



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

JALAN A.YANI KM 29,42 GUNTUNG MANGGIS, BANJARBARU 70724
TELEPON (0511) 4783155, FAKSIMILE (0511) 4783546
LAMAN www.kkp.go.id/bkipmbanjarmasin SUREL bkikls2bjm@yahoo.com

SURAT PENETAPAN
KEPALA BALAI KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
BANJARMASIN
NOMOR B.405/BKIPM.BJM/OT.710/V/2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BALAI KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik guna menciptakan pelayanan publik yang prima di lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KETETAPAN KEPALA BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BANJARMASIN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BANJARMASIN.

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan publik Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai ini
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan landasan, pedoman, dan petunjuk dalam memberikan pelayanan publik, baik yang bersifat internal ataupun eksternal sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada setiap unit penyelenggara pelayanan di lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin;
- KETIGA : Standar Pelayanan publik Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin sebagaimana dimaksud diktum KESATU, harus dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai pada lingkup Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin;
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Kepala Balai ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin No. B.557/BKIPM.BJM/OT.310/V/2024 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KELIMA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Lembar Pengesahan	
Jabatan	Paraf
Katimja Manajemen Mutu	

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada Tanggal 6 Mei 2025
Kepala Balai KIPM
Banjarmasin,


Haji Rahman

LAMPIRAN : SURAT PENETAPAN KEPALA BALAI
KIPM BANJARMASIN NOMOR
B.405/BKIPM.BJM/OT.710/IV/2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN
BANJARMASIN TAHUN 2025

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

Balai KIPM Banjarmasin 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. Tugas Balai KIPM Banjarmasin diantaranya melakukan pengujian mutu hasil perikanan juga melakukan sertifikasi terhadap hasil budidaya, penangkapan maupun penanganan dan pengolahan. Melalui proses inspeksi terhadap sistem yang diterapkan oleh unit produksi dan penanganan atau pengolahan. Pengawasan mutu dilakukan melalui proses surveilan dan monitoring dalam rangka melihat konsistensi penerapan sistem di setiap unit produksi.

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

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyempurnaan, penyusunan, penetapan, dan implementasi standar pelayanan publik Balai KIPM Banjarmasin ini adalah:

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

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

C. Sasaran

Sasaran standar pelayanan publik Balai KIPM Banjarmasin adalah :

1. Jaminan kepastian dalam peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik Balai KIPM Banjarmasin sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara;
2. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin; dan
3. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik Balai KIPM Banjarmasin yang layak, sesuai dengan asas-asas umum

kepemerintahan/kelembagaan yang baik, dan sesuai pula dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka perlindungan hak/kewajiban dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari standar pelayanan publik Balai KIPM Banjarmasin ini meliputi:

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

BAB II

NAMA JENIS LAYANAN PUBLIK

Nama jenis layanan publik di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin terdiri atas: Pelayanan Administratif dan Pelayanan Jasa Publik.

- A. Nama Jenis Pelayanan Administratif yang diselenggarakan oleh Balai KIPM Banjarmasin meliputi:
1. Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) diatas kapal;
 2. Sertifikasi Cara Pembenihan yang Baik (CPIB);
 3. Sertifikasi Cara Budidaya Ikan (CBIB);
 4. Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB);
 5. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB);
 6. Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB);
 7. Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP);
 8. Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP);
 9. Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan (SPDI);
 10. Sertifikasi Penjaminan kesehatan ikan, mutu, dan keamanan hasil Kelautan dan Perikanan (SMKHP) untuk pengeluaran dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (ekspor);
- B. Nama Jenis Pelayanan Jasa Publik yang diselenggarakan oleh Balai KIPM Banjarmasin meliputi :
- Jasa pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan.

BAB III

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

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

A. Standar Pelayanan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*).

Standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

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

B. Standar Pelayanan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

Standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), meliputi :

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

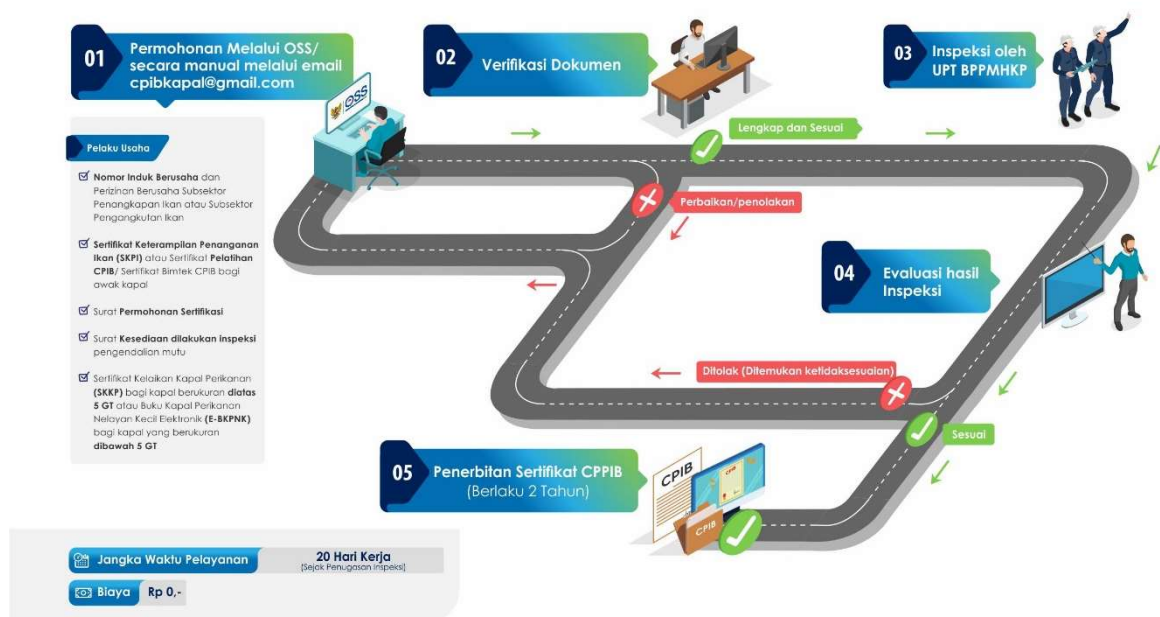
BAB IV
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

A. Standar Pelayanan Administratif Balai KIPM Banjarmasin meliputi:

1. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) diatas Kapal		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Nomor Induk Berusaha dan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan atau Subsektor Pengangkutan Ikan dengan kode KBLI: - KBLI 03111 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Laut); - KBLI 03112 (Penangkapan Crustacea di Laut); - KBLI 03113 (Penangkapan Mollusca di Laut); - KBLI 03115 (Penangkapan/Pengambilan Induk/ Benih Ikan di Laut); - KBLI 03116 (Penangkapan Echinodermata di Laut); - KBLI 03117 (Penangkapan Coelenterata di Laut); - KBLI 03118 (Penangkapan Ikan Hias Laut); - KBLI 03119 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Laut); - KBLI 03121 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Perairan Darat); - KBLI 03122 (Penangkapan Crustacea di Perairan Darat); - KBLI 03123(Penangkapan Mollusca di Perairan Darat); - KBLI 03124 (Penangkapan/Pengambilan Tumbuhan Air di Perairan Darat); - KBLI 03125(Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat); - KBLI 03126 (Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat); - KBLI 03129 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Perairan Darat); - KBLI 50133 (Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Khusus); - KBLI 50142 (Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang); dan - KBLI 50222 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus).

		b. Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan Yang Baik Untuk Kegiatan Usaha Penangkapan dan Pengangkutan Ikan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketu Tium Kerja Mutu Produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab CPIB diatas Kapal; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas/Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit usaha perikanan (kapal); 9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi peneribitan sertifikat CPIB diatas kapal b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha perikanan/kapal 10. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin. 12. Masa berlaku sertfikat CPIB diatas Kapal adalah 2 tahun; 13. Dilakukan monitoring, evaluasi dan surveilan minimal 1 kali dalam 1 tahun.

Mekanisme Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik di atas Kapal (CPIB)

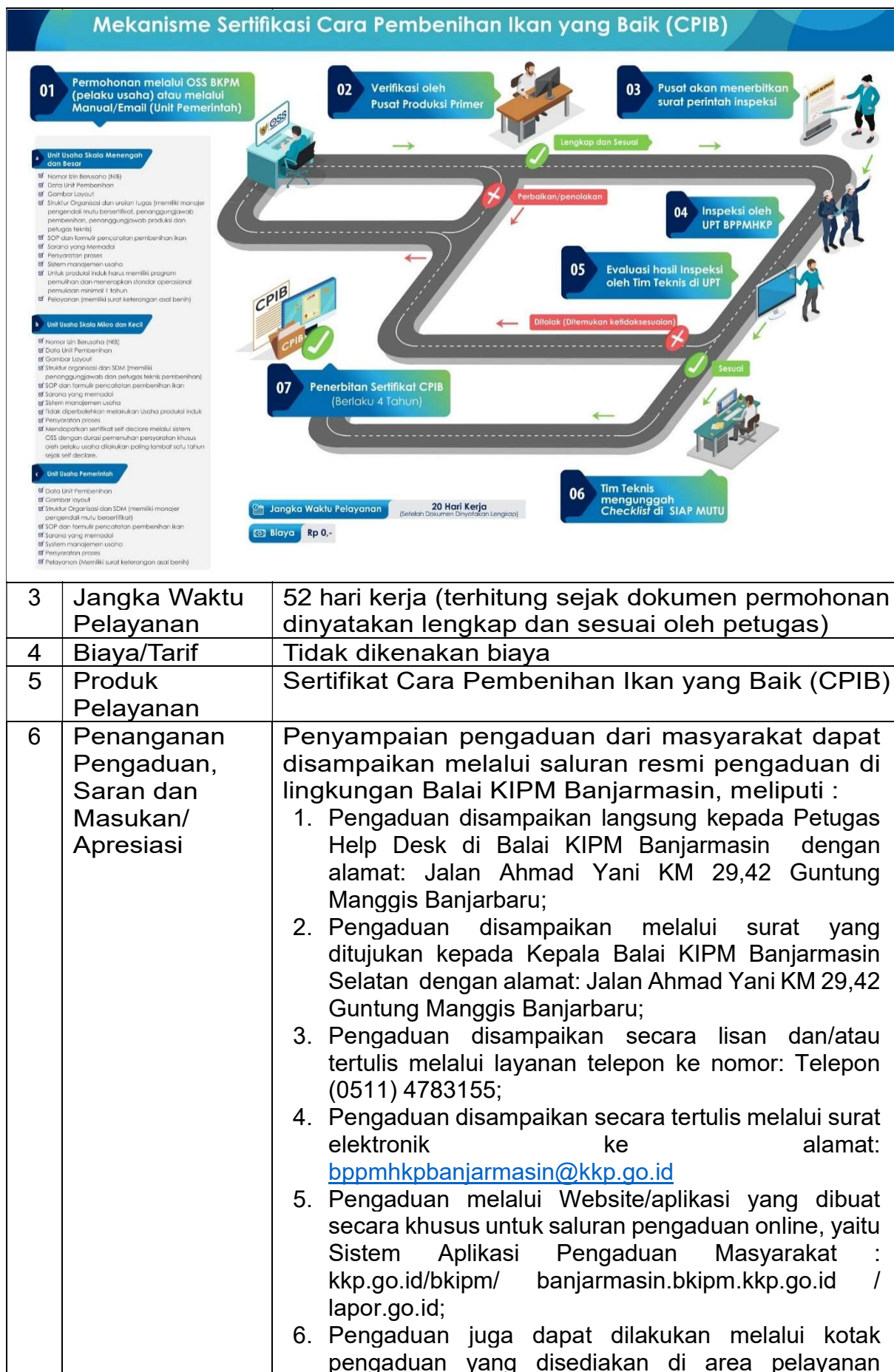


3	Jangka waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Tarif/Biaya	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Layanan	Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbajarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak

		pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS / Whatsapp / Whatsapp Group / Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	---

2. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Sarana yang memadai; 3. Struktur organisasi dan SDM; 4. Persyaratan proses; 5. Sistem manajemen usaha; 6. Gambar Layout; 7. Standar Operasional; 8. Tidak diperbolehkan melakukan usaha produksi induk; dan 9. Pembudidaya dengan skala usaha mikro dan kecil mendapatkan sertifikat self declare melalui sistem OSS dengan durasi pemenuhan persyaratan khusus oleh pelaku usaha dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak <i>self declare</i>. b. Unit Usaha Skala Menengah dan Besar dan/atau Usaha Mikro Kecil yang Melaksanakan Kegiatan Ekspor 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Sarana yang memadai; 3. Struktur organisasi dan SDM; 4. Pelayanan; 5. Persyaratan proses; 6. Gambar Layout; 7. Standar Operasional; 8. Sistem manajemen usaha; dan 9. Untuk produksi induk harus memiliki program pemulihan dan menerapkan standar operasional pemuliaan minimal 1 tahun c. Unit Pemerintah 1. Surat permohonan penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB); 2. Data Unit Kerja; 3. Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembenihan ikan; 4. Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan; dan 5. Struktur organisasi dan uraian tugas d. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) 1. KBLI 03226 (Pembenihan Ikan Air Tawar); 2. KBLI 03252 (Pembenihan Ikan Air Payau); dan

		3. KBLI 03212 (Pembenihan Ikan Laut).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mmutu Produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab CPIB; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit usaha pembenihan ikan; 9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi; c. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi peneribitan sertifikat CPIB; d. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh unit usaha pembenihan ikan. 10. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP 11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin; 12. Mengirimkan laporan ke pusat primer; 13. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM banjarmasin; 14. Masa berlaku sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) ialah 4 tahun; 15. Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 4 tahun



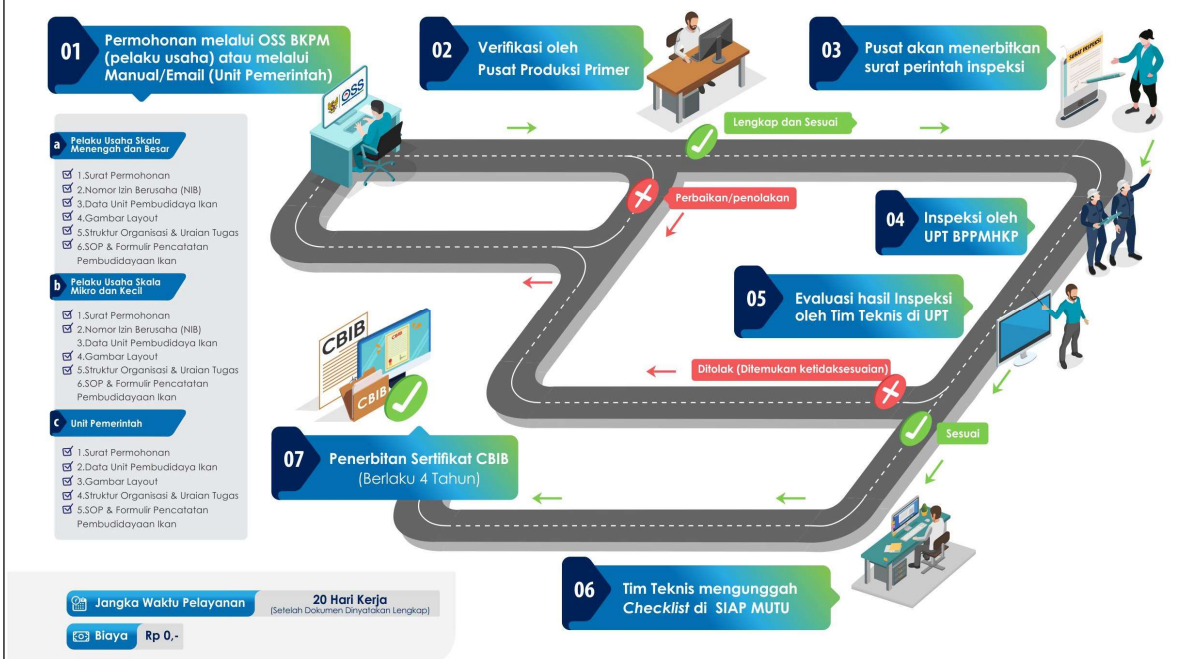
		kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS / Whatsapp / Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	---

3. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Sertifikat Standar melalui pernyataan mandiri; 3. Data Unit Pembudidaya Ikan (profil, sarana dan prasarana yang dimiliki); 4. Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; dan 5. Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan. b. Unit Usaha Skala Menengah dan Besar dan/atau Usaha Mikro Kecil yang Melaksanakan Kegiatan Ekspor 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Data Unit Pembudidaya Ikan (profil, sarana dan prasarana yang dimiliki); 3. Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; 4. Struktur organisasi dan uraian tugas; 5. Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan; 6. Sertifikat standar yang terverifikasi; dan 7. Bukti pembayaran PNBPN. c. Unit Pemerintah 1. Data Unit Kerja; 2. Gambar Layout bangunan dan petakan unit pembudidayaan ikan; 3. Standar Operasional Prosedur dan formulir pencatatan pembudidayaan ikan; dan 4. Struktur organisasi dan uraian tugas. d. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) 1. KBLI 03211 (Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Laut); 2. KBLI 03213 (Budidaya Ikan Hias Air Laut); 3. KBLI 03214 (Budidaya Karang (Coral)); 4. KBLI 03215 (Pembesaran Mollusca Laut); 5. KBLI 03216 (Pembesaran Crustacea Laut); 6. KBLI 03217 (Pembesaran Tumbuhan Air Laut); 7. KBLI 03219 (Budidaya Biota Air Laut Lainnya); 8. KBLI 03221 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam);

		9. KBLI 03222 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung); 10. KBLI 03223 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba); 11. KBLI 03224 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah); 12. KBLI 03225 (Budidaya Ikan Hias Air Tawar); 13. KBLI 03227 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap); 14. KBLI 03229 (Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya); 15. KBLI 03231 (Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Laut); 16. KBLI 03232 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Laut); 17. KBLI 03233 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Laut); 18. KBLI 03241 (Jasa Sarana Produk Budidaya Ikan Air Laut); 19. KBLI 03242 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Tawar); 20. KBLI 03243 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Tawar); 21. KBLI 03251 (Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Air Payau); 22. KBLI 03253 (Pembesaran Mollusca Air Payau); 23. KBLI 03254 (Pembesaran Crustacea Air Payau); 24. KBLI 03255 (Pembesaran Tumbuhan Air Payau); 25. KBLI 03259 (Budidaya Biota Air Payau Lainnya); 26. KBLI 03261 (Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Payau); 27. KBLI 03262 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Payau); dan 28. KBLI 03263 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Payau).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mmutu Produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab CPIB; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas;

5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan;
6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk;
7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll);
8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit usaha budidaya ikan;
9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi;
 - e. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CBIB;
 - f. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh unit usaha budidaya ikan.
10. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produk;
11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin;
12. Penerbitan sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) melalui sistem OSS;
13. Masa berlaku sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) ialah 4 tahun; dan
14. Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 4 tahun.

Mekanisme Sertifikasi Cara Budi Daya Ikan yang Baik (CBIB)



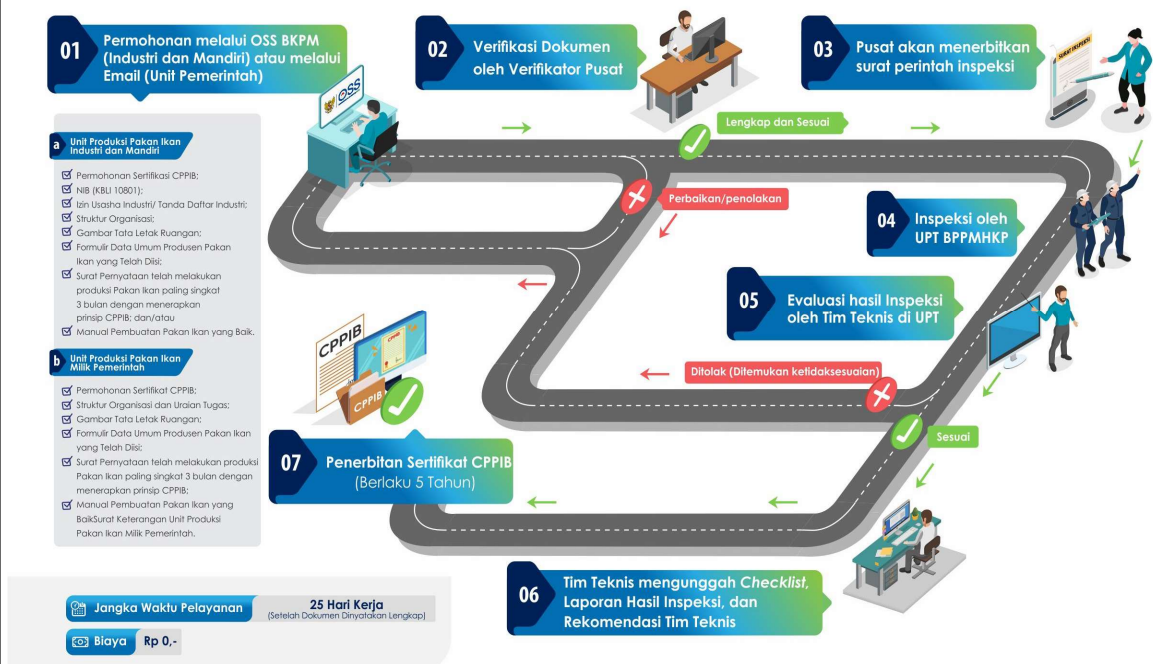
- | | | |
|----|------------------------|---|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 52 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas) |
|----|------------------------|---|

4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm / banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS / Whatsapp / Whatsapp Group / Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin

4. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Unit Usaha 1. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Kode KBLI 10801 (Industri Ransum Makanan Hewan); 2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas; 3. Gambar Tata Letak (Layout) Ruangan; 4. Formulir Data Umum Produsen Pakan Ikan; 5. Surat Pernyataan Telah Melakukan Produksi Pakan Ikan Paling Singkat 3 (tiga) Bulan dengan Menerapkan Prinsip CPPIB; dan b. Unit Pemerintah 1. Surat Permohonan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB); 2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas; 3. Gambar Tata Letak (Layout) Ruangan; 4. Formulir Data Umum Produsen Pakan Ikan; 5. Surat Pernyataan Telah Melakukan Produksi Pakan Ikan Paling Singkat 3 (tiga) Bulan dengan Menerapkan Prinsip CPPIB; dan 6. Manual Pembuatan Pakan Ikan yang Baik
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mmutu Produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab CPIB; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit usaha pembenihan ikan; 9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPPIB;

- b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh unit usaha pembuatan pakan ikan.
10. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP
 11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin;
 12. Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) melalui sistem OSS;
 13. Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) ialah 5 tahun;

Mekanisme Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)



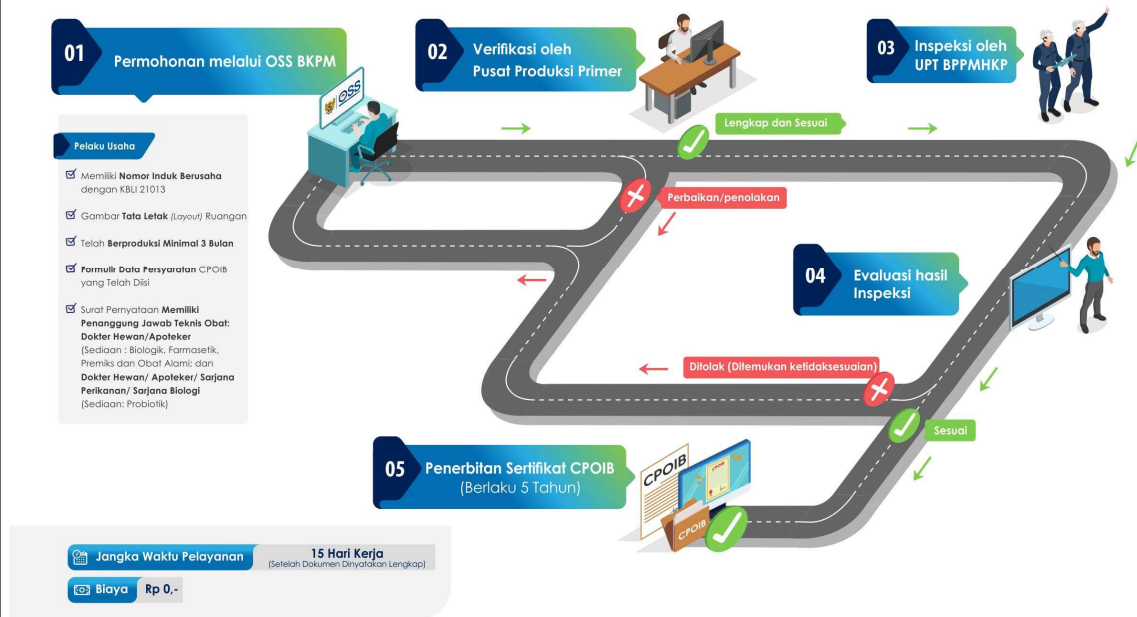
3	Jangka Waktu Pelayanan	25 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)
6	Penanganan Pengaduan, Sarandan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis

		melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	--

5. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	A. Unit Usaha 1. Formulir data persyaratan CPOIB yang telah diisi; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan Kode KBLI 21013 (Industri Produk farmasi untuk Hewan); 3. Gambar Layout Pabrik; 4. Telah Berproduksi Minimal 3 Bulan; 5. Bukti PNBP; 6. Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat. a. Dokter Hewan / Apoteker (Sediaan : Biologik, Farmasetik, Premiks, dan Obat Alami; b. Dokter Hewan / Apoteker / Sarjana Perikanan / Sarjana Biologi (Sediaan: Probiotik). B. Unit Pemerintah 1. Surat permohonan sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB); 2. Data Unit Kerja; 3. Gambar Layout; 4. SOP dan formulir pencatatan; dan 5. Struktur organisasi dan uraian tugas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mutu Produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab CPOIB; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit usaha pembenihan ikan; 9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPOIB;

	b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh unit usaha pembuatan obat ikan. 10. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP 11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin; 12. Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) melalui sistem OSS; 13. Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) ialah 5 tahun; dan 14. Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun.
--	---

Mekanisme Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)



3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Sarandan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : - Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; - Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan

		alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	---

6. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Surat permohonan sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB); b. Nomor Induk Berusaha NIB dengan Kode KBLI 21013, 46444, 46445, 46447, dan 46448; c. Memiliki Unit Produksi Obat Ikan; d. Gambar Layout Pabrik; e. Memiliki Struktur Organisasi dan Uraian Tugasnya; f. Memiliki Layout Ruangan; g. Melengkapi Formulir Data Umum Produsen Distribusi Obat Ikan; h. Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat Ikan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mmutu Produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab CDOIB; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit usaha pembenihan ikan; 9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CDOIB; b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh unit usaha Distribusi Obat ikan. 10. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin; 12. Penerbitan sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) melalui sistem OSS;

		13. Masa berlaku sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) ialah 5 tahun; dan 14. Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun. 15. Permohonan perpanjangan Sertifikat CDOIB diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlakunya berakhir melalui OSS
--	--	--



3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saranan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id

		5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	--

c. Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan yang diterbitkan melalui aplikasi OSS; - NIB dan Lampiran KBLI-nya; - Sertifikat Standar yang SUDAH TERVERIFIKASI dan Lampiran KBLI-nya. b. Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) atau sertifikat keterampilan di bidang keamanan pangan paling lama 5 tahun dari waktu pengajuan (dikecualikan bagi UPI mikro kecil); c. Panduan Mutu penerapan GMP SSOP untuk setiap jenis ikan dan/atau jenis produk yang diolah; dan d. Hasil Pembinaan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Dinas tingkat Provinsi atau Tingkat Kabupaten/Kota berupa: a. Rekomendasi kelayakan pengolahan; dan/atau b. Laporan hasil verifikasi. e. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP): a. 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan); b. 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Ikan); c. 10213 (Industri Pembekuan Ikan); d. 10214 (Industri Pemindangan Ikan); e. 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan); f. 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) g. 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan); h. 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan); i. 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng); j. 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng); k. 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya); l. 10292 (Industri Pengasapan / Pemanggangan Biota Air lainnya); m. 10293 (Industri Pembekuan Biota Air lainnya); n. 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya); o. 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya);

		p. 10296 (Industri Berbasis Lumutan Biota Air lainnya); q. 10297 (Industri Pendinginan/ Pengesan Biota Air lainnya); r. 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut); s. 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya); t. 10414 (Industri Minyak Ikan); u. 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olahan-Dendeng Ikan, Baby Fish Goreng/Crispy Ikan, Udang Tepung dan Ikan Tepung); v. 10779 (Industri Produk Masak lainnya); w. 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya); x. 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan); y. 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan); z. 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan); aa. 47245 (Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan); dan bb. 52102 (Aktivitas Cold Storage).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP; 2. Kepala Balai mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mutu produksi Primer; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab SKP; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke Unit Usaha Pengolahan Ikan (UPI); 9. Mengirimkan laporan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer BPPMHKP 10. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin 11. Masa berlaku sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) ialah 2 tahun; dan

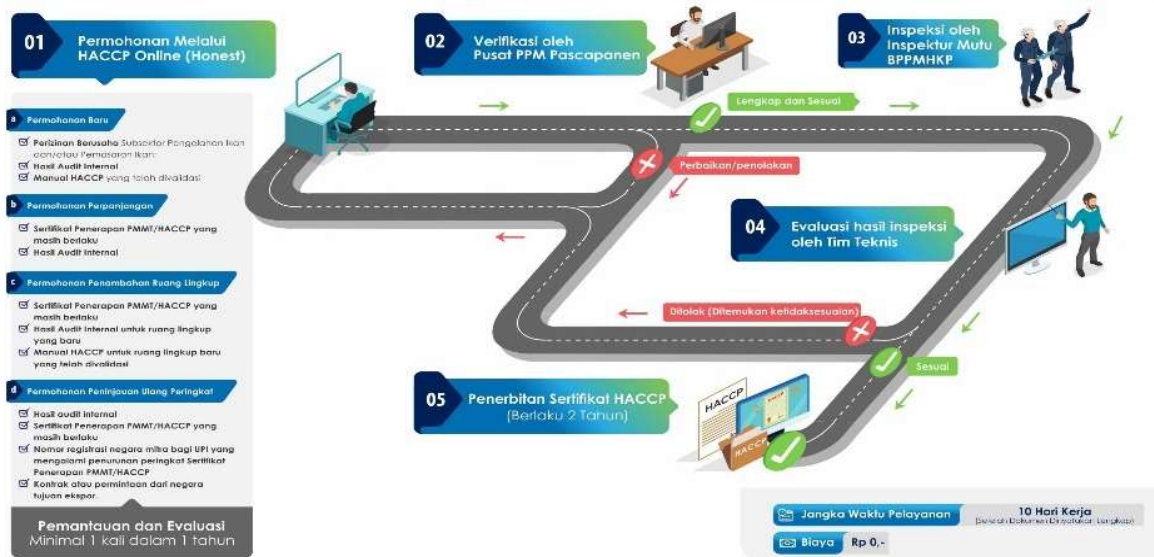
		12. Dilakukan Pemantauan dan Evaluasi minimal 1 kali dalam 1 tahun.
Mekanisme Sertifikasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbajarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id;

		6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	--

d. Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu /Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP)		
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Permohonan Baru 1. Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2. NIB; 3. Manual HACCP yang telah divalidasi; dan 4. Hasil Audit Internal. b. Permohonan Perpanjangan 1. Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; dan 2. Hasil Audit Internal. c. Permohonan Penambahan Ruang Lingkup 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. d. Permohonan Peninjauan Ulang Peringkat 1. Hasil audit internal; 2. Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP yang masih berlaku; 3. Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara mitra (<i>Approval Number</i>) bagi UPI yang mengalami penurunan peringkat Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP; dan 4. Kontrak atau permintaan dari negara tujuan ekspor. e. Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-14.00 WITA.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 2. Perencanaan dikirimkan ke Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Pasca Panen; 3. Kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Pasca Panen membuat surat tugas inspeksi; 4. Kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Pasca Panen mengirimkan surat tugas ke Kepala Balai KIPM Banjarmasin; 5. Kepala Balai mendisposisikan ke Petugas / Tim yang ditunjuk sesuai surat tugas;

6. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll);
7. Tim melaksanakan inspeksi ke Unit Pengolahan Ikan (UPI);
8. Tim melakukan upload data melalui aplikasi;
9. Penanggung jawab menginfokan ke Pusat Mutu Pasca Panen;
10. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin.

Mekanisme Sertifikasi HACCP



3	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PPMHT/HACCP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbajarmasin@kkp.go.id

		5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	---

9. Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan (SPDI)		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Permohonan melalui sistem OSS; b. Memiliki hasil penilaian CDIB lebih atau sama dengan 61%; dan c. Hasil penilaian CDIB paling lama satu bulan setelah diterbitkan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Balai KIPM Banjarmasin menerima surat tugas dari kepala Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Pasca Panen BPPMHKP; 2. Kepala Balai KIPM Banjarmasin mendisposisikan surat ke Ketua Tim Kerja Mutu Pasca Panen; 3. Ketua Tim Kerja meneruskan ke penanggung jawab SPDI; 4. Penanggung jawab membuat perencanaan kegiatan inspeksi terkait waktu, tempat dan inspektur yang bertugas; 5. Berdasarkan perencanaan Kepala Balai KIPM Banjarmasin mengeluarkan surat penugasan; 6. Surat tugas diteruskan ke petugas Tim yang telah ditunjuk; 7. Petugas / Tim yang ditunjuk mempersiapkan perlengkapan inspeksi (dokumen, Peralatan dll); 8. Tim melaksanakan inspeksi ke unit Supplier ikan; 9. Dilakukan review tim teknis UPT Balai KIPM Banjarmasin sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat SPDI; b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh unit usaha Supplier Ikan. 10. Mengirimkan laporan ke Pusat Mutu Pasca Panen BPPMHKP; 11. Waktu pelayanan dilaksanakan sesuai dengan jam kerja/waktu layanan UPT Balai KIPM Banjarmasin; 12. Penerbitan Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI) melalui sistem OSS; 13. Masa berlaku Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI) ialah 4 tahun; dan 14. Dilakukan Pemantauan dan Evaluasi minimal 1 kali dalam 1 tahun.

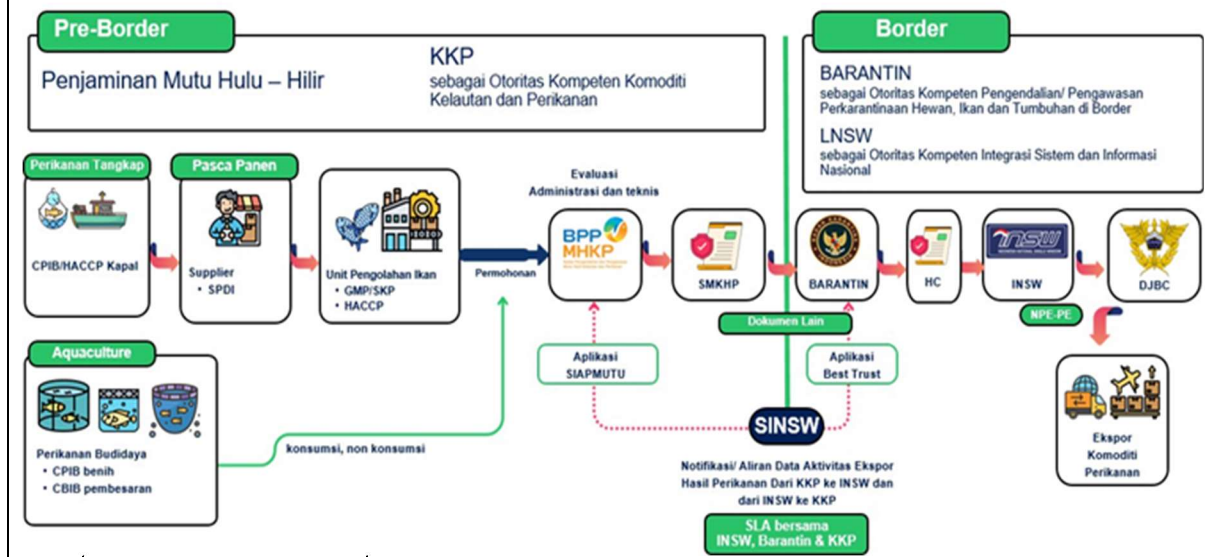


3	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak

		pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin
--	--	---

1. Standar Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor)		
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Hasil Perikanan Konsumsi; 1. Ikan hidup dari unit usaha yang memiliki sertifikat CBIB, peringkat minimal Baik; 2. Ikan hidup dari unit usaha yang memiliki sertifikat CPIB, peringkat minimal Baik; dan 3. Hasil perikanan dari unit usaha yang memiliki sertifikat PMMT/HACCP. b. Hasil Perikanan Non Konsumsi dari unit usaha yang memiliki SKP ; dan c. Telah dilakukan Pengawasan Mutu (surveilans, pengambilan contoh dan pengujian).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan permohonan 2. Cetak Surat Tugas Evaluasi Permohonan 3. Melakukan Evaluasi permohonan 4. Cetak Surat Tugas Evaluasi Teknis 5. Melakukan Evaluasi Teknis 6. Membuat Surat Tugas Percetakan Draft 7. Percetakan draft 8. Menunggu persetujuan pemohon 9. Pembuatan Kwitansi di SIAP MUTU 10. Membuat Billing di Aplikasi Simponi 11. Cetak SMKHP 12. Penandatanganan SMKHP 13. Stempel 14. Scan SMKHP 15. Pembuatan BAST

Proses Bisnis Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Tujuan Ekspor



3	Jangka Waktu Pelayanan	Penjaminan mutu sesuai dengan masa berlaku sertifikat penerapan CBIB, CPIB, PMMT/HACCP atau SKP.
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS / Whatsapp / Whatsapp Group / Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin - Tiktok : bppmhkp.banjarmasin

2. Standar Pelayanan Jasa Pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikana))		
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan pengujian b. Membawa sampel (contoh uji) sesuai yang dipersyaratkan; 1. Hidup Dalam plastik dengan 1/3 air ditambah 2/3 oksigen Jumlah minimal 2 dengan/tanpa gejala Larva/benih jumlah 2 s/d 50 ekor tergantung prevalensi 2. Basah/segar Baru saja mati dalam fase rigormortis/ikan hidup yang ditidurkan dengan perlakuan Beku (disimpan dalam suhu 0°C) – dalam plastik atau coolbox Jumlah minimal es 500 gram 3. Kering (ikan/Produk Turunan Kering) Dalam plastik steril Minimal 500 gram 4. Isolat Basah (Media agar) Dalam tabung kaca/petri steril disegel parafilm. Jumlah sesuai permohonan 5. Isolat Kering (Kering Beku) Dalam ampul/tabung kaca disegel parafilm Jumlah sesuai permohonan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur Layanan Jasa pengujian mutu, dan keamanan hasil perikanan.
 PROSEDUR LAYANAN JASA PENGUJIAN HAMA PENYAKIT IKAN KARANTINA, MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN 1. Mengisi formulir permohonan Pengujian sesuai tujuan LAB. pada Aplikasi SISKOMLAB 2. Mengirim Sampel Contoh Uji per Laboratorium Target pengujian sesuai persyaratan 3. Menerima konfirmasi pengujian dan menyetujuinya 4. Menerima Billing PNBSP 5. Membayar Billing PNBSP dan unggah bukti bayar (7 hari kalender) 6. Mengisi link Survey Kepuasan Masyarakat Balai KIPM Banjarmasin 7. Menerima Notifikasi dan mengunduh Laporan Hasil Uji (LHU) Logos: bkipm, ASEAN, bangga melayani bangsa, 1212, and social media icons for Instagram, Facebook, YouTube, and TikTok. Text: BKIPM Banjarmasin @bkipmbjm		
3	Jangka Waktu	Maksimal 28 menit ditambah waktu pengujian,

	Pelayanan	dengan rincian waktu maksimal pengujian sebagai berikut: a. uji bakteri mutu maksimal 15 hari kerja; b. uji kimia maksimal 2 hari kerja; c. uji organoleptik maksimal 2 hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU) laboratorium pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penyampaian pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, meliputi : 1. Pengaduan disampaikan langsung kepada Petugas Help Desk di Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 2. Pengaduan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai KIPM Banjarmasin dengan alamat: Jalan Ahmad Yani KM 29,42 Guntung Manggis Banjarbaru; 3. Pengaduan disampaikan secara lisan dan/atau tertulis melalui layanan telepon ke nomor: Telepon (0511) 4783155; 4. Pengaduan disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik ke alamat: bppmhkpbanjarmasin@kkp.go.id 5. Pengaduan melalui Website/aplikasi yang dibuat secara khusus untuk saluran pengaduan online, yaitu Sistem Aplikasi Pengaduan Masyarakat : kkp.go.id/bkipm/ banjarmasin.bkipm.kkp.go.id / lapor.go.id ; 6. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui kotak pengaduan yang disediakan di area pelayanan kantor Balai KIPM Banjarmasin; 7. Pengaduan melalui SMS/Whatsapp/Whatsapp Group/Telegram di nomor admin : 087824794480; 8. Pengaduan melalui media sosial - Twitter : bppmhkp_bjm - Instagram: bppmhkp.banjarmasin - Facebook: bppmhkp.banjarmasin Tiktok : bppmhkp.banjarmasin

B. Standar Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) Pelayanan Publik Balai KIPM Banjarmasin

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

		Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; m. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Nomor 15 Tahun 2021 Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; n. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; o. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Pakan Ikan; p. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; q. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pengendalian Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; r. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Sistem Distribusi Ikan; s. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Obat Ikan; t. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Sistem Perbenihan Ikan Nasional; u. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Cara Pembesaran Ikan Yang Baik; v. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Jenis Komoditas Wajib Periksa Dan/Atau Pemenuhan Persyaratan Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan; dan w. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Pengeluaran Hasil Perikanan Dari Wilayah Negara Republik Indonesia.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Sarana dan Prasarana 1. Ruangan atau Konter Pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas informasi, <i>customer service</i>, <i>air conditioner</i>, ruang tunggu dan sarana layanan pengaduan;

		2. Sistem aplikasi pendukung pelayanan (SIAP MUTU); 3. Jaringan internet; 4. Sistem antrian; 5. Peralatan Kantor (Komputer, Printer, Filling cabinet, ATK, dll); 6. Laboratorium Pengujian; 7. Alat dokumentasi Kegiatan; 8. Tempat parkir; dan 9. Toilet. b. Fasilitas bagi pengguna berkebutuhan khusus paling sedikit terdiri atas : <i>step lobby/ramp</i> bagi pengguna kursi roda, alat bantu dengar, tongkat penyangga (support cane), guiding block, selasar, toilet khusus, loket khusus, ruang tunggu khusus, tempat parkir khusus, dan petugas khusus yang membantu. c. Prasarana dan sarana penunjang lainnya, seperti: kantin, mesin fotokopi, lemari alat tulis kantor, ruang laktasi, area bermain anak, mesin EDC, layanan mandiri, APAR, Kotak P3K, Area merokok, Jalur evakuasi/titik kumpul, tempat sampah, CCTV, ruang ibadah dan fasilitas port charging. d. Fasilitas pendukung lainnya milik UPT BPPMHKP yang mendukung penyelenggaraan pelayanan publik.
3	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana secara umum, meliputi: 1. Petugas <i>Customer Service</i> yang ramah, sopan, santun dan memahami peraturan; 2. Petugas Administrasi/Operator yang mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi SIAP MUTU; 3. Petugas Verifikator merupakan inspektur mutu dan/atau asisten inspektur mutu yang telah memiliki noreg; 4. Petugas Fungsional Terampil, Asisten Inspektur Mutu pendidikan minimal D3 dan ditetapkan dengan SK Fungsional terampil; 5. Petugas Fungsional Ahli Inspektur Mutu pendidikan minimal D4/S1 dan ditetapkan dengan SK fungsional keahlian; 6. Petugas Penandatangan Sertifikat yang ditetapkan dengan SK Kepala BPPMHKP; dan 7. Bendahara PNBPN yang ditetapkan dengan SK Bendahara PNBPN. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi:

		1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP; 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan Kelayakan Pengolahan harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan penerapan PMMT/HACCP harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit
--	--	--

		Pelaksana layanan penjaminan penerapan Penerapan Distribusi Ikan harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. 2. Telah mengikuti pelatihan Teknik audit. Pelaksana layanan penjaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk Pengeluaran dari wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia harus memiliki kompetensi: 1. Petugas Inspektur Mutu adalah fungsional Inspektur Mutu yang kompeten, telah mempunyai Nomor Registrasi Inspektur Mutu dan ditetapkan melalui SK Kepala BPPMHKP. Pelaksana layanan jasa pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan harus memiliki kompetensi: 1. Petugas PPC adalah Petugas Teknis; 2. Tim Uji Kelayakan adalah Penyelia – penyelia; 3. Penyelia adalah Inspektur Mutu Ahli; 4. Analis adalah fungsional Inspektur Mutu dan Asisten Inspektur Mutu; 5. Manajer Teknis a. Pendidikan minimal D4/S1; b. Telah mengikuti pelatihan : - Teknis Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan; - SNI ISO/IEC 17025:2017; - Audit Internal. c. Telah berpengalaman sebagai penanggung jawab laboratorium pengujian minimal 3 tahun; d. Memiliki keterampilan dalam penyeliaan pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan; e. Memiliki keterampilan dalam pengujian atau analisa Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan.
4	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT BPPMHKP/Pejabat yang ditunjuk); b. Dilakukan oleh Kepala Pusat Manajemen Mutu terkait pelaksanaan kepatuhan SOP; c. Dilakukan oleh Sekretaris BPPMHKP terkait administrasi, keuangan dan kepegawaian; d. Dilakukan oleh Kepala BPPMHKP; dan

		e. Dilakukan oleh Inspektur Jenderal.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana masing-masing jenis pelayanan, antara lain: a. Penjaminan Penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; b. Penjaminan Penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; c. Penjaminan Penerapan Cara Budidaya Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; d. Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; e. Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik 2 (dua) orang; f. Penjaminan Penerapan Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik minimal 2 (dua) orang; g. Penjaminan Penerapan Sertifikat Kelayakan Pengolahan minimal 2 (dua) orang; h. Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PMMT/HACCP) minimal 2 (dua) orang; i. Penjaminan Penerapan Distribusi Ikan minimal 2 (dua) orang; j. Penjaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (<i>Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</i>) untuk Pengeluaran dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor) minimal 3 (tiga) orang; k. Jasa pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan minimal 2 (dua) orang.
6	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, prosedur, waktu layanan, biaya, produk layanan dan pengelolaan pengaduan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya sesuai janji layanan; b. Pelayanan diselenggarakan bebas dari pungutan liar (pungli), gratifikasi dan KKN; dan c. Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/UPT bertanggungjawab sebagai penjamin mutu layanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Layanan penjaminan penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik: - Layanan Dokumen Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten.

		b. Layanan penjaminan penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik: - Layanan Dokumen Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten. c. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Budidaya Ikan yang Baik: - Layanan Dokumen Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten. d. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik: - Layanan Dokumen Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; e. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik: - Layanan Dokumen Sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; f. Layanan Penjaminan Penerapan Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik: - Layanan Dokumen Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; g. Layanan Penjaminan Penerapan Kelayakan Pengolahan: - Layanan Dokumen Sertifikat Kelayakan Pengolahan diterbitkan oleh instansi yang
--	--	--

		berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; h. Layanan Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu /Hazard Analysis and Critical Control Point: - Layanan Dokumen Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP diterbitkan oleh Instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; i. Layanan Penjaminan Penerapan Distribusi Ikan: - Layanan Dokumen Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan diterbitkan oleh instansi yang berwenang (BPPMHKP), setelah dilakukan evaluasi, inspeksi lapangan dan penilaian oleh Tim Inspektur mutu yang berkompeten; j. Layanan jasa pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan: - Laporan Hasil Uji (LHU) Laboratorium berlaku valid, diterbitkan oleh laboratorium yang kompeten dan terakreditasi ISO/IEC 17025:2017;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana secara umum berdasarkan atas: a. Survei Kepuasan Masyarakat (4 (empat) kali dalam setahun/per triwulan), audit internal ISO 9001:2015; b. Evaluasi kepatuhan penerapan standar pelayanan publik; c. Evaluasi standar pelayanan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB V PENUTUP

Standar Pelayanan Publik berfungsi sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik di bidang pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan. Standar Pelayanan akan menjadi pedoman bagi unit pelayanan di lingkup Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin maupun masyarakat pengguna layanan untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik agar berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkepastian.

Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin menetapkan Standar Pelayanan tersebut untuk menjamin standarisasi kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. Keberadaan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan hendaknya dapat menjadikan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin memberikan kemudahan layanan, serta menjamin terselenggaranya pelayanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan dengan baik kepada setiap warga negara Indonesia tanpa diskriminasi.

Lembar Pengesahan	
Jabatan	Paraf
Katimja Manajemen Mutu	

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada Tanggal 6 Mei 2025
Kepala Balai KIPM
Banjarmasin,




Hafid Rahman