



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3514772
LAMAN www.kkp.go.id SUREL ditjenpb@kkp.go.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
NOMOR 351 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP DIREKTORAT PERBENIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan dan peningkatan kualitas pelayanan publik lingkup Direktorat Perbenihan, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu disusun standar pelayanan publik lingkup Direktorat Perbenihan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya tentang Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Perbenihan;
- 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 28 Tahun 2017 tentang Pembudidayaan Ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6101);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35/PERMEN-KP/2016 tentang Cara Pembenihan Ikan yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1576);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 62/PERMEN-KP/2020 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1665);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 535);
10. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP DIREKTORAT PERBENIHAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Lingkup Direktorat Perbenihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2023

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,
ttd.
TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
NOMOR 351 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP DIREKTORAT
PERBENIHAN

BAB I
PENDAHULUAN

Dalam rangka upaya peningkatan pelayanan publik di lingkup Direktorat Perbenihan maka diperlukan penyusunan, penetapan, dan implementasi standar pelayanan publik yang digunakan untuk memberikan pelayanan kepada pengguna jasa. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan kerja masing-masing.

Standar pelayanan merupakan ukuran pelayanan dalam rangka penyelenggaraan tugas fungsi pada Direktorat Perbenihan yang penerapannya tercermin dari indikator pencapaian pelayanan. Agar standar pelayanan dapat diterapkan dengan optimal, maka standar pelayanan disusun berdasarkan produk pelayanan yang dapat diukur, dicapai, relevan, tepat waktu, dan dapat diandalkan.

Pelayanan yang diberikan Direktorat Perbenihan adalah Penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik. Nama pelayanan yang ada sudah sesuai dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- A. Visi
Terwujudnya pelayanan prima di bidang perbenihan ikan.
- B. Misi
1. Memberikan pelayanan prima dan professional bagi unit pembenihan.
 2. Memberikan kepastian kualitas induk unggul dan benih bermutu.
- C. Maklumat Pelayanan
Kami pimpinan dan karyawan Direktorat Perbenihan menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan penuh tanggung jawab, serta selalu melakukan perbaikan berkelanjutan. Apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- D. Motto Pelayanan
Melayani dengan CERIA (Cepat – Energik – Ramah – Informatif – Akuntabel)
- E. Produk-Produk Pelayanan
Dalam menyelenggarakan pelayanan publik, Direktorat Perbenihan memiliki 1 (satu) produk layanan yaitu Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik.

BAB II
STANDAR PELAYANAN
SERTIFIKAT CARA PEMBENIHAN IKAN YANG BAIK

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembudidayaan Ikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35/PERMEN-KP/2016 tentang Cara Pembenihan Ikan yang Baik.
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan;
7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

B. Persyaratan Pelayanan

Persyaratan Permohonan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik:

1. Persyaratan umum, yaitu :
 - a. surat permohonan sertifikasi cara pembenihan ikan yang baik;
 - b. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - c. Data unit pembenihan ikan, antara lain:
 - 1) jenis ikan;
 - 2) sarana dan prasarana yang dimiliki;
 - 3) teknologi pembenihan yang digunakan; dan
 - 4) rencana jumlah dan ukuran hasil produksi
 - d. Gambar layout bangunan dan petakan unit pembenihan ikan
 - e. struktur organisasi dan uraian tugas;
 - f. standar operasional prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan; dan
 - g. data Manajer Pengendali Mutu (MPM).
2. Persyaratan khusus merupakan persyaratan kesesuaian cara pembenihan ikan yang baik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kelautan dan perikanan.

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

1. Layanan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dapat diakses melalui sistem *Online Single Submission* (OSS) yang akan ditindaklanjuti oleh Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya.
2. Layanan tersebut dilaksanakan pada jam kerja Senin sampai dengan Jumat (pukul 08.00 sampai dengan 15.00 WIB) tanpa jeda istirahat.
3. Konsultasi via luring melalui ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, pada pukul

08.00 sampai dengan 15.30 WIB tanpa jam istirahat, 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu (Senin sampai dengan Jumat).

4. Prosedur permohonan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik, yaitu:
 - a. pelaku usaha untuk memiliki Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik menyampaikan permohonan melalui sistem *Online Single Submission* (OSS);
 - b. pelaku usaha yang mengajukan permohonan Perizinan Berusaha – Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dengan melampirkan persyaratan umum berupa :
 - 1) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - 2) data unit pembenihan ikan, antara lain:
 - a) jenis ikan;
 - b) sarana dan prasarana yang dimiliki;
 - c) teknologi pembenihan yang digunakan; dan
 - d) rencana jumlah dan ukuran hasil produksi.
 - 3) gambar layout dan petakan unit pembenihan ikan;
 - 4) struktur organisasi dan uraian tugas;
 - 5) standar operasional prosedur dan formulir pencatatan pembenihan ikan; dan
 - 6) data Manajer Pengendali Mutu (MPM).
 - c. Pelaku usaha juga melampirkan persyaratan khusus standar Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kelautan dan perikanan.
 - d. Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya melakukan pemeriksaan dokumen permohonan;
 - e. dalam hal dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Direktur Jenderal Perikanan Budi Dayamelakukan audit lapangan;
 - f. dalam hal dokumen dinyatakan tidak lengkap, lembaga *Online Single Submission* (OSS) akan menotifikasi kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan dalam sistem *Online Single Submission* (OSS);
 - g. auditor melakukan tinjauan tindakan perbaikan dan melaporkan hasilnya, untuk selanjutnya dilakukan Rapat Teknis sebagai penentuan kelulusan Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik;
 - h. dalam hal hasil rapat teknis menyatakan unit pembenihan lulus, lembaga *Online Single Submission* (OSS) menerbitkan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik melalui sistem *Online Single Submission* (OSS);
 - i. dalam hal hasil rapat teknis menyatakan unit pembenihan tidak lulus, lembaga *Online Single Submission* (OSS) menotifikasi kepada pelaku usaha disertai alasan penolakan dalam sistem *Online Single Submission* (OSS);
 - j. pelaksanaan audit, terdiri dari:
 - 1) Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya melalui Direktur Perbenihan menugaskan auditor untuk melakukan audit;
 - 2) audit dilakukan untuk menilai kesesuaian persyaratan cara pembenihan ikan yang baik dengan kondisi pada unit pembenihan ikan dengan menggunakan prosedur sertifikasi cara pembenihan ikan yang baik; dan

- 3) setelah dilakukan audit lapangan, unit pembenihan diberi waktu untuk melakukan tindakan perbaikan dengan jangka waktu maksimal 45 (empat puluh lima) hari kerja.
- k. pelaporan hasil, terdiri dari :
- 1) auditor menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya melalui Direktur Perbenihan;
 - 2) berdasarkan hasil audit, dilakukan rapat teknis yang bertujuan menentukan tingkat kelulusan unit pembenihan yang telah diaudit; dan
 - 3) hasil keputusan rapat teknis disampaikan kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya.
- l. proses penerbitan sertifikat, terdiri dari
- 1) Berdasarkan hasil keputusan rapat teknis, Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya menerbitkan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik bagi unit pembenihan yang dinyatakan lulus;
 - 2) Dalam hal, sistem *Online Single Submission* (OSS) mengalami kendala teknis maka penerbitan sertifikat dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya.
- m. prosedur perpanjangan sertifikat, terdiri dari:
- 1) perpanjangan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan pada unit pembenihan yang masa berlaku sertifikatnya akan habis;
 - 2) permohonan perpanjangan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik diajukan maksimal 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku Sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik unit pembenihan tersebut akan habis; dan
 - 3) ketentuan mengenai tata cara penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik perpanjangan.
- n. survailen yang terdiri dari:
- 1) survailen unit pembenihan yang memiliki Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan minimal 1 (satu) kali selama masa berlaku sertifikat oleh Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya;
 - 2) survailen dilaksanakan untuk menilai kesesuaian dan konsistensi penerapan prinsip-prinsip cara pembenihan ikan yang baik dari unit pembenihan yang telah memiliki Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik.
 - 3) laporan hasil survailen menjadi pertimbangan Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya untuk melakukan pembinaan terhadap konsistensi penerapan prinsip-prinsip cara pembenihan ikan yang baik dari unit pembenihan.

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Proses penerimaan permohonan sampai dengan penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan dalam jangka waktu paling lama 57 (lima puluh tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap.

E. Biaya/ Tarif Penerbitan

Penerbitan Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik tidak dikenakan biaya.

F. Produk Pelayanan

Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dengan tingkat kelulusan dan masa berlaku sebagai berikut :

1. sangat baik, dengan masa berlaku 4 (empat) tahun sejak tanggal diterbitkan;
2. baik, dengan masa berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkan; dan
3. cukup, dengan masa berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkan.

G. Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas

1. Ruang pelayanan;
2. Ruang tunggu;
3. Visualisasi SOP layanan dan persyaratan;
4. *Leaflet* dan brosur layanan; dan
5. *Website* sebagai sarana informasi media elektronik.

H. Kompetensi Pelaksana

1. Sekretariat pelaksana pelayanan, terdiri atas :
 - a. pendidikan minimal D3 semua jurusan untuk pelaksana pelayanan pada pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. memahami peraturan tentang cara pembenihan ikan yang baik;
 - c. memiliki kemampuan berkomunikasi secara efektif baik tertulis maupun lisan.
2. Pelaksana pelayanan penilaian (auditor), terdiri atas:
 - a. memiliki kemampuan dalam disiplin ilmu dan teknologi yang terkait serta dinyatakan dalam gelar atau tingkat pendidikan akademis/profesi yang sederajat;
 - b. pengalaman kerja dibidang perikanan budi daya minimal 3 (tiga) tahun;
 - c. memiliki sertifikat auditor yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi personil yang terakreditasi; dan
 - d. mengetahui dan memahami dengan baik kriteria, metode, peraturan, persyaratan cara pembenihan ikan yang baik dan standar termasuk prosedur sertifikasi.

I. Pengawasan Internal

1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait.
2. Dilakukan secara berkala atau insidental.
3. Dilakukan oleh otorita kompeten sistem jaminan mutu KP.

J. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang tersedia di ruang Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) KKP, Gedung Mina Bahari 4 Lantai 1, Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat, Jakarta Pusat.
2. Pelayanan pengguna (Q&A) dapat disampaikan melalui: Telepon (021) 3514738 atau email: stanser.cpib@gmail.com.
3. Pengaduan, aspirasi dan konsultasi dapat disampaikan melalui <https://www.lapor.go.id>.

K. Jumlah Pelaksana

1. Ruang pelayanan 1 (satu) orang.
2. Sekretariat 8 (delapan) orang.

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan diberikan dengan cepat, ramah, informative, dan dapat dipertanggungjawabkan.

M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan dilakukan dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.
2. Pembinaan dan pemantauan terhadap pemohon Sertifikat Cara Pembenihan Ikan yang Baik dilakukan secara berkala.
3. Penilaian eksternal oleh *Quality Assurance Indonesia* (QAI) yang dilaksanakan sekali dalam setahun.

BAB III PENUTUP

Standar pelayanan lingkup Direktorat Perbenihan yang disusun berdasarkan standar pelayanan publik dan merupakan acuan serta indikator pencapaian kinerja layanan jasa yang merupakan tugas dari satuan kerja Direktorat Perbenihan. Selanjutnya melalui monitoring dan evaluasi terhadap implementasi standar pelayanan kepada masyarakat diharapkan pelayanan selalu meningkat secara terus menerus dengan disusunnya standar pelayanan lingkup Direktorat Perbenihan diharapkan dapat menjadi acuan personal di lingkup Direktorat Perbenihan dan unsur terkait dalam meningkatkan kinerjanya.

DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA,
ttd,
TB. HAERU RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya,



Gemi Triastutik