

STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN SERTIFIKAT KELAYAKAN PENGOLAHAN

No.	Komponen	Keterangan
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Dasar hukum	<p>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);</p> <p>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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); dan</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan</p>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5726);</p> <p>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);</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); dan</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</p>

No.	Komponen	Keterangan
		2018 Nomor 317). 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).
2.	Persyaratan	a. NIB; 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 SKP; c. Panduan mutu penerapan cara pengolahan ikan yang baik dan pemenuhan persyaratan prosedur standar sanitasi; dan d. Rekomendasi kelayakan pengolahan dari Pembina Mutu di daerah.

No.	Komponen	Keterangan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaku usaha mengajukan permohonan penerbitan SKP kepada Direktur Jenderal secara daring melalui laman <a href="https://skp-pdspkp.kkp.go.id/">https://skp-pdspkp.kkp.go.id/</a> dengan mengunggah dokumen persyaratan atau melalui Ruang pelayanan SKP Loker 6, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan menyerahkan dokumen persyaratan.</li><li>2. Berdasarkan permohonan tersebut, Direktur Jenderal menugaskan Pembina Mutu untuk melakukan evaluasi dokumen persyaratan yang hasilnya sesuai atau tidak sesuai.</li><li>3. Dalam hal hasil evaluasi dokumen persyaratan ditemukan ketidaksesuaian, pembina mutu di pusat melakukan verifikasi lapangan.</li><li>4. Hasil verifikasi lapangan dituangkan dalam laporan hasil verifikasi yang hasilnya sesuai atau tidak sesuai.</li></ol>

No.	Komponen	Keterangan
		<p>5. Dalam hal evaluasi dokumen persyaratan telah sesuai atau hasil verifikasi lapangan sesuai, Direktur Jenderal menerbitkan SKP.</p> <p>6. Direktur Jenderal menerbitkan surat penolakan disertai dengan alasan penolakan dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan tidak diterima; dan/atau</li><li>b. Hasil verifikasi lapangan tidak sesuai.</li></ul> <p>7. Sekretariat SKP melakukan notifikasi ke sistem OSS berupa penerbitan SKP sebagaimana dimaksud pada angka 5 atau penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 6.</p> <p>(disesuaikan antara gambaran sop dan uraian keterangan)</p>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-3513326;</li><li>2. Surel pengaduan: <a href="mailto:pengaduanskp.kkp@gmail.com">pengaduanskp.kkp@gmail.com</a>;</li><li>3. Kotak pengaduan dan Formulir Keluhan Pelanggan SKP di Loker 6 PTSP Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li><li>4. Surat yang ditujukan ke alamat Direktorat Pengolahan</li></ul>

No.	Komponen	Keterangan
		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: 1. Komputer; 2. <i>Printer</i> ; 3. Meja Kerja; 4. Kamera; 5. Alat komunikasi; 6. Seragam dan Atribut; dan 7. <i>Scanner</i> .  Prasarana: Ruang pelayanan SKP Loker 6, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dilengkapi: 1. Area Tunggu; 2. Area Penitipan Anak; 3. Televisi; 4. Bahan bacaan;

No.	Komponen	Keterangan
		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. 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"> <li>a. memahami sistem administrasi yang baik dan <i>service excellence</i>;</li> <li>b. memahami budaya pelayanan prima dengan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi;</li> <li>c. memahami prosedur dan alur penerbitan SKP;</li> <li>d. memiliki pengetahuan tentang mutu dan keamanan produk perikanan; dan</li> <li>e. mampu mengoperasikan sarana kerja dan aplikasi</li> </ol>

No.	Komponen	Keterangan
		daring SKP Online. 3. Pembina Mutu di pusat dan daerah menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun), tanpa adanya diskriminasi.
10.	Pengawasan internal	Audit Pengawasan Instansi Pemerintah
11.	Penanganan Pengaduan, Masukan, dan Saran	1. Melalui nomor telepon pelayanan pelanggan 021-3513326; 2. Surel pengaduan: <a href="mailto:pengaduanskp.kkp@gmail.com">pengaduanskp.kkp@gmail.com</a> ; 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.
12.	Jumlah pelaksana	1. Tim Teknis SKP: 11 orang 2. Sekretariat: 7 orang
13.	Jaminan pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai prosedur pelayanan penerbitan SKP yang telah dibuat.
14.	Jaminan keamanan dan	1. Penerimaan layanan SKP dilakukan di ruang PTSP yang dilengkapi dengan <i>Air Conditioner</i> dan penerangan yang cukup;



No.	Komponen	Keterangan
	keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Ruangan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran dan alarm kebakaran;</li><li>3. Tersedia tangga untuk jalur evakuasi.</li></ol>
15.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai oleh atasan langsung;</li><li>2. Evaluasi pencapaian sasaran melalui rapat kerja teknis;</li><li>3. Sistem dokumentasi <i>database</i>; dan</li><li>4. Evaluasi pelayanan SKP secara periodik per triwulan.</li></ol>