeksi standar prosedur penanganan dan penyimpanan ikan di kapal perikanan; 5. Petugas Inspeksi melakukan pengambilan contoh ikan untuk dilakukan penilaian organoleptik; 6. Petugas Inspeksi memberikan saran perbaikan kepada pemohon apabila ditemukan ketidaksesuaian hasil inspeksi; 7. Apabila terdapat temuan, Pemohon diberikan waktu untuk melengkapi dan/atau melakukan tindakan perbaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dikonfirmasi; 8. Petugas inspeksi melakukan peninjauan kembali apabila Tindakan perbaikan telah dilakukan oleh pemohon; 9. Petugas Inspeksi menyampaikan Hasil Inspeksi Pengendalian Mutu kepada Kepala Pelabuhan Perikanan, yang hasilnya berupa rekomendasi bahwa hasil inspeksi telah memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan Pengendalian Mutu; 10. Kepala Pelabuhan Perikanan menerbitkan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (S-CPIB) jika hasil inspeksi telah memenuhi persyaratan atau Surat Penolakan jika hasil inspeksi tidak memenuhi persyaratan; 11. Pemohon menerima Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik di Kapal
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>b. Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> ∩ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ∩ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK, dll) ∩ Sistem aplikasi pendukung pelayanan

		<ul style="list-style-type: none"> ∩ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian ∩ Kuisisioner/Cek list penilaian ∩ Peralatan pendukung ∩ Internet <p>b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di BPPMHKP dan UPT SKIPM PALEMBANG</p>
	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri</p> <p>b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM</p>
	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
	Pembinaan Teknis	<p>a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)</p> <p>b. Dilakukan oleh Kepala SKIPM</p>
	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi</p>
	Jumlah Pelaksana	2 Orang
	Jaminan Keamanan Produk	Dokumen sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik dicetak menggunakan kertas khusus, ditandatangani oleh Kepala SKIPM dan di cap basah
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>b. Supervisi oleh Unit Eselon II SKIPM Kepada Pembina</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan</p>
	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a. Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>



2.2.9 Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang Baik

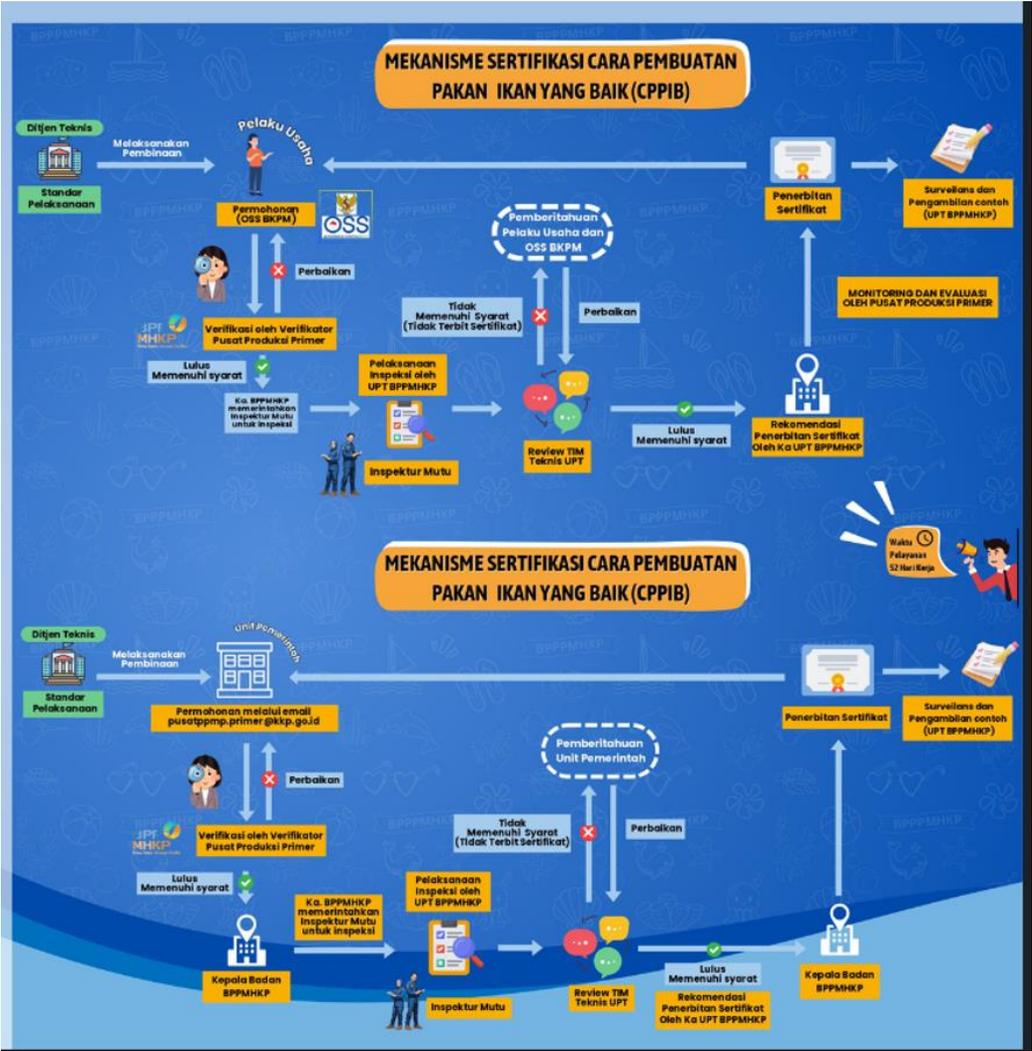
- Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan Yang meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 4 tahun 2024 tentang Pakan Ikan15. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<p>Melampirkan Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Sertifikasi; 2. NIB dengan KBLI 10801 (Industri Ransum Makanan Hewan); 3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas; 4. Gambar Tata Letak (<i>Lay-Out</i>) Ruangan; 5. Surat Pernyataan Telah Melakukan Produksi Pakan Ikan Paling Singkat 3 (tiga) Bulan dengan Menerapkan Prinsi[CPPIB dengan Baik; 6. Manual Pembuatan Pakan Ikan yang Baik.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. UPI membuat surat permohonan sertifikasi CPPIB melalui Sistem OSS; b. Pusat Produksi Primer melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan untuk disetujui atau ditolak jika persyaratan dinilai tidak lengkap; c. Kepala SKIPM memerintahkan Inspektur Mutu untuk melakukan inspeksi; d. Inspeksi dilaksanakan oleh Inspektur Mutu di UPT SKIPM untuk penilaian kesesuaian lapangan; e. Hasil inspeksi akan di-review oleh Tim Teknis UPT SKIPM untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan penerbitan sertifikat; f. Kepala UPT SKIPM mengeluarkan rekomendasi penerbitan sertifikat; g. Penerbitan sertifikat CPPIB oleh Lembaga OSS; h. Menyampaikan notifikasi penerbitan atau penolakan penerbitan Sertifikat Penerapan CPPIB ke OSS dan Pelaku Usaha; i. Dalam hal terjadi penolakan pada (b) dan (e), Pelaku usaha diberi kesempatan untuk memperbaiki permohonan j. Masa berlaku sertifikat CPPIB adalah 5 tahun.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	25 hari (jam kerja)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> ▫ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ▫ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK,dll) ▫ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ▫ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian

		<ul style="list-style-type: none"> ∩ Kuisisioner/Cek listpenilaian ∩ Peralatanpendukung ∩ Internet <p>b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di SKIPM dan UPT SKIPM PALEMBANG</p>
	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri</p> <p>b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM</p>
	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
	Pembinaan Teknis	<p>a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)</p> <p>b. Dilakukan oleh Kepala SKIPM</p>
	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi</p>
	Jumlah Pelaksana	2 Orang
	Jaminan Keamanan Produk	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik secara elektronik
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>b. Supervisi oleh Unit Eselon II SKIPM Kepada Pembina</p> <p>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan</p>
	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a. Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp.palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>



2.2.10 Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan

- Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan meliputi:

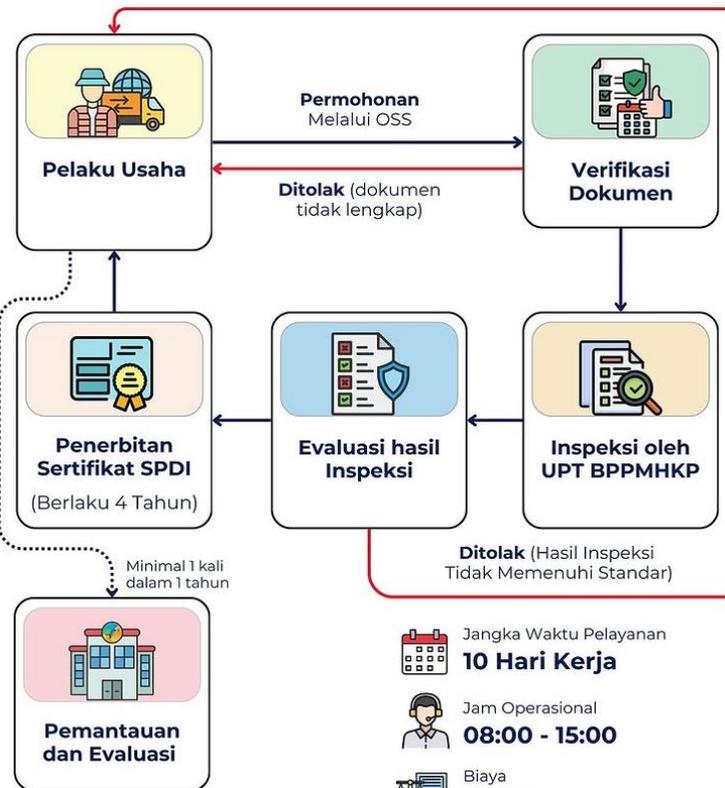
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perikanan.3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.4. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik6. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;7. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Kementerian Kelautan dan Perikanan.10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 5 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 16 tahun 2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor KP.14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia no 9 tahun 2024 tentang pengelolaan Distribusi Ikan15. Keputusan Kepala BKIPM No 27/Kep- BKIPM/2023 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan	<p>Melampirkan Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB 2. SSOP 3. Panduan Mutu berprinsip HACCP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku Usaha dan pelaku jasa logistik untuk memiliki SPDI mengajukan permohonan kepada Menteri dengan melampirkan hasil penilaian CDIB yang masih berlaku melalui OSS. b. Menteri menugaskan Kepala Badan melakukan pemeriksaan penerapan CDIB. c. Kepala Badan melakukan pemeriksaan penerapan Standar Sanitasi Operasional Prosedur, prinsip <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP), dan/atau standar mutu lainnya sesuai tujuan dan peruntukannya d. Dalam hal hasil pemeriksaan dinyatakan sesuai sebagaimana dimaksud pada Menteri menerbitkan SPDI pada Sistem OSS e. Menteri memberikan notifikasi penolakan penerbitan SPDI pada Sistem OSS dengan disertai alasan penolakan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) Hari sejak permohonan diterima secara lengkap.
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6	Produk Layanan	Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> ▫ Ruang/Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi , customer service, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan ▫ Peralatan perkantoran (komputer, printer, filing cabinet, ATK, dll) ▫ Sistem aplikasi pendukung pelayanan ▫ Alat pendokumentasian kegiatan penilaian ▫ Kuisisioner/Cek list penilaian ▫ Peralatan pendukung ▫ Internet b. Fasilitas pendukung sesuai sarana dan prasarana yang terdapat di BPPMHKP dan UPT SKIPM PALEMBANG
	Kompetensi Petugas Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala: Pejabat yang membidangi Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang ditetapkan dengan SK Menteri b. Petugas Inspektur Mutu: Petugas yang mempunyai nomor registrasi inspektur mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala SKIPM

	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk)
	Pembinaan Teknis	a. Dilakukan oleh Kepala SKIPM PALEMBANG (Atau Pejabat Yang ditunjuk) b. Dilakukan oleh Kepala BPPMHKP
	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya b. Adanya jaminan bebas dari KKN, pungutan liar(pungli) dan gratifikasi
	Jumlah Pelaksana	2 Orang
	Jaminan Keamanan Produk	Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan secara elektronik
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat b. Supervisi oleh Unit Eselon II BPPMHKP Kepada Pembina c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan
	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jadwal kerja SKIPM PALEMBANG.

No	KOMPONEN	URAIAN
16	Penanganan Pengaduan	<p>a.Mekanisme penanganan pengaduan SKIPM PALEMBANG berdasarkan Permen KP Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan . Pengelolaan keluhan, pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan/atau melalui surat kepada:</p> <p>Petugas Pengelola Keluhan/Pengaduan. Alamat Kantor : Kantor SKIPM Palembang (Jln Gubernur Haji Asnawi Mangku Alam, Telepon 087877400579.) Melalui Layanan Pengaduan pada web (http://kkp.go.id/bkipm/stasiunkipmpalembang) atau lapor.go.id, Lapor Android, Telepon 087877400579, Sosmed SKIPM PALEMBANG Email : bkismb2@yahoo.com Intagram : bppmhkp.palembang Facebook : Bppmhkp palembang Twitter : @bppmhkp_plg Tiktok : Bppmhkp_plg Youtube : BPPMHKP Palembang Website : https://ppid.kkp.go.id/upt/stasiun-kipm-palembang/</p> <p>b) Verifikasi awal atas Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari oleh Admin UPP. c) Penyelesaian Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif dalam jangka waktu 5 hari d) Penyelesaian Pengaduan yang tidak berkadar dan tidak memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam jangka waktu 14 hari kerja e) Penyelesaian Pengaduan yang memerlukan pemeriksaan dilapangan dalam waktu 60 (enam puluh) hari; f) Tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari Masyarakat.</p>

Mekanisme Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan (SPDI)



BAB III

VISI, MISI, DAN MAKLUMAT PELAYANAN

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai fungsinya, pelayanan publik di lingkup SKIPM dan UPT SKIPM PALEMBANG mengacu pada;

3.1. VISI

“Terwujudnya Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang sejahtera dan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan yang berkelanjutan untuk “mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong royong”

“ VISI sebagaimana tersebut diatas bermakna;

Terwujudnya masyarakat pelaku usaha perikanan yang sejahtera dengan meningkatnya skala produksi dengan sumber daya yang berkelanjutan, sehingga Indonesia akan menjadi negara maju dari segi potensi Kelautan dan Perikanan, berdaulat dan mandiri, tidak terpengaruh oleh negara luar dan landasan masyarakat saling bekerja sama saling asa, asuh, tenggang rasa dan tolong menolong.

3.2. MISI

Sesuai dengan 3 (tiga) pilar pembangunan KKP yakni Kedaulatan (*Sovereignty*), Keberlanjutan (*Sustainability*) dan Kesejahteraan (*Prosperity*), misi SKIPM PALEMBANG yaitu:

1. Peningkatan Kualitas Manusia. Melalui peningkatan SDM KP dan pengembangan Inovasi dan Riset Kelautan dan Perikanan.
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing melalui Peningkatan Kontribusi Ekonomi sektor Kelautan dan Perikanan terhadap Perekonomian Nasional.
3. Mencapai Lingkungan Hidup yang berkelanjutan, melalui peningkatan kelestarian sumber daya Kelautan dan Perikanan.
4. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya melalui Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP

3.3. MOTO PELAYANAN

Moto Pelayanan SKIPM PALEMBANG Palembang : “ BISO NIAN”

- a. Bersih
- b. Informatif
- c. Santun
- d. Objektif
- e. Nyaman
- f. Inovatif
- g. ANti Korupsi

3.4. PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan

“ Dengan ini 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”



3.5. PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN

Penetapan Maklumat Pelayanan dilakukan dengan melibatkan peran serta masyarakat pengguna layanan dan para pemangku kepentingan layanan (secara partisipatif), dengan tujuan untuk membangun kesepakatan dan kompromi, antara harapan masyarakat dengan kesanggupan penyelenggara pelayanan. Adapun tahapan penetapan Maklumat Pelayanan sebagai berikut:

1. Rapat internal SKIPM PALEMBANG dan disesuaikan dengan BPPMHKP .
2. Dokumen ini selanjutnya menjadi dasar penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.

3.6. PUBLIKASI MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan dipublikasikan melalui berbagai media/saluran komunikasi yang mudah diakses oleh masyarakat, yakni; website SKIPM PALEMBANG, Media Sosial, pencetakan brosur/leaflet, pemasangan pamflet di ruang tunggu pelayanan dan lain sebagainya.

3.7. FAKTA INTEGRITAS

Kami petugas pelayanan SKIPM PALEMBANG menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
2. Tidak minta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam melaksanakan tugas.
5. Memberikan contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas terutama kepada sesama pegawai di lingkungan kerja secara konsisten.
6. Akan menyampaikan informasi penyimpanan integritas di SKIPM PALEMBANG serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.
7. Bila melanggar hal-hal tersebut diatas, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN

4.1. PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Kepala Satuan Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis SKIPM melakukan pengawasan teknis, administrasi dan kepegawaian terhadap penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Publik SKIPM PALEMBANG atau unit pelaksana teknis SKIPM dan berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala Badan.

4.2. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Pelaksana pelayanan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan terdiri dari pejabat dan/atau pegawai di Unit Pelaksana Teknis lingkungan SKIPM PALEMBANG yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan.

Dalam pemberian pelayanan, pelaksana layanan KIPM memiliki hak untuk memberikan pelayanan tanpa ada hambatan pihak lain yang bukan tugasnya; menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Kewajiban yang diembankan kepada pelaksana layanan antara lain adalah melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan tugas yang ditetapkan; memberikan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Memenuhi panggilan untuk hadir atas permintaan pejabat yang berwenang; memberikan pertanggungjawaban apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan melakukan evaluasi dan membuat laporan keuangan dan kinerja kepada penyelenggara secara berkala.

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan karantina ikan dan mutu hasil perikanan oleh satuan kerja pusat dan unit pelaksana teknis lingkup SKIPM PALEMBANG dilakukan melalui penilaian hasil penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara sendiri bersama dengan pihak terkait yang ditetapkan berdasarkan kebijakan pimpinan, atau oleh pihak lain atas permintaan penyelenggara untuk mengetahui gambaran pelayanan dengan menggunakan mekanisme penilaian tertentu. SKIPM PALEMBANG melalui Kepala menetapkan tim yang bertugas untuk mengevaluasi kinerja penerapan Standar Pelayanan SKIPM PALEMBANG.

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui komitmen pelaksana layanan dalam mendukung keberhasilan pencapaian dan dampak pelayanan yang diselenggarakan. Jika hasil evaluasi menyatakan terdapat kekurangan sesuai Standar Pelayanan SKIPM , maka SKIPM PALEMBANG harus menindaklanjuti sehingga penerapan Standar Pelayanan SKIPM PALEMBANG dapat berjalan sesuai ketentuan. Pelaksanaan penilaian kinerja pelaksana layanan karantina ikan dan mutu hasil perikanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sesuai dengan Standar Pelayanan SKIPM PALEMBANG.

Mekanisme pelaksanaan evaluasi meliputi :

- a. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala oleh Tim Pelaksana Pelayanan Publik paling sedikit 1 tahun sekali atau saat ada perubahan layanan; Metode evaluasi dapat dilakukan dengan cara membandingkan hasil evaluasi dengan rumusan Standar Pelayanan untuk memperoleh kesimpulan tentang keberhasilan kinerja pelaksana pelayanan;
- b. Evaluasi harus melibatkan para stakeholder, khususnya penerima layanan;
- c. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan masukan dalam rangka penyempurnaan Standar Pelayanan SKIPM PALEMBANG, sekaligus untuk peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB V PENUTUP

Standar Pelayanan Publik berfungsi sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik di bidang Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan. Standar Pelayanan akan menjadi pedoman unit pelayanan di lingkup SKIPM PALEMBANG untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik agar berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkepastian.

SKIPM PALEMBANG menetapkan Standar Pelayanan tersebut untuk menjamin standarisasi kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Unit Pelaksana Teknis (UPT) SKIPM PALEMBANG. Keberadaan Standar Pelayanan, Fakta Integritas dan Maklumat Pelayanan hendaknya dapat menjadikan SKIPM PALEMBANG dapat memberikan kemudahan layanan, serta menjamin terselenggaranya pelayanan Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dengan baik kepada setiap warga negara Indonesia tanpa diskriminasi.

PALEMBANG, 6 Februari 2025

KEPALA SKIPM PALEMBANG



YOYOK FIBRIANTO, SE., S.Pi., M.P

