



BUKU SAKU

QUESTION AND ANSWER (Q&A)

KAMPUNG NELAYAN MERAH PUTIH



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang maha Esa atas Rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Saku Tanya Jawab (Q&A) seputar Kampung Nelayan Merah Putih ini dapat hadir sebagai panduan praktis bagi kita semua. Buku saku ini merupakan komitmen dalam mendukung Program Kampung Nelayan Merah Putih, sebuah inisiatif strategis yang dicanangkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk transformasi Ekonomi dalam rangka mencapai Swasembada Pangan dan Peningkatan Kesejahteraan Nelayan

Kami memahami bahwa dalam perjalanan membangun dan mengoperasionalkan Kampung Nelayan Merah Putih seringkali muncul sejumlah pertanyaan dan tantangan. Oleh karena itu, buku saku ini disusun untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan umum yang paling sering diajukan oleh pengurus, pemerintah daerah maupun Masyarakat umum.

Kami berharap buku saku Q&A ini dapat memberikan manfaat nyata. Kami haturkan terima kasih atas segala dukungan dan kerjasama seluruh pihak. Mari terus bersinergi membangun kelautan dan perikanan.

Jayalah perikanan Indonesia !

Tim Penyusun



DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Pertanyaan Umum

Pertanyaan Pembangunan KNMP

Pertanyaan terkait Legalitas Usaha KNMP

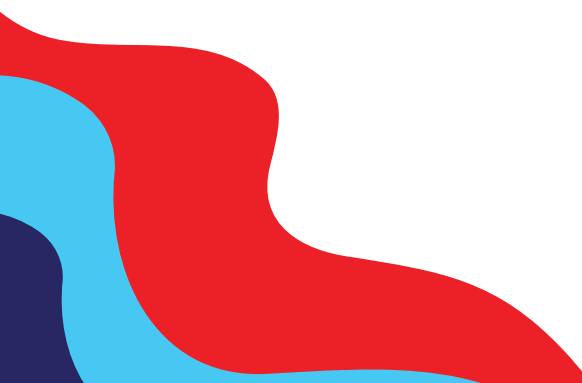
Pertanyaan terkait Usaha KNMP

Pertanyaan terkait SDM KNMP

Pertanyaan terkait Pembiayaan KNMP

Standar Operasional Prosedur Usaha KNMP

Kontak Person yang dapat dihubungi terkait KNMP



LATAR BELAKANG

Bapak Presiden telah mengamanatkan Program Kampung Nelayan Merah Putih (KNMP) sebagai Program Kerja Prioritas Nasional (PKPN) urutan pertama dalam kluster Kedaulatan Pangan. Kebijakan ini juga dikuatkan melalui Instruksi Presiden Nomor 14 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Swasembada Pangan, Energi, dan Air Nasional.

Program Kampung Nelayan Merah Putih (KNMP) merupakan salah satu langkah strategis pemerintah dalam membangun kawasan perikanan yang lebih produktif, mandiri, dan berkelanjutan. Pembangunan KNMP tidak berhenti pada tersedianya sarana dan prasarana, tetapi harus dilanjutkan dengan operasionalisasi yang nyata, sehingga fasilitas yang telah dibangun dapat dimanfaatkan secara optimal dan memberikan manfaat ekonomi bagi masyarakat nelayan.

Dalam pelaksanaannya, keberhasilan KNMP sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan dan kemampuan pengelola dalam mengoperasikan berbagai sarana dan unit usaha yang telah dibangun. Hasil pendampingan dan uji coba operasionalisasi KNMP menunjukkan bahwa pada tahap awal masih terdapat berbagai kondisi dan tantangan di lapangan. Beberapa di antaranya adalah belum optimalnya pemanfaatan sarana dan prasarana, kesiapan pengurus koperasi yang masih beragam, kebutuhan penyesuaian Anggaran Dasar dan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), pemenuhan perizinan berusaha, keterbatasan modal

kerja, belum tersusunnya sistem administrasi dan keuangan yang memadai, keterbatasan kompetensi teknis dalam pengelolaan rantai dingin, serta belum terbentuknya jaringan pemasaran dan kemitraan yang berkelanjutan.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa operasionalisasi KNMP membutuhkan panduan yang sederhana, praktis, dan mudah digunakan oleh para pengelola di lapangan. Buku Saku Operasionalisasi KNMP disusun sebagai salah satu instrumen untuk memberikan panduan praktis kepada seluruh pihak dalam memahami tahapan, tugas, mekanisme, dan aspek penting yang perlu dipersiapkan dalam menjalankan kegiatan usaha KNMP. Dengan adanya Buku Saku Operasionalisasi KNMP, diharapkan proses pengelolaan KNMP dapat dilaksanakan secara lebih terarah, sistematis, dan seragam sesuai dengan karakteristik serta potensi masing-masing lokasi.



PERTANYAAN UMUM

Q : Apa itu KNMP?

A : KNMP adalah Kampung Nelayan Merah Putih, yaitu kawasan yang dikembangkan sebagai pusat aktivitas ekonomi masyarakat nelayan dan pesisir melalui penyediaan serta pemanfaatan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan, penguatan kelembagaan, dan pengembangan usaha yang produktif, terintegrasi, dan berkelanjutan

Q : Apa tujuan utama KNMP?

A : Transformasi Ekonomi untuk Swasembada Pangan dan Peningkatan Kesejahteraan Nelayan

Q : Apa Perbedaan antara KDKMP dan KNMP?

A : KNMP adalah lokasi kawasan program Kampung Nelayan Merah Putih, sedangkan KDKMP adalah kelembagaan ekonomi yang mengelola dan mengembangkan kegiatan usaha di KNMP.

Q : Siapa yang akan mengelola KNMP?

A : Pengelola KNMP adalah Koperasi/Desa Kelurahan Merah Putih

Q : Bagaimana peran KDKMP dalam pengelolaan KNMP?

A : KDKMP berperan sebagai kelembagaan ekonomi masyarakat yang dapat mengelola pemanfaatan sarana dan prasarana KNMP secara profesional, mengembangkan unit usaha, membangun kemitraan usaha, serta memastikan manfaat KNMP dapat dirasakan secara berkelanjutan oleh masyarakat.

Q : Apa yang harus dilakukan sebelum KNMP mulai beroperasi?

A :

1. kelembagaan KDKMP telah siap, meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, dan manajemen;
2. pengurus dan pengelola memahami tugas dan tanggung jawabnya dalam pengelolaan KNMP;
3. memiliki Anggaran Dasar sesuai dengan kegiatan usaha;
4. memiliki legalitas dan perizinan berusaha berbasis risiko sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. sarana dan prasarana siap digunakan dan telah dilakukan serah terima;
6. memiliki SOP operasional;
7. memiliki permodalan usaha;
8. memiliki rencana usaha dan pasar/mitra;
9. memiliki sistem pencatatan administrasi.



PERTANYAAN PEMBANGUNAN KNMP

Q : Apa tujuan pembangunan KNMP?

A : Pembangunan KNMP bertujuan menyediakan infrastruktur dan sarana pendukung usaha kelautan dan perikanan untuk meningkatkan aktivitas ekonomi masyarakat nelayan

Q : Siapa yang melaksanakan pembangunan KNMP?

A : Pelaksanaan pembangunan dilakukan oleh penyedia/pelaksana konstruksi yang ditetapkan berdasarkan kontrak oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Q : Bagaimana proses penetapan lokasi pembangunan KNMP?

A : Penetapan lokasi pembangunan KNMP dilakukan melalui identifikasi dan verifikasi calon lokasi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan potensi perikanan, jumlah dan aktivitas masyarakat nelayan, ketersediaan lahan, aksesibilitas, dukungan pemerintah daerah/desa, serta kesiapan lokasi dan utilitas pendukung.

Q : Bagaimana kriteria penentuan lokasi

A : Kriteria Wajib

1. Kesesuaian lahan, dimana sesuai dengan RT/RW, bukan kawasan konservasi dan kawasan dapat dikembangkan untuk kegiatan perikanan
2. Kelayakan fisik lahan dan legalitas lahan clear, clean and free
3. Ketersediaan infrastruktur dasar berupa akses jalan, air bersih dan jaringan listrik
4. Terdapat KDKMP sebagai calon pengelola

Kriteria Wajib

Luasan lahan $\pm \geq 2.000$ m², tersedia jumlah kapal ≥ 400 Unit dan jumlah nelayan di desa yang akan dibangun sebanyak ≥ 800 Orang

Kriteria Penyangga

Luasan lahan $\pm 500- 2.000$ m², tersedia jumlah kapal 50-400 Unit dan jumlah nelayan di desa yang akan dibangun sebanyak 200- 800 Orang

Q : Berapa banyak target Pembangunan KNMP?

A : Target Pembangunan KNMP sampai dengan tahun 2029 sebanyak 5.000 KNMP



Q : Apa saja Fasilitas yang dibangun dilokasi KNMP Hub

A : Fasilitas yang dibangun meliputi Cold storage, pabrik es, tambatan perahu, kios perbekalan, docking, bengkel nelayan, shelter pendaratan ikan, balai nelayan, sentra kuliner, kantor pengelola, penyediaan cool box dan Pembuatan air tawar

Q : Apa saja Fasilitas yang dibangun di lokasi KNMP Penyangga

A : Fasilitas yang dibangun meliputi pabrik es, tambatan perahu, kios perbekalan, shelter pendaratan ikan, balai nelayan, sentra kuliner, kantor pengelola, dan Pembuatan air tawar

Fasilitas di KNMP Hub dan Penyangga Berdasarkan Karakteristik Lokasi



*disesuaikan dengan karakteristik lokasi

Q : Siapa yang bertanggung jawab atas pemeliharaan fasilitas KNMP?

A : KDKMP sebagai pengelola bertanggung jawab melakukan pemeliharaan rutin dan menjaga fasilitas agar tetap berfungsi dengan baik sesuai ketentuan pengelolaan aset.

Q : Apakah Dampak Pembangunan KNMP?

A : KNMP sebagai mesin pertumbuhan baru ekonomi dapat meningkatkan produksi penangkapan di setiap KNMP sebesar 10-13% dan pertumbuhan ekonomi sebesar 5,4-16,2%



PERTANYAAN LEGALITAS USAHA KNMP

Q : Dokumen legalitas apa saja yang harus dimiliki oleh KDKMP

A : Berdasarkan UU No. 25 Tahun 1992 dan peraturan turunannya. Dokumen dan Syarat Legalitas Koperasi, meliputi :

1. Akta Pendirian Koperasi, yang memuat Anggaran Dasar (AD).
2. SK Badan Hukum: Pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM melalui Sistem Administrasi Badan Hukum Koperasi (SABH).
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama koperasi.
4. Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan melalui sistem Online Single Submission (OSS).
5. Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK), yang merupakan identitas resmi dan keaktifan lembaga.

Q : Apa itu KBLI dan mengapa penting bagi KNMP?

A : KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia) merupakan klasifikasi yang digunakan untuk mengidentifikasi kegiatan usaha. KBLI penting karena menjadi salah satu dasar dalam pemenuhan legalitas dan perizinan berusaha koperasi sesuai kegiatan usaha yang dijalankan.

Q : Mengapa KDKMP perlu menambah/menyesuaikan KBLI untuk mengelola KNMP?

A : Penambahan atau penyesuaian KBLI diperlukan untuk memastikan kegiatan usaha KNMP memiliki dasar hukum dan klasifikasi usaha yang tepat, mendukung pemenuhan perizinan berusaha melalui

OSS, serta menjamin kesesuaian antara kegiatan usaha, Anggaran Dasar, dan legalitas KDKMP.

- Q** : KBLI apa saja yang dibutuhkan untuk usaha di KNMP
- A** : Terdapat 34 KBLI yang dibutuhkan dalam operasionalisasi usaha KNMP



- Q** : Bagaimana menentukan KBLI untuk usaha KNMP?
- A** : Penentuan KBLI dilakukan dengan memetakan kegiatan usaha mulai dari jenis produk/jasa, proses kegiatan, lokasi usaha, hingga bentuk usaha yang dijalankan.
- Q** : Bagaimana prosedur melakukan penyesuaian atau penambahan KBLI untuk usaha KNMP?
- A** : 1. Identifikasi seluruh kegiatan usaha KNMP yang akan dijalankan
2. Inventarisasi KBLI yang sudah tercantum dalam dokumen Akta Anggaran Dasar
3. Melakukan pemetaan dan konversi KBLI yang tercantum dalam dokumen koperasi dari KBLI

2020 ke KBLI 2025, sesuai dengan kegiatan usaha yang akan dijalankan.

4. Cek KBLI yang sudah dimiliki KDKMP dan lakukan konversi KBLI 2020 ke KBLI 2025
5. Apabila terdapat penambahan atau penyesuaian jenis usaha, maka dilaksanakan Rapat Anggota untuk memperoleh keputusan mengenai penambahan dan/atau penyesuaian kegiatan usaha/KBLI KDKMP dalam rangka pengelolaan KNMP.
6. Hasil rapat anggota di koordinasikan dengan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK) untuk dibuatkan Akta Notaris Perubahan
7. NPAK memproses perubahan Anggaran Dasar melalui sistem administrasi badan hukum koperasi pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU), Kementerian Hukum
8. Melakukan pemutakhiran data kegiatan usaha dan KBLI pada OSS, serta melanjutkan pemenuhan perizinan berusaha dan persyaratan sesuai tingkat risiko masing-masing kegiatan usaha.



Q : Ketentuan rapat anggota?

A : Keputusan Rapat Anggota mengenai perubahan

anggaran dasar koperasi sah, apabila perubahan tersebut disetujui oleh paling kurang $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota koperasi yang hadir.

Q : Mengapa penambahan KBLI harus melalui rapat anggota?

A : Karena penambahan KBLI yang berkaitan dengan penambahan atau perubahan kegiatan usaha koperasi perlu memperoleh keputusan dari Rapat Anggota sebagai forum tertinggi dalam pengambilan keputusan koperasi. Keputusan tersebut selanjutnya menjadi dasar bagi Pengurus untuk menindaklanjuti perubahan Anggaran Dasar melalui NPAK/Notaris dan melakukan pemutakhiran legalitas serta perizinan berusaha.

Q : Apa saja yang dimuat dalam Keputusan Rapat Anggota

A : 1. persetujuan penambahan dan/atau penyesuaian kegiatan usaha;
2. daftar KBLI yang disetujui;
3. persetujuan perubahan Anggaran Dasar apabila diperlukan;
4. pemberian mandat kepada Pengurus untuk menindaklanjuti keputusan melalui NPAK/Notaris dan Ditjen AHU;
5. Pengurus melakukan pemutakhiran data dan perizinan melalui OSS.

Q : Apakah KNMP harus memiliki NIB?

A : Ya. Kegiatan usaha yang dijalankan oleh koperasi perlu memiliki legalitas dan perizinan berusaha sesuai dengan tingkat risiko dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Q : Apakah NIB saja sudah cukup untuk menjalankan seluruh usaha KNMP?

A : Belum cukup, karena NIB merupakan identitas pelaku usaha, sedangkan untuk kegiatan tertentu masih diperlukan pemenuhan perizinan berusaha, sertifikat standar, PB UMKU, persyaratan dasar, atau persyaratan sektoral lainnya, sesuai KBLI dan tingkat risiko kegiatan usaha

Q : Apa yang harus dilakukan jika KBLI pada NIB belum sesuai dengan usaha KNMP?

A : Lakukan pemetaan kembali kegiatan usaha, sesuaikan KBLI dengan kegiatan yang akan dijalankan, kemudian lakukan pemutakhiran data/perizinan melalui OSS

Q : Bagaimana cara pemutakhiran data perizinan melalui OSS

A : Pengurus melakukan pemutakhiran kegiatan usaha dan KBLI pada OSS, melengkapi data kegiatan usaha, memenuhi persyaratan dasar dan/atau perizinan sesuai tingkat risiko, serta memastikan NIB dan dokumen perizinan telah sesuai dengan kegiatan usaha KNMP yang akan dijalankan

Q : Bagaimana tata cara mengajukan Sertifikasi Kelayakan Pengolahan?

A :

1. Memenuhi persyaratan NIB dan persyaratan teknis pengolahan.
2. Mengajukan SKP melalui OSS yang terintegrasi dengan SKP Online.
3. Melengkapi dokumen dan data teknis yang dipersyaratkan.

4. Verifikasi dan inspeksi lapangan oleh petugas.
5. Evaluasi hasil pemeriksaan.
6. SKP diterbitkan melalui OSS apabila dinyatakan memenuhi persyaratan.

Q : Bagaimana tata cara mengajukan Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan

A :

1. Memenuhi persyaratan perizinan dan standar distribusi ikan.
2. Mengajukan permohonan melalui OSS untuk PB-UMKU SPDI.
3. Melengkapi dokumen dan data yang dipersyaratkan.
4. Verifikasi dan pemeriksaan lapangan oleh petugas.
5. Evaluasi hasil pemeriksaan.
6. SPDI diterbitkan melalui OSS apabila dinyatakan memenuhi persyaratan.



PERTANYAAN USAHA KNMP

Q : Apa saja kegiatan usaha yang dapat dikembangkan melalui KNMP?

A : Kegiatan usaha yang dapat dilakukan di KNMP paling sedikit meliputi:

1. Pengelolaan usaha hulu perikanan dilakukan melalui:
 - a. penangkapan ikan;
 - b. pemberian dukungan aktivitas produksi dan pengembangan usaha hulu yang meliputi:
 - penyediaan es balok/slurry ice;
 - penyediaan dan/atau pelayanan docking kapal nelayan/bengkel nelayan dan perlengkapannya;
 - penyediaan kapal penangkap ikan;
 - penyediaan mesin kapal penangkap ikan;
 - penyediaan coolbox;
 - penyediaan pemenuhan kebutuhan perbekalan melaut;
 - penyediaan pemenuhan kebutuhan bahan bakar minyak; dan/atau
 - penyediaan dan/atau pelayanan usaha lainnya yang terkait dengan keberlangsungan usaha hulu kelautan dan perikanan di KNMP.
2. Pengelolaan usaha hilir kelautan dan perikanan dilakukan melalui:
 - a. Pengadaan Hasil Kelautan dan Perikanan
 - b. Pelayanan Jasa Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan
 - c. Pemberian Dukungan Aktivitas Usaha Hilir yang meliputi:
 - penyediaan dan/atau pelayanan jasa pembekuan dan/ atau penyimpanan hasil kelautan dan perikanan;

- penyediaan dan/atau pelayanan jasa pengolahan hasil kelautan dan perikanan
- penyediaan dan/atau pelayanan jasa pengemasan hasil kelautan dan perikanan;
- penyediaan dan/atau pelayanan jasa pengangkutan hasil kelautan dan perikanan;
- penyediaan dan/atau pelayanan jasa pemasaran hasil kelautan dan perikanan melalui Sentra Kuliner dan/atau Kios Pemasaran; dan/atau
- penyediaan dan/atau pelayanan usaha lainnya yang terkait dengan keberlangsungan usaha hilir hasil kelautan dan perikanan di KNMP.



Q : Apa langkah pertama yang harus dilakukan pengurus KDKMP untuk mengoperasikan KNMP?

A : Menyusun rencana operasional yang mencakup:

1. aspek kelembagaan dan SDM;
2. legalitas dan perizinan berusaha berbasis resiko;

3. kesiapan sarana-prasarana,
4. ketersediaan SOP dan SOM; dan
5. modal kerja

Q : Mengapa KNMP membutuhkan SOP?

A : SOP diperlukan agar setiap kegiatan dilakukan secara terstandar, aman, efisien, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. SOP juga membantu mengurangi risiko kerusakan sarana, kehilangan produk, kesalahan administrasi, dan ketidaksesuaian mutu.

Q : Dari mana modal kerja operasional KNMP diperoleh?

A : Modal kerja KNMP dapat bersumber dari:

1. Simpanan pokok;
2. simpanan wajib;
3. Cadangan;
4. hibah;
5. pinjaman pembiayaan dari lembaga bank maupun nonbank;
6. dukungan pendanaan dari pemerintah maupun sumber pembiayaan lain yang sah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Q : Apakah Operasionalisasi Bantuan Pemerintah di Kampung Nelayan Merah Putih bisa dikerjasamakan dengan Pihak Lain?

A : Dalam pemanfaatan sarana dan prasarana di KNMP, KDKMP dapat melakukan kerja sama dengan pihak

lain meliputi Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Desa, Swasta; dan/atau Badan Hukum lainnya. Kerja sama dalam pemanfaatan sarana dan prasarana di KNMP dituangkan dalam perjanjian tertulis dan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Q : Apakah KNMP harus memiliki mitra usaha?

A : Kemitraan sangat penting untuk mendukung keberlanjutan usaha, terutama dalam aspek pemasaran, pembiayaan, penyediaan sarana produksi, teknologi, distribusi, dan pengembangan pasar.

Q : Siapa saja yang dapat menjadi mitra KNMP?

A : Mitra usaha KNMP dapat berasal dari pelaku usaha perikanan, unit pengolahan ikan, distributor, eksportir, supplier, lembaga keuangan, SPPG, BUMN/BUMD, perguruan tinggi, pemerintah daerah, maupun pihak lain yang relevan.

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan usaha bengkel nelayan?

A :

1. memiliki perlengkapan dalam mendukung aktivitas layanan unit usaha bengkel nelayan;
2. memiliki tempat penyimpanan suku cadang kapal;
3. memiliki tenaga kerja dengan keterampilan perawatan dan perbaikan mesin kapal dan peralatan pendukung lainnya;
4. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko;
5. memiliki SOP

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha bengkel nelayan?

A : penyediaan layanan jasa bengkel nelayan;
Kemitraan Usaha dengan Pemasok Suku Cadang;
dan
Kemitraan Usaha melalui Penyewaan Bengkel Nelayan.

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan usaha Docking Kapal?

A : 1. memiliki perlengkapan dan tempat dalam mendukung aktivitas layanan unit usaha docking kapal nelayan;
2. memiliki tenaga kerja dengan keterampilan perawatan dan perbaikan kapal nelayan;
3. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan docking kapal nelayan.

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha Docking Kapal?

A : 1. penyediaan layanan jasa docking kapal nelayan
2. Kemitraan Usaha dengan Pemasok Bahan Material Kapal Nelayan
3. Kemitraan Usaha melalui Penyewaan Docking Kapal Nelayan

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan kios perbekalan melaut?

A : 1. memiliki perlengkapan dalam mendukung aktivitas layanan unit usaha kios perbekalan melaut;

2. memiliki tempat penjualan;
3. memiliki tenaga kerja;
4. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan kios perbekalan melaut.

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha kios perbekalan melaut?

A :

1. penyediaan layanan perbekalan melaut;
2. kemitraan usaha dengan pemasok barang
3. kemitraan usaha melalui penyewaan kios perbekalan melaut

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan pabrik es?

A :

1. memiliki mesin pendingin dan kelengkapan pendukung;
2. memiliki ketersediaan listrik dan air bersih sesuai kebutuhan;
3. memiliki tenaga kerja dengan keterampilan pengelolaan mesin pendingin dan produksi es;
4. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan pabrik es.

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha pabrik es?

A :

1. penyediaan layanan jasa penjualan es balok/ slurry ice; dan
2. penyewaan pabrik es portabel dengan pihak lain menggunakan sistem bagi hasil atau sistem lainnya sesuai kesepakatan.

Q : Berapa salinitas yang dibutuhkan untuk memproduksi es balok?

A : salinitas dikisaran 20–24%

Q : Berapa kapasitas produksi es balok dan es slury yang dibangun di KNMP

A : Kapasitas es balok sebesar 1 ton atau 88 balok dengan volume 12 kg
Kapasitas es slury sebesar 3 ton

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan cold storage?

A :

1. memiliki mesin pendingin, ruang pembekuan, ruang penyimpanan beku, ruang antara, dan kelengkapan pendukung;
2. memiliki ketersediaan listrik dan air bersih sesuai kebutuhan;
3. memiliki tenaga kerja dengan keterampilan pengelolaan mesin pendingin, penanganan, dan pembekuan ikan;
4. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan gudang beku portabel.

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha cold storage?

A :

1. penyediaan layanan jual beli hasil perikanan;
2. penyediaan layanan jasa pembekuan dan/atau jasa penyimpanan ikan (beku); dan
3. penyewaan gudang beku (cold storage) portabel dengan pihak lain menggunakan sistem bagi hasil atau sistem lainnya sesuai kesepakatan.

Q : Apakah perbedaan Air Blast Freezer (ABF) dengan Cold Storage (CS)

A : ABF berfungsi Membekukan ikan segar dengan cepat, umumnya suhu di ABF sekitar -30°C s.d. -40°C . Proses pembekuan berlangsung kurang lebih 8 jam tergantung jenis ikan yang dibekukan

Cold Storage berfungsi menyimpan produk ikan yang sudah beku, Umumnya suhu sekitar -18°C atau lebih rendah untuk proses penyimpanan

Q : Berapa Kapasitas ABF dan CS yang dibangun di KNMP?

A : Kapasitas ABF sebesar 1 ton dan Kapasitas CS 10 ton

Q : Apakah fungsi genset untuk CS?

A : Cold Storage dapat tetap beroperasi 24 jam, termasuk saat terjadi pemadaman listrik. Genset membantu mencegah temperature abuse (terhentinya pendinginan terlalu lama dapat menyebabkan suhu naik dan menurunkan mutu ikan beku.)

Q : Apakah genset juga digunakan untuk ABF?

A : Genset yang disediakan di KNMP hanya diperuntukan untuk CS

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan kendaraan berpendingin?

A : 1. memiliki kendaraan yang dilengkapi dengan

- boks berinsulasi dan mesin refrigerasi;
2. memiliki tenaga kerja dengan keterampilan mengemudi dan pengelolaan mesin pendingin serta penanganan ikan;
 3. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 4. memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan kendaraan berpendingin.

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha kendaraan berpendingin?

A : Pola pengelolaan usaha kendaraan berpendingin paling sedikit meliputi penyediaan layanan pengangkutan hasil perikanan berdasarkan trip atau jarak.

Q : Berapa Kapasitas daya angkut kendaraan berpendingin?

A : Kapasitas daya angkut kendaraan berpendingin sebesar 2,5 ton

Q : Apa saja kriteria mengoperasikan Sentra Kuliner/Kios Pemasaran?

A :

1. memiliki tempat untuk memasak, menyajikan, dan menjual hasil kelautan dan perikanan;
2. memiliki peralatan pendukung untuk operasionalisasi sentra kuliner;
3. memiliki tenaga kerja dengan keterampilan dalam memasak dan menyajikan hasil kelautan dan perikanan;
4. memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

5. memiliki standar operasional prosedur (SOP) dalam pengelolaan sentra kuliner.

Q : Bagaimana Pola pengelolaan usaha Sentra Kuliner?

A :

1. penyediaan layanan memasak dan menyajikan hasil kelautan dan perikanan;
2. penyediaan layanan jasa katering;
3. penyediaan layanan jasa sewa ruang; dan
4. penyewaan sentra kuliner dengan pihak lain menggunakan sistem bagi hasil atau sistem lainnya sesuai kesepakatan.



Merauke, South Papua, Indonesia 🇮🇩

G93c+44q, Samkai, Merauke, South Papua 99614, Indonesia

Lat -8.496652° Long 140.37011°

Tuesday, 28/07/2026 02:08:25 PM GMT +09:00

PERBEDAAN PABRIK ES BALOK DENGAN ES SLURY

Aspek	Pabrik Es Balok	Es Slurry
Bentuk	Es berbentuk balok/padat	Campuran kristal es kecil dan air
Tekstur	Keras dan padat	Lembut seperti bubur/slurry
Proses pembuatan	Air dibekukan hingga menjadi balok, kemudian dilepas dari cetakan	Air didinginkan hingga terbentuk kristal es mikro yang tercampur dengan cairan
Kontak dengan ikan	Kontak terutama pada permukaan ikan	Kristal es dapat menyelimuti hampir seluruh permukaan ikan
Kecepatan pendinginan	Relatif lebih lambat	Relatif lebih cepat dan merata
Penggunaan	Penyimpanan dan pengangkutan ikan dalam jumlah besar	Pendinginan cepat ikan segar, terutama segera setelah ikan didaratkan
Penanganan	Perlu dihancurkan/dipecahkan untuk ukuran tertentu	Dapat langsung dipompa atau dialirkan
Kebutuhan air	Air tawar	Air Laut
Keunggulan utama	Mudah disimpan, ditransportasikan, dan relatif tahan lama	Pendinginan lebih cepat, merata, dan mampu mengisi celah antarikan





PERTANYAAN SDM KNMP

- Q** : Siapa yang mengelola KNMP?
- A** : KNMP dikelola oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDKMP) melalui pengelola yang ditetapkan sesuai kebutuhan dan struktur organisasi koperasi.
- Q** : Apa saja posisi SDM yang diperlukan dalam pengelolaan KNMP?
- A** : SDM pengelola dapat terdiri atas:
1. Manajer Operasional;
 2. Kepala Produksi;
 3. Penjamin Mutu (QA);
 4. Administrasi dan Keuangan; dan
 5. tenaga kerja permasing-masing unit usaha



- Q** : Apa tugas Manajer Operasional KNMP?
- A** : Mengkoordinasikan seluruh kegiatan operasional, memastikan unit usaha berjalan sesuai rencana dan SOP, mengelola SDM, serta melaporkan kinerja kepada pengurus koperasi.

- Q** : Apa tugas Kepala Produksi?
- A** : Mengatur proses produksi/pengolahan, memastikan kegiatan berjalan sesuai SOP, mengelola tenaga kerja dan bahan baku, serta menjaga pencapaian target produksi.
- Q** : Apa tugas Penjamin Mutu (QA)?
- A** : Memastikan proses pengolahan dan penanganan ikan memenuhi standar mutu dan keamanan pangan, termasuk penerapan GMP dan SSOP, serta melakukan pencatatan dan pengawasan mutu.
- Q** : Apa tugas Administrasi dan Keuangan?
- A** : Melakukan pencatatan transaksi, pengelolaan kas, administrasi usaha, pencatatan stok dan aset, penyusunan laporan keuangan, serta pengarsipan dokumen.
- Q** : Apa tugas Administrasi dan Keuangan?
- A** : Melakukan pencatatan transaksi, pengelolaan kas, administrasi usaha, pencatatan stok dan aset, penyusunan laporan keuangan, serta pengarsipan dokumen.
- Q** : Kepada siapa pengelola KNMP bertanggung jawab?
- A** : Pengelola KNMP bertanggung jawab kepada Pengurus KDKMP dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan operasional serta kinerja usaha secara berkala sesuai mekanisme yang ditetapkan koperasi.

Q : Bagaimana peran PT. Agrinas Jaladri Nusantara dalam SDM KNMP?

A : PT Agrinas Jaladri Nusantara berperan dalam penyediaan dan pengelolaan SDM KNMP, khususnya pada tahap awal operasional. SDM KNMP direkrut melalui proses seleksi nasional dan ditempatkan sebagai pegawai PT Agrinas Jaladri Nusantara dengan skema PKWT selama 2 tahun.

Q : Bagaimana mekanisme rekrutmen manajerial KNMP?

A : Rekrutmen manajerial KNMP dilaksanakan secara nasional oleh Panselnas melalui tahapan pendaftaran, seleksi administrasi, tes kompetensi, tes lanjutan, penetapan kelulusan, pembekalan, dan penempatan sesuai formasi KNMP

Q : Bagaimana mekanisme penggajian manajerial KNMP yang berstatus pegawai PT. Agrinas Jaladri Nusantara?

A : SDM manajerial KNMP yang berstatus sebagai pegawai PT Agrinas Jaladri Nusantara memperoleh gaji dan hak ketenagakerjaan dari PT Agrinas Jaladri Nusantara sesuai perjanjian kerja. Sementara itu, KDKMP berperan dalam memberikan arahan dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas operasional di lokasi KNMP.

Q : Siapa yang akan melakukan penilaian kinerja SDM KNMP?

A : Penilaian kinerja SDM KNMP dilakukan secara berjenjang oleh PT Agrinas Jaladri Nusantara sebagai pemberi kerja dan Pengurus KDKMP

sebagai pengelola koperasi, dengan memperhatikan pencapaian target, kedisiplinan, kompetensi, tanggung jawab, dan kontribusi terhadap operasional KNMP.

Q : Bagaimana mekanisme penggajian dan insentif SDM yang bekerja di masing-masing unit usaha?

A : Penggajian SDM yang bekerja di unit usaha KNMP disediakan oleh KDKMP, besaran penghasilan/insentif ditetapkan koperasi berdasarkan kemampuan keuangan, beban kerja, tanggung jawab, dan kinerja.

Q : Siapa yang mengelola KNMP setelah masa penempatan SDM manajerial berakhir?

A : Pasca 2 tahun, pengelolaan KNMP diarahkan untuk dilanjutkan secara mandiri oleh Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (KDKMP). SDM manajerial yang sebelumnya didukung/ditempatkan oleh PT Agrinas Jaladri Nusantara diharapkan telah melakukan transfer pengetahuan, keterampilan, dan sistem pengelolaan usaha kepada SDM koperasi selama masa pendampingan.

Q : Bagaimana mekanisme transfer pengetahuan kepada KDKMP?

A : Dilakukan melalui pendampingan, pelatihan, praktik kerja, penyusunan SOP, coaching, dan transfer pengetahuan dari SDM yang berpengalaman kepada SDM KDKMP selama masa awal operasional

PERTANYAAN PEMBIAYAAN KNMP

Q : Dari mana modal untuk menjalankan usaha KDKMP di KNMP dapat diperoleh?

A : Modal untuk menjalankan usaha KNMP dapat berasal dari modal sendiri koperasi yang dihimpun dari anggota, antara lain melalui simpanan pokok dan simpanan wajib sesuai ketentuan koperasi. Apabila modal sendiri belum mencukupi kebutuhan usaha, KDKMP dapat mempertimbangkan pembiayaan dari luar melalui lembaga keuangan bank maupun nonbank serta sumber pembiayaan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Q : Apakah sarana dan prasarana KNMP dapat dijadikan agunan untuk memperoleh pembiayaan?

A : Sarana dan prasarana KNMP yang berasal dari Bantuan Pemerintah tidak dapat dijadikan agunan untuk memperoleh pembiayaan. Penggunaan aset sebagai agunan harus memperhatikan status kepemilikan aset, ketentuan pemanfaatan dan pengelolaan Bantuan Pemerintah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Q : Bagaimana jika modal sendiri KDKMP belum mencukupi kebutuhan usaha?

A : KDKMP dapat mempertimbangkan pembiayaan dari lembaga keuangan bank maupun nonbank atau sumber pembiayaan lain yang sah, dengan memperhatikan kebutuhan, kelayakan usaha, arus kas, dan kemampuan membayar.

- Q** : Untuk kebutuhan apa pembiayaan dari luar dapat digunakan?
- A** : Pembiayaan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dan/atau investasi sesuai kegiatan usaha dan ketentuan skema pembiayaan. Penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit usaha di KNMP.
- Q** : Bagaimana KDKMP menentukan besarnya kebutuhan pembiayaan?
- A** : Kebutuhan pembiayaan dihitung berdasarkan rencana usaha, kebutuhan modal kerja dan/atau investasi, proyeksi pendapatan, arus kas, serta kemampuan memenuhi kewajiban pembayaran. Besarnya pembiayaan sebaiknya didasarkan pada kebutuhan usaha dan kemampuan membayar.
- Q** : Siapa yang dapat mengajukan pembiayaan ke Lembaga Pembiayaan?
- A** : Pembiayaan dapat diajukan oleh KDKMP sebagai badan usaha dan/atau anggota KDKMP, nelayan, serta pelaku usaha yang menjalankan kegiatan usaha terkait ekosistem KNMP, sesuai sasaran dan persyaratan masing-masing skema pembiayaan.
- Q** : Apakah KDKMP dapat mengajukan pembiayaan atas nama koperasi?
- A** : Dapat, sepanjang memenuhi persyaratan lembaga pembiayaan dan digunakan untuk mendukung kegiatan usaha koperasi.

Q : Apakah anggota KDKMP, nelayan, atau pelaku usaha dapat memperoleh pembiayaan secara individu?

A : Dapat. Anggota KDKMP, nelayan, atau pelaku usaha dapat mengajukan pembiayaan untuk kegiatan usahanya secara individu sesuai persyaratan skema pembiayaan. KDKMP dapat membantu mengidentifikasi kebutuhan dan calon penerima pembiayaan, sedangkan keputusan pembiayaan tetap menjadi kewenangan lembaga penyalur.

Q : Lembaga mana saja yang dapat mendukung pembiayaan usaha KDKMP/KNMP?

A : Dalam mendukung operasionalisasi KNMP, KKP telah berkoordinasi dengan Himpunan Bank Milik Negara (Himbara), yaitu BRI, BNI, Bank Mandiri, dan BSI, untuk fasilitasi akses pembiayaan di lokasi KNMP. Selain perbankan, BLU Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (BLU LPMUKP) juga menjadi salah satu alternatif pembiayaan bagi pelaku usaha kelautan dan perikanan sesuai sasaran dan ketentuan yang berlaku.

Q : Apa saja skema pembiayaan yang dapat dimanfaatkan KDKMP dan anggotanya?

A : Pilihan pembiayaan disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan usaha, antara lain Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan kredit/pembiayaan usaha lainnya melalui perbankan, pembiayaan melalui BLU LPMUKP, serta pembiayaan dari lembaga keuangan nonbank lainnya sesuai ketentuan masing-masing skema.

Q : Apa peran BLU LPMUKP dalam mendukung pembiayaan usaha di KNMP?

BLU LPMUKP merupakan unit di lingkungan KKP yang menyediakan layanan pembiayaan bagi pelaku usaha kelautan dan perikanan.

Q : Apa perbedaan pembiayaan untuk KDKMP dengan pembiayaan bagi anggota, nelayan, atau pelaku usaha?

A : Pembiayaan kepada KDKMP digunakan untuk kebutuhan usaha yang dijalankan koperasi dan menjadi kewajiban koperasi.
Pembiayaan kepada anggota, nelayan, atau pelaku usaha digunakan untuk kegiatan usaha masing-masing dan menjadi kewajiban penerima pembiayaan yang bersangkutan.

Q : Apa yang perlu dipersiapkan KDKMP sebelum mengajukan pembiayaan?

A : KDKMP perlu menyiapkan antara lain legalitas dan perizinan usaha, rencana usaha dan kebutuhan pembiayaan, administrasi dan laporan keuangan, informasi arus kas usaha, serta dokumen lainnya sesuai persyaratan lembaga pembiayaan.

Q : Bagaimana mekanisme KDKMP atau anggotanya memperoleh pembiayaan?

A : Secara umum prosesnya meliputi identifikasi kebutuhan pembiayaan, penyiapan rencana usaha dan dokumen, pemilihan skema/lembaga pembiayaan, pengajuan, analisis oleh lembaga pembiayaan, keputusan, realisasi dan pemanfaatan pembiayaan. Persyaratan dan proses lebih lanjut mengikuti ketentuan masing-masing lembaga pembiayaan.

- Q** : Apakah pengajuan pembiayaan pasti disetujui?
- A** : Tidak. Keputusan pemberian pembiayaan merupakan kewenangan lembaga pembiayaan berdasarkan hasil penilaian terhadap calon penerima pembiayaan dan usahanya. Fasilitas yang diberikan KKP maupun KDKMP tidak menjamin persetujuan pembiayaan.
- Q** : Apa yang dinilai sebelum pembiayaan diberikan?
- A** : Penilaian dapat mencakup kelayakan dan keberlangsungan usaha, kebutuhan pembiayaan, kemampuan membayar, administrasi dan legalitas usaha, riwayat pembiayaan, serta persyaratan lainnya sesuai kebijakan masing-masing lembaga pembiayaan.
- Q** : Bagaimana jika KDKMP mengalami pendapatan turun dan sulit membayar angsuran?
- A** : KDKMP atau anggota yang mengalami penurunan pendapatan dan kesulitan membayar angsuran sebaiknya segera berkomunikasi dengan bank atau lembaga pembiayaan sebelum terjadi tunggakan. Lembaga pembiayaan dapat menilai kondisi usaha dan, apabila memenuhi ketentuan, memberikan solusi seperti penyesuaian jadwal pembayaran atau restrukturisasi pembiayaan. KDKMP/anggota juga perlu melakukan evaluasi arus kas dan menyesuaikan pengeluaran usaha agar kemampuan membayar tetap terjaga.
- Q** : Bagaimana jika KDKMP atau anggota memiliki riwayat catatan pada SLIK? dan apa yang harus dilakukan?

A : Apabila KDKMP atau anggota memiliki catatan pada SLIK, langkah pertama adalah memeriksa status dan penyebab catatan tersebut. Jika terdapat tunggakan atau kredit bermasalah, kewajiban tersebut perlu diselesaikan atau ditindaklanjuti terlebih dahulu dengan lembaga pembiayaan sebelumnya. Setelah kewajiban diselesaikan, calon penerima perlu memastikan bahwa status kreditnya telah diperbarui pada SLIK.

Apabila kewajiban belum dapat dilunasi sekaligus, calon penerima dapat berkomunikasi dengan kreditur untuk memperoleh penyelesaian, seperti pembayaran tunggakan atau restrukturisasi sesuai ketentuan lembaga pembiayaan. Setelah kondisi kredit membaik, calon penerima dapat kembali mengajukan pembiayaan dengan melengkapi persyaratan dan menunjukkan kemampuan usaha untuk membayar.

Q : Apakah yang dimaksud dengan SLIK?

A : SLIK atau Sistem Layanan Informasi Keuangan merupakan sebuah sistem yang menyediakan informasi mengenai riwayat kredit seseorang. Dalam pengelolaannya SLIK berada di bawah tanggung jawab OJK.

Q : Apa bentuk fasilitasi KKP dalam membantu akses pembiayaan KDKMP/KNMP?

A : KKP memfasilitasi antara lain literasi keuangan, peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan, identifikasi kebutuhan pembiayaan dan calon penerima pembiayaan, koordinasi dan penghubungan dengan lembaga pembiayaan, serta pemantauan tindak lanjut akses pembiayaan. Keputusan pemberian pembiayaan tetap menjadi kewenangan lembaga penyalur.

Q : Apa bentuk dukungan Himbara dalam operasionalisasi KNMP selain pembiayaan?

A : Dukungan Himbara dapat mencakup literasi dan edukasi keuangan, pembukaan rekening, layanan transaksi digital seperti QRIS, identifikasi kebutuhan dan calon debitur, konsultasi produk pembiayaan, serta pengembangan layanan perbankan di KDKMP sesuai kebutuhan dan kebijakan masing-masing bank.

Q : Apakah layanan Agen Bank dapat dikembangkan di KDKMP?

A : Dapat. KDKMP dapat menjajaki kerja sama dengan bank untuk menyediakan layanan Agen Bank sesuai persyaratan dan ketentuan masing-masing bank. Layanan Agen Bank dapat mendekatkan akses transaksi perbankan kepada anggota dan masyarakat sekitar KNMP sekaligus memberikan peluang tambahan pendapatan bagi KDKMP dari layanan transaksi, sesuai ketentuan kerja sama dengan bank.

Q : Layanan apa saja yang dapat diberikan melalui Agen Bank di KDKMP?

A : Jenis layanan mengikuti ketentuan masing-masing bank dan dapat mencakup antara lain transfer, pembayaran, setor dan tarik tunai, serta layanan transaksi perbankan lainnya. Kehadiran Agen Bank dapat mendukung kebutuhan transaksi anggota dan masyarakat sekaligus menjadi salah satu layanan usaha KDKMP.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIT USAHA KNMP

PETA ALUR OPERASIONAL USAHA PENANGKAPAN IKAN

Pengelolaan Profesional • Operasi Aman • Hasil Optimal • Usaha Berkelanjutan





PETA ALUR PELAYANAN BENGKEL NELAYAN

Pelayanan Cepat • Transparan • Profesional • Aman • Akuntabel • Berorientasi Pelanggan



ALUR PELAYANAN DARI PELANGGAN DATANG SAMPAI TRANSAKSI SELESAI



LAYANAN SETELAH PELAYANAN



DOKUMEN YANG DIGUNAKAN



KETERANGAN

- Waktu pelayanan disesuaikan dengan jenis pekerjaan dan ketersediaan sparepart.
- Estimasi dapat berubah jika ditemukan kerusakan tambahan yang memerlukan penanganan tambahan.
- Ketersediaan suku dan komponen pengganti adalah prioritas utama.

PRINSIP PELAYANAN



PENGENDALIAN OPERASIONAL UTAMA





SOP OPERASIONAL KIOS PERBEKALAN



Melayani Kebutuhan Nelayan, Mendukung Melaut yang Aman dan Produktif

JENIS LAYANAN



1. Penyedia kebutuhan operasional penangkapan ikan



2. Penyedia kebutuhan pendukung lainnya

STANDAR KRITERIA



1. Memiliki perlengkapan mendukung aktivitas layanan kios perbekalan



2. Memiliki tempat penjualan



3. Memiliki tenaga kerja



4. Memiliki perizinan berusaha berbasis risiko sesuai ketentuan



5. Memiliki SOP pengelolaan kios perbekalan melaut

POLA PENGELOLAAN USAHA



1. Penyediaan Layanan Perbekalan Melaut



a. Kemitraan dengan Pemangsa Barang

Pengelola menyediakan produk dari mitra sesuai kesepakatan.



b. Pengawasan Kios Perbekalan Melaut

Pengelola bertanggung jawab atas kualitas produk sesuai kesepakatan.

2. Kemitraan Usaha dengan Pihak Lain



a. Pengawasan Kios Perbekalan Melaut

Pengelola bertanggung jawab atas kualitas produk sesuai kesepakatan.

ALUR OPERASIONAL (10 LANGKAH)

1

PENENCAMAN



2

PENGALAMAN BARANG



3

PENEMBAHAN & PEMERIKSAAN



4

PENTIMPANAN



5

PELAYANAN & PENJUALAN



6

TRANSAKSI & PEMAYANAN



7

PENCATATAN TRANSAKSI



8

PENGENDALIAN STOK



9

PELAPORAN



10

EVALUASI & TINDAK LANJUT



Layani pelanggan dengan ramah, cepat, dan sesuai kebutuhan.

Simpan barang sesuai jenisnya, jaga kebersihan dan keamanan.

Periksa jumlah, jenis, kondisi, dan kesesuaian barang.

Pinj. pemasok, bundling harga, dan lakukan pemeriksaan.

Identifikasi kebutuhan nelayan dan rencanakan pengiriman barang.

Lakukan transaksi dan terima pembayaran sesuai ketentuan.

Catat setiap transaksi penjualan dalam buku atau sistem.

Cek stok secara berkala, catat barang masuk dan keluar.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

Susun laporan penjualan, persediaan, pendapatan, dan biaya.

STANDAR PELAYANAN



Ramah, Cepat, dan Sesuai Kebutuhan



Barang Berkualitas dan Sesuai Harga



Transaksi Tercepat dan Terakurasi



Kualitas Layanan Optimal & Profesional

4. Berusaha Kemitraan Nelayan-Selenggara - Melaut-Selamat Hasil Meningkatkan





SOP OPERASIONAL PABRIK ES BALOK

PRODUKSI ES BERMUTU, MUTU IKAN TERJAGA, NELAYAN SEMAJTERA



POLA PENGELOLAAN USAHA PABRIK ES PORTABEL

Pola pengelolaan usaha pabrik es portabel paling sedikit meliputi:

1. Penyediaan layanan jasa penjualan es balok.
2. Pemrosesan pabrik es portabel dengan pabrik lain menggunakan sistem bag' load atau sistem lainnya sesuai kapasitas.

STANDAR KRITERIA

1. Mesin pendingin dan kelengkapan pendukung.
2. Ketersediaan listrik dan air bersih sesuai kebutuhan.
3. Tenaga kerja terampil dalam pengelolaan mesin dan produk es.
4. Persiapan bahan-bahan berbasis risiko sesuai kebutuhan.
5. Memiliki SOP pengelolaan pabrik es portabel.

ALUR OPERASIONAL (9 LANGKAH)



PRINSIP OPERASIONAL



UNTUK USAHA IKAN



Gunakan es yang berkualitas tinggi untuk ikan tangkapan segar dan siap jual.

ES BERMUTU,
IKAN TERJAGA,
PENDAPATAN
MENINGKATI



PATUHI SOP, HASIL OPTIMAL, USAHA BERKEMBANG, NELAYAN SEMAJTERA



SOP OPERASIONAL

DOCKING KAPAL NELAYAN

PANDUAN LAYANAN PERAWATAN & PERBAIKAN KAPAL NELAYAN

Profesional • Aman • Berkualitas • Berkelanjutan



ALUR OPERASIONAL - 9 LANGKAH



JENIS LAYANAN

- ✓ Perawatan rutin kapal nelayan
- ✓ Perbaikan lambung dan struktur kapal
- ✓ Penggantian dan perlindungan kapal
- ✓ Edukasi & pelatihan para nelayan kapal



KRITERIA STANDAR

- 1 Memiliki perlengkapan dan tempat yang mendukung aktivitas docking kapal nelayan
- 2 Memiliki tenaga kerja dengan keterampilan pemertanian dan perbaikan kapal nelayan
- 3 Memiliki prosedur standar kerja yang terdokumentasi dan terkontrol
- 4 Memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengontrolan docking kapal nelayan

POLA PENGELOLAAN USAHA

- 1 Penyelenggaraan layanan jasa docking kapal nelayan
- 2 Kemitraan usaha dengan pihak lain, meliputi:
 - Kemitraan dengan Pemastab Bahan Material Kapal Nelayan
 - Fasilitas laban material untuk inspeksi
 - Fasilitas pemeliharaan kapal nelayan
- 3 Kemitraan melalui Perencanaan Docking Kapal Nelayan
 - Perencanaan pengalokasian kapal nelayan untuk inspeksi



UTAMAKAN KESELAMATAN KERJA

Selalu gunakan alat pelindung diri yang sesuai



UNTUK USAHA PERAWATAN BERKELANJUTAN

Strategi pemasaran, layanan, dan pengembangan usaha



LAYANAN PRIMA, NELAYAN REJATEKA

Strategi yang baik, baik saat, waktu, dan tempat



SOP OPERASIONAL GUDANG BEKU IKAN

DARI IKAN MASUK HINGGA IKAN KELUAR - MUTU TETAP TERJAGA



Periksa asal, jenis, jumlah, kondisi, dan kelengkapan penapisan ikan.



Pastikan ikan segar, bersih, tidak rusak, dan memenuhi kriteria penapisan ikan.



Timbang ikan dan catat jenis, berat, tanggal, serta sumber ikan.



Gunakan kemasan sesuai kebutuhan dan berikan identifikasi produk setiap batch.



Lakukan pembekuan sesuai kapasitas dan parameter operasional mesin.



Tata produk berdasarkan jenis, batch, jenis, dan tanggal masuk.



Periksa dan catat suhu gudang secara berkala sesuai jadwal operasional.



Ceklist stok ikan dengan catatan penapisan dan pengemasan.



Verifikasi penapisan, asal produk, tanggal, catat, dan capaian pengemasan.



Periksa produk, lakukan verifikasi, dan laporkan status distribusi.

ALIR OPERASIONAL UNIT USAHA GUDANG BEKU



STANDAR KRITERIA

Suhu	Mutu	Stok
• Suhu sesuai spesifikasi	• Mutu sesuai standar	• Stok sesuai kebutuhan
• Suhu sesuai spesifikasi	• Mutu sesuai standar	• Stok sesuai kebutuhan
• Suhu sesuai spesifikasi	• Mutu sesuai standar	• Stok sesuai kebutuhan

INGAT!

- JANGAN BILA PERIS GUDANG TERBUKA LAMA
- GUNAKAN APD
- JAGA KEBERSIHAN
- TEMUKAN MASALAH?

TERIMA DENGAN TELITI • SIMPAN DENGAN AMAN • KELUARKAN DENGAN TERTIB

KESELAMATAN UTAMAKAN

MUTU TANGGUNG JAWAB KITA

KEBERSAMAAN KUNCI KEBERHASILAN

PROFESIONAL UNTUK HASIL MAKSIMAL



SOP OPERASIONAL KENDARAAN BERPENDINIGN

LAYANAN PENGANGKUTAN HASIL PERIKANAN

Jaga Suhu | Jaga Mutu | Jaga Kepercayaan



01 TERIMA PERMINTAAN

Catat jenis, jumlah, lokasi, tujuan, dan waktu pengiriman.

02 PERIKSA KENDARAAN

Periksa kendaraan, bodi, mesin pendingin, ban, dan keistimewaan lain.

03 SIAPKAN PENDINGIN

Nyalakan refrigerasi dan pastikan suhu bodi sesuai kebutuhan muatan.

04 SIAPKAN IKAN

Periksa kondisi, kesehatan, kebersihan, dan ketepatan hasil perikanan.

05 MUAT DENGAN BENAR

Simpan muatan rapi tanpa mengganggu sirkulasi udara dingin.

06 PANTAU SUHU

Catat dan pantau suhu selama perjalanan secara berkala.

07 ANGKUT DENGAN AMAN

Jaga keamanan muatan dan minimalkan jemputan pintu bodi.

08 SERAH TERIMA

Periksa jumlah, kondisi, dan suhu sebelum hasil perikanan diserahkan.

09 BERSHUKAN KENDARAAN

Bersihkan dan sanitasi bodi setelah setiap kegiatan pengiriman.

10 CATAT & RAWAT

Dokumentasikan perjalanan dan lakukan pemeliharaan kendaraan secara berkala.

JENIS LAYANAN

PENYEDIAAN LAYANAN PENGANGKUTAN HASIL PERIKANAN



STANDAR KRITERIA USAHA



PRINSIP OPERASIONAL



“ Meniboa mistu hasil perikanan dari lokasi penangkapan hingga tujuan ”

ER

SENTRA KULINER
MISI: MELAYAN DAN PEDULIKAN

KATING
KAYU MANIS
UP HAN
CIN HAN
PISANG
KAYU MANIS
KAYU MANIS

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Membantu masyarakat kecil yang
melayan dan peduli LINGKAR.

FUNGSI UTAMA SENTRA KULINER



PROMOSI PRODUK LOKAL
Sarana promosi olahan
hasil kelautan dan
perikanan lokal.



**PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**
Membendayakan keluarga
relayan dan pelaku UMKM.

**PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT**
Memberdayakan keluarga
nelayan dan petani LAMOL.

01	PERSIAPAN OPERASIONAL		Peralatan lengkap, persediaan bahan, dan tenaga kerja siap digunakan.
02	PENERIMAAN BAHAN BAKU		Terrain hasil kebutuhan dan pengiriman yang segar dan layak digunakan.
03	PENINGKATAN & PENTINGAN		Periksa kualitas bahan, lalu simpan sesuai jenis dan kebutuhan.
04	PENGOLAHAN MAKANAN		Olah bahan secara higienis sesuai resep dan standar yang ditetapkan.
05	PENYAJIAN		Sajikan makanan dan minuman secara bersih, menarik, dan berkualitas.
06	PELAYANAN & PENJUALAN		Layani konsumen dengan ramah serta lakukan transaksi secara bersih.
07		Kalori layanan catering dan penyediaan ruang sesuai permintaan.	
08	PERENCANAAN & EVALUASI		Catat transaksi, lakukan analisis, dan evaluasi hasil operasional.



01 **PERSIAPAN OPERASIONAL**

02 PENERIMAAN
BLAUW BAKU

03 PEMERINTAHAN & PENGENDALIAN



04 PENGOLAHAN MAKANAN



05 PENYAJIAN



06 PELAYANAN & PENJUALAN



07 WATERING & SEEDLING RULING



8 **PROBATIONARY & EVALUATION**

- 1 **LAYANAN MASAK & SAUJIAN**
Menyediakan makanan dan minuman untuk tamu yang datang ke rumah, pesta pernikahan, pesta ulang tahun, dan sebagainya.
- 2 **JASA KATERING**
Menyediakan makanan untuk kegiatan, acara, dan kebutuhan pelanggan.
- 3 **JASA SEWA RUANG**
Menyediakan ruang untuk kegiatan sesuai kebutuhan.
- 4 **KERJA SAMA PENGELOLAAN**
Program kerja pada pihak lain dengan solusi yang lebih aman dan banyak sesuai kemampuan.



LAYANAN MASAK & SAJIKAN
Menyediakan makanan dan minuman
terbentuk hasil ketrampilan dan kreatifitas.



LAYANAN MASAK & SAJIKAN
Menyediakan makanan dan minuman
terbentuk hasil ketrampilan dan kreatifitas.



LAYANAN MASAK & SAJIKAN
Menyediakan makanan dan minuman
terbentuk hasil ketrampilan dan kreatifitas.



LAYANAN MASAK & SAJIKAN
Menyediakan makanan dan minuman
terbentuk hasil ketrampilan dan kreatifitas.



02 JUL 2004



03



04



05



10



SOP OPERASIONAL KIOS PEMASARAN IKAN



FUNGSI

Kios pemasaran memiliki fungsi sebagai penyedia hasil kelautan dan perikanan.



KRITERIA

- 1 Memiliki tempat untuk memperdagangkan hasil kelautan dan perikanan.
- 2 Memiliki peralatan pendukung untuk operasionalisasi kios.
- 3 Memiliki tenaga kerja dengan keterampilan pengelolaan layanan usaha pemasaran hasil kelautan dan perikanan.
- 4 Memiliki perhatian berusaha berbasis risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 5 Memiliki standar operasional prosedur (SOP) dalam pengelolaan kios pemasaran.

ALUR OPERASIONAL



JENIS LAYANAN



- 1 Penyediaan layanan usaha perdagangan hasil kelautan dan perikanan.



- 2 Penyediaan layanan jasa servis kios dan/atau ruang.



- 3 Penyediaan kios pemasaran dengan pihak lain menggunakan sistem bagi hasil atau sistem lainnya sesuai kesepakatan.



TUJUAN

Menjalankan operasional kios pemasaran ikan secara tertib, higienis, efektif, transparan, dan berkeadilan serta memberikan layanan terbaik bagi konsumen dan pelaku usaha.



KIOS BERSIH • IKAN SEGAR • HARGA BERSAING • LAYANAN TERBAIK

Bersama Kampung Nelayan Merah Putih,
Majukan Nelayan, Sejahterakan Masyarakat

DAFTAR KONTAK KNMP

No	Data dan Informasi	PIC	Kontak
1	Pembangunan KNMP	Sekretariat Satgas Pembangunan KNMP	Eka +62 811-9792-610 Fauzie +62 817-6317-898
2	Operasionalisasi KNMP	Sekretariat Satgas Operasionalisasi KNMP	Nita +62 812-880-6798 Annisa +62 812-8396-0319
3	Pengawakan/ Manajerial KNMP	Pusat Pelatihan KP	Wisnu +62 812-1256-3774 Desi +62 812-1891-448
4	Penguatan Kelembagaan dan Penyesuaian KBLI	Direktorat Pemberdayaan Usaha, Ditjen PDS	Asty +62 813-1451-6015 La Moriansyah +62 813-1060-0131
5	Fasilitasi Akses Pembiayaan	Direktorat Pemberdayaan Usaha, Ditjen PDS	Indah +62 811-172-434 Fajar +62 811-1311-451
6	Kendala teknis sarana rantai dingin (CS, pabrik es dan kendaraan berpendingin)	Direktorat Prasarana dan Sarana, Ditjen PDS	Adit +62 813-1422-1861 Ncus +62 857-2523-4569
7	Kendala Teknis Kapal	Direktorat Kapal dan Alat Tangkap Ikan, DJPT	Haryo +62 815-7939-924
8	Pendampingan sertifikasi kelayakan pengolahan	Direktorat Pengolahan, Ditjen PDS	Wahidin +62 856-5018-362 Egi +62 822-1377-8324

9	Fasilitasi Kemitraan Usaha dengan SPPG/ suplyer/eksportir	Direktorat Pemasaran	Hanif +62 813-1517-1782 Dewa +62 813-1517-0390
10	Pendampingan sertifikasi Halal	BBP3KP, Ditjen PDS	Rini +62 878-8764-3536 Giri +62 852-8221-9090
11	Pendampingan Penyuluh Kelautan dan Perikanan	Pusat Penyuluhan Kelautan dan Perikanan	Ikhsan +62 812-1880-9315
12	Pengelolaan usaha bersama	PT. Agrinas Jaladri Nusantara	Egi +62 812-9570-3199 Multazam +62 812-8546-8220



OPERASIONALISASI KAMPUNG NELAYAN MERAH PUTIH