



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA**

KEPUTUSAN

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA

NOMOR 8/KEP-DJPB/2018

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka perubahan nama pelayanan publik sesuai ketentuan Pasal 6 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;
- b. bahwa untuk penyelenggaraan dan peningkatan kualitas pelayanan publik lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu disusun Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;

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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (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 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);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan

Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1521);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. 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);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya yaitu:

1. Surat Izin Penyediaan/Peredaran Obat Ikan (SIPPOI);
2. Surat Nomor Pendaftaran Obat Ikan (SNPOI);
3. Surat Keterangan Pemasukan/Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan/Sampel Obat Ikan/Obat Ikan;

4. Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup;
5. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) di Bidang Pembudidayaan Ikan;
6. Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup;
7. Surat Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIP);
8. Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan;
9. Surat Keterangan Teknis Impor Pakan Ikan dan/atau Bahan Baku Pakan Ikan; dan
10. Laporan Hasil Uji,

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik untuk Laporan Hasil Uji sebagaimana dimaksud diktum KESATU, disusun dan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Unit Pelaksana Teknis di Lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya.

KETIGA : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 57A/KEP-DJPB/2016 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Januari 2018  
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA,  
Ttd.  
SLAMET SOEBAKTO

Salinan ~~kepada~~ dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum, Kerja Sama dan Humas,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN  
BUDIDAYA  
NOMOR 8/KEP-DJPB/2018  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP  
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA

BAB I  
PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik serta 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 mengamanatkan untuk menyusun dan menetapkan standar pelayanan, sebagai dasar pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik.

Dalam rangka mempermudah dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat dapat dibentuk sistem pelayanan terpadu. Sistem pelayanan terpadu pada hakikatnya adalah menyederhanakan mekanisme pelayanan sehingga kemanfaatannya benar-benar dirasakan oleh masyarakat. Artinya, sistem ini diadakan bukan hanya karena adanya peraturan perundang-undangan yang mewajibkan, tetapi lebih kepada seberapa jauh sistem pelayanan tersebut dapat menghasilkan pelayanan yang lebih mudah, sederhana, cepat, murah, dan tertib dalam administrasi pelayanan.

Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait. Standar Pelayanan dimaksud merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan.

Disamping itu harus disusun Maklumat Pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat untuk melaksanakan Standar Pelayanan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

Penerapan Standar Pelayanan dimaksudkan sebagai salah satu upaya untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan atau penurunan kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan.

#### A. VISI

Visi Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya yang terkait pelayanan publik:

“Terwujudnya pelayanan prima di bidang perikanan budidaya dengan pola pelayanan yang cepat, tepat, benar dan transparan”.

#### B. MISI

Misi pelayanan pada Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya:

“Memberikan pelayanan yang berkualitas dan adil bagi masyarakat sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan”.

#### C. MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayanan Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya:

Kami Pimpinan dan Karyawan Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya berupaya dengan sungguh-sungguh untuk:

1. Menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan;
2. Menjamin kepastian hukum terhadap kerahasiaan data dan informasi yang diterima dan dipublikasikan kepada pengguna layanan;
3. Menerima kritik dan saran dalam rangka menjamin perbaikan kinerja pelayanan yang berkelanjutan;
4. Apabila tidak menepati janji kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### D. MOTTO PELAYANAN

Moto Pelayanan Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya:

“Melayani dengan sepenuh hati, cepat, ramah, mudah, dan transparan”.

#### E. PRODUK-PRODUK PELAYANAN

Dalam menyelenggarakan pelayanan publik, Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya menghasilkan 10 (sepuluh) produk layanan sebagai berikut:

1. Surat Izin Penyediaan/Peredaran Obat Ikan (SIPPOI);
2. Surat Nomor Pendaftaran Obat Ikan (SNPOI);

3. Surat Keterangan Pemasukan/Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan/Sampel Obat Ikan/Obat Ikan;
4. Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup;
5. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) di Bidang Pembudidayaan Ikan;
6. Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup;
7. Surat Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIP);
8. Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan;
9. Surat Keterangan Teknis Impor Pakan Ikan dan/atau Bahan Baku Pakan Ikan; dan
10. Laporan Hasil Uji.

## F. STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan lingkup Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya.

### 1. Surat Izin Penyediaan/Peredaran Obat Ikan (SIPPOI)

#### 1 Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2012 tentang Obat Ikan;
- b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 14/PERMEN-KP/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2012 tentang Obat Ikan;
- c. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.52/KEPMEN-KP/2014 tentang Klasifikasi Obat Ikan;
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/PERMEN-KP/2014 tentang Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik.

#### 2 Persyaratan Pelayanan

1. Produsen Obat Ikan:
  - a. Surat Permohonan;
  - b. Fotocopy akte pendirian perusahaan, untuk badan usaha;
  - c. Fotocopy NPWP pemilik atau perusahaan;
  - d. Fotocopy KTP pemilik atau PJ Perusahaan;
  - e. Fotocopy IUI/TDI/TDP;
  - f. Daftar rencana obat ikan yang akan diproduksi yg memuat: jenis dan bentuk sediaan, komposisi serta kapasitas produksi;
  - g. Surat pernyataan bermeterai cukup dari pemilik/PJ perusahaan yang menyatakan:
    - 1) memiliki pabrik, dengan dilengkapi dengan gambar *site plan*

- pabrik dan tata letak (*layout*) ruangan;
- 2) memiliki sarana produksi; dan
- 3) memiliki tenaga ahli professional:
  - a) dokter hewan dan apoteker sebagai penanggung jawab teknis untuk obat ikan sediaan farmasetik, premiks, biologik dan obat alami;
  - b) dokter hewan dan sarjana perikanan/biologi sebagai penanggung jawab teknis untuk obat ikan sediaan probiotik.
- h. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan kebenaran atas data dan informasi yang disampaikan.

## 2. Importir Obat Ikan:

- a. Surat Permohonan;
- b. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan, untuk badan usaha;
- c. Fotocopy NPWP pemilik atau perusahaan;
- d. Fotocopy KTP pemilik atau PJ Perusahaan;
- e. Fotocopy Izin Gangguan (HO);
- f. Fotocopy Angka Pengenal Impor Umum (API-U).
- g. Daftar rencana obat ikan yang akan diimpor, yang memuat: jenis dan bentuk sediaan.
- h. Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik/PJ perusahaan yang menyatakan:
  - 1) memiliki ruang dan sarana penyimpanan untuk menjamin mutu obat ikan;
  - 2) memiliki tenaga ahli professional:
    - a) dokter hewan atau apoteker sebagai penanggung jawab teknis untuk obat ikan sediaan farmasetik, premik, biologik dan obat alami;
    - b) sarjana perikanan atau biologi sebagai penanggung jawab teknis untuk obat ikan sediaan probiotik.
- i. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan kebenaran atas data dan informasi yang disampaikan.

## 3. Eksportir Obat Ikan:

- a. Surat Permohonan;
- b. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan, untuk badan usaha;



- c. Fotocopy NPWP pemilik atau perusahaan;
- d. Fotocopy KTP Pemilik atau PJ Perusahaan;
- e. Fotocopy SIUP;
- f. Fotocopy izin gangguan (HO);
- g. Daftar rencana obat ikan yang akan diekspor yang memuat: jenis dan bentuk sediaan serta komposisi;
- h. Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang menyatakan:
  - 1) memiliki ruang dan sarana penyimpanan penyimpanan untuk menjamin mutu obat ikan;
  - 2) memiliki tenaga ahli professional:
    - a) dokter hewan atau apoteker sebagai penanggung jawab teknis untuk obat ikan sediaan farmasetik, premik, biologik dan obat alami;
    - b) sarjana perikanan atau biologi sebagai penanggung jawab teknis untuk obat ikan sediaan probiotik.
- i. Surat pernyataan bermaterai cukup atas data dan informasi yang disampaikan.

### **3 Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam sehari dalam seminggu (Senin – Jumat).

### **4 Jangka Waktu Penyelesaian**

SIPPOI diterbitkan selama 14 (empat belas) hari kerja, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar pada unit teknis.

### **5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan SIPPOI tidak dikenakan biaya.

### **6 Produk Pelayanan**

Surat Izin Penyediaan Obat Ikan bagi Produsen dan Importir serta Surat Izin Peredaran Obat Ikan bagi Eksportir, berlaku 5 (lima) tahun.

### **7 Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang Pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan;

- e. Kotak Pengaduan; dan
- f. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

## **8 Kompetensi Pelaksana**

- a. Memiliki pengetahuan di bidang perikanan, kimia, farmasi, kedokteran hewan atau ilmu lain yang terkait;
- b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; dan
- c. Mengetahui dan memahami persyaratan penyediaan obat ikan.

## **9 Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal KKP.

## **10 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: [oikbcare@gmail.com](mailto:oikbcare@gmail.com)

## **11 Jumlah Pelaksana**

10 orang.

## **12 Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

## **13 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, dan cap basah.

## **14 Evaluasi Kerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.

## **2. Surat Nomor Pendaftaran Obat Ikan (SNPOI)**

### **1 Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2012 tentang Obat Ikan;
- b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 14/PERMEN-KP/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2012 tentang Obat Ikan;
- c. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.52/KEPMEN-KP/2014 tentang Klasifikasi Obat Ikan; dan
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/PERMEN-KP/2014 tentang Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik.

## 2 **Persyaratan Pelayanan**

- a. Laporan hasil uji mutu;
- b. Laporan hasil uji lapang untuk obat ikan yang memerlukan pengujian lapang;
- c. Data teknis obat ikan:
  - 1) Formulir A: Komposisi Obat Ikan;
  - 2) Formulir B: Proses Pembuatan;
  - 3) Formulir C: Pemeriksaan Obat Jadi;
  - 4) Formulir D: Pemeriksaan Bahan Baku;
  - 5) Formulir E: Pemeriksaan Stabilitas;
  - 6) Formulir F: Daya Farmakologi;
  - 7) Formulir G: Publikasi Percobaan Klinis/Uji lapang;
  - 8) Formulir H: Keterangan tentang wadah, bungkus/kemasan dan tutup;
  - 9) Formulir I: Keterangan tentang Penandaan;
  - 10) Formulir J: Keterangan lain-lain, untuk obat yang diimpor meliputi:
    - a) fotocopy Surat Keterangan asal (*Certificate of Origin*);
    - b) fotocopy Surat Keterangan Sudah Diperjualbelikan (*Certificate of Free Sale*);
    - c) fotocopy Sertifikat Cara Pembuatan Obat ikan yang baik (*Certificate of Good Manufacturing Practice*);
    - d) fotocopy Sertifikat Bukan Produk rekayasa Genetika (*Certificate Non Genetically Modified Organism*, untuk obat ikan sediaan biologik yang bukan produk rekayasa genetika;
    - e) fotocopy Surat Penunjukan Keagenan atau Distributor (*Letter of Appointment*) dari produsen di luar negeri.

## 3 **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam sehari dalam seminggu (Senin – Jumat).

## 4 **Jangka Waktu Penyelesaian**

SNPOI diterbitkan selama 12 (dua belas) hari kerja, sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar pada unit teknis.

**5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan Nomor Pendaftaran Obat Ikan tidak dikenakan biaya.

**6 Produk Pelayanan**

Surat Nomor Pendaftaran Obat Ikan (SNPOI) berlaku 5 (lima) tahun.

**7 Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang Pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan;
- e. Kotak pengaduan; dan
- f. Website sebagai saran informasi media elektronik.

**8 Kompetensi Pelaksana**

- a. Memiliki pengetahuan di bidang perikanan, kimia, farmasi, kedokteran hewan atau ilmu lain yang terkait;
- b. Memahami persyaratan mutu obat ikan;
- c. Memiliki kemampuan analisa terhadap data teknis obat ikan; dan
- d. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.

**9 Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal KKP.

**10 Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kcp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kcp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: [oikbcare@gmail.com](mailto:oikbcare@gmail.com).

**11 Jumlah Pelaksana**

10 orang.

**12 Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

**13 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, dan cap basah.

**14 Evaluasi Kerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.

### 3. Surat Keterangan Pemasukan/Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan/Sampel Obat Ikan/Obat Ikan;

#### 1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2012 tentang Obat Ikan;
- b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 14/PERMEN-KP/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2012 tentang Obat Ikan; dan
- c. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP. 52/KEPMEN-KP/2014 tentang Klasifikasi Obat Ikan.

#### 2. Persyaratan Pelayanan

- a. Surat Keterangan Pemasukan Bahan Baku Obat Ikan
  - 1) Surat permohonan yang memuat: nama bahan baku obat ikan, nama dan alamat importir, nama produsen, negara asal, jenis dan bentuk bahan baku, ukuran kemasan, jumlah yang dimasukkan, tujuan pemasukan, pelabuhan muat serta pelabuhan bongkar;
  - 2) Invoice atau proforma invoice;
  - 3) Angka Pengenal Impor (API);
  - 4) *Certificate of Free Sale* (CoFS);
  - 5) *Certificate of Origin* (CoO);
  - 6) *Certificate of Analysis* (CoA); dan
  - 7) *Certificate of Origin* yang disahkan oleh KBRI setempat.
- b. Surat Keterangan Pemasukan Sampel dan Obat Ikan
  - 1) Surat permohonan yang memuat: nama sampel dan obat ikan, nama dan alamat importir, nama produsen, negara asal, jenis dan bentuk obat ikan, ukuran kemasan, jumlah yang dimasukkan, tujuan pemasukan, pelabuhan muat serta pelabuhan bongkar;
  - 2) Invoice atau proforma invoice
  - 3) Angka Pengenal Impor (API) ; dan
  - 4) *Certificate of Analysis*.
- c. Surat Keterangan Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan
  - 1) Surat permohonan yang memuat: nama bahan baku obat

ikan, nama dan alamat eksportir, nama produsen, negara tujuan, jenis dan bentuk bahan baku, ukuran kemasan, jumlah yang dimasukkan, tujuan pemasukan, pelabuhan muat serta pelabuhan bongkar;

2) *Certificate of Free Sale* (CoFS); dan

3) *Certificate of Origin* (CoO).

### **3 Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Layanan via online melalui web [www.sibatik.kkp.go.id](http://www.sibatik.kkp.go.id) dan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin – Jumat).

### **4 Jangka Waktu Penyelesaian**

Surat Keterangan Pemasukan/Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan/Sampel Obat Ikan/Obat Ikan diterbitkan selama 3 (tiga) hari kerja, sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar pada unit teknis.

### **5 Biaya/Tarif**

Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan/Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan/Sampel Obat Ikan/Obat Ikan tidak dikenakan biaya.

### **6 Produk Pelayanan**

Surat Keterangan Pemasukan/Pengeluaran Bahan Baku Obat Ikan/Sampel Obat Ikan/Obat Ikan berlaku 3 bulan sejak tanggal diterbitkan.

### **7 Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang Pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana layanan dan informasi media elektronik.

### **8 Kompetensi Pelaksana**

- a. Memiliki pengetahuan di bidang perikanan, kimia, farmasi, kedokteran hewan, atau ilmu lain yang terkait;
- b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; dan
- c. Mengetahui dan memahami persyaratan pemasukan bahan baku obat ikan.

#### 9 **Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal KKP.

#### 10 **Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat; dan
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: [oikbcare@gmail.com](mailto:oikbcare@gmail.com).

#### 11 **Jumlah Pelaksana**

10 orang

#### 12 **Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

#### 13 **Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, cap basah, dan sistem barcode.

#### 14 **Evaluasi Kerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.

### 4. **Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup**

#### 1 **Dasar Hukum**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan;
- b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.20/MEN/2007 tentang Tindakan Karantina Untuk Pemasukan Media Pembawa Hama Dan Penyakit Ikan Karantina Dari Luar Negeri Dan Dari Suatu Area Ke Area Lain Di Dalam Wilayah Negara RI;
- c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.29/MEN/2008 tentang Persyaratan Pemasukan Media Pembawa Berupa Ikan Hidup;
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.16/MEN/2011 tentang Analisa Resiko Importasi Ikan dan Produk Perikanan;
- e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2014 tentang Instalasi Karantina Ikan;

- f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 41/PERMEN-KP/2014 tentang Larangan Pemasukan Jenis Ikan Berbahaya Dari Luar Negeri Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;
- g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.43/MEN/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2013 tentang Larangan Pemasukan Udang dan Pakan Alami dari Negara dan/ atau Negara Transit yang Terkena Wabah *Early Mortality Syndrome* atau *Acute Hepatopancreatic Necrosis Disease*;
- h. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.07/MEN/2004 Tentang Pengadaan dan Peredaran Benih Ikan;
- i. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.80/MEN/2015 Tentang Penetapan Jenis-Jenis Hama Dan Penyakit Ikan Karantina, Golongan, Media Pembawa Dan Sebarannya;
- j. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 64/KEPMEN-KP/2016 Tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina;
- k. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor: 185/DJ-PB/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemasukan dan Pengeluaran Ikan Hidup; dan
- l. Surat Edaran Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor: 3975/DJPB/VII/2017 tentang Pencegahan dan Pemantauan Terhadap Penyakit Tilapia Lake Virus (TiLV) pada Ikan Nila.

## **2 Persyaratan Pelayanan**

- 1. Administrasi:
  - a. Surat permohonan;
  - b. Fotocopy SIUP atau TPUPI;
  - c. Fotocopy NPWP;
  - d. Rekomendasi Pemasukan Ikan Hidup dari Dinas yang membidangi perikanan;
  - e. Laporan realisasi pemasukan, bagi pemohon yang telah mendapatkan izin sebelumnya, yang dibuktikan dengan fotokopi invoice/*Airway Bill*;



- f. Laporan pendistribusian ikan hidup, bagi pemohon yang telah mendapatkan izin sebelumnya;
- g. Surat pernyataan dari pemohon yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran dokumen yang disampaikan, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh pemohon; dan
- h. Surat Keterangan Asal Ikan, untuk pemohon yang telah mendapatkan izin pemasukan ikan hidup sebelumnya dan telah merealisasikannya.

## 2. Teknis

- a. Pemohon telah memenuhi persyaratan;
- b. Program kerja pembenihan dan/atau pembudidayaan, yang dilengkapi dengan SOP perbenihan dan/atau pembudidayaan ikan;
- c. Rencana pendistribusian hasil pembenihan dan/atau pembudidayaan ikan; dan
- d. Kelayakan fasilitas unit pembenihan dan/atau pembudidayaan ikan berdasarkan hasil verifikasi petugas yang ditunjuk oleh Direktur.

## 3 **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Mekanisme:

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin - Jumat).

Prosedur Penerbitan Izin Pemasukan Ikan Hidup:

- a. Pemohon mengajukan surat permohonan pemasukan ikan hidup dan kelengkapan dokumennya kepada Direktur Jenderal;
- b. Dokumen permohonan diperiksa kelengkapannya selama 1 (satu) hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Dokumen lengkap dan sesuai persyaratan, maka Izin Pemasukan Ikan Hidup diproses oleh Direktur Jenderal; dan
  - 2) Apabila dokumen tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan disertai penjelasan ketidaklengkapan dokumen tersebut.

- c. Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup yang sudah lengkap dan sesuai persyaratan, paling lambat 2 (dua) hari kerja sudah dapat diterbitkan.

#### **4 Jangka Waktu Penyelesaian**

Surat Izin Pemasukan ikan hidup yang sudah lengkap dan sesuai persyaratan, diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja.

#### **5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup tidak dikenakan biaya.

#### **6 Produk Pelayanan**

Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

#### **7 Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

#### **8 Kompetensi Pelaksana**

- a. S1 Semua jurusan; dan
- b. Memahami tentang peraturan tentang pemasukan ikan hidup ke dalam wilayah RI.

#### **9 Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal.

#### **10 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat;
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon dan Fak (021) 3514758 atau email: [pu\\_binus@yahoo.com](mailto:pu_binus@yahoo.com).

#### **11 Jumlah Pelaksana**

- a. Ruang pelayanan 1 orang; dan
- b. Sekretariat 5 orang.

## 12 **Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

## 13 **Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, cap basah, Lembar surat izin menggunakan kertas dengan tanda air logo KKP di tengah.

## 14 **Evaluasi Kerja Pelaksana**

- a. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali; dan
- b. Setelah pemohon melakukan realisasi pemasukan ikan, wajib untuk menyampaikan laporan per triwulan sejak izin diterbitkan kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan fotokopi dokumen pemasukan, pendistribusian ikan, kegiatan pembudidayaan ikan yang dilakukan, pendistribusian benih ikan yang dihasilkan.

## 5. **Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) di Bidang Pembudidayaan Ikan**

### 1 **Dasar Hukum**

- a. Undang – Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 45 Tahun 2009;
- b. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 Tentang Usaha Perikanan;
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan;
- e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2016 Tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup; dan
- f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2016 Tentang Kapal Pengangkut Ikan Hidup.

### 2 **Persyaratan Pelayanan**

1. Administrasi:
  - a. Surat Permohonan;
  - b. Fotocopy SIUP, Surat Izin Usaha Pelayaran Angkutan Laut (SIUPAL), atau Surat Izin Operasional Khusus (SIOPSUS) yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang, dengan

- menunjukkan aslinya;
- c. Fotocopy *grosse akta* dengan menunjukkan aslinya, apabila *grosse akta* sedang dalam jaminan bank, harus melampirkan fotocopy akta hipotik;
  - d. Fotocopy surat ukur internasional, untuk kapal berbendera asing;
  - e. Fotocopy surat tanda kebangsaan kapal, untuk kapal berbendera asing;
  - f. Fotocopy surat penunjukkan keagenan, untuk kapal berbendera asing;
  - g. Surat perjanjian kerjasama pengangkutan antara pengelola dan/atau pemilik kapal pengangkut ikan dengan pembudidaya ikan di sentra budidaya, kecuali kapal pengangkut ikan untuk mengangkut ikan hasil pembudidayaan milik sendiri;
  - h. Data kapal;
  - i. Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik kapal atau penanggung jawab korporasi yang menyatakan:
    - 1) Kapal yang digunakan tidak tercantum dalam daftar kapal yang melakukan pengangkutan ikan secara tidak sah, tidak dilaporkan, dan tidak diatur (*illegal, unreported, and unregulated fishing*);
    - 2) Tidak mengangkut ikan yang tidak tercantum dalam SIKPI dan barang-barang yang dilarang;
    - 3) Tidak melakukan *transshipment* di laut untuk kapal berbendera asing;
    - 4) Kesanggupan memasang dan mengaktifkan transmitter Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP) dan *Closed Circuit Television* (CCTV) sebelum kapal melakukan pengangkutan ikan hasil Pembudidayaan Ikan;
    - 5) Kesanggupan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang system dan sertifikasi hak asasi manusia (HAM) pada usaha perikanan dan memiliki sertifikasi awak kapal perikanan; dan
    - 6) Kebenaran data dan informasi yang disampaikan.
  - j. Fotocopy NPWP; dan
  - k. Fotocopy SPT pajak 2 (dua) tahun terakhir.

2. Persyaratan khusus, yaitu:

- a. Untuk usaha pengangkutan ikan di dalam negeri, berupa daftar nama rencana pelabuhan muat/singgah dan rencana pelabuhan tujuan; dan
- b. Untuk kapal pengangkut ikan tujuan ekspor, berupa:  
Foto nahkoda ukuran 4x6 cm berwarna sebanyak 2 (dua) lembar dan daftar Anak Buah Kapal (ABK).

3. Teknis

- a. Pemohon telah memenuhi persyaratan;
- b. Pemohon telah membayar PNPB sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dibuktikan dengan tanda bukti setor; dan
- c. Hasil pemeriksaan menunjukkan adanya kesesuaian antara fisik dan dokumen kapal.

### 3 **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Mekanisme:

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin - Jumat).

Prosedur:

- a. Pemohon mengajukan Surat izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) di Bidang Pembudidayaan Ikan dan kelengkapan dokumennya kepada Direktur Jenderal;
- b. Pemeriksaan fisik kapal pengangkut ikan dilakukan pada saat permohonan SIKPI, perubahan spesifikasi kapal, perpanjangan tahun kedua, atau setelah perbaikan/ *docking* dari luar negeri; dan
- c. SIKPI diterbitkan selama 3 (tiga) hari kerja, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar pada unit teknis.

### 4 **Jangka Waktu Penyelesaian**

SIKPI diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar pada unit teknis.

### 5 **Biaya/ Tarif**

Penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) di Bidang Pembudidayaan Ikan tidak dipungut biaya.

## 6 **Produk Pelayanan**

Surat izin Kapal Pengangkut Ikan Hidup (SIKPI) di Bidang Pembudidayaan Ikan berlaku:

- a. SIKPI-I berlaku 1 (satu) tahun (SIKPI -I-PB);
- b. SIKPI-A berlaku 1 (satu) tahun (SIKPI-A-PB).

## 7 **Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

## 8 **Kompetensi Pelaksana**

- a. S1 Semua Jurusan; dan
- b. Memiliki brevet Cek Fisik.

## 9 **Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal KKP.

## 10 **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat;
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id). Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon dan Fak (021) 3514758 atau email: [pu\\_binus@yahoo.com](mailto:pu_binus@yahoo.com).

## 11 **Jumlah Pelaksana**

- a. Ruang pelayanan 1 orang;
- b. Sekretariat 5 orang.

## 12 **Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

## 13 **Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, cap basah, sistem barcode, menggunakan kertas Peruri dan laminating Peruri, laporan hasil cek fisik.

## 14 **Evaluasi Kerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.

## 6. Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup

### 1 Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan;
- b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.09/MEN/2009 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.04/MEN/2003 tentang Persyaratan Pengeluaran Nener dari Wilayah RI;
- c. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tentang Ketentuan Umum Di Bidang Ekspor;
- d. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/7/2012 tentang Barang Dilarang Ekspor;
- e. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 50/M-DAG/PERG/2013 tentang Ketentuan Ekspor Tumbuhan Alam dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi Undang-Undang dan Termasuk Dalam Daftar Cites;
- f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 21/PERMEN-KP/2016 tentang Larangan Pengeluaran Ikan Hias Anak Ikan Arwana, Benih Ikan Botia Hidup, dan Ikan Botia Hidup dari Wilayah Negara Republik Indonesia ke Luar Wilayah Negara Republik Indonesia;
- g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 56/PERMEN-KP/2016 tentang Larangan Penangkapan dan/atau Pengeluaran Lobster (*Panulirus spp.*), Kepiting (*Scylla spp.*), dan Rajungan (*Portunus spp.*) dari Wilayah Negara Republik Indonesia;
- h. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 214/Kpts/UM/5/1973 tentang Larangan Ekspor Beberapa Jenis Hasil Perikanan dari Wilayah Negara RI;
- i. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 37/KEPMEN-KP/2013 tentang Penetapan Status Perlindungan Ikan Napoleon (*Cheilinus undulatus*); dan
- j. Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor: 185/DJ-PB/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemasukan dan Pengeluaran Ikan Hidup.

## 2 **Persyaratan Pelayanan**

Persyaratan:

### 1. Administrasi:

- a. Surat permohonan yang berisikan maksud dan tujuan, jenis, jumlah dan ukuran ikan hidup, negara tujuan, dan bandara tempat pengeluaran ikan;
- b. Fotocopy SIUP atau TPUPI; dan
- c. Rekomendasi Teknis Pengeluaran Ikan dari Dinas yang membidangi perikanan.

### 2. Teknis

- a. Setelah Rekomendasi Pengeluaran ikan hidup diterbitkan, selanjutnya pemohon wajib mengurus surat Izin Pengeluaran dari Kementerian Perdagangan RI; dan
- b. Pengeluaran ikan hidup harus di tempat pengeluaran ikan yang telah ditetapkan, harus melalui prosedur dan tindakan karantina ikan yang berlaku.

## 3 **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Mekanisme:

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin - Jumat).

Prosedur:

Penerbitan Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup:

- a. Pemohon mengajukan surat permohonan pengeluaran ikan hidup dan kelengkapan dokumennya kepada Direktur Jenderal;
- b. Dokumen permohonan diperiksa kelengkapannya selama 1 (satu) hari kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Dokumen lengkap dan sesuai persyaratan, maka Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup diterbitkan oleh Direktur Jenderal;
  - 2) Apabila dokumen tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan disertai penjelasan ketidaklengkapan dokumen tersebut.
- c. Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup yang sudah lengkap dan sesuai persyaratan, selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sudah dapat diterbitkan.



**4 Jangka Waktu Penyelesaian**

Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup yang sudah lengkap dan sesuai persyaratan, diterbitkan paling lambat 4 (empat) hari kerja.

**5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup tidak dikenakan biaya.

**6 Produk Pelayanan**

Surat Rekomendasi Pengeluaran Ikan Hidup berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

**7 Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

**8 Kompetensi Pelaksana**

- a. S1 Semua Jurusan;
- b. Memahami jenis ikan yang dilarang peredarannya;
- c. Memahami peraturan tentang pengeluaran ikan hidup.

**9 Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal KKP.

**10 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat;
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon dan Fak (021) 3514758 atau email: [pu\\_binus@yahoo.com](mailto:pu_binus@yahoo.com).

**11 Jumlah Pelaksana**

- a. Ruang pelayanan 1 orang; dan
- b. Sekretariat 5 orang.

**12 Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

**13 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, cap basah, kertas ber-kop,

lambang KKP ditengah air.

#### 14 **Evaluasi Kerja Pelaksana**

- a. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.
- b. Setelah pemohon melakukan realisasi pengeluaran ikan, wajib untuk menyampaikan laporan pasca pengeluaran kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan fotokopi dokumen ekspor.

### 7. **Surat Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIPM)**

#### 1 **Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 45 Tahun 2009;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan;
- d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pembudidayaan Ikan Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Badan Koodinasi Penanaman Modal.

#### 2 **Persyaratan Pelayanan**

##### 1. Administrasi:

- a. Surat permohonan
- b. Rencana usaha, yang meliputi:
  - 1) rencana kegiatan usaha;
  - 2) rencana tahapan kegiatan;
  - 3) rencana teknologi yang digunakan;
  - 4) sarana usaha yang dimiliki;
  - 5) rencana pengadaan sarana usaha;
  - 6) rencana volume produksi setiap tahapan kegiatan; dan
  - 7) rencana pembiayaan.
- c. Fotocopy KTP penanggung jawab korporasi, dengan menunjukkan aslinya;
- d. Fotocopy NPWP korporasi, dengan menunjukkan aslinya;
- e. Surat keterangan domisili usaha;

- f. Fotocopy akta pendirian korporasi, dengan menunjukkan aslinya;
- g. Fotocopy izin lokasi, dengan mencantumkan luasan dan titik koordinat;
- h. Fotocopy izin lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; dan
- i. Surat pernyataan bermaterai cukup dari penanggung jawab korporasi yang menyatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan.

2. Teknis:

- a. Perusahaan di bidang pembudidayaan ikan dengan fasilitas penanaman modal yangtelah mempunyai izin usaha dan akan melakukan penambahan, pengalihan/pemindahan lokasi dan/atau perluasan usaha, wajib mengajukan permohonan penambahan, pengalihan/pemindahan lokasi dan/atau perluasan usaha kepada instansi yang berwenang di bidang penanaman modal;
- b. Pemohon telah memenuhi persyaratan;
- c. Pemohon telah membayar PNBP sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dibuktikan dengan tanda bukti setor; dan
- d. Identifikasi kelayakan usaha perikanan budidaya.

### 3 **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Mekanisme:

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin - Jumat).

Prosedur:

- a. Pemohon mengajukan surat permohonan Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIPIM) dan kelengkapan dokumennya kepada Direktur Jenderal; dan
- b. RPIPIM diterbitkan selama 3 (tiga) hari kerja, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar pada unit teknis.

#### **4 Jangka Waktu Penyelesaian**

RPIPM diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar pada unit teknis.

#### **5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan Surat Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIPM) dikenakan biaya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

#### **6 Produk Pelayanan**

Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIPM). Berlaku sampai dengan instansi yang berwenang di bidang penanaman modal menerbitkan persetujuan penanaman modal/izin usaha di bidang pembudidayaan ikan.

#### **7 Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

#### **8 Kompetensi Pelaksana**

- a. S1 Semua Jurusan;
- b. Memahami peraturan perizinan dan peraturan instansi lain terkait RPIPM;
- c. Menguasai aplikasi sistem Argis/ Quantum.

#### **9 Pengawasan Internal**

Inspektorat Jenderal KKP.

#### **10 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat;
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon dan Fak (021) 3514758 atau email: [pu\\_binus@yahoo.com](mailto:pu_binus@yahoo.com).

**11 Jumlah Pelaksana**

- a. Ruang pelayanan 1 orang;
- b. Sekretariat 5 orang.

**12 Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

**13 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sistem bebas calo, tanda tangan, cap basah, dan sistem barcode.

**14 Evaluasi Kerja Pelaksana**

- a. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali; dan
- b. Pemegang Rekomendasi Pembudidayaan Ikan Penanaman Modal (RPIPM) wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur Jenderal.

**8. Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan**

**1 Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.02/MEN/2010 tentang Pengadaan dan Peredaran Pakan Ikan; dan
- b. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 173/PER-DJPB/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Pendaftaran Pakan Ikan;
- c. Surat Edaran Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 10560/DPB/TU.210.D3/XII/2016 Tanggal 30 Desember 2016 tentang Peredaran Pakan Ikan.

**2 Persyaratan Pelayanan**

- 1. Administrasi:
  - a. Surat permohonan;
  - b. Surat Keterangan domisili;
  - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab;
  - d. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
  - e. Fotocopy Surat Keterangan dari Dinas Kabupaten/Kota untuk produsen pakan mandiri;
  - f. Fotocopy Surat Ijin Industri dan Surat Ijin Usaha Perdagangan bagi produsen;
  - g. Surat Ijin Usaha Perdagangan bagi Importir; dan
  - h. Fotocopy NPWP.

Untuk pakan ikan impor dilengkapi dengan:

- a. Angka pengenal importir;
- b. Keterangan/publikasi dari pemerintah negara asal yang menyatakan bahwa pakan ikan tersebut sudah dan masih diperdagangkan di negara asal;
- c. Surat penunjukan dari perusahaan produsen kepada importir dan/atau distributor, dikecualikan untuk tujuan dan pengembangan. Penunjukan dapat diberikan kepada instansi yang bersangkutan; dan
- d. Keterangan dari pemerintah atau lembaga independen di luar negeri yang menyatakan bahwa pakan ikan tersebut mempunyai dampak positif terhadap pertumbuhan atau dapat meningkatkan pertumbuhan ikan secara optimal serta tidak membahayakan kesehatan manusia dan lingkungan;

2. Persyaratan teknis:

- a. Nama dagang/merk pakan, jenis, kode, peruntukan pakan, bahan dan volume kemasan, kandungan gizi pakan dan persentasenya (Form A);
- b. Jenis bahan baku pakan dan persentasenya dalam formula pakan, campuran pelengkap pakan (*feed supplement*), imbuhan pakan (*feed additive*) yang digunakan (Form B);
- c. Surat pernyataan mengenai bahan baku pakan yang dipergunakan untuk menyusun formula pakan tidak tercemari (terkontaminasi) oleh zat yang dapat membahayakan bagi kesehatan manusia, ikan dan lingkungan (Form C);
- d. Contoh atau konsep label pakan;
- e. Bagi pakan impor perlu dilengkapi *Certificate of Analysis* dari lembaga pemerintah/swasta yang berkompeten di negara asal;
- f. Surat pernyataan mengenai sample pakan yang telah diujikan di laboratorium telah diambil oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) perusahaan dan memenuhi persyaratan pengambilan contoh.

### 3 **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Mekanisme:

Layanan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor

16, Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin – Jumat).

#### **4 Jangka Waktu Penyelesaian**

Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan diterbitkan paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima Sekretariat dengan benar dan lengkap sesuai dengan persyaratan.

#### **5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan tidak dikenakan biaya.

#### **6 Produk Pelayanan**

Sertifikat Pendaftaran Pakan Ikan berisi keterangan mengenai Mutu Pakan Ikan. Sertifikat berlaku untuk masa 5 tahun dan harus diperpanjang dengan proses yang sama dengan pengajuan permohonan perpanjangan sertifikat pendaftaran.

#### **7 Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

#### **8 Kompetensi Pelaksana**

- a. Memahami sistem mutu dan keamanan pangan, nutrisi pakan; dan
- b. Menguasai SNI bidang perikanan budidaya.

#### **9 Pengawasan Internal**

- a. Pengawasan mutu pakan dilakukan sekurang-kurangnya 1(satu) tahun sekali oleh pengawas mutu pakan; dan
- b. Pengawasan oleh Inspektorat Jenderal KKP.

#### **10 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat;
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id); Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: [pakanikandft@gmail.com](mailto:pakanikandft@gmail.com), Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737.

**11 Jumlah Pelaksana**

- a. Ruang pelayanan 1 orang;
- b. Sekretariat 5 orang; dan
- c. Tim Penilai 14 orang.

**12 Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

**13 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Sertifikat menggunakan blangko khusus (*emboss, polymas/* cetak tinta emas dan logo KKP berwarna), tanda tangan dan stempel basah.

**14 Evaluasi Kerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.

**9. Surat Keterangan Teknis Impor Pakan Ikan dan/atau Bahan Baku Pakan Ikan**

**1 Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.02/MEN/2010 tentang Pengadaan dan Peredaran Pakan Ikan;
- b. Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 176A/PER-DJPB/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Keterangan Teknis Secara Online; dan
- c. Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor KEP.70/DJ-PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Keterangan Teknis Impor Pakan dan atau Bahan Baku Pakan Ikan.

**2 Persyaratan Pelayanan**

1. Administrasi:

- a. Surat permohonan;
- b. Fotocopy akte pendirian perusahaan;
- c. Fotocopy SIUP;
- d. Fotocopy NPWP; dan
- e. Fotocopy API.

2. Teknis

- a. Bahan baku pakan yang diimpor harus berasal dari negara yang bebas dari penyakit ikan menular dan penyakit hewan



sesuai daftar A-OIE dan B-OIE, serta bebas dari hama tanaman, dapat diijinkan atau ditolak pemasukannya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- b. Memenuhi standar mutu pakan dan bahan baku pakan ikan yang ditetapkan SNI dan Keputusan DJPB serta tidak tercemar oleh zat-zat yang membahayakan bagi kesehatan manusia dan ikan;
- c. Kapasitas produksi terpasang dan produksi riil pada tahun berjalan; dan
- d. Berdasarkan peraturan yang berlaku dibidang obat ikan, bahan baku yang berupa sediaan premiks yang menggunakan nama dagang dan atau generik yang telah mengalami pengolahan (tidak murni), berbentuk campuran (tidak tunggal), harus mempunyai Nomor Registrasi dari Kementerian Kelautan dan Perikanan.

### 3. Dokumen Impor:

- a. Fotocopy *Invoice*;
- b. Fotocopy *Certificate of origin*;
- c. Fotocopy *Certificate of analysis*;
- d. Fotocopy spesifikasi teknis dari bahan baku pakan yang diimpor;
- e. Fotocopy informasi produk (brosur) bagi bahan baku pakan yang baru pertama kali diimpor;
- f. Fotocopy *Phytosanitary/Sanitary/Health Certificate*;
- g. Fotocopy Certificate of Analysis (CoA) dengan parameter uji logam berat (Pb, Hg, Cd), Antibiotik (*Oxytetracyclin*, *Chloramphenicol* dan *Nitroruran*), Aflatoksin, Antijamur (*Malachite green* dan *Leucomalachite green*);
- h. Keterangan lain yang diatur oleh Direktur Jenderal Perikanan Budidaya; dan
- i. Untuk impor bahan baku sediaan premiks harus dilengkapi dengan spesifikasi dan fotocopy Surat Ijin Importir Obat Ikan.

### 4. Khusus

- a. Bagi produsen/importir yang akan mengajukan permohonan impor pakan ikan harus:
  - 1) mendaftarkan terlebih dahulu jenis pakan yang akan diimpor; dan

- 2) mencantumkan nomor registrasi setiap jenis pakan yang diimpor.
- b. Menyampaikan laporan realisasi impor pakan dan atau bahan baku pakan ikan, serta distribusinya setiap 6 (enam) bulan sekali; dan
- c. Untuk pelayanan penerbitan SKT online, pengguna layanan harus melakukan registrasi untuk memperoleh User ID dan Password untuk dapat mengakses aplikasi permohonan SKT.

### **3 Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**

Mekanisme:

- a. Produsen/Importir dapat mengajukan permohonan penerbitan SKT melalui internet dengan mengakses website [www.seketika.kkp.go.id](http://www.seketika.kkp.go.id); dan
- b. Penerimaan permohonan penerbitan SKT pakan dan/atau bahan baku pakan ikan via kantor: Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat, 8 jam sehari (Pkl. 08.00 – 15.00 WIB), 5 hari dalam seminggu (Senin-Jumat).

Prosedur:

Penerbitan SKT impor online:

- a. Perusahaan yang telah mendapat User ID dan Password dapat mengajukan permohonan dengan membuka website [www.seketika.kkp.go.id](http://www.seketika.kkp.go.id);
- b. Pemeriksaan kelengkapan dokumen oleh seketariat;
- c. Bila tidak lengkap harus dilengkapi selambat-lambatnya 5 hari kerja; dan
- d. apabila lengkap dievaluasi berdasarkan persyaratan teknis yang ditetapkan, bila tidak memenuhi persyaratan selambat-lambatnya dalam 7 hari kerja DJPB cq Dit. Pakan dan Obat Ikan menerbitkan surat penolakan, bila memenuhi persyaratan selambat-lambatnya dalam 7 hari kerja DJPB cq Dit. Pakan dan Obat Ikan menerbitkan SKT.

### **4 Jangka Waktu Penyelesaian**

Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja apabila telah memenuhi persyaratan.

**5 Biaya/ Tarif**

Penerbitan Surat Keterangan Teknis Impor Pakan Ikan dan/atau Bahan Baku Pakan Ikan tidak dikenakan biaya.

**6 Produk Pelayanan**

SKT berlaku untuk 1 (satu) kali pengajuan impor, terhitung 3 (tiga) bulan sejak surat keterangan diterbitkan.

**7 Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas**

- a. Ruang pelayanan;
- b. Ruang tunggu;
- c. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
- d. Leaflet dan brosur layanan; dan
- e. Website sebagai sarana informasi media elektronik.

**8 Kompetensi Pelaksana**

- a. Memiliki kemampuan untuk menyearahkan kebijakan dari beberapa instansi terkait;
- b. Memahami syarat mutu/standar pakan dan bahan baku pakan, persyaratan teknis dan administrasi impor.

**9 Pengawasan Internal**

- a. Pengawasan mutu pakan dan atau bahan baku pakan ikan impor dilakukan sekurang-kurangnya 1(satu) tahun sekali oleh pengawas mutu pakan;
- b. Pengawasan oleh Inspektorat Jenderal KKP.

**10 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

- a. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu KKP, Gedung Mina Bahari IV Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16, Jakarta Pusat;
- b. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: [pengaduan.djpb@kkp.go.id](mailto:pengaduan.djpb@kkp.go.id).  
Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui [skt\\_pakanikan@yahoo.com](mailto:skt_pakanikan@yahoo.com) dan [seketikan@gmail.com](mailto:seketikan@gmail.com) Fax (021) 3514737, Telepon (021) 3514737.

**11 Jumlah Pelaksana**

- a. Ruang pelayanan 1 orang;
- b. Sekretariat 9 orang.

**12 Jaminan Pelayanan**

Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian.

13 **Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Tanda tangan, cap basah, dan *sistem barcode*.

14 **Evaluasi Kerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA,

Ttd.

SLAMET SOEBJAKTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum, Kerja Sama dan Humas,



Diana Rakhmawati