

KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /KEPMEN-KP/SJ/2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN DAYA
SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 10 pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, perlu mengatur kembali standar pelayanan pada Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Standar Pelayanan Lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5726);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden

Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);

8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1137) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 599);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN.

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada unit organisasi lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada unit organisasi lingkup Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan termasuk pelayanan publik yang meliputi:
- a. penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) bidang Pengolahan Ikan;
 - b. penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
 - c. penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng;
 - d. penerbitan Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng; dan
 - e. penerbitan Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri.
- KETIGA : Standar Pelayanan pada unit organisasi 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 Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) bidang Pengolahan Ikan;

- b. Direktorat Pengolahan dan Bina Mutu, untuk penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
- c. Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan, untuk penerbitan Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden Dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng;
- d. Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan, untuk penerbitan Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng; dan
- e. Direktorat Logistik, untuk Penerbitan Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan ini, maka:

- a. Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 112/KEP-DJPDSPKP/2016 tentang Standar Pelayanan Izin Pemasukan Hasil Perikanan sebagaimana diubah terakhir dengan Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 75/KEP-DJPDSPKP/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 112/KEP-DJPDSPKP/2016 tentang Standar Pelayanan Izin Pemasukan Hasil Perikanan;

- b. Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Nomor 74/KEP-DJPDSPKP/2017 tentang Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan; dan
 - c. Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan Nomor 1313/BB.II/TU.210/V/2017 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

NILANTO PERBOWO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN
DAN PERIKANAN
NOMOR /KEPMEN-KP/SJ/2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LINGKUP
DIREKTORAT JENDERAL
PENGUATAN DAYA SAING PRODUK
KELAUTAN DAN PERIKANAN

I. LATAR BELAKANG

Pemerintah pada hakikatnya adalah pelayan bagi masyarakat. Layanan yang diberikan oleh pemerintah merupakan kegiatan membantu masyarakat (*stakeholders*) melalui pelayanan publik dan konsultasi terkait kepentingan *stakeholder* 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.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pengertian pelayanan publik adalah pelayanan yang dilaksanakan bagi seluruh warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggara pelayanan publik menurut Undang-Undang tersebut adalah institusi penyelenggara negara, korporasi, 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 *stakeholder* 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 *stakeholder* 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.

Adapun pelayanan publik yang ada di lingkungan Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan (Ditjen PDSPKP) meliputi:

- a. penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) bidang Pengolahan Ikan;
- b. penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
- c. penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makarel Dalam Kemasan Kaleng;
- d. penerbitan Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makarel Dalam Kemasan Kaleng; dan
- e. penerbitan Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri.

Standar Pelayanan pada setiap jenis pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Ditjen PDSPKP secara jelas memberikan hak dan kewajiban bagi seluruh pihak yang terkait dalam penyelenggaraannya. Dalam penyusunan setiap Standar Pelayanan, Ditjen 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 Ditjen 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. Ditjen 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.

II. JENIS STANDAR PELAYANAN

A. PENERBITAN SURAT IZIN USAHA PERIKANAN (SIUP) BIDANG PENGOLAHAN IKAN

STANDAR PELAYANAN

SURAT IZIN USAHA PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN IKAN

No.	Komponen	Keterangan
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317); dan</p> <p>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2018 tentang Usaha Pengolahan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1883).</p>
2.	Persyaratan	<p>a. NIB;</p> <p>b. KUSUKA;</p> <p>c. Rencana Usaha Pengolahan Ikan (jenis usaha, sumber dan nilai investasi, jenis dan bahan baku, sarana produksi yang digunakan, tata letak dan gambaran proses produksi dan wilayah pemasaran);</p> <p>d. Izin Lokasi;</p> <p>e. Izin Lingkungan; dan</p> <p>f. Izin Mendirikan Bangunan.</p>

No.	Komponen	Keterangan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha mengajukan permohonan penerbitan SIUP Bidang Pengolahan Ikan kepada Direktur Jenderal PDSPKP secara daring melalui laman https://www.oss.kkp.go.id dengan mengunggah dokumen persyaratan atau melalui Ruang pelayanan SIUP Bidang Pengolahan Ikan Loker 8 Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan menyerahkan dokumen persyaratan. 2. pelaku usaha yang bermohon melalui laman dengan menyanggupi persyaratan dan komitmen, maka SIUP bidang Pengolahan Ikan akan terbit, namun SIUP bidang Pengolahan Ikan berlaku efektif bila pelaku usaha telah memenuhi persyaratan dan komitmen sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan. 3. Berdasarkan permohonan tersebut, Direktur Jenderal PDSPKP menugaskan Tim Verifikasi dan Evaluasi Teknis SIUP Bidang Pengolahan Ikan untuk melakukan kelengkapan dokumen persyaratan dan komitmen sejak diterimanya permohonan secara lengkap yang hasilnya berupa persetujuan atau penolakan.

No.	Komponen	Keterangan
		<p>4. Apabila hasil verifikasi dan evaluasi kelengkapan dokumen persyaratan tidak lengkap, maka Direktur Jenderal PDSPKP menerbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan dalam hal hasil pemeriksaan administrasi tidak lengkap, tidak sah, dan/atau tidak benar.</p> <p>5. Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan lengkap, Tim Verifikasi dan Evaluasi Teknis SIUP Bidang Pengolahan Ikan untuk melakukan evaluasi dokumen persyaratan dan komitmen;</p> <p>6. Apabila hasil verifikasi dan evaluasi kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, sah, dan benar, maka Direktur Jenderal PDSPKP menerbitkan SIUP Bidang Pengolahan Ikan; dan</p> <p>7. Tim verifikasi dan evaluasi teknis SIUP bidang Pengolahan Ikan melakukan notifikasi ke sistem OSS berupa penerbitan SIUP bidang Pengolahan Ikan sebagaimana dimaksud angka 5, dan penolakan SIUP Bidang Pengolahan Ikan sebagaimana dimaksud pada angka 3.</p>
4.	Jangka Waktu penyelesaian	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang dinyatakan telah memenuhi komitmen.
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Usaha Perikanan Bidang Pengolahan Ikan
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<p>1. Melalui nomor telepon pelayanan 021-3513326</p> <p>2. Surel pengaduan: siup.pengolahan@kkp.go.id;</p> <p>3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan SIUP Bidang Pengolahan Ikan di Loker 8 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>4. Surat yang ditujukan ke alamat Direktorat Usaha dan Investasi, Gedung Mina Bahari III lantai 12, Jakarta Pusat;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		5. Tatap muka di Loker 8 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan/atau 6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
	B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI	
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana: 1. Komputer; 2. <i>Printer</i> ; 3. Meja Kerja; 4. Kamera; 5. Alat komunikasi; dan 6. <i>Scanner</i> . Prasarana: Ruang pelayanan Izin Usaha Pengolahan Ikan Loker 8, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dilengkapi: 1. Area Tunggu; 2. Area Penitipan Anak; 3. Televisi; 4. Bahan bacaan; 5. Monitor antrian; 6. <i>Air Conditioner</i> ; 7. Air minum; 8. <i>Hotspot/ Wifi/ Komputer</i> ; 9. Ruang ibadah; 10. Jalur evakuasi 11. Tabung pemadam kebakaran; 12. Toilet pria dan toilet wanita; dan 13. Fasilitas kebutuhan khusus (toilet khusus, loket khusus, jalur khusus kursi roda).
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Tim Verifikasi dan Evaluasi Teknis SIUP Bidang Pengolahan Ikan memiliki kompetensi di bidang mutu dan keamanan produk perikanan. 2. Sekretariat Pelayanan SIUP Bidang Pengolahan Ikan: a. memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i> ;

No.	Komponen	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> b. memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; c. memahami prosedur dan alur penerbitan SIUP bidang Pengolahan Ikan; d. memiliki pengetahuan tentang mutu dan keamanan produk perikanan; dan e. mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring.
10.	Pengawasan Internal	Audit Pengawasan Instansi Pemerintah
11.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui nomor telepon pelayanan 021-3513326; 2. Surel pengaduan: siup.pengolahan@kkp.go.id; 3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan SIUP bidang Pengolahan Ikan di Loker 8 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; 4. Surat yang ditujukan ke alamat Direktorat Usaha dan Invetasi, Gedung Mina Bahari III lantai 12, Jakarta Pusat; 5. Tatap muka di Loker 8 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan/atau 6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
12.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tim Verifikasi dan Evaluasi Teknis SIUP Bidang Pengolahan Ikan: 11 orang 2. Sekretariat: 7 orang
13.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan SIUP bidang Pengolahan Ikan yang telah dibuat.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan layanan SIUP bidang pengolahan Ikan dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup; 2. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; dan 3. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.

No.	Komponen	Keterangan
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai oleh atasan langsung;2. Evaluasi pencapaian sasaran melalui rapat kerja teknis;3. Sistem dokumentasi <i>database</i>; dan4. Evaluasi pelayanan SIUP bidang Pengolahan Ikan secara periodik per triwulan.

B. PENERBITAN SERTIFIKAT KELAYAKAN PENGOLAHAN

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SERTIFIKAT KELAYAKAN PENGOLAHAN

No.	Komponen	Keterangan
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="586 432 1497 755">3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5726);<li data-bbox="586 782 1497 1051">4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);<li data-bbox="586 1077 1497 1561">5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);<li data-bbox="586 1588 1497 2247">6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317); dan

No.	Komponen	Keterangan
		<p>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 598).</p>
2.	Persyaratan	<p>a. NIB;</p> <p>b. Kopi Sertifikat Pengolah Ikan atau Sertifikat Keterampilan di bidang keamanan pangan yang setara dengan penanggungjawab mutu yang diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sebelum pengajuan permohonan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP);</p> <p>c. Panduan mutu penerapan cara pengolahan ikan yang baik dan pemenuhan persyaratan prosedur standar sanitasi; dan</p> <p>d. Rekomendasi kelayakan pengolahan dari Pembina Mutu di daerah.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha mengajukan permohonan penerbitan SKP kepada Direktur Jenderal PDSPKP secara daring melalui laman https://skp-

No.	Komponen	Keterangan
		<p>pdspkp.kkp.go.id/ dengan mengunggah dokumen persyaratan atau melalui Ruang pelayanan SKP Loker 6, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan menyerahkan dokumen persyaratan;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Berdasarkan permohonan tersebut, Direktur Jenderal melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan sejak diterimanya permohonan secara lengkap yang hasilnya diterima atau tidak diterima;3. Dalam hal permohonan diterima, Direktur Jenderal PDSPKP menugaskan Pembina Mutu untuk melakukan evaluasi dokumen persyaratan yang hasilnya sesuai atau tidak sesuai;4. Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan ditemukan ketidaksesuaian, pembina mutu di pusat melakukan verifikasi lapangan;5. Hasil verifikasi lapangan dituangkan dalam laporan hasil verifikasi yang hasilnya sesuai atau tidak sesuai;6. Dalam hal evaluasi dokumen persyaratan telah sesuai atau hasil verifikasi lapangan sesuai, Direktur Jenderal PDSPKP menerbitkan SKP;7. Direktur Jenderal PDSPKP menerbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan dalam hal:<ol style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan tidak diterima; dan/ataub. Hasil verifikasi lapangan tidak sesuai.8. Sekretariat SKP melakukan notifikasi ke sistem OSS berupa penerbitan SKP sebagaimana dimaksud pada angka 5 atau penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 6; dan9. Sekretariat SKP melakukan notifikasi untuk perpanjangan SKP kepada Pelaku Usaha tiga bulan sebelum masa berlaku SKP habis melalui SINOMAS (Sistem Notifikasi Otomatis Melalui SKP Online).

No.	Komponen	Keterangan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kelayakan Pengolahan
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-3513326; 2. Surel pengaduan: pengaduanskp.kkp@gmail.com; 3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan SKP di Loker 6 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; 4. Surat yang ditujukan ke alamat Direktorat Pengolahan dan Bina Mutu, Gedung Mina Bahari III lantai 13, Jakarta Pusat; 5. Tatap muka di Loker 6 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan/atau 6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI		
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. <i>Printer</i>; 3. Meja Kerja; 4. Kamera; 5. Alat komunikasi; 6. Seragam dan Atribut; dan 7. <i>Scanner</i>.

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan SKP Loker 6, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Area Tunggu; 2. Area Penitipan Anak; 3. Televisi; 4. Bahan bacaan; 5. Monitor antrian; 6. <i>Air Conditioner</i>; 7. Air minum; 8. <i>Hotspot/ Wifi/ Komputer</i>; 9. Ruang ibadah; 10. Jalur evakuasi; 11. Tabung pemadam kebakaran; 12. Toilet pria dan toilet wanita; dan 13. Fasilitas kebutuhan khusus (toilet khusus, loket khusus, jalur khusus kursi roda).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembina Mutu pusat dan daerah 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. Sekretariat Pelayanan SKP: <ol style="list-style-type: none"> a. memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>; b. memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; c. memahami prosedur dan alur penerbitan SKP; d. memiliki pengetahuan tentang mutu dan keamanan produk perikanan; dan

No.	Komponen	Keterangan
		<p>e. mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring SKP Online.</p> <p>3. Pembina Mutu di pusat dan daerah menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi.</p>
10.	Pengawasan Internal	Audit Pengawasan Instansi Pemerintah
11.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	<p>1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-3513326;</p> <p>2. Surel pengaduan: pengaduanskp.kkp@gmail.com;</p> <p>3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan SKP di Loker 6 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan;</p> <p>4. Surat yang ditujukan ke alamat Direktorat Pengolahan dan Bina Mutu, Gedung Mina Bahari III lantai 13, Jakarta Pusat;</p> <p>5. Tatap muka di Loker 6 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan/atau</p> <p>6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.</p>
12.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Tim Teknis SKP: 11 orang</p> <p>2. Sekretariat: 7 orang</p>
13.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan SKP yang telah dibuat.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Penerimaan layanan SKP dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup;</p> <p>2. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; dan</p> <p>3. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.</p>
15.	Evaluasi Kinerja	1. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai oleh atasan langsung;

No.	Komponen	Keterangan
	Pelaksana	2. Evaluasi pencapaian sasaran melalui rapat kerja teknis; 3. Sistem dokumentasi <i>database</i> ; dan 4. Evaluasi pelayanan SKP secara periodik per triwulan.

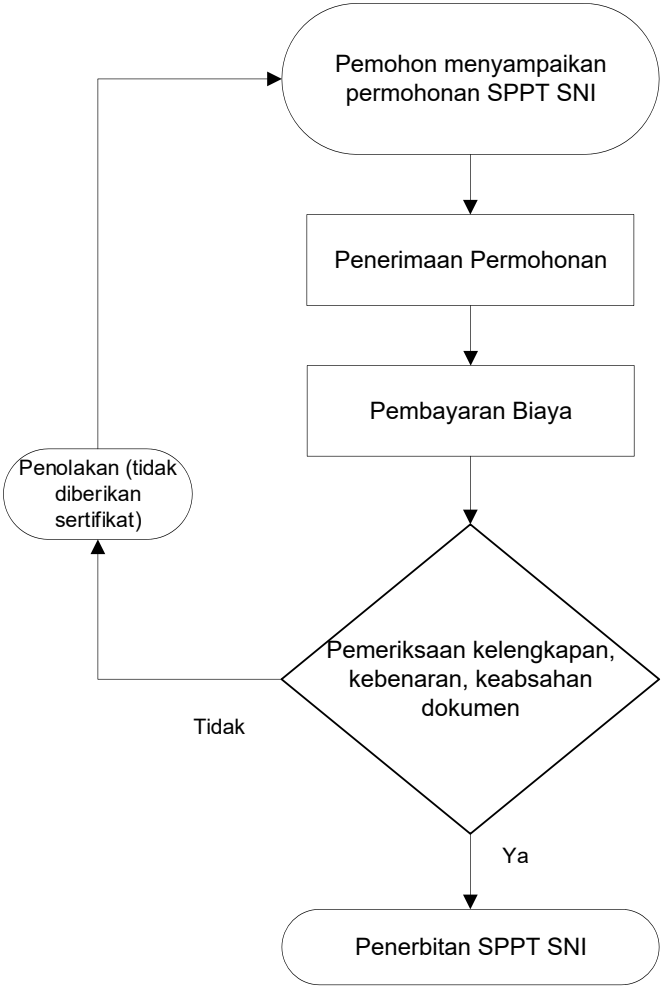
C. PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA STANDAR NASIONAL INDONESIA TUNA DALAM KEMASAN KALENG DAN STANDAR NASIONAL INDONESIA SARDEN DAN MAKEREL DALAM KEMASAN KALENG;

STANDAR PELAYANAN

SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA STANDAR NASIONAL INDONESIA TUNA DALAM KEMASAN KALENG DAN STANDAR NASIONAL INDONESIA SARDEN DAN MAKEREL DALAM KEMASAN KALENG

No.	Komponen	Keterangan
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

No.	Komponen	Keterangan
		<p>2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);</p> <p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2016 Tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2001);</p> <p>6. Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penggunaan Tanda SNI dan Tanda Kesesuaian Berbasis SNI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 821);</p> <p>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2019 Tentang Penunjukan Lembaga Sertifikasi Produk Dalam Rangka Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 599);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMEN-KP/2019 tentang Tata Cara Pemberian Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Tanda Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 600);</p>
2.	Persyaratan	<p>Perusahaan yang akan mengajukan permohonan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna dalam Kemasan Kaleng dan Tanda Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel dalam Kemasan Kaleng secara Wajib (SPPT SNI) harus melengkapi dokumen, yaitu:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		a. Surat permohonan; b. Fotokopi Sertifikat Kesesuaian; c. Foto wujud fisik produk; d. Informasi rencana wilayah pemasaran produk; dan e. Surat pernyataan kesediaan mematuhi kewajiban penggunaan Tanda SNI.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon menyampaikan permohonan SPPT SNI]) --> B[Penerimaan Permohonan] B --> C[Pembayaran Biaya] C --> D{Pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, keabsahan dokumen} D -- Ya --> E([Penerbitan SPPT SNI]) D -- Tidak --> F([Penolakan tidak diberikan sertifikat]) F --> A </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan SPPT SNI kepada Manajer Eksekutif melalui petugas administrasi dengan menyampaikan formulir serta dokumen lainnya sesuai dengan persyaratan (Pengajuan dapat dilakukan melalui penyampaian hardcopy, email softcopy atau online melalui website); 2. Petugas administasi menerima permohonan, memeriksa dokumen permohonan dan menyampaikan tagihan biaya SPPT SNI kepada pemohon;

No.	Komponen	Keterangan
		<p>3. Pemohon membayar biaya SPPT SNI dan menginformasikan pembayaran kepada petugas administrasi;</p> <p>4. Petugas administrasi menyampaikan seluruh dokumen kepada Manajer Teknis;</p> <p>5. Manajer Teknis bersama tim teknis melakukan penilaian atas keabsahan, dan kebenaran persyaratan dokumen. Jika sesuai akan diterbitkan SPPT SNI dan jika tidak sesuai akan dibuat penolakan, serta diserahkan kepada petugas administrasi; dan</p> <p>6. Petugas administasi menyampaikan SPPT SNI yang diterbitkan atau ditolak kepada klien dan melakukan notifikasi ke dalam Sistem <i>Online Single Submission (OSS)</i> melalui Kementerian Kelautan dan Perikanan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	paling lama 5 (lima) hari kerja.
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6.	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng.
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan Dan Saran	<p>1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-84998429;</p> <p>2. Surel pengaduan melalui : bbp2hp@kkp.go.id;</p> <p>3. Tatap muka di ruang pengaduan;</p> <p>4. Surat yang ditujukan ke alamat Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan, Jalan Raya Setu No. 70, Cipayung, Jakarta Timur 13880;</p> <p>5. Kotak pengaduan di Ruang Pelayanan;</p> <p>6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.</p>
B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI		
8.	Sarana,	Sarana:

No.	Komponen	Keterangan
	Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer;</p> <p>b. Printer;</p> <p>c. Meja Kerja;</p> <p>d. Kamera;</p> <p>e. Alat komunikasi; dan</p> <p>f. Scanner.</p> <p>Prasarana:</p> <p>a. Ruang Pelayanan Sertifikasi Produk, dilengkapi Televisi, Bahan bacaan, Air Conditioner dan Hotspot/Wifi;</p> <p>b. Ruang ibadah;</p> <p>c. Jalur evakuasi;</p> <p>d. Tabung pemadam kebakaran</p> <p>e. Toilet pria dan toilet wanita.</p> <p>f. Sarana difabel</p> <p>g. Ruang laktasi; dan</p> <p>h. Tempat parkir kendaraan</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Manajer Eksekutif memiliki kompetensi di bidang keamanan pangan, mutu produk perikanan dan standar produk perikanan.</p> <p>2. Manajer Teknis: memiliki kompetensi di bidang keamanan pangan, mutu produk perikanan dan standar produk perikanan.</p> <p>3. Sekretariat Pelayanan SPPT SNI (Tim teknis dan tim administrasi):</p> <p>a. memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>;</p> <p>b. memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun), tanpa adanya diskriminasi;</p> <p>c. memahami prosedur dan alur penerbitan SPPT SNI Wajib;</p> <p>d. memiliki pengetahuan tentang keamanan pangan dan mutu; dan</p> <p>e. mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring.</p>

No.	Komponen	Keterangan
10.	Pengawasan Internal	Audit Pengawasan Instansi Pemerintah (APIP)
11.	Penanganan Pengaduan, Masukan dan Saran	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-84998429;2. Surel pengaduan melalui : bbp2hp@kkp.go.id;3. Tatap muka di ruang pengaduan;4. Surat yang ditujukan ke alamat Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan, Jalan Raya Setu No. 70, Cipayung, Jakarta Timur 13880;5. Kotak pengaduan di Ruang Pelayanan;6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
12.	Jumlah Pelaksana	15 orang
13.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan SPPT SNI yang telah dibuat
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penerimaan layanan SPPT SNI dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup;2. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; dan3. Tersedia jalur evakuasi.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai oleh atasan langsung;2. Evaluasi pencapaian sasaran melalui survailen oleh KAN, <i>Governing Board</i>;3. Sistem dokumentasi <i>database</i>;4. Evaluasi pelayanan SPPT SNI secara periodik minimal satu tahun sekali.

D. PENERBITAN SERTIFIKAT KESESUAIAN STANDAR NASIONAL INDONESIA
TUNA DALAM KEMASAN KALENG DAN STANDAR NASIONAL INDONESIA
SARDEN DAN MAKEREL DALAM KEMASAN KALENG;

STANDAR PELAYANAN

SERTIFIKAT KESESUAIAN STANDAR NASIONAL INDONESIA
TUNA DALAM KEMASAN KALENG DAN TANDA STANDAR NASIONAL INDONESIA
SARDEN DAN MAKEREL DALAM KEMASAN KALENG

No.	Komponen	Keterangan
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);

No.	Komponen	Keterangan
		<p>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2016 Tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2001);</p> <p>6. Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penggunaan Tanda SNI dan Tanda Kesesuaian Berbasis SNI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 821);</p> <p>7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2019 Tentang Penunjukan Lembaga Sertifikasi Produk Dalam Rangka Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 599);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 19/PERMEN-KP/2019 tentang Tata Cara Pemberian Surat Persetujuan Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Tanda Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 600);</p>
2.	Persyaratan	<p>Perusahaan yang akan mengajukan permohonan Sertifikat Kesesuaian harus melengkapi dokumen, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan;b. NIB; Fotokopi surat izin usaha;c. Informasi produk;d. Informasi dan dokumen proses produksi;e. 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;

No.	Komponen	Keterangan
		<p>f. apabila Pelaku Usaha bertindak sebagai pemilik merek yang mensubkontrakkan proses produksinya kepada pihak lain, menyertakan bukti kepemilikan merek dan perjanjian sub kontrak pelaksanaan produksi dengan pihak lain;</p> <p>g. apabila Pelaku Usaha bertindak sebagai perwakilan resmi pemilik merek yang berkedudukan hukum di luar negeri, menyertakan bukti perjanjian yang mengikat secara hukum tentang penunjukkan sebagai perwakilan resmi pemilik merek di wilayah Republik Indonesia;</p> <p>h. pernyataan bahwa Pelaku Usaha sertifikasi bertanggung jawab penuh atas pemenuhan persyaratan SNI dan pemenuhan persyaratan proses sertifikasi dan bersedia memberikan akses terhadap lokasi dan/atau informasi yang diperlukan oleh Lembaga Sertifikasi Produk dalam melaksanakan kegiatan sertifikasi.</p> <p>i. fotokopi SKP dan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) bagi produk yang diproduksi dalam negeri;</p> <p>j. fotokopi sertifikat <i>Good Manufacturing Practices</i>, <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i>, dan/atau sertifikat sistem mutu lain yang setara bagi produk yang berasal dari luar negeri;</p> <p>k. sertifikat pengukuran FO; dan</p> <p>l. sertifikat analisis/ <i>Certificate of Analysis</i> (CoA).</p>

No.	Komponen	Keterangan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permohonan sertifikasi]) --> B[Penerimaan dokumen] B --> C{Kaji Ulang Permohonan} C -- Tidak --> D[Pemohon Melengkapi Dokumen] D --> B C -- Ya --> E{Penandatanganan perjanjian sertifikasi dan pembayaran biaya sertifikasi} E --> F{Pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, keabsahan dokumen} F -- Tidak --> G([Penolakan tidak diberikan sertifikat]) G --> A F -- Ya --> H([Penerbitan Sertifikat Kesesuaian]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan sertifikasi kepada Manajer Eksekutif dengan menyampaikan formulir serta dokumen lainnya sesuai dengan persyaratan skema melalui petugas administrasi (Pengajuan dapat dilakukan melalui penyampaian hardcopy, email softcopy atau online melalui website);

No.	Komponen	Keterangan
		<p>2. Petugas administasi menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen, jika lengkap dokumen disampaikan kepada manajer teknis. Jika tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. Manajer Teknis bersama tim teknis melakukan kaji ulang permohonan, jika sesuai manajer teknis memerintahkan petugas administrasi untuk membuat surat biaya sertifikasi dan perjanjian sertifikasi. Jika tidak sesuai dikembalikan ke administrasi agar klien melengkapi;</p> <p>4. Petugas administasi membuat dan mengirimkan surat biaya dan perjanjian sertifikasi kepada pemohon;</p> <p>5. Pemohon menyampaikan perjanjian sertifikasi dan bukti pembayaran ke petugas administrasi;</p> <p>6. Petugas administrasi menyampaikan perjanjian sertifikasi dan bukti pembayaran kepada Manajer Teknis;</p> <p>7. Manajer Teknis bersama tim teknis, evaluator, komite teknis dan menejer eksekutif melakukan penilaian atas keabsahan, dan kebenaran persyaratan dokumen sesuai dengan SNI/ISO 17065:2012. Jika sesuai akan diterbitkan Sertifikat Kesesuaian standar nasional indonesia tuna dalam kemasan kaleng dan standar nasional indonesia sarden dan makerel dalam kemasan kaleng dan jika tidak sesuai akan dibuat penolakan, serta diserahkan kepada petugas administrasi;dan</p> <p>8. Petugas administasi menyampaikan sertifikat kesesuaian standar nasional indonesia tuna dalam kemasan kaleng dan standar nasional indonesia sarden dan makerel dalam kemasan kaleng kepada pemohon.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	diterbitkan paling lama 25 (lima) hari kerja setelah penandatanganan perjanjian sertifikasi
5.	Biaya/Tarif	Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia

No.	Komponen	Keterangan
		Sarden dan Mackerel Dalam Kemasan Kaleng
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-84998429; 2. Surel pengaduan melalui : bbp2hp@kkp.go.id; 3. Tatap muka di ruang pengaduan; 4. Surat yang ditujukan ke alamat Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan, Jalan Raya Setu No. 70, Cipayung, Jakarta Timur 13880; 5. Kotak pengaduan di Ruang Pelayanan; 6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI		
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer; b. Printer; c. Meja Kerja; d. Kamera; e. Alat komunikasi; dan f. Scanner. <p>Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Pelayanan Sertifikasi Produk, dilengkapi Televisi, Bahan bacaan, Air Conditioner dan Hotspot/Wifi; b. Ruang ibadah; c. Jalur evakuasi; d. Tabung pemadam kebakaran e. Toilet pria dan toilet wanita. f. Sarana difabel g. Ruang laktasi; dan h. Tempat parkir kendaraan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajer Eksekutif memiliki kompetensi di bidang keamanan pangan, mutu produk perikanan dan standar produk perikanan. 2. Manajer Teknis memiliki kompetensi di bidang keamanan pangan, mutu produk perikanan dan standar produk perikanan.

No.	Komponen	Keterangan
		<p>3. Evaluator: memiliki kompetensi di bidang keamanan pangan, mutu produk perikanan dan standar produk perikanan.</p> <p>4. Komite Teknis: memiliki kompetensi di bidang keamanan pangan, mutu produk perikanan dan standar produk perikanan.</p> <p>5. Sekretariat Pelayanan Sertifikasi Produk (Tim Teknis dan tim administrasi)</p> <p>a. memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>;</p> <p>b. memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun), tanpa adanya diskriminasi;</p> <p>c. memahami prosedur dan alur penerbitan Sertifikat Kesesuaian standar nasional indonesia tuna dalam kemasan kaleng dan standar nasional indonesia sarden dan makarel dalam kemasan kaleng;</p> <p>d. memiliki pengetahuan tentang keamanan pangan dan mutu; dan.</p> <p>e. mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring.</p>
10.	Pengawasan Internal	Audit Pengawasan Instansi Pemerintah (APIP)
11.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Sesuai prosedur penanganan pengaduan yang telah dibuat.</p> <p>1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-84998429;</p> <p>2. Surel pengaduan melalui : bbp2hp@kkp.go.id;</p> <p>3. Tatap muka di ruang pengaduan;</p> <p>4. Surat yang ditujukan ke alamat Balai Besar Pengujian Penerapan Hasil Perikanan, Jalan Raya Setu No. 70, Cipayung, Jakarta Timur 13880;</p> <p>5. Kotak pengaduan di Ruang Pelayanan;</p> <p>6. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.</p>
12.	Jumlah Pelaksana	55 orang

No.	Komponen	Keterangan
13.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan Sertifikat Kesesuaian Standar Nasional Indonesia Tuna Dalam Kemasan Kaleng dan Standar Nasional Indonesia Sarden dan Makerel Dalam Kemasan Kaleng yang telah dibuat.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan layanan Sertifikat Kesesuaian standar nasional indonesia tuna dalam kemasan kaleng dan standar nasional indonesia sarden dan makerel dalam kemasan kaleng dilakukan di ruang pelayanan yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup; 2. Ruang pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; dan 3. Tersedia jalur evakuasi.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai oleh atasan langsung; 2. Evaluasi pencapaian sasaran melalui survailen oleh KAN, <i>Governing Board</i>; 3. Sistem dokumentasi database; 4. Evaluasi pelayanan Sertifikat Kesesuaian standar nasional indonesia tuna dalam kemasan kaleng dan standar nasional indonesia sarden dan makerel dalam kemasan kaleng secara periodik minimal satu tahun sekali.

E. PENERBITAN REKOMENDASI PEMASUKAN HASIL PERIKANAN SELAIN SEBAGAI BAHAN BAKU DAN BAHAN PENOLONG INDUSTRI.

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN REKOMENDASI PEMASUKAN HASIL PERIKANAN SELAIN SEBAGAI BAHAN BAKU DAN BAHAN PENOLONG INDUSTRI

No.	Komponen	Keterangan
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="586 647 1494 970">2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);<li data-bbox="586 997 1494 1319">3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5726);<li data-bbox="586 1346 1494 1723">4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengendalian Impor Komoditas Perikanan dan Komoditas Pergaraman sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 31, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6188);<li data-bbox="586 1749 1494 2018">5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);<li data-bbox="586 2045 1494 2179">6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);<li data-bbox="586 2206 1494 2314">7. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 617); dan</p> <p>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2018 tentang Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1874).</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Surat permohonan;</p> <p>b. NIB;</p> <p>c. Rencana usaha selama 1 (satu) tahun;</p> <p>d. Surat hasil analisis risiko (untuk pemasukan pertama kali bagi negara anggota <i>The World Organization for Animal Health</i> (OIE) atau setiap kali pemasukan bagi negara bukan Anggota <i>The World Organization for Animal Health</i> (OIE);</p> <p>e. Fotokopi Sertifikat Kelayakan Pengolahan;</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>f. Laporan stok bahan baku ikan; dan</p> <p>g. Daftar nama dan jumlah kapal penangkap ikan yang dimiliki oleh pemohon atau yang menjadi mitranya disertai dengan fotokopi perjanjian kemitraan, dan fotokopi Surat Izin Penangkapan Ikan kapal penangkap ikan yang dimiliki oleh pemohon atau yang menjadi mitranya (khusus importir peruntukan umpan).</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Importir registrasi ke sistem aplikasi RPHP-online.kkp.go.id yang sebelumnya telah memiliki NIB yang telah menchecklist perizinan komersial Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri (RPHP) untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemandangan bagi importir yang tidak memiliki izin usaha indutri; b. Umpan; c. Konsumsi hotel, restoran, dan catering;

No.	Komponen	Keterangan
		<p>d. Pasar modern;</p> <p>e. Bahan pengkayaan makanan; atau</p> <p>f. Bahan produk olahan berbasis daging lumatan bagi importir yang tidak memiliki izin usaha industri.</p> <p>2. Admin mengesahkan registrasi, memberikan username dan password kepada importir;</p> <p>3. Importir terdaftar dapat mengajukan permohonan RPHP ke website (rphp-online.kkp.go.id) melalui fitur permohonan RPHP;</p> <p>4. Importir mengunggah semua dokumen persyaratan RPHP dan data perusahaan pada fitur data perusahaan;</p> <p>5. Admin melakukan pemeriksaan administrasi atas kelengkapan dan keabsahan persyaratan yang telah diunggah oleh pemohon RPHP dengan hasil:</p> <p>a. Admin melakukan notifikasi penolakan melalui sistem apabila persyaratan permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah; atau</p> <p>b. Admin melakukan penilaian teknis melalui sistem online apabila persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan sah.</p> <p>6. Admin mengusulkan Hasil dari penilaian teknis yang berupa Berita Acara Penilaian Teknis kepada Direktur Logistik.</p> <p>7. Direktur Logistik meminta admin untuk melakukan verifikasi lapangan dalam hal memastikan hasil berita acara penilaian teknis yang perlu diklarifikasi</p> <p>8. Berdasarkan Hasil dari penilaian teknis yang berupa Berita Acara Penilaian Teknis dan verifikasi lapangan, Direktur Logistik menyampaikan hasil untuk meminta paraf kepada Sekretariat Direktorat Jenderal PDSPKP yang berupa:</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>a. Konsep surat penolakan dengan disertai alasan penolakan terhadap hasil pemeriksaan administrasi tidak lengkap, tidak sah, dan/atau tidak benar atau hasil penilaian teknis tidak sesuai; atau</p> <p>b. Konsep RPHP apabila hasil penilaian teknis sesuai.</p> <p>9. Sekretaris Direktorat Jenderal PDSPKP mereview usulan RPHP dan memberikan paraf persetujuan yang berupa:</p> <p>a. Konsep surat penolakan dengan disertai alasan penolakan terhadap hasil pemeriksaan administrasi tidak lengkap, tidak sah, dan/atau tidak benar atau hasil penilaian teknis tidak sesuai; atau</p> <p>b. Konsep RPHP apabila hasil penilaian teknis sesuai.</p> <p>10. Direktur Jenderal mendatangi:</p> <p>a. surat penolakan dengan disertai alasan penolakan terhadap hasil pemeriksaan administrasi tidak lengkap, tidak sah, dan/atau tidak benar atau hasil penilaian teknis tidak sesuai; atau</p> <p>b. RPHP apabila hasil penilaian teknis sesuai. diteruskan ke Direktur Logistik.</p> <p>11. Direktur Logistik meneruskan RPHP atau surat penolakan yang telah mendapat persetujuan Direktur Jenderal kepada admin.</p> <p>12. Admin menerbitkan dan mengirim scan berupa:</p> <p>a. RPHP kepada importir dengan tembusan ke Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, Unit Pelaksana Teknis karantina ikan di pintu pemasukan, Ditjen PSDKP; atau</p>

No.	Komponen	Keterangan
		b. surat penolakan kepada importir; pada Sistem OSS yang diterima secara realtime melalui sistem aplikasi (online); 13. Importir menerima surat RPHP atau surat penolakan sebagaimana dimaksud dalam angka 10.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk	Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri
7.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 082240000167; 2. Surel pengaduan: imporikankkp@gmail.com; 3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri di Loker 5 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; 4. Tatap muka di Loker 5 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan/atau 5. Melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI		
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana: 1. Komputer; 2. <i>Printer</i> ; 3. Meja Kerja; 4. Kamera; 5. Alat komunikasi 6. Seragam dan atribut; dan 7. <i>Scanner</i> .

No.	Komponen	Keterangan
		<p>Prasarana:</p> <p>Ruang pelayanan RPHP Loker 5, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Area Tunggu; 2. Area Penitipan Anak; 3. Televisi; 4. Bahan bacaan; 5. Monitor antrian; 6. <i>Air Conditioner</i>; 7. Air minum; 8. <i>Hotspot/ Wifi/ Komputer</i>; 9. Ruang ibadah; 10. Jalur evakuasi 11. Tabung pemadam kebakaran; 12. Toilet pria dan toilet wanita; 13. Fasilitas kebutuhan khusus (toilet khusus, loket khusus, dan jalur khusus kursi roda).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin memiliki kompetensi di bidang mutu dan keamanan produk perikanan. 2. Sekretariat Pelayanan RPHP: <ol style="list-style-type: none"> a. memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>; b. memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun), tanpa adanya diskriminasi; c. memahami prosedur dan alur penerbitan RPHP; d. memiliki pengetahuan di bidang perikanan; dan e. mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi daring.
8.	Pengawasan Internal	Audit Pengawasan Instansi Pemerintah
11.	Penanganan	1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan

No.	Komponen	Keterangan
	Pengaduan, Masukan, dan Saran	082240000167; 2. Surel pengaduan: imporikankkp@gmail.com; 3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan Rekomendasi Pemasukan Hasil Perikanan Selain Sebagai Bahan Baku dan Bahan Penolong Industri di Loker 5 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; 4. Tatap muka di Loker 5 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan/atau 5. melalui aplikasi LAPOR! atau SMS 1708.
12.	Jumlah Pelaksana	12 orang
13.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan RPHP yang telah dibuat.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penerimaan layanan RPHP dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup; 2. Ruangan pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran; dan 3. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai oleh atasan langsung; 2. Evaluasi pencapaian sasaran melalui rapat kerja teknis; 3. Sistem dokumentasi <i>database</i> ; dan 4. Evaluasi pelayanan RPHP secara periodik per triwulan.

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

NILANTO PERBOWO

