



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN PONTIANAK**

JALAN ARTERI SUPADIO KM. 18 PONTIANAK 78391
TELEPON (0561) 725427, FAKSIMILE (0561) 725421
LAMAM www.kkp.go.id SUREL sppmhkp.pontianak@kkp.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN PONTIANAK
NOMOR B. 275/SPPMHKP.PNK/TU.210/VI/2026
TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN PONTIANAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN PONTIANAK**

Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima di lingkungan Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pontianak.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pontianak tentang Standar Pelayanan Publik

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

2. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2023 tentang Mekanisme Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan

3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Laksana Kerja Lingkup BPPMHKP

4. Berita Acara Forum Konsultasi Publik Stasiun PPMHKP
Pontianak Tahun 2026 No.
B.268/SPPMHKP.PNK/HP.430/VI/2026. Tanggal 4 Juni
2026

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA STASIUN PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN
PERIKANAN PONTIANAK TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BADAN PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN
PERIKANAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan publik Stasiun
Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan
Perikanan Pontianak sebagaimana tercantum dalam
Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Stasiun Pengendalian dan
Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
Pontianak 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
dijaminatkan kepada setiap unit penyelenggara pelayanan
di lingkungan Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu
Hasil Kelautan dan Perikanan.
- KETIGA : Standar Pelayanan publik Badan Pengendalian dan
Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
sebagaimana dimaksud diktum KESATU, harus dipahami
dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai pada lingkup
Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil
Kelautan dan Perikanan

KEEMPAT : Keputusan Kepala Stasiun ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pontianak

Pada tanggal, 8 Juni 2026

Kepala Stasiun Pengendalian dan

Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan

Perikanan Pontianak



Jimmy Y. Elwaren



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

STANDAR PELAYANAN

STASIUN PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PONTIANAK



INTEGRITAS
Bekerja dengan
jujur dan
bertanggung jawab



PROFESIONAL
Kompeten dan
berorientasi pada
kualitas



PELAYANAN PRIMA
Melayani dengan
cepat, tepat, dan
transparan



AKUNTABEL
Dapat dipertanggung-
jawabkan dan
berkelanjutan



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Dokumen Standar Pelayanan Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (SPPMHKP) Pontianak ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Standar Pelayanan ini merupakan bentuk komitmen SPPMHKP Pontianak dalam mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan, akuntabel, serta berorientasi pada kepuasan masyarakat. Standar Pelayanan ini disusun sebagai pedoman dalam penyelenggaraan layanan guna memberikan kepastian mengenai persyaratan, prosedur, jangka waktu, biaya/tarif, produk layanan, serta mekanisme pengelolaan pengaduan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, SPPMHKP Pontianak memiliki peran strategis dalam mendukung terwujudnya sistem penjaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang efektif, serta mendukung peningkatan daya saing produk kelautan dan perikanan baik di pasar domestik maupun internasional.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan kontribusi dalam penyusunan Standar Pelayanan SPPMHKP Pontianak Tahun 2026 ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat dan menjadi pedoman dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dibuat di Kubu Raya
Pada tanggal 08 Mei 2026
Kepala Stasiun PPMHKP Pontianak



Jimmy Y. Elwaren, S.St.Pi., M.A.P.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Sasaran	2
D. Ruang Lingkup.....	2
BAB II NAMA JENIS LAYANAN PUBLIK	3
A. Manajemen Mutu	3
B. Mutu Produksi Primer	3
C. Mutu Pascapanen	3
BAB III KOMPONEN STANDAR PELAYANAN.....	4
A. Standar Pelayanan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery).....	4
B. Standar Pelayanan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing).....	4
BAB IV STANDAR PELAYANAN PUBLIK.....	5
A. Standar Pelayanan Administratif Publik.....	5
1. Sertifikasi Cara Penganganan Ikan yang Baik (CPIB)	5
2. Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)	7
3. Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)	10
4. Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB).....	13
5. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB).....	14
6. Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)	16
7. Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)	19
8. Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis Critical Control Point (PMMT/HACCP)	21
9. Sertifikasi Mutu dan Keamanan hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor).....	22
B. Standar Pelayanan Jasa Publik.....	25
1. Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Kualitas Air	25
C. Standar Pelayanan (Service Delivery) Pelayanan Publik	26
1. Persyaratan.....	26
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur.....	26
3. Jangka Waktu Pelayanan.....	26
4. Biaya/Tarif.....	27
5. Produk Pelayanan.....	27
6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Apresiasi	28
D. Standar Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing) Pelayanan Publik.....	28
1. Dasar Hukum	28
2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	29
3. Kompetensi pelaksana	29
4. Pengawasan internal.....	30
5. Jumlah pelaksana	30
6. Jaminan pelayanan	30
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.....	31
8. Evaluasi kinerja pelaksana.....	31

BAB V VISI, MISI, DAN MAKLUMAT PELAYANAN32

A. Visi32

B. Misi32

C. Penyusunan Maklumat Pelayanan33

D. Penetapan Maklumat Pelayanan.....33

E. Publikasi Maklumat Pelayanan33

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN35

A. Pengawasan dan Pembinaan.....35

B. Evaluasi Kinerja Pelaksana35

BAB VII PENUTUP37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan publik yang diberikan instansi Pemerintah kepada masyarakat merupakan perwujudan fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat. 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*. Kondisi ini perlu disikapi secara bijak melalui langkah-langkah perbaikan dan penyempurnaan secara berkesinambungan guna menciptakan pelayanan yang optimal sekaligus membangun kepercayaan masyarakat. Selain itu, reformasi birokrasi yang telah dicanangkan dan diimplementasikan mengharuskan setiap satuan kerja untuk lebih transparan dalam memberikan pelayanan kepada publik. Pemberi layanan harus dapat memberikan informasi-informasi yang terkait pelayanan yang diberikan, meliputi dasar hukum pelayanan, jenis-jenis pelayanan, mekanisme dan prosedur pelayanan, biaya layanan, kompetensi petugas pemberi layanan serta yang terpenting adalah jaminan atau komitmen pemberi layanan bahwa pelayanan yang diberikan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (SPPMHKP) Pontianak sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis yang memberikan pelayanan publik, berperan serta dalam perbaikan kualitas pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sebagai wujud komitmen untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja pelayanan di bidang pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, SPPMHKP Pontianak memandang perlu menyusun, menetapkan, meriviu dan mengimplementasikan suatu Standar Pelayanan Publik Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, yang merupakan suatu "*tools*" yang penting untuk membenahi proses kinerja internal. 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.

B. Maksud dan Tujuan

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

- a. Sebagai tolak ukur kinerja pelayanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan yang diselenggarakan oleh satuan kerja pusat dan unit pelaksana teknis SPPMHKP;
- b. Merupakan ketentuan tentang jumlah dan mutu layanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan yang diselenggarakan oleh satuan kerja pusat dan unit pelaksana teknis SPPMHKP.

Adapun tujuannya adalah untuk memastikan bahwa di setiap satuan kerja pelayanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan terpenuhi kondisi minimal yang dibutuhkan untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan yang memadai.

C. Sasaran

Sasaran Standar Pelayanan SPPMHKP adalah :

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

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan SPPMHKP ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Penerapan Standar Pelayanan Publik dan diturunkan ke PERMEN-PAN No. 15/PERMEN-PAN/2014 tentang Standar Pelayanan, 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.

Bagian ini menjadi fokus perhatian dalam penyusunan dikarenakan pada bagian ini pihak penyelenggara pelayanan berhubungan langsung dengan pengguna pelayanan. Komponen Standar Pelayanan pada bagian ini wajib dipublikasikan sebagai bentuk transparansi pelayanan publik.

BAB II

NAMA JENIS LAYANAN PUBLIK

NO	NAMA STANDAR PAYANAN PUBLIK	JANGKA WAKTU LAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK LAYANAN	PELAYANAN PELAYANAN
1	2	3	4	5	6
Manajemen Mutu					
1	Standar Pelayanan Jasa Pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan	Maksimal 28 menit ditambah waktu pengujian, dengan rincian waktu maksimal pengujian sebagai berikut: a. <i>Escherichia coli</i> (Produk) : 3 hari b. <i>Salmonella</i> : 6 hari c. Angka Lempeng Total (ALT)/ <i>Total Plate Count</i> (TPC) : 3 hari d. Uji Organoleptik : 2 hari	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01 Tahun 2025 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan	Laporan Hasil Uji (LHU) laboratorium pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan	Jasa Publik
Mutu Produksi Primer					
2	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) Kapal	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) Kapal	Administratif Publik
3	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)	52 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)	Administratif Publik
4	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)	52 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)	Administratif Publik
5	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)	25 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)	Administratif Publik
6	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)	Administratif Publik
7	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)	Administratif Publik
Mutu Pascapanen					
8	Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)	7 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)	Administratif Publik
9	Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu /Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP)	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)	Tidak dikenakan biaya	Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP)	Administratif Publik
10	Standar Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor)	Penjaminan mutu sesuai dengan masa berlaku sertifikat penerapan CBIB, CPIB, PMMT/HACCP atau SKP	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan	Sertifikat Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP)	Administratif Publik

Untuk Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Publik yang meliputi: Uji Profisiensi Laboratorium Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, Penyediaan Koleksi Standar/Bahan Acuan/Kontrol Positif, dan Pelayanan Penerbitan Nomor Registrasi Unit Pengolahan Ikan ke Negara Mitra (Approval Number) dilakukan oleh PUSPM dan Pusat Manajemen Mutu sehingga pada SPPMHKP Pontianak tidak terdapat Standar Pelayanan tersebut.

BAB III

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, terdapat 2 (dua) bagian Komponen Standar Pelayanan, yaitu:

- A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), yang 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. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), yaitu:
 - 1. Dasar Hukum
 - 2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
 - 3. Kompetensi pelaksana;
 - 4. Pengawasan internal;
 - 5. Jumlah pelaksana;
 - 6. Jaminan pelayanan
 - 7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
 - 8. Evaluasi kinerja pelaksana.

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, 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.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

A. Standar Pelayanan Administratif Publik

1. Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)

Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)		
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Nomor Induk Berusaha dan Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan atau Subsektor Pengangkutan Ikan dengan kode KBLI: 1. KBLI 03111 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Laut); 2. KBLI 03112 (Penangkapan Crustacea di Laut); 3. KBLI 03113 (Penangkapan Mollusca di Laut); 4. KBLI 03115 (Penangkapan/Pengambilan Induk/ Benih Ikan di Laut); 5. KBLI 03116 (Penangkapan Echinodermata di Laut); 6. KBLI 03117 (Penangkapan Coelenterata di Laut); 7. KBLI 03118 (Penangkapan Ikan Hias Laut); 8. KBLI 03119 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Laut); 9. KBLI 03121 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Perairan Darat); 10. KBLI 03122 (Penangkapan Crustacea di Perairan Darat); 11. KBLI 03123 (Penangkapan Mollusca di Perairan Darat); 12. KBLI 03124 (Penangkapan/Pengambilan Tumbuhan Air di Perairan Darat); 13. KBLI 03125 (Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat); 14. KBLI 03126 (Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat); 15. KBLI 03129 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Perairan Darat); 16. KBLI 50133 (Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Khusus); 17. KBLI 50142 (Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang); dan 18. KBLI 50222 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus). 2) Sertifikat Pelatihan Cara Penanganan Ikan Yang Baik Untuk Kegiatan Usaha Penangkapan dan Pengangkutan Ikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS atau secara manual melalui e-mail cpibkapal@gmail.com dengan melampirkan kelengkapan dokumen persyaratan; 2) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer SPPMHKP; 3) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT SPPMHKP; atau b) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha.

		4) Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 5) Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi; a) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPIB; atau b) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 6) Penerbitan sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) melalui sistem OSS; 7) Masa berlaku sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) ialah 2 tahun; dan 8) Dilakukan monitoring, evaluasi dan surveilan minimal 1 kali dalam 1 tahun. 9) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB
		Mekanisme Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik di atas Kapal (CPIB) 01 Permohonan Melalui OSS/ secara manual melalui email cpibkapal@gmail.com 02 Verifikasi Dokumen 03 Inspeksi oleh UPT BPPMHKP 04 Evaluasi hasil Inspeksi 05 Penerbitan Sertifikat CPPIB (Berlaku 2 Tahun) Pelaku Usaha ☑ Nomor Induk Berusaha dan Partisan Berusaha Subsektor Pengangkutan Ikan atau Subsektor Pengangkutan Ikan ☑ Sertifikat Keterampilan Penanganan Ikan (SKPI) atau Sertifikat Pelatihan CPIB/ Sertifikat Simtek CPIB bagi awak kapal ☑ Surat Permohonan Sertifikasi ☑ Surat Kesiapan dilakukan inspeksi pengendalian mutu ☑ Sertifikat Kelakuan Kapal Perikanan (SKKP) bagi kapal berukuran diatas 5 GT atau Buku Kapal Perikanan Nelayan Kecil Elektronik (E-BKPNK) bagi kapal yang berukuran dibawah 5 GT Jangka Waktu Pelayanan 20 Hari Kerja (Bajak Perugasan Inspeksi) Biaya Rp 0.-
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com; 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

2. Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)

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

		f. 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. g. 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. h. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) 1) KBLI 03226 (Pembenihan Ikan Air Tawar); 2) KBLI 03252 (Pembenihan Ikan Air Payau); dan 3) KBLI 03212 (Pembenihan Ikan Laut).
--	--	---

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala SPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primmer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer SPPMHKP; 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT SPPMHKP; atau b) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 6) Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi; a) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPIB; atau b) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) ialah 4 tahun; dan 9) Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 4 tahun. 10) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB
----	--------------------------------	--

		Mekanisme Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) 01 Permohonan melalui OSS BKPM (pelaku usaha) atau melalui Manual/Email (Unit Pemerintah) Unit Usaha Skala Menengah dan Besar - Nomor dan suratnya (NIK) - Data Unit Pembenihan - Gambar layout - Struktur Organisasi dan uraian tugas (memiliki manajer pengendali mutu bersertifikat, penanggungjawab pembenihan, penanggungjawab produksi dan pengujian hasil) - SCF dan formulir pencatatan pembenihan ikan - Sarana yang memadai - Persyaratan proses - Sistem manajemen usaha - Untuk produk induk harus memiliki program pemurnian dan menerapkan standar operasional pemurnian minimal 3 tahun - Pelatihan (memiliki surat keterangan asal benih) Unit Usaha Skala Mikro dan Kecil - Nomor dan suratnya (NIK) - Data Unit Pembenihan - Gambar Layout - Struktur organisasi dan SDM (memiliki penanggungjawab dan petugas teknis pembenihan) - SCF dan formulir pencatatan pembenihan ikan - Sarana yang memadai - Sistem manajemen usaha - Tidak diperbolehkan melakukan usaha produksi induk - Persyaratan proses - Memperolehkan sertifikat self declare melalui sistem OSS (dengan diuji pemenuhan persyaratan khusus oleh petugas usaha dilakukan paling lambat satu tahun sejak self declare) Unit Usaha Pemerintah - Data Unit Pembenihan - Gambar layout - Struktur Organisasi dan SDM (memiliki manajer pengendali mutu bersertifikat) - SCF dan formulir pencatatan pembenihan ikan - Sarana yang memadai - Sistem manajemen usaha - Persyaratan proses - Pelatihan (Memiliki surat keterangan asal benih) 02 Verifikasi oleh Pusat Produksi Primer 03 Pusat akan menerbitkan surat perintah inspeksi 04 Inspeksi oleh UPT BPPMHKP 05 Evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis di UPT 06 Tim Teknis mengunggah Checklist di SIAP MUTU 07 Penerbitan Sertifikat CPIB (Berlaku 4 Tahun) Jangka Waktu Pelayanan: 20 Hari Kerja (Setelah Dokumen Dinyatakan Lengkap) Biaya: Rp 0,-
3.	Jangka Waktu Pelayanan	52 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

3. Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)

Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)		
Penyampaian Layanan (<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 PNBP.

		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. 5) Nomor Induk Berusaha (NIB) 6) Memiliki Kode KBLI terkait Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) 1. KBLI 03211 (Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Laut); 2. KBLI 03213 (Budidaya Ikan Hias Air Laut); 3. KBLI 03214 (Budidaya Karang (Coral)); 4. KBLI 03215 (Pembesaran Mollusca Laut); 5. KBLI 03216 (Pembesaran Crustacea Laut); 6. KBLI 03217 (Pembesaran Tumbuhan Air Laut); 7. KBLI 03219 (Budidaya Biota Air Laut Lainnya); 8. KBLI 03221 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam); 9. KBLI 03222 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung); 10. KBLI 03223 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba); 11. KBLI 03224 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah); 12. KBLI 03225 (Budidaya Ikan Hias Air Tawar); 13. KBLI 03227 (Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap); 14. KBLI 03229 (Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya); 15. KBLI 03231 (Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Laut); 16. KBLI 03232 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Laut); 17. KBLI 03233 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Laut); 18. KBLI 03241 (Jasa Sarana Produk Budidaya Ikan Air Laut); 19. KBLI 03242 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Tawar); 20. KBLI 03243 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Tawar); 21. KBLI 03251 (Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Air Payau); 22. KBLI 03253 (Pembesaran Mollusca Air Payau); 23. KBLI 03254 (Pembesaran Crustacea Air Payau); 24. KBLI 03255 (Pembesaran Tumbuhan Air Payau); 25. KBLI 03259 (Budidaya Biota Air Payau Lainnya); 26. KBLI 03261 (Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Payau); 27. KBLI 03262 (Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Payau); dan 28. KBLI 03263 (Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Payau).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala SPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primmer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer 4) SPPMHKP; 5) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada UPT SPPMHKP; atau b) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 6) Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 7) Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi;

		8) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CBIB; atau 9) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 10)Penerbitan sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) melalui sistem OSS; 11)Masa berlaku sertifikat Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) ialah 4 tahun; dan 12)Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 4 tahun. 13)Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada 14)hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
		Mekanisme Sertifikasi Cara Budi Daya Ikan yang Baik (CBIB) 01 Permohonan melalui OSS BKPM (pelaku usaha) atau melalui Manual/Email (Unit Pemerintah) 02 Verifikasi oleh Pusat Produksi Primer 03 Pusat akan menerbitkan surat perintah inspeksi 04 Inspeksi oleh UPT BPPMHKP 05 Evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis di UPT 06 Tim Teknis mengunggah Checklist di SIAP MUTU 07 Penerbitan Sertifikat CBIB (Berlaku 4 Tahun) a. Pelaku Usaha Skala Menengah dan Kecil 1.Surat Permohonan 2.Nomor Izin Berusaha (NIB) 3.Data Unit Pembudidayaan Ikan 4.Gambar Layout 5.Struktur Organisasi & Uraian Tugas 6.SOP & Formule Pencatatan Pembudidayaan Ikan b. Pelaku Usaha Skala Mikro dan Kecil 1.Surat Permohonan 2.Nomor Izin Berusaha (NIB) 3.Data Unit Pembudidayaan Ikan 4.Gambar Layout 5.Struktur Organisasi & Uraian Tugas 6.SOP & Formule Pencatatan Pembudidayaan Ikan c. Unit Pemerintah 1.Surat Permohonan 2.Data Unit Pembudidayaan Ikan 3.Gambar Layout 4.Struktur Organisasi & Uraian Tugas 5.SOP & Formule Pencatatan Pembudidayaan Ikan Jangka Waktu Pelayanan 20 Hari Kerja (Berlaku Dokumen Dinyatakan Lengkap) Biaya Rp 0,-
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	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

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

Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)		
Penyampaian Layanan (<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) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala SPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer SPPMHKP; 4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; • Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh SPPMHKP Pontianak; atau • Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 6) Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi; • Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CPPIB; atau • Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB) ialah 5 tahun; dan 9) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.



3.	Jangka Waktu Pelayanan	25 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

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

Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)		
Penyampaian Layanan (<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 PNPB; 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;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen;

		2. Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala SPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3. Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer SPPMHKP; 4. Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a. Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh SPPMHKP Pontianak; atau b. Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5. Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 6. Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7. Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang 8. Baik (CPOIB) melalui sistem OSS; 9. Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) ialah 5 tahun; dan 10. Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun. 11. Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB. 12. Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 13. Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala SPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 14. Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer SPPMHKP; 15. Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a. Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh SPPMHKP Pontianak; atau b. Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 16. Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 17. Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi; a. Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat b. Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 18. Penerbitan sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang 19. Baik (CPOIB) melalui sistem OSS; 20. Masa berlaku sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) ialah 5 tahun; dan 21. Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun. 22. Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
--	--	--

		Mekanisme Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) 01 Permohonan melalui OSS BKPM 02 Verifikasi oleh Pusat Produksi Primer 03 Inspeksi oleh UPT BPPMHKP 04 Evaluasi hasil Inspeksi 05 Penerbitan Sertifikat CPOIB (Berlaku 5 Tahun) Pelaku Usaha Memiliki Nomor Induk Berusaha dengan KBLI 21013 Gambar Tata Letak (Layout) Ruangan Telah Berproduksi Minimal 3 Bulan Formulir Data Persyaratan CPOIB yang telah diisi Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat: Dokter Hewan/Applikasi (Sediaan: Biologi, Farmasi, Produk dan Obat Alam, dan Dokter Hewan/ Applikasi/ Sarjana Perikanan/ Sarjana Biologi (Sediaan: Probiotik) Jangka Waktu Pelayanan 15 Hari Kerja (Berikut Dokumen Diperlukan lengkap) Biaya Rp 0,- Lengkap dan Sesuai Perbaikan (penolakan) Ditolak (Ditemukan ketidaksesuaian) Sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

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

Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)		
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB); 2. Nomor Induk Berusaha NIB dengan Kode KBLI 21013, 46444, 46445, 46447, dan 46448; 3. Memiliki Unit Produksi Obat Ikan; 4. Gambar Layout Pabrik; 5. Memiliki Struktur Organisasi dan Uraian Tugasnya; 6. Memiliki Layout Ruangan; 7. Melengkapi Formulir Data Umum Produsen Distribusi Obat Ikan; 8. Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat Ikan.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan pembinaan dari Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya mengajukan surat permohonan kepada Kepala SPPMHKP melalui sistem OSS dengan melampirkan kelengkapan persyaratan dokumen; 2) Unit Pemerintah mengajukan permohonan ke Kepala SPPMHKP secara manual melalui e-mail ke pusatppmp.primer@kkp.go.id dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan; 3) Dilakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan oleh verifikator Pusat Pengendalian dan Pengawasan Mutu Produksi Primer SPPMHKP;
		4) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dokumen persyaratan; a) Dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, dilakukan inspeksi oleh Inspektur Mutu pada SPPMHKP Pontianak; atau b) Dokumen persyaratan tidak lengkap dan tidak sesuai, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 5) Inspeksi dilaksanakan oleh tim SPPMHKP Pontianak; 6) Dilakukan review tim teknis SPPMHKP Pontianak sebagai evaluasi hasil inspeksi; a) Memenuhi syarat, dilakukan rekomendasi penerbitan sertifikat CDOIB; atau b) Tidak memenuhi syarat, dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha. 7) Penerbitan sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) melalui sistem OSS; 8) Masa berlaku sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) ialah 5 tahun; dan 9) Dilakukan surveilans dan/atau pengambilan dan pengujian Contoh minimal 1 kali dalam 5 tahun. Permohonan perpanjangan Sertifikat CPOIB atau 10) Sertifikat CDOIB diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlakunya berakhir melalui OSS. 11) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
		Mekanisme Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB) 01 Permohonan melalui OSS BKPM 02 Verifikasi oleh Pusat Produksi Primer 03 Inspeksi oleh UPT BPPMHKP 04 Inspeksi oleh UPT BPPMHKP 05 Evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis di UPT 06 Tim Teknis mengunggah Checklist di SIAP MUTU 07 Penerbitan Sertifikat CDOIB (Berlaku 5 Tahun) Pelaku Usaha - Memiliki Nomor Induk Berusaha dengan KBLU 21013, 46444, 46445, 46447, dan 46448; - Memiliki sarana pengangkutan yang layak dan memadai sesuai jenis seafood obat ikan - Melengkapi Formule Data Umum Produk Distribusi Obat Ikan - Surat Pernyataan Memiliki Penanggung Jawab Teknis Obat - Gambar site plan gudang dan tata letak (layout nuangan) - Struktur Organisasi dan Skema Tugas Jangka Waktu Pelayanan 15 Hari Kerja (Berkas Dokumen Lengkap) Biaya Rp 0,-
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka
----	--	--

7. Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP)

Standar Pelayanan Sertifikasi Kelayakan Pengolahan (SKP)		
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan yang diterbitkan melalui aplikasi OSS; a) NIB dan Lampiran KBLI-nya; b) Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi dan Lampiran KBLI-nya. b. Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) atau sertifikat keterampilan di bidang keamanan pangan paling lama 5 tahun dari waktu pengajuan (dikecualikan bagi UPI mikro kecil); c. Panduan Mutu penerapan GMP SSOP untuk setiap jenis ikan dan/atau jenis produk yang diolah; dan d. Hasil Pembinaan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Dinas tingkat Provinsi atau Tingkat Kabupaten/Kota berupa: a) Rekomendasi kelayakan pengolahan; dan/atau b) Laporan hasil verifikasi. e. Nomor Induk Berusaha (NIB) Memiliki Kode KBLI terkait Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP): a) 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan); b) 10212 (Industri Pengasapan/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 Lumatan Biota Air lainnya); q) 10297 (Industri Pendinginan/ Pengesan Biota Air lainnya); r) 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut); s) 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya); t) 10414 (Industri Minyak Ikan); u) 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olahan-Dendeng Ikan, Baby Fish Goreng/Crispy Ikan, Udang Tepung dan Ikan Tepung); v) 10779 (Industri Produk Masak lainnya); w) 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya); x) 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan); y) 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan); z) 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan); aa) 47245 (Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan); dan bb) 52102 (Aktivitas Cold Storage).

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

Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu /Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP)		
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Permohonan Baru 1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; 2) NIB; 3) Manual HACCP yang telah divalidasi; dan 4) Hasil Audit Internal. b. Permohonan Perpanjangan 1) Sertifikat Penerapan 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 08.00-15.00 WIB.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PENERBITAN SERTIFIKAT ATAU SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SERTIFIKAT Terhadap UPI yang telah memenuhi dan menerapkan persyaratan SJMKHP diterbitkan sertifikat Penerapan PMMT/HACCP sesuai tingkat penerapannya. Dan apabila belum memenuhi dan menerapkan sistem, diterbitkan Surat penolakan penerbitan sertifikat PELAKSANAAN INSPEKSI DAN PELAPORAN IM melaksanakan inspeksi dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Pusat PM VERIFIKASI PERMOHONAN Sekretariat melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dok permohonan* PERMOHONAN UPI mengajukan permohonan secara elektronik dengan melampirkan dokumen persyaratan umum PENUGASAN INSPEKSI Kepala Pusat Pengendalian Mutu menugaskan IM untuk melakukan inspeksi terhadap UPI yang telah lolos verifikasi EVALUASI TEKNIS DAN REKOMENDASI Tim Teknis melakukan evaluasi hasil inspeksi dan memberikan rekomendasi penerbitan atau penolakan penerbitan sertifikat Penerapan PMMT/HACCP. SELESAI Mekanisme Sertifikasi HACCP 01 Permohonan Melalui HACCP Online (Honest) 02 Verifikasi oleh Pusat PPM Pascapenerapan 03 Inspeksi oleh Inspektur Mutu BPPMHP 04 Evaluasi hasil inspeksi oleh Tim Teknis 05 Penerbitan Sertifikat HACCP (Berlaku 2 Tahun) Pemantauan dan Evaluasi Minimal 1 kali dalam 1 tahun Jangka Waktu Pelayanan 10 Hari Kerja (Berikut Dokumen Lengkap) Biaya Rp 0,-

3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja (terhitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh petugas)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ <i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (PPMMT/HACCP)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

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

Standar Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor)		
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Hasil Perikanan Konsumsi; 1) Ikan hidup dari unit usaha yang memiliki sertifikat CBIB, peringkat minimal Baik; 2) Ikan hidup dari unit usaha yang memiliki sertifikat CPIB, peringkat minimal Baik; dan 3) Hasil perikanan dari unit usaha yang memiliki sertifikat PMMT/HACCP. b. Hasil Perikanan Non Konsumsi dari unit usaha yang memiliki SKP ; dan c. Telah dilakukan Pengawasan Mutu (surveilans, pengambilan contoh dan pengujian).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan Permohonan kepada Kepala Badan secara elektronik melalui SIAP MUTU; a) Data yang dibutuhkan: 1. Nama dan alamat pengirim; 2. Nama dan alamat penerima; 3. Nama dan Alamat unit usaha; 4. NPWP pemohon atau perusahaan; 5. Nama komoditas/produk; 6. Jenis komoditas; 7. Bentuk dan jumlah kemasan; 8. Tanggal pengiriman; 9. Jenis alat angkut; 10. Negara tujuan; 11. Pelabuhan muat ekspor; 12. Pelabuhan bongkar; 13. Nomor sertifikat penerapan CBIB, CPIB, PMMT/HACCP atau SKP; dan 14. Nomor registrasi ke negara mitra untuk ekspor Hasil Perikanan ke negara tujuan tertentu. 2) Dokumen yang dibutuhkan a) Packing list; b) Invoice;

		c) Surat pernyataan yang memuat (Hasil Perikanan yang diekspor bukan jenis yang dilarang dan/atau dilindungi; dan Jenis dan jumlah Hasil Perikanan yang dilakukan pengeluaran sesuai dengan data yang tercantum pada SKMHP); dan d) Barang kiriman yang memuat: - Surat keterangan untuk barang diplomatik dari kedutaan, instansi pengirim, atau instansi penerima; - Surat undangan pameran untuk barang pameran; - Bukti permintaan sampel dari pembeli untuk sampel perdagangan; dan - Surat keterangan penelitian untuk barang penelitian. 3) Permohonan dilakukan Evaluasi Administrasi dan Teknis oleh Inspektur Mutu; 4) SMKHP diterbitkan dan ditandatangani oleh inspektur mutu atas nama Kepala SPPMHKP; 5) SMKHP berlaku untuk 1 (satu) kali pengeluaran dari wilayah Negara RI; 6) SMKHP yang telah terbit harus disampaikan oleh Kepala SPPMHKP kepada Barantin melalui SINSW. 7) SMKHP dapat dilakukan perubahan, bila terjadi perubahan: - Nama dan nomor alat angkut; - Pembeli di negara yang sama; dan - Penurunan volume. 8) Perubahan SMHP diajukan Pemohon kepada Kepala SPPMHKP Pontianak, dengan melampirkan: a. Surat permohonan perubahan SMKHP; dan b. SKMHP asli. 9) Operasional pelayanan pengajuan sertifikasi dilakukan pada hari kerja jam 08.00-15.00 WIB.
		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	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui telepon ke nomor (0911) 361600 atau melalui Whatsapp/SMS ke nomor (0911) 361600 5. Tatap Muka
----	------------	---

B. Standar Pelayanan Jasa Publik

1. Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan

Standar Pelayanan Jasa Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan		
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
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^oc) – dalam plastik atau coolbox , jumlah minimal es 500 gram 3) Kering (ikan/Produk Turunan Kering) Dalam plastik steril Minimal 500 gram 4) Isolat Basah (Media agar) Dalam tabung kaca/petri steril disegel parafilm Jumlah sesuai permohonan 5) Isolat Kering (Kering Beku) Dalam ampul/tabung kaca disegel parafilm Jumlah sesuai permohonan 6) Awetan Dalam larutan fiksatif Ethanol/alkohol pro analis 70- 75%, 90-95%, alcohol-glycerol dan atau RNA later Jumlah minimal 5 gram 7) Ekstrak DNA/RNA, Plasmid Jumlah 10 µL

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 28 menit ditambah waktu pengujian, dengan rincian waktu maksimal pengujian sebagai berikut: a. <i>Escherichia coli</i> (Produk) : 3 hari b. <i>Coliform</i> dan <i>Escherichia coli</i> (Air dan Es): 3 hari c. <i>Salmonella</i> : 6 hari d. <i>Vibrio parahaemolyticus</i> : 5 hari e. Angka Lempeng Total (ALT) / Total Plate Count (TPC) : 3 hari f. Uji Organoleptik : 2 hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU) laboratorium pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan, serta kualitas air.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Melalui e-Lapor (www.lapor.go.id) 2. Melalui Email SPPMHKP Pontianak skipmpontianak@gmail.com 3. Melalui Kotak Pengaduan (Surat Pengaduan) 4. Melalui Telepon/Whatsapp Center Pengaduan dilakukan melalui Whatsapp/SMS ke nomor 085167576771 5. Tatap Muka

C. Standar Pelayanan (*Service delivery*) Pelayanan Publik

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 perundangundangan yang berlaku.

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 SPPMHKP Pontianak adalah sistem manajemen mutu ISO 9001: 2015. Mekanisme pelayanan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan di masing — masing unit pelayanan dengan memperhatikan pedoman penyusunan standar operasional prosedur.

3. JANGKA WAKTU PELAYANAN

Jangka waktu pelayanan 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 di lingkup SPPMHKP Pontianak 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.

JAM PELAYANAN SPPMHKP PONTIANAK

NO	NAMA STANDAR LAYANAN	HARI	JAM LAYANAN	JAM ISTIRAHAT
Manajemen Mutu				
1	Standar Pelayanan Jasa Pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan, serta Kualitas Air	Senin - Jumat	08.00 - 15.00	-
Mutu Produksi Primer				
2	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) Kapal	Senin - Jumat	08.00 - 16.00	-
3	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)			
4	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)			
5	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)			
6	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)			
7	Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)			
Mutu Pascapanen				
8	Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)	Senin - Jumat	08.00 - 16.00	-
9	Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu /Hazard Analysis and Critical Control Point (PPMMT/HACCP)			
10	Standar Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor)	Senin - Minggu	1 x 24 Jam	-

4. BIAYA/TARIF

Pembiayaan jenis layanan di Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Pontianak selain sebagian dibebankan kepada pengguna jasa, beberapa diantaranya tidak dikenakan biaya. Untuk biaya/tarif yang dikenakan kepada pengguna jasa, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01 Tahun 2025 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan Negara Bukan Pajak yang bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

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 satuan kerja pusat lingkup SPPMHKP Pontianak yang merupakan Unit Pelaksana Teknis sesuai tugas dan fungsinya antara lain :

1. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) Kapal
2. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB)
3. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)
4. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)
5. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB)
6. Standar Pelayanan Sertifikasi Cara Distribusi Obat Ikan yang Baik (CDOIB)
7. Standar Pelayanan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)

8. Standar Pelayanan Sertifikasi Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/Hazard Analysis and Critical Control Point (PMMT/HACCP)
9. Standar Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SMKHP) untuk Pengeluaran Hasil Perikanan dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Ekspor)
10. Standar Pelayanan Jasa Pengujian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan, serta Kualitas Air

6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, MASUKAN, DAN APRESIASI

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 yaitu: 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;

D. Standar Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) Pelayanan Publik

1. DASAR HUKUM

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

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 18 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01 Tahun 2025 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan Negara Bukan Pajak yang bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaran Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMENKP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 2/PERMEN-KP/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;

10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 8/PERMEN-KP/2024 tentang Pengendalian Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 16/PERMEN-KP/2024 tentang Kewenangan Pembinaan dan Pengendalian dalam rangka Penerbitan Sertifikat Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
12. Keputusan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan;
13. Keputusan Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
14. Keputusan Kepala Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan No 35 Tahun 2026 Tentang Proses Bisnis Lingkup Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

2. 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 SPPMHKP Pontianak seperti tersedianya ruang pelayanan yang nyaman dengan tersedianya alat pendingin ruangan (*Air Conditioner*), toilet, tempat sholat, parkir, meja pelayanan, ruang/kursi tunggu, media center (sebagai sarana customer service, ruangan pengaduan, layanan informasi), akses dan sarana difabel, ruang laktasi, kursi roda, nomor antrian, media informasi (monitor)/poster yang berisi Peraturan Peundang-undangan, persyaratan layanan, alur/prosedur, Bahan informasi berupa brosur/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, komputer untuk pengajuan layanan, printer, minuman dan kembang gula.

3. 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 Badan SPPMHKP 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.

4. 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.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian pelayanan publik dan pengendalian Gratifikasi, petugas SPPMHKP Pontianak dilarang untuk menerima segala pemberian dari pengguna jasa berupa uang, barang, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata dan hadiah lainnya. Selain itu, setiap surat tugas yang diterbitkan oleh SPPMHKP Pontianak dalam rangka kegiatan Surveilans, Inspeksi, Verifikasi atau kegiatan lainnya yang berhubungan dengan pengguna jasa wajib menyertakan keterangan untuk tidak diperkenankan menerima sesuatu dari UPI yang akan berpengaruh terhadap hasil kegiatan. SPPMHKP Pontianak juga tidak memperbolehkan pengguna jasa untuk melakukan pembayaran jasa PNPB secara tunai/langsung melainkan secara elektronik yang terintegrasi dengan sistem sehingga memiliki ketertelusuran dan dapat dipertanggungjawabkan.

5. 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.

6. 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.

7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan 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, yaitu perlu upaya kreatif menciptakan suatu kebijakan, ketentuan (aturan main) atau tindakan program kegiatan yang berorientasi untuk menjaga keamanan dan keselamatan dalam memproses atau memproduksi/menyediakan layanan di lingkup SPPMHKP Pontianak sesuai dengan komponen standar pelayanan. Di samping itu perlu mengacu “standar teknis” untuk memberikan jaminan keamanan ataupun keselamatan atas penyelenggaraan pelayanan.

8. 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.

BAB IV

VISI, MISI, DAN MAKLUMAT PELAYANAN

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

A. VISI

Visi SPPMHKP adalah terselenggaranya pengendalian dan pengawasan mutu yang terdepan untuk memastikan keamanan, kualitas, keberlanjutan dan daya saing hasil kelautan dan perikanan, dalam rangka mewujudkan masyarakat kelautan dan perikanan yang sejahtera dan sumber daya kelautan dan perikanan yang berkelanjutan untuk Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, berkepribadian, berlandaskan gotong royong. Visi SPPMHKP Pontianak yaitu "Menjadi unit pelayanan, laboratorium pengujian dan lembaga inspeksi hasil perikanan yang bermutu, berkualitas dan berdaya saing". Visi ini sejalan dengan visi presiden dan wakil presiden terpilih periode 2025-2029 yaitu "Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045".

Sebagaimana tersebut diatas bermakna: Hasil perikanan mengandung arti semua produk yang dihasilkan dari kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan. Hasil perikanan yang sehat, bermutu dan aman konsumsi mengandung arti hasil perikanan memiliki kualitas teknis sesuai dengan persyaratan standar yang ditetapkan (bermutu), dan tidak dalam ambang batas yang dapat membahayakan manusia (aman konsumsi) serta tidak merusak kelangsungan sumber daya hayati ikan (aman lingkungan). Terpercaya mengandung arti bahwa sertifikasi yang diterbitkan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, merupakan jaminan dan telah memenuhi syarat untuk diterima di pasar nasional dan internasional.

B. MISI

Misi SPPMHKP sesuai dengan delapan program prioritas presiden dan wakil presiden terpilih 2025-2029 yang dikenal dengan Asta Cita, yaitu:

1. Meningkatkan daya saing hasil kelautan dan perikanan melalui inspeksi, sertifikasi, surveilans, pengambilan contoh uji, pengujian dan monitoring.
2. Meningkatkan penerapan praktik yang baik di setiap rantai pasok dan kepatuhan terhadap pemenuhan standar mutu hasil kelautan dan perikanan yang berdaya-saing melalui penjaminan persyaratan mutu produk hasil perikanan.
3. Mewujudkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang efektif dan selaras dengan standar internasional.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.

Misi SPPMHKP Pontianak yaitu :

1. Memberikan pelayanan sertifikasi dan pengujian laboratorium secara profesional;
2. Menerapkan sistem manajemen mutu SNI ISO 9001 : 2015, SNI ISO 17025 : 2017 dan ISO/IEC 17020 : 2012 secara konsisten;
3. Berperan aktif dalam meningkatkan kemampuan pengujian penyakit ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan dan;
4. Mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

D. PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan. Hal-hal yang dimuat di dalam Maklumat Pelayanan yaitu:

1. Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
2. Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
3. Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai Standar.

E. 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. Menyelenggarakan forum konsultasi publik, Focus Group Discussion (FGD), dan dengar pendapat (public hearing);
2. Menyusun Berita Acara Pembahasan yang berisi berbagai masukan, saran, pendapat dan masukan dari masyarakat. Dokumen ini selanjutnya menjadi dasar penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.

F. PUBLIKSI MAKLUMAT PELAYANAN

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

BAB V

MONITORING DAN EVALUSASI PELAYANAN

A. PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Sekretariat, Pusat Pengendalian Mutu, dan Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melakukan pembinaan teknis, administrasi dan kepegawaian atas penerapan Standar Pelayanan.

B. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Pelaksana pelayanan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan terdiri dari pejabat dan/atau pegawai di Satuan Kerja Pusat dan Unit Pelaksana Teknis lingkungan SPPMHKP Pontianak yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan. Dalam pemberian pelayanan, pelaksana layanan SPPMHKP Pontianak 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 mutu hasil perikanan oleh satuan kerja pusat dan unit pelaksana teknis lingkup SPPMHKP Pontianak 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. SPPMHKP Pontianak melalui tim yang bertugas untuk mengevaluasi kinerja penerapan Standar Pelayanan SPPMHKP Pontianak. 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 SPPMHKP Pontianak, maka SPPMHKP Pontianak harus menindaklanjuti sehingga penerapan Standar Pelayanan SPPMHKP Pontianak dapat berjalan sesuai ketentuan. Pelaksanaan penilaian kinerja pelaksana layanan mutu hasil perikanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sesuai dengan Standar Pelayanan SPPMHKP Pontianak. Mekanisme pelaksanaan

evaluasi meliputi : a. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala oleh Tim Pelaksana Pelayanan Publik paling lambat 1 tahun sekali; 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 SPPMHKP, sekaligus untuk peningkatan kualitas pelayanan publik.

Dibuat di Kubu Raya
Pada tanggal 8 Mei 2025
Kepala Stasiun KIPM Pontianak



Jimmy Y. Elwaren

BAB VI

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 setiap unit pelayanan di lingkup SPPMHKP Pontianak maupun masyarakat pengguna layanan untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik agar berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkepastian. SPPMHKP Pontianak menetapkan Standar Pelayanan tersebut untuk menjamin standarisasi kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada SPPMHKP Pontianak. Keberadaan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan hendaknya dapat menjadikan SPPMHKP Pontianak dapat memberikan kemudahan layanan, serta menjamin terselenggaranya pelayanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan dengan baik kepada setiap warga negara Indonesia tanpa diskriminasi.