



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING
PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3500132
LAMAMAN www.kkp.go.id SUREL persuratan.pds@kkp.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING PRODUK
KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 24 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN
DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING
PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka adanya perubahan pelayanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, perlu mengatur kembali Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan tentang Standar Pelayanan Lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

2. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);

3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1224);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 535);
7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Standar Layanan lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi:
- a. Pelayanan Jasa Publik
 - 1) Penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk kegiatan perikanan dan menunjang kegiatan perikanan;
 - 2) Pelayanan penggunaan peralatan dan mesin;
 - 3) Penggunaan peralatan budidaya; dan
 - 4) Pemeriksaan/pengujian laboratorium terkait pelayanan pemeriksaan/uji mutu hasil perikanan.
 - b. Pelayanan Administrasi
 - 1) Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan;
 - 2) Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan;
 - 3) Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan;
 - 4) Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
 - 5) Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI; dan
 - 6) Penerbitan SPPT SNI Wajib Tuna Dalam Kemasan Kaleng, Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng.

- KETIGA : Standar Pelayanan lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi tanggung jawab:
- a. Direktorat Usaha dan Investasi, untuk Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan;
 - b. Direktorat Pemasaran:
 - 1) Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan;
 - 2) Penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk kegiatan perikanan dan menunjang kegiatan perikanan; dan
 - 3) Penggunaan peralatan budidaya.
 - c. Direktorat Logistik, untuk Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan;
 - d. Direktorat Pengolahan dan Bina Mutu, untuk Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; dan
 - e. Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan (BBP3KP):
 - 1) Pelayanan penggunaan peralatan dan mesin;
 - 2) Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI;
 - 3) Penerbitan SPPT SNI Wajib Tuna Dalam Kemasan Kaleng, Sarden dan Makarel Dalam Kemasan Kaleng; dan
 - 4) Pemeriksaan/pengujian laboratorium terkait pelayanan pemeriksaan/uji mutu hasil perikanan.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Januari 2024

DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN
DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN
PERIKANAN

ttd.

BUDI SULISTIYO



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN
DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 24 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LINGKUP DIREKTORAT
JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING PRODUK
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah pada hakikatnya adalah pelayan bagi masyarakat. Layanan yang diberikan oleh pemerintah merupakan kegiatan membantu masyarakat melalui pelayanan publik dan konsultasi terkait kepentingan pengguna layanan dan kepentingan umum (orang banyak). Pemerintah sebagai penyelenggara negara sekaligus dalam hal ini sebagai penyelenggara pelayanan publik, berupaya untuk terus membangun kepercayaan masyarakat melalui pelayanan yang diberikan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk atas peningkatan pelayanan publik serta terwujudnya tanggung jawab negara.

Penyelenggara pelayanan publik adalah institusi penyelenggara negara, korporasi, atau lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik. Untuk dapat melaksanakan pelayanan publik dengan baik dan sesuai dengan harapan pengguna layanan maka setiap jenis pelayanan publik memerlukan adanya standar pelayanan. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur.

Oleh karena itu, pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan publik. Penetapan Standar Pelayanan untuk setiap pelayanan publik yang diselenggarakan dimaksudkan sebagai upaya untuk memberikan kepastian pelayanan dan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan atau penurunan kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan.

Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan (Direktorat Jenderal PDSPKP) sebagai unit kerja di Kementerian Kelautan dan Perikanan yang menyelenggarakan pelayanan publik, dalam penetapan Standar Pelayanannya didasarkan pada adanya perubahan dan penambahan dalam penyelenggaraan pelayanan publik lingkup Direktorat Jenderal PDSPKP sebagai hasil dari harmonisasi dengan program *Online Single Submission* (OSS) dan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.

B. Ruang Lingkup

Adapun pelayanan publik yang ada di lingkungan Direktorat Jenderal PDSPKP meliputi:

1. Pelayanan Jasa Publik
 - a. Penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk kegiatan perikanan dan menunjang kegiatan perikanan;
 - b. Pelayanan penggunaan peralatan dan mesin;
 - c. Penggunaan peralatan budidaya;
 - d. Pemeriksaan/pengujian laboratorium terkait pelayanan pemeriksaan/uji mutu hasil perikanan;
2. Pelayanan Administrasi
 - a. Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan;
 - b. Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan;
 - c. Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan;
 - d. Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
 - e. Penerbitan Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - f. Penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) Wajib Tuna Dalam Kemasan Kaleng, Sarden dan Makarel Dalam Kemasan Kaleng.

Standar Pelayanan pada setiap jenis pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal PDSPKP secara jelas memberikan hak dan kewajiban bagi seluruh pihak yang terkait dalam penyelenggaraannya. Dalam penyusunan setiap Standar Pelayanan, Direktorat Jenderal PDSPKP berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. Proses perumusan Standar Pelayanan ini juga dilakukan dengan memperhatikan dasar hukum yang ada pada setiap jenis pelayanan publik.

Adanya Standar Pelayanan pada Direktorat Jenderal PDSPKP memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat sehingga dalam sebuah pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawasan masyarakat dalam penyelenggaraannya. Direktorat Jenderal PDSPKP sebagai penyelenggara pelayanan publik akan selalu melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dengan harapan masyarakat dapat merasakan pelayanan yang terbaik dan dapat merasakan manfaat atas pelayanan publik yang diberikan.

C. Pengertian

1. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
2. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
3. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
4. Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat PTSA adalah pelayanan yang dilaksanakan dalam satu tempat dengan cara memadukan beberapa jenis pelayanan dan/atau beberapa penyelenggara pelayanan publik secara bersama.

5. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
6. Sertifikat Kelayakan Pengolahan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sertifikat yang diberikan kepada Pelaku Usaha terhadap setiap unit pengolahan ikan yang telah menerapkan cara pengolahan ikan yang baik dan memenuhi persyaratan prosedur operasi standar sanitasi.
7. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah standar yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Surat Persetujuan Penggunaan Tanda SNI yang selanjutnya disingkat SPPT SNI adalah tanda bukti pemberian persetujuan penggunaan Tanda SNI.
9. Sertifikat Kesesuaian SNI adalah bukti kesesuaian yang diberikan kepada Pelaku Usaha yang telah memenuhi Persyaratan SNI.
10. Lembaga Sertifikasi Produk yang selanjutnya disebut LSPro adalah lembaga penilaian kesesuaian yang melaksanakan kegiatan sertifikasi produk terhadap persyaratan SNI.
11. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
12. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
14. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang mempunyai tugas teknis di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan.

D. Jam Operasional

Jam operasional layanan tatap muka untuk pelayanan publik Ditjen PDSPKP yang terintegrasi dengan Pelayanan Terpadu Satu Atap Kementerian Kelautan dan Perikanan (PTSA KKP) dilaksanakan setiap Hari mengikuti ketentuan dari Pusat Data, Statistik dan Informasi, Sekretariat Jenderal KKP selaku penanggung jawab PTSA KKP.

Jam operasional layanan tatap muka untuk pelayanan publik Ditjen PDSPKP yang tidak terintegrasi dengan PTSA KKP dilaksanakan setiap Hari dengan ketentuan sebagai berikut:

Senin s.d. Kamis : Pukul 08.00 s.d. 15.30 WIB

Jumat : Pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB

Istirahat : Pelayanan tanpa jam istirahat

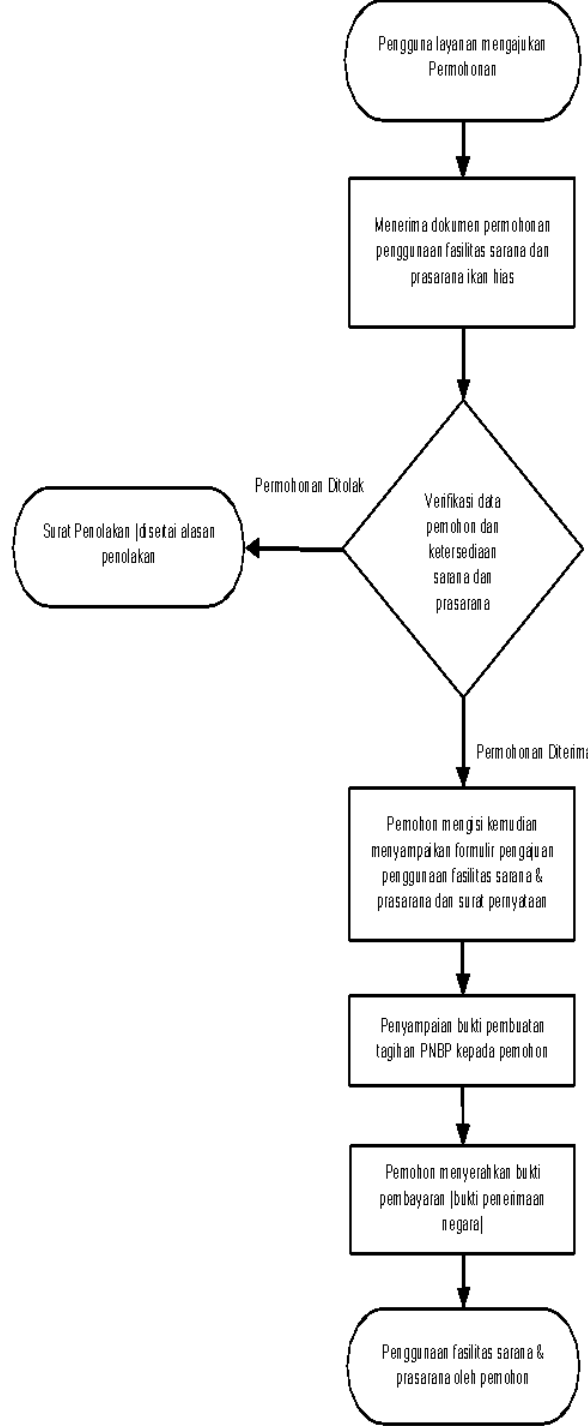
Waktu pelayanan selain Hari atau jam operasional layanan tatap muka dapat menghubungi *call center* pada masing-masing Unit Pelayanan Publik.

BAB II
JENIS STANDAR PELAYANAN

A. PELAYANAN JASA PUBLIK

1. PENGGUNAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN UNTUK KEGIATAN PERIKANAN DAN MENUNJANG KEGIATAN PERIKANAN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak;e. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;f. Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Barang Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan;b. Formulir Permohonan Penggunaan Fasilitas PNBK;c. Surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan/tata tertib diatas materai;d. Bukti Pembayaran PNBK; dane. Fotokopi KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

No.	Komponen	Keterangan
		<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Peguna layanan mengajukan Permohonan]) --> B[Menerima dokumen permohonan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana ikan hias] B --> C{Verifikasi data permohonan dan ketersediaan sarana dan prasarana} C -- Permohonan Ditolak --> D([Surat Penolakan disertai alasan penolakan]) C -- Permohonan Diterima --> E[Memohon mengisi kemudian menyampaikan formulir pengajuan penggunaan fasilitas sarana & prasarana dan surat pernyataan] E --> F[Penyampaian bukti pembuatan tagihan PNBK kepada pemohon] F --> G[Pemohon menyerahkan bukti pembayaran (bukti penitipan negara)] G --> H([Penggunaan fasilitas sarana & prasarana oleh pemohon]) </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peguna layanan dapat melakukan konsultasi layanan dengan hadir langsung ke PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan mengambil nomor antrian/mengisi buku penerima tamu kepada Petugas atau dapat mengirimkan permohonan via email raiser.ikanhiascibinong@kkp.go.id / <i>WhatsApp</i> dengan nomor 085210172270; Peguna layanan mengajukan permohonan dengan membawa persyaratan kepada Petugas di Raiser Ikan Hias Cibinong atau dapat mengirimkan permohonan via email raiser.ikanhiascibinong@kkp.go.id / <i>WhatsApp</i> dengan nomor 085210172270; Petugas menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang akan

No.	Komponen	Keterangan
		<p>disampaikan kepada Direktur Pemasaran untuk didisposisikan kepada Tim Kerja Sarana dan Kelembagaan Pemasaran untuk selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Pengelola;</p> <p>d) Berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud pada huruf b, pengelola melakukan verifikasi data pemohon dan ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana yang akan digunakan serta hasilnya berupa surat persetujuan atau penolakan;</p> <p>e) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada point a diterima maka pemohon melakukan pengisian formulir pengajuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana serta surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan/tata tertib diatas materai;</p> <p>f) Pelaksana urusan ketatausahaan menerbitkan Bukti Pembuatan Tagihan PNBPN di SIMPONI dan disampaikan kepada pemohon;</p> <p>g) Pemohon membayar penggunaan PNBPN Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan PP Nomor 85 Tahun 2021 dan menyerahkan Bukti Pembayaran Tagihan PNBPN (masa kedaluwarsa kode <i>billing</i> berlaku 1 (satu) minggu setelah diterbitkan);</p> <p>h) Bendahara Penerimaan menerima berkas bukti pembayaran (bukti penerimaan negara) dari pemohon; dan</p> <p>i) Penggunaan fasilitas sarana dan prasarana oleh pemohon.</p>
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 5 (lima) hari kerja setelah formulir pengajuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana disetujui
5.	Biaya/tarif	<p>Dipungut biaya berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Penggunaan Ruang dalam Gedung Pemasaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk administrasi/kantor (per m² per bulan) Rp10.000,-; 2. Untuk kegiatan penyimpanan/pengolahan/pemasaran (per m²/bulan) Rp7.000,-; 3. Tempat pengepakan ikan (per m² per bulan) Rp7.000,-; <p>b. Penggunaan Ruang Pameran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok kegiatan bisnis (perdagangan dan industri) (per unit per hari) Rp2.000.000,-; 2. Kelompok kegiatan non bisnis (per unit per hari) Rp1.250.000,-; <p>c. Penggunaan Kolam untuk Kegiatan Pameran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok kegiatan bisnis (perdagangan dan industri) (per kolam per hari) Rp12.500,-;

No.	Komponen	Keterangan
		2. Kelompok kegiatan non bisnis (per kolam per hari) Rp10.000,-.
6.	Produk Pelayanan	Penggunaan antara lain: a. Ruangan di dalam gedung pemasaran ikan hias; b. Ruang pameran; dan c. Kolam untuk kegiatan pameran;
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I, UPT di lingkungan Kementerian atau petugas pelayanan di PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan pada ruang pengaduan/konsultasi; c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1) Hotline: 021-3519070 ext 2826 2) <i>WA Center</i> PTSA: 08118430610 3) Telepon dan <i>WhatsApp</i> dengan nomor 085210172270 (<i>Call Center</i>) 4) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 5) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 6) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 7) surat elektronik dengan alamat ptsp@kkp.go.id, pengaduan@kkp.go.id, dan/atau raiser.ikanhiascibinong@kkp.go.id; dan/atau 8) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110;
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Sarana: <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. b. Prasarana: Ruang pelayanan Loker 4, Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:

No.	Komponen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepsionis; 3) ruang pengaduan/konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami pelayanan publik dan/atau memiliki Sertifikat Pelayanan Publik; b. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan; c. Memahami cara pengoperasian fasilitas yang menjadi objek PNPB serta sarana pendukungnya; d. Menguasai cara pengoperasian komputer/laptop serta sarana pendukungnya; e. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan; f. Memiliki ketelitian dalam melakukan monitoring penggunaan sarana dan prasarana secara berkala; g. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pemohon layanan; dan h. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

No.	Komponen	Keterangan
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	18 (delapan belas) orang a. <i>Front Office</i> : 4 orang b. <i>Back Office</i> : 14 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Kegiatan Perikanan dan Menunjang Kegiatan Perikanan sesuai standar pelayanan;
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerimaan layanan publik dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

2. PELAYANAN PENGGUNAAN PERALATAN DAN MESIN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; c. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 68/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar

No.	Komponen	Keterangan
		Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan; f. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Sistem Logistik Ikan Nasional; g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan	a. Surat Permohonan; b. Surat Pernyataan Kepatuhan Bermeterai Rp. 10.000; c. Salinan Identitas Pengguna Layanan; d. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan KBLI 47245 (Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan, KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan), KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan), KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan) dan/atau KBLI 52102 (Aktifitas <i>Cold storage</i>) e. Ikan sudah dalam kondisi beku.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div data-bbox="715 1191 1442 1689" style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pengguna Jasa] --> B[Permohonan ke Kepala BBP3KP] B --> C[Verifikasi] C --> D{Persetujuan} D -- Tolak --> B D -- Setuju --> E[Penerbitan Billing] F[penggunaan ruangan pendingin, freezer, dan cold storage] --> G[Plugging, Penanganan, pemasukan, Penyimpanan, pengeluaran ikan] </pre> </div> <p>a. Pemohon hadir langsung ke BBP3KP dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian/mengisi buku penerima tamu kepada Petugas atau dapat mengirimkan permohonan via email bbp3kp@kkp.go.id / <i>WhatsApp</i> dengan nomor 0822-2824-6262;</p> <p>b. Persyaratan diterima oleh petugas <i>Front Office</i> / via <i>WhatsApp</i> dan dilakukan verifikasi kelengkapan persyaratan, jika sudah lengkap maka akan disampaikan kepada Kepala BBP3KP, namun jika belum lengkap maka akan dikembalikan kepada Pengguna Layanan (1 hari);</p>

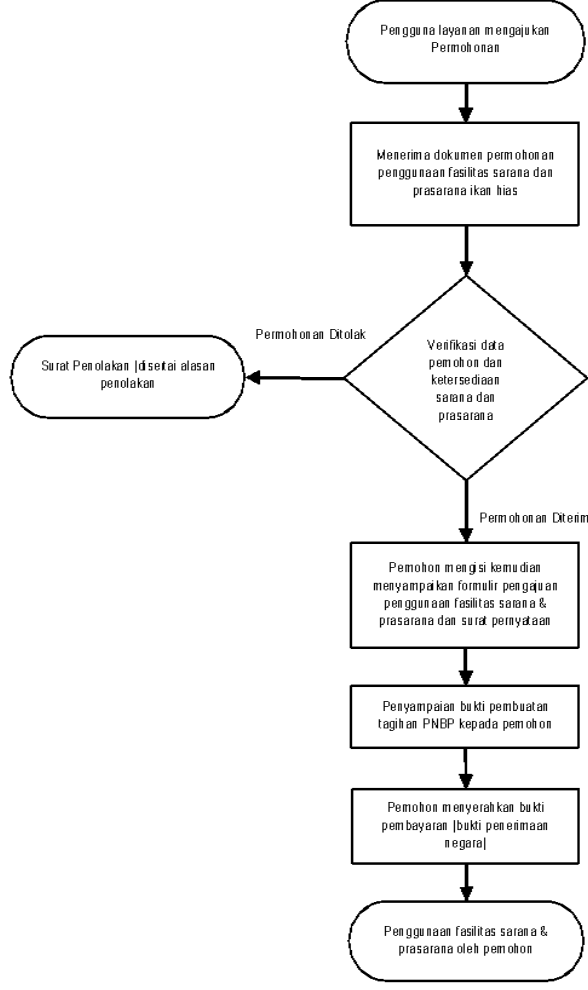
No.	Komponen	Keterangan
		<p>c. Kepala BBP3KP menerima surat permohonan penggunaan jasa layanan <i>cold storage</i>. Kepala BBP3KP kemudian menugaskan Tim untuk melakukan reviu dan mengklarifikasi permohonan kepada calon pengguna layanan (1 hari);</p> <p>d. Terhadap calon pengguna layanan yang sudah memenuhi persyaratan, Tim akan menyampaikan konsep surat persetujuan penggunaan jasa layanan <i>cold storage</i> kepada Kepala BBP3KP untuk ditandatangani, namun apabila calon pengguna layanan belum dapat memenuhi persyaratan, maka akan disampaikan konsep surat penolakan disertai alasan kepada Kepala BBP3KP untuk ditandatangani.</p> <p>e. Surat persetujuan/penolakan jasa penggunaan layanan <i>cold storage</i> yang sudah ditandatangani Kepala BBP3KP disampaikan kepada pengguna layanan (1 hari);</p> <p>f. Pelaksana urusan ketatausahaan menerbitkan billing dan menerima bukti pembayaran dari pemohon; dan</p> <p>g. Penggunaan fasilitas sarana dan prasarana oleh pemohon.</p>
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Hari sejak pelaku usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar
5.	Biaya/tarif	<p>a. Dipungut biaya berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembekuan (<i>Freezer/ABF</i>): Rp500,00 + Tarif PLN (per kg per hari); 2) Gedung Beku (<i>Cold Storage</i>): <ol style="list-style-type: none"> a) Volume >500 kg (per kg per hari) Rp15,00 + Tarif PLN; b) Volume ≤500 kg (per kg per hari) Rp20,00 + Tarif PLN 3) <i>Plugging Container</i>: <ol style="list-style-type: none"> a) 20' <i>Reefer Container</i> (per hari) Rp340.000,00 b) 40' <i>Reefer Container</i> (per hari) Rp425.000,00 <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p>
6.	Produk Pelayanan	Penggunaan <i>Cold Storage</i>

No.	Komponen	Keterangan
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung disampaikan kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I atau UPT di lingkungan Kementerian pada ruang pengaduan/konsultasi; atau</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 2) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id, pengaduan.bbp3kp@kkp.go.id atau bbp3kp@kkp.go.id dan non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110 atau Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan, Jalan Raya Setu No. 70, Cipayung, Jakarta Timur 13880; dan/atau 5) Telepon dengan Nomor 021-84998429, faksimile (021) 84999360 atau <i>WhatsApp Center</i> 0822-2824-6262.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) komputer; 2) <i>printer</i>; 3) meja kerja; 4) kamera; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ruang pelayanan sertifikasi produk, dilengkapi televisi, bahan bacaan, <i>air conditioner</i> dan <i>hotspot/wifi</i>; 2) ruang pengaduan/konsultasi; 3) ruang ibadah; 4) jalur evakuasi; 5) tabung pemadam kebakaran; 6) toilet pria dan toilet wanita; dan 7) tempat parkir kendaraan. <p>Sarana dan Prasarana Kelompok Rentan</p> <p>a. Sarana:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		1) Kursi roda; 2) Sarana kelompok rentan; b. Prasarana: 1) Ruang laktasi; 2) Toilet khusus prioritas; 3) Tempat bermain anak;
9.	Kompetensi Pelaksana	a. <i>Front Office</i> : 1) Memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; 2) Memahami pelayanan publik dan/atau memiliki sertifikat pelatihan pelayanan publik; 3) Mampu mengoperasikan sarana kerja dan memahami alur proses pelayanan jasa Penggunaan <i>Cold Storage</i> . b. <i>Back Office</i> : 1) Memahami tugas dan fungsi kelogistikan yaitu terkait rantai pasok produk perikanan 2) Memiliki pengetahuan tentang Cara Distribusi Ikan yang Baik;
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang a. <i>Front Office</i> : 2 (dua) orang b. <i>Back Office</i> : 6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penggunaan Peralatan dan Mesin sesuai Standar Pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerimaan layanan publik dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

3. PENGGUNAAN PERALATAN BUDIDAYA

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;d. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik Dan Produk Layanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;e. Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Barang Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan;b. Formulir Permohonan Penggunaan Fasilitas PNBP;c. Surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan/tata tertib diatas materai;d. Bukti Pembayaran PNBP; dane. Fotokopi KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	

No.	Komponen	Keterangan
		<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Pengguna layanan mengajukan Permohonan]) --> B[Menerima dokumen permohonan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana ikan hias] B --> C{Verifikasi data pemohon dan ketersediaan sarana dan prasarana} C -- "Permohonan Ditolak" --> D([Surat Penolakan (disebut alasan penolakan)]) C -- "Permohonan Diterima" --> E[Pemohon mengisi kemudian menyampaikan formulir pengajuan penggunaan fasilitas sarana & prasarana dan surat pernyataan] E --> F[Penyampaian bukti pembuatan tagihan PNBK kepada pemohon] F --> G[Pemohon menyerahkan bukti pembayaran (bukti penerimaan negara)] G --> H([Penggunaan fasilitas sarana & prasarana oleh pemohon]) </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan dapat melakukan konsultasi layanan dengan hadir langsung ke PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan mengambil nomor antrian/mengisi buku penerima tamu kepada Petugas atau dapat mengirimkan permohonan via email raiser.ikanhiascibinong@kkp.go.id / <i>WhatsApp</i> dengan nomor 085210172270; Pengguna layanan mengajukan permohonan dengan membawa persyaratan kepada Petugas di Raiser Ikan Hias Cibinong atau dapat mengirimkan permohonan via email raiser.ikanhiascibinong@kkp.go.id / <i>WhatsApp</i> dengan nomor 085210172270; Petugas menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang akan disampaikan kepada Direktur Pemasaran untuk didisposisikan kepada Tim Kerja Sarana dan Kelembagaan Pemasaran untuk selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Pengelola; Berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud pada huruf b, pengelola melakukan verifikasi data pemohon dan ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana yang akan digunakan serta hasilnya berupa surat persetujuan atau penolakan;

No.	Komponen	Keterangan
		<p>e. Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada point a diterima maka pemohon melakukan pengisian formulir pengajuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana serta surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan/tata tertib diatas materai;</p> <p>f. Pelaksana urusan ketatausahaan menerbitkan Bukti Pembuatan Tagihan PNBPN di SIMPONI dan disampaikan kepada pemohon;</p> <p>g. Pemohon membayar PNBPN Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan PP Nomor 85 Tahun 2021 dan menyerahkan Bukti Pembayaran Tagihan PNBPN (masa kedaluwarsa kode <i>billing</i> berlaku 1 (satu) minggu setelah diterbitkan);</p> <p>h. Bendahara Penerimaan menerima berkas bukti pembayaran (bukti penerimaan negara) dari pemohon; dan</p> <p>i. Penggunaan fasilitas sarana dan prasarana oleh pemohon.</p>
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 5 (lima) hari kerja setelah formulir pengajuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana disetujui
5.	Biaya/tarif	<p>a. Dipungut biaya berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penggunaan akuarium (15 cm x 20 cm) <ol style="list-style-type: none"> a) Kelompok kegiatan bisnis (perdagangan dan industri) (per unit per hari) Rp2.000,- b) Kelompok kegiatan non bisnis (per unit per hari) Rp1.000,- 2) Penggunaan akuarium (150 cm x 50 cm) dan (100 cm x 50 cm) <ol style="list-style-type: none"> a) Kelompok kegiatan bisnis (perdagangan dan industri) (per unit per hari) Rp5.000,- b) Kelompok kegiatan non bisnis (per unit per hari) Rp2.500,- 3) Penggunaan bak <i>fiberglass</i> <ol style="list-style-type: none"> a) Kelompok kegiatan bisnis (perdagangan dan industri) (per unit per hari) Rp10.000,- b) Kelompok kegiatan non bisnis (per unit per hari) Rp5.000,- 4) Penggunaan tenda untuk pameran ikan hias <ol style="list-style-type: none"> a) Kelompok kegiatan bisnis (perdagangan dan industri) (per unit per hari) Rp50.000

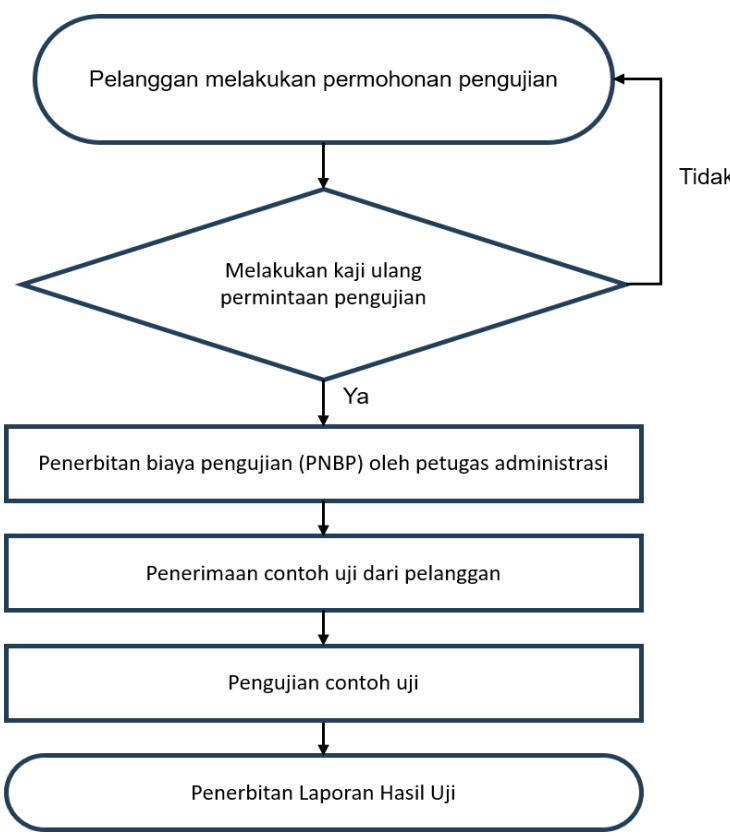
No.	Komponen	Keterangan
		b) Kelompok kegiatan non bisnis (per unit per hari) Rp25.000,-
6.	Produk Pelayanan	Penggunaan antara lain: a. akuarium ukuran 15 (lima belas) cm x 20 (dua puluh) cm; b. akuarium ukuran 150 (seratus lima puluh) cm x 50 (lima puluh) cm; dan ukuran 100 (seratus) cm x 50 (lima puluh) cm c. <i>bak fiberglass</i> ; dan d. tenda untuk pameran ikan hias
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I, UPT di lingkungan Kementerian atau petugas pelayanan di PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan pada ruang pengaduan/konsultasi; c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui: 1) Hotline: 021-3519070 ext 2826 2) <i>WA Center</i> PTSA: 08118430610 3) Telepon dan <i>WhatsApp</i> dengan nomor 085210172270 (<i>Call Center</i>) 4) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id ; 5) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 6) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 7) surat elektronik dengan alamat ptsp@kkp.go.id , pengaduan@kkp.go.id , dan/atau raiser.ikanhiascibinong@kkp.go.id ; dan/atau 8) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110;
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Sarana: 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i> ; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i> . b. Prasarana:

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Ruang pelayanan Loker 4, Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (<i>komputer, printer, filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepsionis; 3) ruang pengaduan/konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner, wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami pelayanan publik dan/atau memiliki Sertifikat Pelayanan Publik; b. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan; c. Memahami cara pengoperasian fasilitas yang menjadi objek PNBP serta sarana pendukungnya; d. Menguasai cara pengoperasian komputer/laptop serta sarana pendukungnya; e. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan; f. Memiliki ketelitian dalam melakukan monitoring penggunaan sarana dan prasarana secara berkala; g. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pemohon layanan; dan

No.	Komponen	Keterangan
		h. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	18 (delapan belas) orang a. <i>Front Office</i> : 4 orang b. <i>Back Office</i> : 14 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penggunaan Peralatan Budidaya sesuai standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerimaan layanan publik dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

4. PEMERIKSAAN/PENGUJIAN LABORATORIUM TERKAIT PELAYANAN PEMERIKSAAN/UJI MUTU HASIL PERIKANAN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 68/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan; d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak;</p> <p>e. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 41 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/KEPMEN-KP/2020 tentang Subjejaring Laboratorium Pengujian Pangan Indonesia Sektor Kelautan dan Perikanan;</p> <p>f. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Permohonan pemeriksaan/pengujian laboratorium kepada BBP3KP;</p> <p>b. Contoh produk/sampel yang akan diuji;</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pelanggan melakukan permohonan pengujian]) --> B{Melakukan kaji ulang permintaan pengujian} B -- Tidak --> A B -- Ya --> C[Penerbitan biaya pengujian (PNBP) oleh petugas administrasi] C --> D[Penerimaan contoh uji dari pelanggan] D --> E[Pengujian contoh uji] E --> F([Penerbitan Laporan Hasil Uji]) </pre> <p>Keterangan:</p> <p>a. Pengguna Layanan hadir langsung ke BBP3KP dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian/buku penerima tamu kepada petugas atau dapat mengirimkan permohonan via email bbp3kp@kkp.go.id atau Nomor <i>WhatsApp</i> dengan nomor 0813-1037-9825 (admin pengujian), serta mengirimkan contoh uji ke Laboratorium BBP3KP di JL. Raya Setu No. 70, Jakarta Timur;</p> <p>b. Petugas Administrasi Pengujian menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan melakukan kaji ulang permintaan pengujian dengan</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>mempertimbangkan peralatan uji dalam kondisi optimal, metode uji yang diminta pelanggan telah diverifikasi dan dimutakhirkan, jumlah contoh memenuhi persyaratan uji;</p> <p>c. Apabila hasil kaji ulang permintaan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf b memenuhi, maka dapat dilakukan proses pengujian contoh;</p> <p>d. Apabila hasil kaji ulang permintaan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memenuhi, maka permohonan pengujian dikembalikan kepada pelanggan disertai alasan tidak dapat dilakukan pengujian contoh;</p> <p>e. Petugas Administrasi menerbitkan tagihan biaya pengujian (bagi pelanggan eksternal);</p> <p>f. Berdasarkan hasil kaji ulang permintaan pengujian sebagaimana dimaksud huruf c, contoh uji dari pelanggan diterima kemudian didistribusikan ke masing-masing laboratorium uji sesuai dengan permintaan parameter uji untuk dapat dilakukan proses pengujian contoh;</p> <p>g. Setelah proses pengujian selesai, Manajer Teknis menerbitkan Laporan Hasil Uji;</p>
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak sampel didistribusikan ke laboratorium uji.
5.	Biaya/tarif	<p>a. Dipungut biaya berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>1) Uji Mikrobiologi Produk Hasil Perikanan</p> <p>a) Angka lempeng total (ALT) aerob Rp100.000,- per contoh;</p> <p>b) Angka lempeng total (ALT) <i>anaerob</i> Rp100.000,- per contoh;</p> <p>c) Identifikasi <i>Escherichia coli</i> Rp300.000,- per contoh;</p> <p>d) Total <i>Coliform</i> Rp75.000,- per contoh;</p> <p>e) <i>Salmonella</i> Rp350.000,- per contoh;</p> <p>f) <i>Vibrio cholerae/Vibrio parahaemolyticus</i> Rp375.000,- per contoh;</p> <p>g) <i>Staphylococcus aureus</i> Rp450.000,- per contoh;</p> <p>h) <i>Listeria monocytogenes</i> Rp350.000,- per contoh;</p> <p>i) Total Jamur/Kapang/<i>Yeast/Khamir</i> Rp200.000,- per contoh;</p> <p>j) Parasit Rp100.000,- per contoh;</p> <p>2) Air untuk proses pengolahan produk perikanan</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>a) <i>Enterococcus faecalis</i> Rp100.000,- per contoh;</p> <p>b) <i>Escherichia coli</i> Rp375.000,- per contoh;</p> <p>c) Bakteri pereduksi sulfid Rp100.000,- per contoh;</p> <p>d) Angka lempeng total Rp100.000,- per contoh;</p> <p>3) Residu antibiotik, bahan kimia, logam berat, obat, hormone dan kontaminan</p> <p>a) <i>Metabolite nitrofurans</i> (AMOZ/AOZ) dengan <i>Enzyme-linked Immunosorbent assay</i> (ELISA) kit Rp400.000,- per metabolit per contoh;</p> <p>b) <i>Metabolit nitrofurans</i> (AMOZ/AOZ) dengan LCMS-MS Rp1.184.000,- per contoh;</p> <p>c) <i>Malachite green</i> dan/atau <i>Leucomalachite green</i> (HPLC) Rp600.000,- per contoh;</p> <p>d) <i>Chloramphenicol</i> (ELISA) Rp400.000,- per contoh;</p> <p>e) Formalin dengan <i>test kit</i> Rp50.000,- per contoh;</p> <p>f) Kadar histamin HPLC-<i>Spectrophotometry</i> Rp225.000,- per contoh;</p> <p>g) Kadar H₂O₂ Rp60.000,- per contoh;</p> <p>h) Kadar indol Rp410.000,- per contoh;</p> <p>i) Angka <i>chlorine</i> Rp35.000,- per contoh;</p> <p>4) Uji organoleptik</p> <p>a) Uji organoleptik di laboratorium Rp200.000,- per contoh;</p> <p>b) Bobot tuntas Rp50.000,- per contoh;</p> <p>c) Viskositas Rp150.000,- per contoh;</p> <p>d) Uji penerimaan panelis: (1) Uji hedonik Rp200.000,- per contoh; (2) Uji scoring test di laboratorium Rp200.000,- per contoh; (3) Uji deskripsi Rp200.000,- per contoh;</p> <p>e) <i>Filth</i> Rp300.000,- per contoh;</p> <p>f) Suhu pusat Rp50.000,- per contoh;</p> <p>g) Kepekatan saus Rp50.000,- per contoh;</p> <p>h) Pemeriksaan kaleng Rp50.000,- per contoh;</p> <p>i) Boraks Rp30.000,- per contoh;</p> <p>j) Rhodamin Rp30.000,- per contoh;</p> <p>k) <i>gel strength</i> Rp125.000,- per contoh;</p> <p>l) aktivitas air (Aw Meter) Rp50.000,- per contoh;</p> <p>5) Uji hayati</p> <p>a) <i>diarrhetic shellfish poisoning</i> (DSP), <i>paralytic shellfish poisoning</i> (PSP) Rp650.000,- per contoh;</p> <p>b) <i>Ciguatoxin</i> Rp300.000,- per contoh;</p> <p>6) Analisis proksimat</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>a) Kadar protein Rp150.000,- per contoh; b) Kadar lemak (<i>Soxhlet</i>) Rp150.000,- per contoh; c) Kadar air Rp65.000,- per contoh; d) Kadar abu Rp80.000,- per contoh; e) Kadar abu tak larut dalam asam Rp110.000,- per contoh; f) Omega 3 Rp380.000,- per contoh g) Kadar garam (titrasi) Rp100.000,- per contoh; h) Kadar angka peroksida (contoh non-minyak) Rp100.000,- per contoh; i) Kadar angka peroksida (contoh minyak) Rp126.000,- per contoh; j) <i>Carrageenan</i> Rp150.000,- per contoh; k) Kadar serat kasar Rp165.000,- per contoh; l) Angka bahan tak tersabunkan Rp110.000,- per contoh; m) Angka penyabunan Rp60.000,- per contoh; n) Angka asam (contoh Non-Minyak) Rp140.000,- per contoh; o) Angka asam (contoh minyak) Rp100.000,- per contoh; p) Angka <i>iod</i> (contoh Non-Minyak) Rp250.000,- per contoh; q) Angka <i>iod</i> (contoh Minyak) Rp120.000,- per contoh; r) Kadar total <i>volatile base</i> (TVB) Destilasi Rp140.000,- per contoh; s) Analisis mineral: (1) Pengujian <i>mineral-Flame</i> dengan Gas <i>Acetylene</i>: Cu, Mg,Zn,Fe,Mn,Co,K, Na Rp100.000,- per unsur per contoh; (2) Cemaran logam berat -<i>Grafit Furnace</i> dengan gas argon: Pb,Cd Rp150.000,- per unsur per contoh; (3) Cemaran logam berat <i>Hydrid system</i> dengan gas argon: Hg Rp150.000,- per unsur per contoh; t) Spektrofotometri serapan atom (SSA)-<i>flame</i> (Al,Ca, Sn, As, dan lain-lain) Rp140.000,- per unsur per contoh; u) Kadar indol Rp410.000,- per contoh; v) Analisis agar Rp120.000,- per contoh; w) Kadar <i>urea</i> Rp200.000,- per contoh; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>Hasil pemeriksaan/pengujian yang memuat antara lain: a. mikrobiologi produk hasil perikanan;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>b. air untuk proses pengolahan produk perikanan;</p> <p>c. residu antibiotik, bahan kimia, logam berat, obat, hormon, dan kontaminan; dan</p> <p>d. <i>organoleptic</i>.</p>
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I atau UPT di lingkungan Kementerian pada ruang pengaduan/konsultasi; atau</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 2) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id, pengaduan.bbp3kp@kkp.go.id atau bbp3kp@kkp.go.id dan non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110 atau Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan, Jalan Raya Setu No. 70, Cipayung, Jakarta Timur 13880; dan/atau 5) Telepon dengan Nomor 021-84998429, faksimile (021) 84999360 atau <i>WhatsApp Center</i> 0822-2824-6262.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) komputer; 2) <i>printer</i>; 3) meja kerja; 4) alat komunikasi; 5) scanner; 6) Media Reagensia; 7) Instrument pengujian; 8) Alat pendukung pengujian. <p>b. Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ruang pelayanan, dilengkapi televisi, bahan bacaan, air conditioner dan <i>hotspot/wifi</i>;

No.	Komponen	Keterangan
		2) ruang pengaduan/konsultasi; 3) laboratorium pengujian; 4) ruang ibadah; 5) jalur evakuasi; 6) tabung pemadam kebakaran; 7) toilet pria dan toilet wanita; dan 8) tempat parkir kendaraan. Sarana dan Prasarana Kelompok Rentan a. Sarana 1) Kursi roda; dan 2) Sarana kelompok rentan; b. Prasarana 1) Ruang laktasi; 2) Toilet khusus prioritas; dan 3) Tempat bermain anak;
9.	Kompetensi Pelaksana	a. <i>Front Office</i> : 1) memiliki sertifikat pelatihan ISO:9001; atau 2) memiliki sertifikat pelatihan pelayanan publik. b. <i>Back Office</i> : Memiliki sertifikat pelatihan SNI ISO/IEC:17025.
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	25 (dua puluh lima) orang. <i>Front Office</i> : 2 orang <i>Back Office</i> : 23 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Pemeriksaan/pengujian Laboratorium terkait Pelayanan Pemeriksaan/Uji Mutu Hasil Perikanan sesuai standar pelayanan; b. Pelayanan Pemeriksaan/pengujian laboratorium terkait pelayanan pemeriksaan/uji mutu hasil perikanan diselenggarakan oleh Laboratorium yang telah terakreditasi KAN; dan c. Petugas pengujian telah memiliki sertifikat SNI ISO/IEC:17025.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Lembar Hasil Uji yang diterbitkan dapat dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Penerimaan layanan publik dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan air conditioner dan penerangan yang cukup; c. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran; d. Tersedia jalur evakuasi; e. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); f. Tersedia petugas keamanan internal; dan g. Pengamanan data.

No.	Komponen	Keterangan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p> <p>c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.</p>

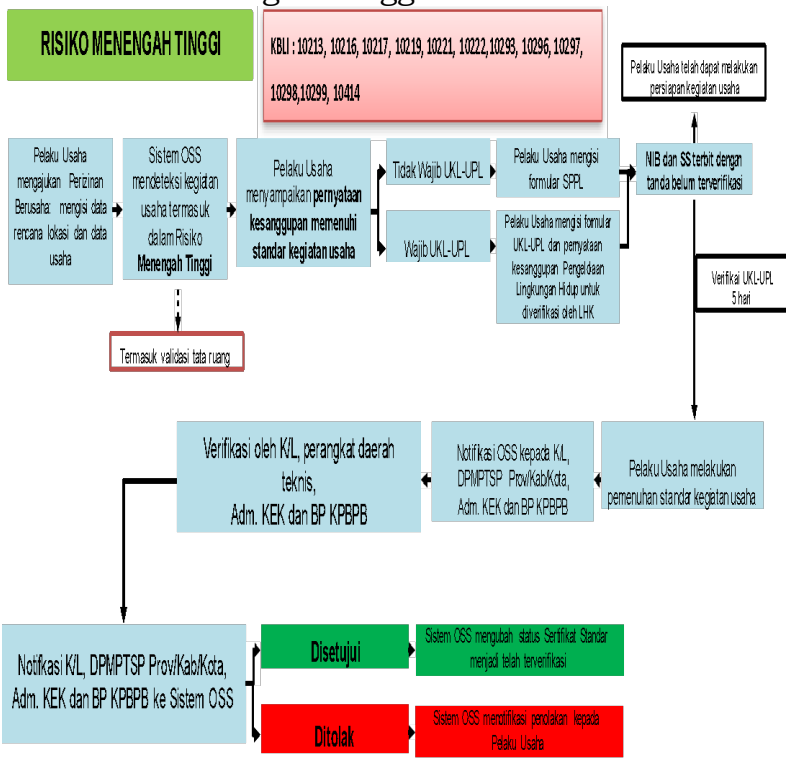
B. PELAYANAN ADMINISTRASI

1. PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA SUBSEKTOR PENGOLAHAN IKAN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Usaha Pengolahan Ikan;</p> <p>d. Peraturan Menteri Kelautan dan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Risiko Menengah Rendah</p> <p>1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan)</p> <p>2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/Pemangangan Ikan)</p> <p>3) KBLI 10214 (Industri Pemindangan Ikan)</p> <p>4) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan)</p> <p>5) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya)</p> <p>6) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemangangan Biota Air lainnya)</p> <p>7) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya)</p> <p>8) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya)</p> <p>9) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya)</p> <p>10) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya)</p> <p>Syarat Umum: -</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan; 2) Memiliki Sertifikat Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor; 3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; b) omzet; c) tenagakerja; d) asal bahan baku; e) jenis dan volume Ikan; dan f) jenis dan volume produk yang dihasilkan. <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan) 2) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) 3) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan) 4) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan) 5) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng) 6) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 7) KBLI 10293 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng) 8) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya) 9) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/Pengesan Biota Air lainnya) 10) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut) 11) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya) 12) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan) <p>Syarat Umum: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing, memiliki rencana usaha memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis usaha; 2) sumber dan nilai investasi; 3) jenis dan asal Bahan Baku; 4) sarana produksi yang digunakan; 5) tata letak dan gambaran proses produksi; dan 6) wilayah pemasaran. <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan; 2) Memiliki Sertifikat Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor; 3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; b) omzet; c) tenaga kerja; d) asal bahan baku; e) jenis dan volume Ikan; dan f) jenis dan volume produk yang dihasilkan. 4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Risiko Menengah Rendah</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>RISIKO MENENGAH RENDAH</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>KBU : 10211, 10212, 10214, 10215, 10291, 10292, 10214, 10295, 10779, 10794</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha mengisi rencana lokasi dan data usaha; b. Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; c. Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS; d. Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS; e. Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan

No.	Komponen	Keterangan
		<p>kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS;</p> <p>f. NIB dan Sertifikat Standar akan terbit Otomatis.</p> <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p>  <p>RISIKO MENENGAH TINGGI</p> <p>KBLI : 10213, 10216, 10217, 10219, 10221, 10222, 10293, 10296, 10297, 10298, 10299, 10414</p> <p>Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha mengisi data rencana lokasi dan data usaha</p> <p>Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Tinggi</p> <p>Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha</p> <p>Tidak Wajib UKL-UPL</p> <p>Wajib UKL-UPL</p> <p>Pelaku Usaha mengisi formulir SPPL</p> <p>Pelaku Usaha mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk diverifikasi oleh LHK</p> <p>NIB dan SS terbit dengan tanda belum terverifikasi</p> <p>Pelaku Usaha telah dapat melakukan persiapan kegiatan usaha</p> <p>Verifikasi UKL-UPL Sifat</p> <p>Temasuk validasi tata ruang</p> <p>Verifikasi oleh K/L, perangkat daerah teknis, Adm. KEK dan BP KPBPB</p> <p>Notifikasi OSS kepada K/L, DPMPSTP Prov/Kab/Kota, Adm. KEK dan BP KPBPB</p> <p>Pelaku Usaha melakukan pemenuhan standar kegiatan usaha</p> <p>Notifikasi K/L, DPMPSTP Prov/Kab/Kota, Adm. KEK dan BP KPBPB ke Sistem OSS</p> <p>Disetujui</p> <p>Sistem OSS mengubah status Sertifikat Standar menjadi telah terverifikasi</p> <p>Ditolak</p> <p>Sistem OSS menitikasi perlakuan kepada Pelaku Usaha</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai mengajukan permohonan penerbitan Perizinan Berusaha Bidang Perikanan Sub Sektor Pengolahan Ikan kepada Menteri secara daring melalui laman https://www.oss.go.id; Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Perizinan Berusaha berupa Sertifikat Standar akan terbit dengan status Belum Terverifikasi; Pemohon mengunggah (<i>upload</i>) semua dokumen persyaratan Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021; Admin menerima notifikasi permohonan Perizinan Berusaha sesuai dengan kewenangan Menteri (oss.go.id); Admin melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan permohonan Perizinan Berusaha. Jika dokumen belum lengkap dan belum sesuai admin mengembalikan untuk dilakukan verifikasi perbaikan persyaratan; Tim Evaluasi dan Verifikasi melakukan rapat evaluasi dan verifikasi untuk menilai kesesuaian dan keabsahan dokumen

No.	Komponen	Keterangan
		<p>persyaratan permohonan Sertifikat Standar yang telah diunggah (<i>upload</i>) oleh pemohon;</p> <p>g. Ketua Tim Evaluasi dan Verifikasi menyampaikan laporan hasil evaluasi dan verifikasi pemohon kepada Direktur Usaha dan Investasi;</p> <p>h. Direktur Usaha dan Investasi menyampaikan permohonan Surat Keterangan Persetujuan Sertifikat Standar kepada Direktur Jenderal;</p> <p>i. Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka akan dilakukan proses selanjutnya. Jika ada penolakan maka akan dilakukan evaluasi ulang;</p> <p>j. Pejabat <i>Approval</i> memproses persetujuan melalui sistem OSS.</p>
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar.
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I, UPT di lingkungan Kementerian atau petugas pelayanan di PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan pada ruang pengaduan/konsultasi; atau</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hotline: 021-3519070 ext 2826 2) WA Center PTSA: 08118430610 3) Telepon dan <i>WhatsApp</i> dengan nomor 0811989011 dan/atau 081383532535 (<i>Call Center</i>) 4) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 5) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 6) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 7) surat elektronik dengan alamat ptsp@kkp.go.id, pengaduan@kkp.go.id, dan/atau siup.pengolahan@kkp.go.id; dan/atau 8) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan

No.	Komponen	Keterangan
		Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110;
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepsionis; 3) ruang pengaduan/konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9.	Kompetensi Pelaksana	<p><i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengalaman, pengetahuan dan kemampuan dalam bidang pengolahan ikan, laboratorium, tabulasi, sistem OSS; b. Memiliki sertifikat ISO-17065; atau

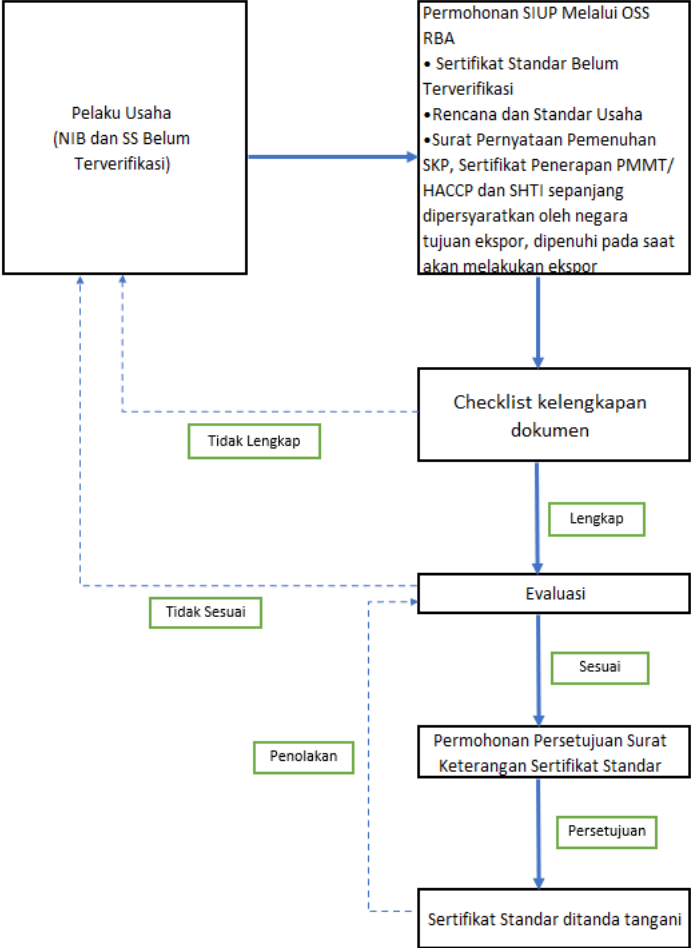
No.	Komponen	Keterangan
		c. Memiliki sertifikat ISO-22000.
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) orang <i>Front Office</i> : 4 orang <i>Back Office</i> : 5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerimaan layanan konsultasi Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dilakukan di ruang PTSA yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

2. PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA SUBSEKTOR PEMASARAN IKAN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.
2.	Persyaratan	a. Risiko Menengah Rendah

No.	Komponen	Keterangan
		<p>1) KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan)</p> <p>2) KBLI 47753 (Perdagangan Eceran Ikan Hias)</p> <p>Syarat Umum: -</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p> <p>Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <p>1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah perizinan berusaha terbit (KBLI: 47215);</p> <p>2) Menerapkan standar mutu fisik, penanganan ikan hias, sanitasi dan higienis (KBLI: 47753)</p> <p>3) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi:</p> <p>a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana;</p> <p>b) perkembangan <i>omzet</i> dan aset;</p> <p>c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja;</p> <p>d) asal, jenis dan volume hasil perikanan/ikan olahan yang dipasarkan; dan</p> <p>e) wilayah pemasaran dan mitra usaha.</p> <p>4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.</p> <p>b. Risiko Menengah Tinggi</p> <p>1) KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan)</p> <p>2) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan)</p> <p>Syarat Umum:</p> <p>1) Memiliki rencana usaha yang memuat jenis usaha, sumber dan nilai investasi, jenis dan asal bahan baku/hasil perikanan, sarana produksi/pemasaran yang digunakan, tata letak dan gambaran proses produksi/ pemasaran; dan wilayah pemasaran.</p> <p>2) Durasi pemenuhan rencana usaha paling lama 3 (tiga) hari untuk perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Menteri.</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban:</p> <p>1) Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah Perizinan Berusaha terbit;</p> <p>2) Memiliki Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP) sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>3) Memiliki Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI), sepanjang dipersyaratkan oleh negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor;</p> <p>4) Laporan Kegiatan Usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan <i>omzet</i> dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja; d) asal, jenis dan volume hasil perikanan/ikan olahan yang dipasarkan; dan e) wilayah pemasaran dan mitra usaha. <p>5) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Menengah Rendah</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha mengajukan Perizinan Berusaha: mengisi rencana lokasi dan data usaha; 2) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; 3) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha. Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS; 4) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS; 5) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL – UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS; 6) NIB dan Sertifikat Standar Terbit Otomatis.

No.	Komponen	Keterangan
		<p data-bbox="639 226 954 259">b. Menengah Tinggi</p>  <p data-bbox="639 1265 831 1298">Keterangan:</p> <ol data-bbox="639 1305 1433 2305" style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha yang telah memiliki NIB dengan KBLI yang sesuai mengajukan permohonan penerbitan Perizinan Berusaha Bidang Perikanan Subsektor Pemasaran Ikan kepada Menteri secara daring melalui laman https://www.oss.go.id; 2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Perizinan Berusaha berupa Sertifikat Standar akan terbit dengan status Belum Terverifikasi; 3) Pemohon mengunggah (<i>upload</i>) semua dokumen persyaratan Perizinan Berusaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021; 4) Admin menerima notifikasi permohonan Perizinan Berusaha mengambil kewenangan Menteri (oss.go.id); 5) Admin melakukan pengecekan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan permohonan Perizinan Berusaha. Jika dokumen belum lengkap dan sesuai admin meminta pemohon untuk melengkapi; 6) Tim Evaluasi melakukan rapat evaluasi untuk menilai kesesuaian dan keabsahan dokumen persyaratan permohonan SIUP Pemasaran yang telah diunggah (<i>upload</i>) oleh pemohon;

No.	Komponen	Keterangan
		7) Ketua Tim Evaluasi menyampaikan laporan hasil verifikasi dan evaluasi pemohon kepada Direktur Pemasaran; 8) Direktur Pemasaran menyampaikan permohonan persetujuan Surat Keterangan Sertifikat Standar kepada Direktur Jenderal; 9) Direktur Jenderal memberikan persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka akan dilakukan proses selanjutnya. Jika ada penolakan maka akan dilakukan evaluasi ulang; 10) Pejabat <i>Approval</i> memproses persetujuan melalui sistem OSS.
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar.
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I, UPT di lingkungan Kementerian atau petugas pelayanan di PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan pada ruang pengaduan/konsultasi; atau c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1) Hotline: 021-3519070 ext 2826 2) <i>WA Center</i> PTSA: 08118430610 3) Telepon dan <i>WhatsApp</i> dengan nomor 0811989011 dan/atau 082211070291 (<i>Call Center</i>) 4) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 5) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 6) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 7) surat elektronik dengan alamat ptsp@kkp.go.id, pengaduan@kkp.go.id, dan/atau siup_pemasaran@kkp.go.id; dan/atau 8) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt.

No.	Komponen	Keterangan
		4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110;
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan Loker 4, Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/receptionis; 3) ruang pengaduan/konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. <i>Front Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki pemahaman tentang dasar-dasar hukum Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 2) Memiliki pemahaman tentang persyaratan dan tata cara penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan;

No.	Komponen	Keterangan
		3) Memiliki pemahaman dasar-dasar sistem <i>Online Single Submission – Risk Based Approach</i> (OSS – RBA) 4) Mempunyai kemampuan berkomunikasi dengan baik. b. <i>Back Office</i> : 1) Memiliki pemahaman tentang dasar-dasar hukum Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 2) Memiliki pemahaman tentang persyaratan dan tata cara penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan; 3) Memiliki pemahaman dasar-dasar sistem <i>Online Single Submission – Risk Based Approach</i> (OSS – RBA); 4) Mempunyai kemampuan berkomunikasi dengan baik.
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	13 (tiga belas) orang a. <i>Front Office</i> : 10 orang b. <i>Back Office</i> : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerimaan layanan Perizinan Berusaha Subsektor Pemasaran Ikan dilakukan di ruang PTSA yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruang pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (Closed Circuit Television); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

3. PENERBITAN SURAT IZIN USAHA JASA PASCA PANEN PENANGKAPAN IKAN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;
2.	Persyaratan	<p>Risiko Menengah Rendah</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) KBLI 03133 (Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Laut) 2) KBLI 03143 (Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Perairan Darat) <p>Syarat Umum: - Syarat Khusus/Kewajiban: Skala usaha menengah dan besar serta menggunakan modal asing:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan selama menjalankan kegiatan usaha; 2) menerapkan prinsip penyimpanan dan distribusi Hasil Perikanan yang baik selama menjalankan kegiatan usaha; 3) laporan kegiatan usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a) jenis dan kapasitas sarana dan prasarana; b) perkembangan omzet dan aset; c) penggunaan tenaga kerja yang meliputi asal tenaga kerja, status tenaga kerja, dan jenis kelamin tenaga kerja serta jumlah hari kerja tenaga kerja; dan d) wilayah distribusi dan mitra usaha. 4) laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Risiko Menengah Rendah

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Kategori Pelaku Usaha : 1. Orang Pribadi 2. Badan Usaha 3. Kantor Perwakilan 4. Badan Usaha Luar Negeri</p> <p>1. Registrasi di website: https://www.oss.go.id untuk mendapatkan akun (hak akses) 2. Mengisi data pelaku usaha 3. Mengisi data kegiatan usaha</p> <p>Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah Termasuk validasi tata ruang</p> <p>Menyampaikan Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Standar Kegiatan Usaha Format Pernyataan disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS</p> <p>Wajib UKL-UPL Tidak Wajib UKL-UPL</p> <p>Mengisi Formulir UKL-UPL (tersedia dalam Sistem OSS) Mengisi Formulir SPPL (tersedia dalam Sistem OSS)</p> <p>NIB dan Sertifikat Standar Terbit</p> <p>Pelaku Usaha dapat melaksanakan persiapan kegiatan berusaha, sekaligus operasional dan/atau komersial</p> <p>Terhadap pernyataan kesanggupan memenuhi Standar Kegiatan Usaha, dilakukan pengawasan (audit) sesuai kewenangan berdasarkan NSPK</p> <p>Keterangan : OSS (Online Single Submission) atau Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik SPPL = Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup NIB = Nomor Induk Berusaha Kewenangan Skala Usaha Menengah : Provinsi (Gubernur) Kewenangan Skala Usaha Besar : Pusat (Menteri)</p> <p>Keterangan: 1) Pelaku mengajukan Perizinan Berusaha dengan melakukan registrasi melalui sistem OSS di website: https://www.oss.go.id; 2) Pelaku Usaha dipastikan telah memiliki hak akses (username dan password) pada sistem OSS selanjutnya mengisi data-data meliputi: data Pelaku Usaha, bidang usaha, detail bidang usaha, produk/jasa, daftar usaha/KBLI, kegiatan usaha; 3) Sistem OSS mendeteksi kegiatan usaha termasuk dalam Risiko Menengah Rendah termasuk validasi Tata Ruang; 4) Pelaku Usaha menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha; Format Pernyataan Kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha disiapkan oleh BKPM dan tersedia dalam Sistem OSS; 5) Pelaku Usaha dengan status tidak wajib UKL – UPL mengisi formulir SPPL yang tersedia dalam Sistem OSS; 6) Pelaku Usaha dengan status wajib UKL – UPL mengisi formulir UKL-UPL dan pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang tersedia dalam Sistem OSS; 7) NIB dan Sertifikat Standar terbit otomatis; 8) Pelaku Usaha dapat melaksanakan persiapan kegiatan berusaha, sekaligus operasional dan/atau komersial.</p>

No.	Komponen	Keterangan
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 1 (satu) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar.
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I, UPT di lingkungan Kementerian atau petugas pelayanan di PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan pada ruang pengaduan/konsultasi; atau</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hotline: 021-3519070 ext 2826 2) <i>WA Center</i> PTSA: 08118430610 3) Telepon dan <i>WhatsApp</i> dengan nomor 0811989011 dan/atau 081211116353 (<i>Call Center</i>) 4) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 5) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 6) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 7) surat elektronik dengan alamat ptsp@kkp.go.id, pengaduan@kkp.go.id, dan/atau jasapascapanen@kkp.go.id; dan/atau 8) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110;
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana: Ruang pelayanan Loker 5, Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>peralatan</i> perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/resepsionis; 3) ruang pengaduan/konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. <i>Front Office</i>: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; 2) Memahami pelayanan publik dan/atau memiliki sertifikat pelatihan pelayanan publik; 3) Mampu mengoperasikan sarana kerja dan memahami alur penerbitan surat ijin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan. b. <i>Back Office</i>: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mampu mengoperasikan sarana kerja dan memahami alur penerbitan surat ijin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan 2) Memiliki kompetensi di bidang mutu dan keamanan hasil perikanan; 3) Memahami prinsip penyimpanan dan distribusi hasil perikanan yang baik.

No.	Komponen	Keterangan
10.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	11 (sebelas) orang a. <i>Front Office</i> : 8 orang b. <i>Back Office</i> : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerimaan layanan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan dilakukan di ruang PTSA yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

4. PENERBITAN SERTIFIKAT KELAYAKAN PENGOLAHAN

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan.

No.	Komponen	Keterangan
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan); 2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Ikan); 3) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan); 4) KBLI 10214 (Industri Pemindangan Ikan); 5) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan); 6) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi); 7) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan); 8) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan); 9) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (bukan Udang) dalam Kaleng); 10) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng); 11) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya); 12) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemanggangan Biota Air lainnya); 13) KBLI 10293 (Industri Pembekuan Biota Air lainnya); 14) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya); 15) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya); 16) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya); 17) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/ Pengesan Biota Air lainnya); 18) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut) 19) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Biota Air lainnya); 20) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan); 21) KBLI 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olahan-Dendeng Ikan, <i>Baby Fish Goreng/ Crispy</i> Ikan, Udang Tepung dan Ikan Tepung); 22) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya); 23) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan sejenisnya); 24) KBLI 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan); 25) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan); 26) KBLI 47215 (Perdagangan Eceran Hasil Perikanan); 27) KBLI 52102 (Aktivitas <i>Cold Storage</i>); 28) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan). <p>Syarat Umum:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>1) Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan;</p> <p>2) Fotokopi Sertifikat Pengolah Ikan (SPI) atau sertifikat keterampilan di bidang keamanan pangan yang setara untuk penanggung jawab mutu yang diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sebelum pengajuan permohonan SKP, dikecualikan untuk Unit Pengolahan Ikan mikro kecil;</p> <p>3) panduan mutu penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik dan/atau Cara Pengolahan Ikan yang Baik, dan pemenuhan persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi untuk setiap jenis ikan yang ditangani dan/atau jenis produk yang diolah; dan</p> <p>4) rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di Daerah.</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan pada Lampiran I huruf D angka 1.4 tentang Standar Sertifikat Kelayakan Pengolahan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD UPI[UPI] --> PermohonanSKP[Permohonan SKP] PermohonanSKP --> EvaluasiTeknis[Evaluasi Teknis Persyaratan] EvaluasiTeknis -- Tidak Memenuhi --> UPI EvaluasiTeknis --> PenerbitanSKP[Penerbitan SKP] </pre> <p>Permohonan SKP</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perizinan Berusaha Subsektor Pengolahan Ikan dan/atau Pemasaran Ikan; ➤ Sertifikat Pengolah Ikan /Sertifikat Setara; ➤ Panduan mutu Cara Pengolahan Ikan yang Baik- Prosedur Operasional Sanitasi Standar; ➤ Rekomendasi Kelayakan Pengolahan dari Pembina Mutu di Daerah <p>Evaluasi Teknis Persyaratan</p> <p>Tidak Memenuhi</p> <p>Sekretariat SKP Pusat/ Pembina Mutu Pusat (1 Hari)</p> <p>Penerbitan SKP</p> <p>MKP Menyetujui penerbitan SKP melalui OSS (1 hari)</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan permohonan Pelaku Usaha dan rekomendasi dari Dinas, Sekretariat SKP Pusat/Pembina Mutu Pusat melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan sejak diterimanya permohonan secara lengkap yang hasilnya diterima atau tidak diterima; 2. Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan tidak diterima karena ditemukan ketidaksesuaian, diberikan catatan ketidaksesuaian pada aplikasi SKP Online untuk ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha; 3. Sekretariat SKP Pusat/Pembina Mutu Pusat melakukan pemeriksaan tindak lanjut temuan ketidaksesuaian yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dengan hasil diterima atau tidak diterima; dan 4. Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan diterima, Menteri Kelautan dan Perikanan menyetujui penerbitan SKP melalui OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 2 (dua) Hari sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan sesuai
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kelayakan Pengolahan
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung; b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada petugas pelayanan di PTSA Kementerian Kelautan dan Perikanan; c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1) Hotline: 021-3519070 ext 2826 2) WA Center PTSA: 08118430610 3) Telepon dan <i>WhatsApp</i> dengan nomor 0811989011 atau 08119922921 (<i>Call Center</i>) 4) website pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.wbs.kkp.go.id; 5) kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 6) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708; 7) surat elektronik dengan alamat ptsp@kkp.go.id, pengaduan@kkp.go.id,

No.	Komponen	Keterangan
		<p>dan/atau pengaduanskp.kkp@gmail.com; dan/atau</p> <p>8) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110;</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jaringan internet; 2) komputer; 3) <i>printer</i>; 4) meja kerja; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <p>Loket 6, Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) di Lantai 1 Gedung Mina Bahari IV, dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) peralatan perkantoran untuk petugas layanan (komputer, <i>printer</i>, <i>filling cabinet</i> dan ATK) 2) <i>customer service</i>/receptionis; 3) ruang konsultasi (selain loket); 4) aplikasi antrian; 5) ruang tunggu yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i>, <i>wifi</i>, televisi, monitor antrian, bahan bacaan, <i>charger center</i>, komputer untuk <i>online entry</i> mandiri; 6) kotak saran dan pengaduan; 7) fasilitas informasi berupa papan informasi digital dan brosur layanan; 8) <i>free water</i>; 9) tempat parkir mobil, motor dan khusus disabilitas di B1, B2 dan B3 Gedung Mina Bahari IV; 10) mushola; 11) toilet pria; 12) toilet wanita; 13) toilet jongkok di B3 Gedung Mina Bahari IV; 14) ruang laktasi; 15) area penitipan anak; 16) bank dan ATM BRI; 17) ATM Mandiri; 18) jalur evakuasi; 19) tabung pemadam kebakaran; dan 20) <i>lift</i>. <p>Prasarana khusus disabilitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) loket khusus disabilitas; 2) toilet disabilitas; 3) <i>step lobby</i> di GF Gedung Mina Bahari IV; 4) kursi roda; dan 5) <i>lift</i>.
9.	Kompetensi Pelaksana	a. <i>Front Office</i> :

No.	Komponen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> 1) memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>; 2) memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; 3) memahami prosedur dan alur penerbitan SKP; 4) memiliki pengetahuan tentang mutu dan keamanan produk perikanan; dan 5) mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring SKP Online. <p>b. <i>Back Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembina Mutu harus memahami penerapan cara pengolahan yang baik (<i>Good Manufacturing Practices</i>) dan prosedur operasi sanitasi standar (<i>Standard Sanitation Operating Procedure</i>), dan prinsip <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP). 2) Pembina Mutu menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>18 (delapan belas) orang</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Front Office</i>: 15 (lima belas) orang; b. <i>Back Office</i>: 3 (tiga) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan layanan SKP dilakukan di ruang PTSA yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup; b. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; c. Tersedia jalur evakuasi; d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); e. Tersedia petugas keamanan internal; dan f. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

5. PENERBITAN SERTIFIKAT KESESUAIAN STANDAR NASIONAL INDONESIA (SNI)

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; dan e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak; f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Tuna dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a) Sertifikat Kesesuaian SNI wajib <ul style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang Dalam Kaleng) 2) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan) <p>Syarat Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) formulir berisi informasi produk, terdiri dari merek produk; jenis/tipe/ varian produk; nomor SNI; keterangan terkait kemasan primer produk; daftar bahan baku dan bahan tambahan pangan; label produk; foto produk dalam kemasan primer; dan foto produk dalam kemasan sekunder dan/atau kemasan tersier. 2) formulir berisi informasi dan dokumen proses produksi, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a) pemasok bahan baku produk, prosedur evaluasi pemasok, serta prosedur dan rekaman inspeksi bahan baku produk; b) proses pembuatan produk; c) prosedur dan rekaman pengendalian mutu;

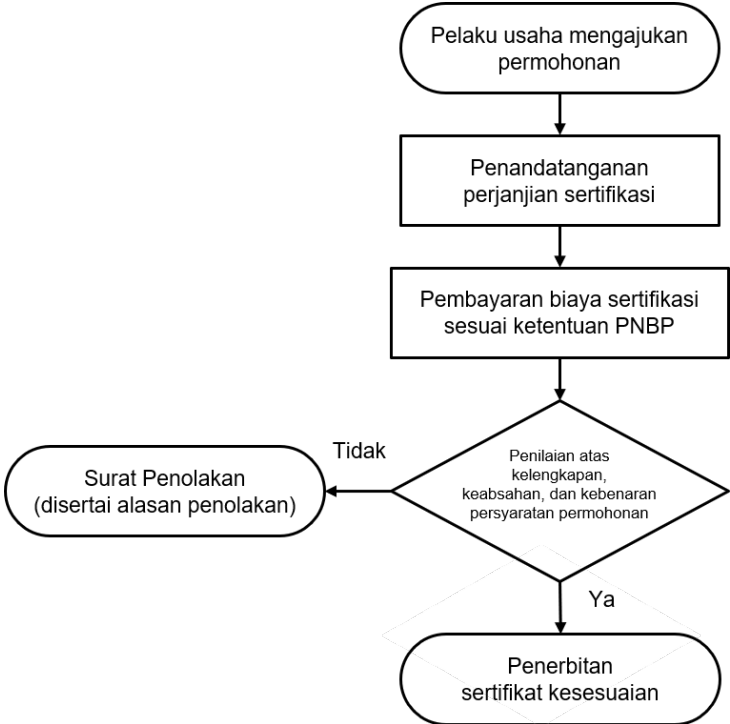
No.	Komponen	Keterangan
		<p>d) pengemasan produk dan pengelolaan produk di gudang akhir produk sebelum dikirimkan dan/atau diedarkan ke wilayah Republik Indonesia; dan</p> <p>e) lokasi gudang penyimpanan produk di wilayah Republik Indonesia.</p> <p>3) fotokopi sertifikat merek atau tanda daftar merek yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau fotokopi perjanjian lisensi dari pemilik merek;</p> <p>4) bukti perjanjian yang mengikat secara hukum untuk melakukan pembuatan produk untuk pihak lain, untuk Pelaku Usaha yang melakukan pembuatan produk dengan merek yang dimiliki oleh pihak lain;</p> <p>5) bukti kepemilikan merek dan perjanjian subkontrak pelaksanaan produksi dengan pihak lain, untuk Pelaku Usaha yang bertindak sebagai pemilik merek yang mensubkontrakkan proses produksinya kepada pihak lain;</p> <p>6) bukti perjanjian yang mengikat secara hukum tentang penunjukkan sebagai perwakilan resmi pemilik merek di wilayah Republik Indonesia, untuk Pelaku Usaha yang bertindak sebagai perwakilan resmi pemilik merek yang berkedudukan hukum di luar negeri;</p> <p>7) pernyataan bahwa Pelaku Usaha bertanggung jawab penuh atas pemenuhan persyaratan SNI dan pemenuhan persyaratan proses Sertifikasi dan bersedia memberikan akses terhadap lokasi dan/atau informasi yang diperlukan oleh LSPro dalam melaksanakan kegiatan Sertifikasi;</p> <p>8) fotokopi SKP dan sertifikat penerapan program manajemen mutu terpadu (PMMT) atau HACCP berdasarkan SNI CAC/RCP 1 dari Otoritas Kompeten atau sertifikat sistem manajemen keamanan pangan lainnya yang dikeluarkan oleh LPK yang sudah terakreditasi bagi produk yang diproduksi dalam negeri;</p> <p>9) fotokopi sertifikat <i>Good Manufacturing Practices, Hazard Analysis Critical Control Point</i>, dan/atau sertifikat sistem manajemen keamanan pangan lainnya yang dikeluarkan oleh LPK yang sudah terakreditasi bagi produk yang berasal dari luar negeri;</p>

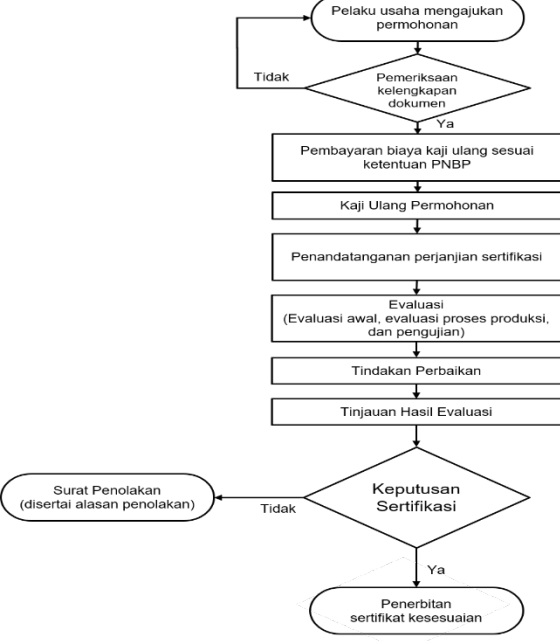
No.	Komponen	Keterangan
		<p>10) hasil pengukuran proses kecukupan panas (FO), terdiri dari sertifikat yang diterbitkan oleh lembaga yang memiliki kompetensi di bidang pengukuran proses kecukupan panas (FO) dan/atau laporan penerapan proses kecukupan panas (FO) yang dilakukan oleh petugas unit pengolahan ikan yang memiliki kompetensi di bidang pengukuran proses kecukupan panas (FO);</p> <p>11) <i>sertifikat analisis/Certificate of Analysis</i> (CoA) diterbitkan paling lama 1 (satu) tahun sebelum permohonan Sertifikasi oleh laboratorium di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dalam negeri, laboratorium tersebut harus terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional dengan ruang lingkup Tuna dalam Kemasan Kaleng dan/atau Sarden dan Makerel dalam Kemasan Kaleng atau laboratorium yang telah memiliki kerja sama dengan LSPro; b) dalam hal laboratorium berada di Luar Negeri maka laboratorium tersebut telah memiliki kerja sama dengan LSPro atau laboratorium tersebut telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi negara setempat yang memiliki perjanjian saling pengakuan/ <i>Mutual Recognition Agreement</i> (MRA) dengan Komite Akreditasi Nasional; dan/atau c) negara tempat laboratorium tersebut berada memiliki perjanjian bilateral atau multilateral di bidang regulasi teknis dengan Pemerintah Republik Indonesia. <p>Syarat Khusus/Kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan pada Lampiran I huruf D angka 1.4 tentang Standar Sertifikat Kesesuaian SNI.</p> <p>b) Sertifikat Kesesuaian SNI Sukarela</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) KBLI 10211 (Industri Penggaraman/ Pengerinan Ikan); 2) KBLI 10212 (Industri Pengasapan/ Pemanggangan Ikan); 3) KBLI 10213 (Industri Pembekuan Ikan); 4) KBLI 10214 (Industri Pemandangan Ikan); 5) KBLI 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi);

No.	Komponen	Keterangan
		<p>6) KBLI 10217 (Industri Pendinginan/Pengesan Ikan);</p> <p>7) KBLI 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainya untuk Ikan);</p> <p>8) KBLI 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang Dalam Kaleng);</p> <p>9) KBLI 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air lainnya);</p> <p>10) KBLI 10292 (Industri Pengasapan/Pemanggang Biota Air lainnya);</p> <p>11) KBLI 10293 (Industri Pembekuan Biota Air lainnya);</p> <p>12) KBLI 10294 (Industri Pemindangan Biota Air lainnya);</p> <p>13) KBLI 10295 (Industri Peragian/Fermentasi Biota Air lainnya);</p> <p>14) KBLI 10296 (Industri Berbasis Lumatan Biota Air lainnya);</p> <p>15) KBLI 10297 (Industri Pendinginan/Pengesan Biota Air lainnya);</p> <p>16) KBLI 10298 (Industri Pengolahan Rumput Laut);</p> <p>17) KBLI 10299 (Industri Pengolahan dan Pengawetan lainya untuk Biota Air lainnya);</p> <p>18) KBLI 10414 (Industri Minyak Ikan);</p> <p>19) KBLI 10750 (Industri Makanan dan Masakan Olahan);</p> <p>20) KBLI 10779 (Industri Produk Masak lainnya);</p> <p>21) KBLI 10794 (Industri Kerupuk, Keripik, Peyek, dan sejenisnya);</p> <p>22) KBLI 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan).</p> <p>Syarat Umum:</p> <p>1) Pengajuan permohonan Sertifikasi</p> <p>a) LSPro harus menyusun format permohonan Sertifikasi bagi Pelaku Usaha untuk mendapatkan seluruh informasi.</p> <p>b) pengajuan permohonan Sertifikasi dilakukan oleh Pelaku Usaha. Kriteria Pelaku Usaha yang dapat mengajukan Sertifikasi sesuai Peraturan BSN yang mengatur tentang skema penilaian kesesuaian sektor perikanan.</p> <p>c) permohonan Sertifikasi harus dilengkapi dengan:</p> <p>(1) informasi pemohon:</p> <p>(a) nama dan alamat pemohon, serta nama dan kedudukan atau jabatan personel yang bertanggungjawab atas pengajuan permohonan Sertifikasi;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>(b) bukti pemenuhan persyaratan izin berusaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>(c) bukti kepemilikan atas merek atau tanda daftar yang dikeluarkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>(d) apabila pemohon melakukan pembuatan produk dengan merek yang dimiliki oleh pihak lain, menyertakan bukti perjanjian yang mengikat secara hukum untuk melakukan pembuatan produk untuk pihak lain;</p> <p>(e) apabila pemohon bertindak sebagai pemilik merek yang mengalihdayakan proses produksinya kepada pihak lain, menyertakan bukti kepemilikan merek dan perjanjian alih daya pelaksanaan produksi dengan pihak lain;</p> <p>(f) apabila pemohon bertindak sebagai perwakilan resmi pemilik merek yang berkedudukan hukum di luar negeri, menyertakan bukti perjanjian yang mengikat secara hukum tentang penunjukan sebagai perwakilan resmi pemilik merek di wilayah Republik Indonesia;</p> <p>(g) pernyataan bahwa pemohon bertanggung jawab penuh atas pemenuhan persyaratan SNI dan pemenuhan persyaratan proses Sertifikasi, serta bersedia memberikan akses terhadap lokasi dan/atau informasi yang diperlukan oleh LSPro dalam melaksanakan kegiatan Sertifikasi.</p> <p>(2) informasi produk:</p> <p>(a) merek, jenis, tipe, ukuran dan spesifikasi produk yang diajukan untuk disertifikasi;</p> <p>(b) SNI yang digunakan sebagai dasar pengajuan permohonan Sertifikasi;</p> <p>(c) daftar bahan baku termasuk bahan tambahan;</p> <p>(d) label produk;</p> <p>(e) jenis kemasan produk; dan</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>(f) foto produk dalam kemasan yang diajukan untuk disertifikasi (dari arah depan, belakang dan samping), serta informasi terkait kemasan</p> <p>(g) produk;</p> <p>(3) informasi proses produksi:</p> <p>(a) nama, alamat, dan legalitas hukum pabrik (apabila berbeda dengan legalitas pemohon);</p> <p>(b) struktur organisasi, nama dan jabatan personel penanggung jawab proses produksi;</p> <p>(c) informasi tentang pemasok bahan baku produk, prosedur evaluasi pemasok, serta prosedur inspeksi bahan baku produk;</p> <p>(d) informasi tentang proses pembuatan produk yang diajukan untuk disertifikasi, termasuk proses yang dialihdayakan ke pihak lain;</p> <p>(e) informasi tentang prosedur dan rekaman pengendalian mutu, termasuk pengujian rutin,</p> <p>(f) penanganan produk yang tidak sesuai, daftar peralatan produksi, serta sertifikat kalibrasi atau bukti verifikasi peralatan yang berpengaruh terhadap mutu produk yang disertifikasi;</p> <p>(g) informasi tentang pengemasan produk dan pengelolaan produk di gudang akhir produk;</p> <p>(h) sebelum dikirimkan dan/atau diedarkan ke wilayah Republik Indonesia;</p> <p>(i) lokasi gudang penyimpanan produk di wilayah Republik Indonesia;</p> <p>(j) apabila telah tersedia, dapat menyertakan sertifikat penerapan sistem manajemen mutu berdasarkan SMKPB berdasarkan SNI ISO 22000 atau HACCP berdasarkan SNI;</p> <p>(k) CAC/RCP 1 dari LPK yang diakreditasi oleh badan akreditasi penandatanganan <i>International Accreditation Forum (IAF)/Asia Pacific Accreditation Cooperation (APAC) Multilateral</i>; dan</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>(1) Recognition Agreement (MLA) dengan ruang lingkup yang sesuai.</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan pada Lampiran I huruf D angka 3.4 tentang Standar Sertifikat Kesesuaian SNI.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Sertifikat Kesesuaian SNI Wajib</p>  <pre> graph TD A([Pelaku usaha mengajukan permohonan]) --> B[Penandatanganan perjanjian sertifikasi] B --> C[Pembayaran biaya sertifikasi sesuai ketentuan PNBPN] C --> D{Penilaian atas kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran persyaratan permohonan} D -- Tidak --> E([Surat Penolakan (disertai alasan penolakan)]) D -- Ya --> F([Penerbitan sertifikat kesesuaian]) </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha untuk memiliki Sertifikat Kesesuaian SNI Wajib mengajukan permohonan kepada LS-Pro BBP3KP secara langsung atau melalui email ke bbp3kp@kkp.go.id atau lsprohp@gmail.com atau <i>WhatsApp Center</i> dengan nomor 0822-2824-6262; 2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Pelaku Usaha melakukan penandatanganan perjanjian sertifikasi dengan LSPro dan mengirimkan kepada LSPro; 3) Pemohon melakukan pembayaran biaya sertifikasi sesuai ketentuan PNBPN; 4) Berdasarkan penandatanganan perjanjian, LSPro melakukan penilaian atas kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran persyaratan permohonan yang hasilnya berupa persetujuan atau penolakan; 5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) disetujui, LSPro menerbitkan Sertifikat Kesesuaian; dan

No.	Komponen	Keterangan
		<p>6) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditolak, LSPro menerbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan dan berkas permohonan dikembalikan.</p> <p>b. Sertifikat Kesesuaian SNI Sukarela</p>  <pre> graph TD A([Pelaku usaha mengajukan permohonan]) --> B{Pemeriksaan kelengkapan dokumen} B -- Tidak --> A B -- Ya --> C[Pembayaran biaya kaji ulang sesuai ketentuan PNBPNBP] C --> D[Kaji Ulang Permohonan] D --> E[Penandatanganan perjanjian sertifikasi] E --> F[Evaluasi (Evaluasi awal, evaluasi proses produksi, dan pengujian)] F --> G[Tindakan Perbaikan] G --> H[Tinjauan Hasil Evaluasi] H --> I{Keputusan Sertifikasi} I -- Tidak --> J([Surat Penolakan (disertai alasan penolakan)]) I -- Ya --> K([Penerbitan sertifikat kesesuaian]) </pre> <p>Penilaian kesesuaian SNI Sukarela sesuai mekanisme yang diatur dalam Peraturan Badan Standardisasi Nasional (PBSN) mengenai skema penilaian kesesuaian terhadap SNI sektor makanan minuman.</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha untuk memiliki Sertifikat Kesesuaian SNI Sukarela mengajukan permohonan kepada LS-Pro BBP3KP secara langsung atau melalui email ke bbp3kp@kkp.go.id atau lsprohp@gmail.com atau <i>WhatsApp Center</i> dengan nomor 0822-2824-6262; 2) LSPro melakukan tinjauan permohonan sertifikasi untuk memastikan bahwa permohonan dokumen telah lengkap dan memenuhi persyaratan; 3) Jika permohonan sertifikasi telah lengkap dan pemohon menyetujui persyaratan dan prosedur sertifikasi, Pelaku Usaha melakukan penandatanganan perjanjian sertifikasi dengan LSPro; 4) Pemohon melakukan pembayaran biaya sertifikasi sesuai ketentuan PNBPNBP; 5) Berdasarkan penandatanganan perjanjian sertifikasi, LSPro melakukan evaluasi yang meliputi evaluasi awal, evaluasi proses produksi/inspeksi pabrik dan pengujian produk; 6) Apabila dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud angka 4) ditemukan adanya ketidaksesuaian terhadap persyaratan SNI, maka pemohon diberi waktu untuk

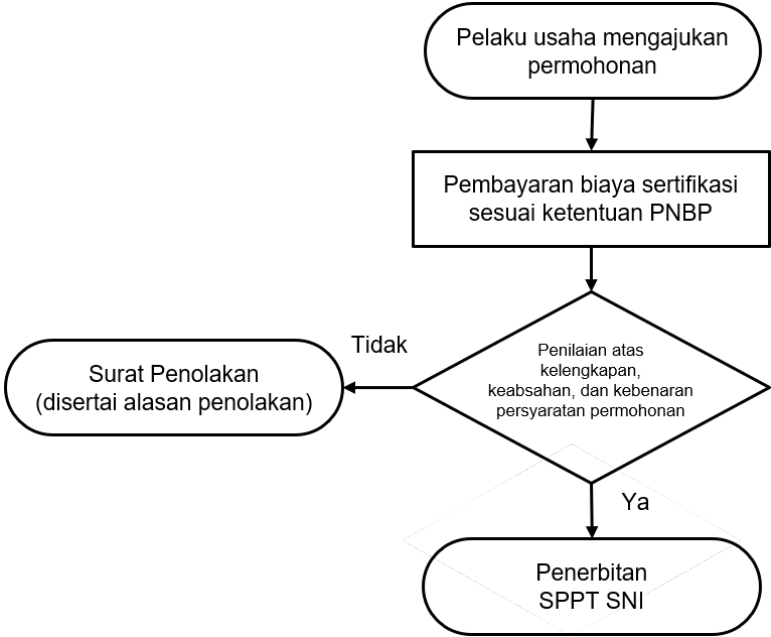
No.	Komponen	Keterangan
		<p>melakukan tindakan perbaikan dalam jangka waktu tertentu sesuai kebijakan LSPro;</p> <p>7) Berdasarkan sebagaimana angka 4) dan 5) hasilnya telah memenuhi persyaratan SNI, LSPro melakukan tinjauan (<i>review</i>) hasil evaluasi yang hasilnya berupa rekomendasi tertulis tentang pemenuhan SNI;</p> <p>8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana angka 6), LSPro melakukan penetapan keputusan sertifikasi;</p> <p>9) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) disetujui, LSPro menerbitkan Sertifikat Kesesuaian; dan</p> <p>10) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditolak, LSPro menerbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Sertifikat Kesesuaian SNI wajib paling lama 15 (lima belas) Hari setelah penandatanganan perjanjian sertifikasi.</p> <p>b. Sertifikat Kesesuaian SNI Sukarela paling lama 15 (lima belas) Hari setelah sejak hasil evaluasi dinyatakan lengkap dan benar.</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Dipungut biaya berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p>
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kesesuaian SNI
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I atau UPT di lingkungan Kementerian pada ruang pengaduan/konsultasi; atau</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian;

No.	Komponen	Keterangan
		<p>3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708;</p> <p>4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan/atau pengaduan.bbp3kp@kkp.go.id;</p> <p>5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau</p> <p>6) Telepon dengan Nomor 021-84998429, faksimile (021) 84999360 atau <i>WhatsApp Center</i> 0822-2824-6262.</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) komputer; 2) <i>printer</i>; 3) meja kerja; 4) kamera; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ruang pelayanan sertifikasi produk, dilengkapi televisi, bahan bacaan, <i>air conditioner</i> dan <i>hotspot/wifi</i>; 2) ruang pengaduan/konsultasi; 3) ruang ibadah; 4) jalur evakuasi; 5) tabung pemadam kebakaran; 6) toilet pria dan toilet wanita; 7) sarana difabel; 8) ruang laktasi; dan 9) tempat parkir kendaraan.
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. <i>Front Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) memiliki sertifikat pelatihan ISO-9001; atau 2) memiliki sertifikat pelatihan pelayanan publik. <p>b. <i>Back Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) memiliki sertifikat pelatihan ISO-17065; atau 2) memiliki sertifikat pelatihan ISO-17025.
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian;</p> <p>b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan</p> <p>c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>7 (tujuh) orang. <i>Front Office</i>: 2 orang <i>Back Office</i>: 5 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI sesuai standar pelayanan;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>b. Pelayanan sertifikat kesesuaian diselenggarakan oleh LSPPro-HP BBP3KP yang telah terakreditasi oleh KAN dengan nomor akreditasi LSPR-040-IDN; dan</p> <p>c. Petugas layanan telah memiliki sertifikat SNI ISO/IEC 17065:2012, SNI ISO/IEC 17025:2017, ISO 9001, ISO 22000.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Penerimaan layanan Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup;</p> <p>b. Ruang pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran;</p> <p>c. Tersedia jalur evakuasi;</p> <p>d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>);</p> <p>e. Tersedia petugas keamanan internal; dan</p> <p>f. Pengamanan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;</p> <p>b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektorat Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; dan</p> <p>c. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.</p>

6. PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA STANDAR NASIONAL INDONESIA (SPPT SNI) WAJIB TUNA DALAM KEMASAN KALENG, SARDEN DAN MAKEREL DALAM KEMASAN KALENG

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 56/PERMEN-KP/2020 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1224); dan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Tuna dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makarel dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib.</p>
2.	Persyaratan	<p>1) KBLI 10221 Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) dalam Kaleng; 2) KBLI 46324 (Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan).</p> <p>Syarat umum: 1) fotokopi Sertifikat Kesesuaian terhadap pemenuhan Persyaratan Acuan yang diterbitkan oleh LSPro; 2) foto wujud fisik Tuna dalam Kemasan Kaleng dan/atau Sarden dan Makarel dalam Kemasan Kaleng; 3) formulir berisi informasi rencana wilayah pemasaran Tuna dalam Kemasan Kaleng dan/atau Sarden dan Makarel dalam Kemasan Kaleng; 4) surat pernyataan kesediaan mematuhi kewajiban penggunaan Tanda SNI.</p> <p>Syarat Khusus/Kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan pada Lampiran I huruf D angka 2.4 tentang Standar Surat Persetujuan Penggunaan Tanda SNI.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pelaku usaha mengajukan permohonan]) --> B[Pembayaran biaya sertifikasi sesuai ketentuan PNBP] B --> C{Penilaian atas kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran persyaratan permohonan} C -- Tidak --> D([Surat Penolakan (disertai alasan penolakan)]) C -- Ya --> E([Penerbitan SPPT SNI]) </pre> <p>Keterangan: a. Pelaku Usaha untuk memiliki SPPT SNI mengajukan permohonan kepada LS-Pro BBP3KP secara langsung atau melalui email ke</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>bbp3kp@kkp.go.id atau lsprohp@gmail.com atau <i>WhatsApp Center</i> dengan nomor 0822-2824-6262;</p> <p>b. Pemohon melakukan pembayaran biaya sertifikasi sesuai ketentuan PNBPN;</p> <p>c. LSPRO melakukan penilaian atas kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang hasilnya berupa persetujuan atau penolakan;</p> <p>d. Dalam hal permohonan disetujui, LSPRO menerbitkan SPPT SNI; dan</p> <p>e. Dalam hal permohonan ditolak, LSPRO menerbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan dan berkas permohonan dikembalikan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Hari sejak Pelaku Usaha memenuhi persyaratan secara lengkap dan benar
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Dipungut biaya berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Persen atas Penerimaan Negara Bukan Pajak.</p>
6.	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Penggunaan Tanda SNI (SPPT SNI) Tuna dalam Kemasan Kaleng, Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan Dan Saran	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I atau UPT di lingkungan Kementerian pada ruang pengaduan/konsultasi; atau</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) website dengan laman www.kkp.lapor.go.id atau www.lapor.go.id; 2) kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian; 3) pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708;

No.	Komponen	Keterangan
		<p>4) surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id atau pengaduan.bbp3kp@kkp.go.id;</p> <p>5) surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau</p> <p>6) Telepon dengan Nomor 021-84998429, faksimile (021) 84999360 atau <i>WhatsApp Center</i> 082228246262</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) komputer; 2) <i>printer</i>; 3) meja kerja; 4) kamera; 5) alat komunikasi; dan 6) <i>scanner</i>. <p>b. Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ruang pelayanan sertifikasi produk, dilengkapi televisi, bahan bacaan, <i>air conditioner</i> dan <i>hotspot/wifi</i>; 2) ruang ibadah; 3) jalur evakuasi; 4) tabung pemadam kebakaran; 5) toilet pria dan toilet wanita; 6) sarana difabel; 7) ruang laktasi; dan 8) tempat parkir kendaraan.
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. <i>Front Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) memiliki sertifikat ISO-9001; atau 2) memiliki sertifikat pelayanan. <p>b. <i>Back Office</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) memiliki sertifikat ISO-17065; 2) memiliki sertifikat ISO-17025;
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh Kelompok kerja pelayanan publik Kementerian;</p> <p>b. Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal; dan</p> <p>c. Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>7 (tujuh) orang.</p> <p><i>Front Office</i>: 2 orang</p> <p><i>Back Office</i>: 5 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sanggup menyelenggarakan pelayanan untuk kegiatan Penerbitan SPPT SNI sesuai standar pelayanan;</p> <p>b. Pelayanan penerbitan SPPT SNI diselenggarakan oleh LSPro-HP BBP3KP yang telah terakreditasi oleh KAN dengan nomor akreditasi LSPR-040-IDN; dan</p> <p>c. Petugas layanan telah memiliki sertifikat SNI ISO/IEC 17065:2012, SNI ISO/IEC 17025:2017, ISO 9001, ISO 22000.</p>

No.	Komponen	Keterangan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Penerimaan layanan SPPT SNI dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>air conditioner</i> dan penerangan yang cukup;b. Ruang pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran;c. Tersedia jalur evakuasi;d. Tersedia kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>);e. Tersedia petugas keamanan internal; danf. Pengamanan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan;b. Evaluasi dilakukan oleh evaluator pelayanan publik yaitu Inspektur Jenderal dan/atau dengan kelompok kerja pelayanan publik Kementerian; danc. Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan upaya perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PENUTUP

Standar Pelayanan pada Direktorat Jenderal PDSPKP merupakan tindak lanjut dari pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan guna memberikan pelayanan prima kepada Pelaku Usaha, sehingga memberikan kemudahan bagi Pelaku Usaha dalam proses perizinan.

DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN
DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN
PERIKANAN

ttd.

BUDI SULISTIYO

