



**BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BITUNG**

Jalan Tandurusa Kotak Pos 12/BTG – Bitung – Sulawesi Utara 95526  
Telepon (0438) 36434, 36436 Faksimili (0438) 21436  
e-mail : politeknikkp\_bitung@yahoo.com | website: www.poltekkp-bitung.ac.id



**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG**  
**NOMOR : B.07/BRSDM-POLTEK.BTG/TU.110/1/2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**PADA POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG**  
**TAHUN 2022**

**DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG**

- Menimbang** : a. Bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara;  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin a perlu menetapkan Surat keputusan Direktur Politeknik KP Bitung tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan;  
3. Undang-undang Nomor 60 tahun 2009 tentang Perguruan Tinggi;  
4. Surat Keputusan Menteri Perhubungan KM.9 tahun 2005 tentang Pendidikan dan Pelatihan Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;  
5. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Laut Nomor : SK 225/DL.002/II/Diklat-2010, tentang Standar Pelatihan Dasar Keselamatan BST khusus awak kapal dan pekerja pada Kapal Layar Motor (KLM) dan Kapal Penangkap Ikan dalam negeri  
6. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor : SK.2162/HK.208/XI/Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepelautan  
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.07/ MEN/ 2011 tentang Sistem Standar Mutu Pendidikan dan Pelatihan, Ujian dan Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;  
8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut tentang Approval pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung No. PK.303/10/20/DK-16 dan PK.303/11/01/DK-16  
9. IMO Model Course 1.13;1.19;1.20;1.21

10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/Permen-Kp/2019 Tentang Statuta Politeknik Kelautan Dan Perikanan Bitung.
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 36/Permen-Kp/2019 Tentang Statuta Politeknik Kelautan Dan Perikanan Bitung.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG TENTANG PEDOMAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG
- KESATU : Menetapkan Revisi Maklumat Pelayanan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung, sebagaimana terlampir
- KEDUA : Menetapkan Revisi Standar Pelayanan di Politeknik Kelautan dan Perikanan, sebagaimana terlampir
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Bitung, 5 Januari 2022

Direktur



Daniel H. Ndahawali, S.Pi., M.Si  
NIP. 19720717 200212 1 003



**BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BITUNG**

Jalan Tandurusa Kotak Pos 12/BTG – Bitung – Sulawesi Utara 95526  
Telepon (0438) 36434, 36436 Faksimili (0438) 21436  
e-mail : politeknikkp\_bitung@yahoo.com | website: www.poltekkp-bitung.ac.id



## **MAKLUMAT PELAYANAN**

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan, sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan menjunjung tinggi asas *continuous improvement*.

Dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”

Bitung, 5 Januari 2022  
Direktur



*Adahas*

Daniel H. Ndahawali, S.Pi., M.Si  
NIP. 19720717 200212 1 003

### 2.2.3 Basic Safety Training (BST)

#### 2.2.3.2 Standar Layanan dan SOP Basic Safety Training (BST) Poltek KP Bitung

- a. Jenis Layanan : Layanan Basic Safety Training (BST)
- b. SOP Layanan :
  - SOP Penerimaan Peserta
  - SOP Pelaksanaan Diklat
- c. Alur SOP : Terlampir

#### 2.2.3.2.1 Standar Layanan Basic Safety Training (BST) Poltek KP Bitung

No	Komponen	Uraian
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li><li>2. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan;</li><li>3. Undang-undang Nomor 60 tahun 2009 tentang Perguruan Tinggi;</li><li>4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564);</li><li>6. 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);</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan Dan Perikanan;</li><li>8. Surat Keputusan Menteri Perhubungan KM.9 tahun 2005 tentang Pendidikan dan Pelatihan Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;</li><li>9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li><li>10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor : MEN-SJ/KP.430/III/2018 tentang pemberhentian/pengangkatan Dosen yang di berikan tugas tambahan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi Perikanan Jakarta, Direktur dan Pembantu Direktur Politeknik dan Perikanan.</li><li>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.07/ MEN/ 2011 tentang Sistim Standar Mutu Pendidikan dan Pelatihan, Ujian dan Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;</li><li>12. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Laut Nomor : SK 225/DL.002/II/Diklat-2010, tentang Standar Pelatihan Dasar Keselamatan BST khusus awak kapal dan pekerja pada Kapal Layar Motor</li></ol>

		<p>(KLM) dan Kapal Penangkap Ikan dalam negeri</p> <p>13. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor : SK.2162/HK.208/XI/Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepelautan</p> <p>14. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut tentang Approval pada Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung No. PK.303/10/20/DK-16 dan PK.303/11/01/DK-16</p> <p>15. IMO Model Course 1.13;1.19;1.20;1.21</p>
	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Basic Safety Traing</i> (BST) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umur minimal 17 tahun</li> <li>- FC Legalisir minimal Ijazah SMP</li> <li>- FC Warna KTP, KK dan Akta Lahir</li> <li>- Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit yang sudah terdaftar di Direktorat Jenderal Perhubungan Laut</li> <li>- SKCK</li> <li>- Surat Vaksin Minimal Dosis 1</li> <li>- Surat Rapid Antigen/ PCR Bebas Covid 19</li> <li>- Pas Foto 3x4 berwarna dan Hitam Putih (2 Lembar)</li> </ul> </li> <li>2. <i>Basic Safety Traing</i> Khusus Kapal Layar Motor dan Kapal Penangkap Ikan Dalam Negeri (BST–KLM) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umur minimal 17 tahun</li> <li>- FC Legalisir minimal Ijazah SD</li> <li>- FC Warna KTP, KK dan Akta Lahir</li> <li>- Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit yang sudah terdaftar di Direktorat Jenderal Perhubungan Laut</li> <li>- SKCK</li> <li>- Surat Vaksin Minimal Dosis 1</li> <li>- Surat Rapid Antigen/ PCR Bebas Covid 19</li> <li>- Pas Foto 3x4 berwarna dan Hitam Putih (2 Lembar)</li> </ul> </li> <li>3. <i>Revalidasi</i> BST selama 1 hari <ul style="list-style-type: none"> <li>- FC Legalisir Ijazah Umum (BST Minimal SM dan BST-KLM minimal SD)</li> <li>- FC Ijazah Laut</li> <li>- FC warna BST</li> <li>- FC warna KTP, KK dan Akta Lahir</li> <li>- Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit yang sudah terdaftar di Direktorat Jenderal Perhubungan Laut</li> <li>- Pas Foto 3x4 berwarna dan Hitam Putih (2 Lembar)</li> <li>- SKCK</li> </ul> </li> </ol>
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta mengisi formulir pendaftaran dan formulir biodata</li> <li>- Peserta menyerahkan formulir beserta persyaratan kepada petugas</li> <li>- Peserta memeriksa formulir dan memverifikasinya</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta membayar PNBP sesuai mata diklat yang diambil</li> <li>- Petugas mencatat pada buku pendaftaran dan menginput data peserta</li> <li>- Peserta mendapatkan bukti pendaftaran</li> <li>- Peserta siap melaksanakan diklat sesuai jadwal.</li> </ul>
Jangka Waktu Penyelesaian		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Basic Safety Traing</i> (BST) selama 8 hari</li> <li>2. <i>Basic Safety Traing</i> Khusus Kapal Layar Motor dan Kapal Penangkap Ikan Dalam Negeri (BST–KLM) selama 3 hari</li> <li>3. <i>Revalidasi</i> BST selama 1 hari</li> </ol>
Biaya/Tarif		<p>Tarif PNBP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Basic Safety Traing</i> (BST) = Rp 1.400.000,-</li> <li>2. <i>Basic Safety Traing</i> Khusus Kapal Layar Motor dan Kapal Penangkap Ikan Dalam Negeri (BST–KLM) = Rp 600.000,-</li> <li>3. <i>Revalidasi</i> BST = Rp 500.000,-</li> </ol>
Produk Pelayanan		Jasa Diklat
Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan terpadu berpendingin</li> <li>2. Ruang tunggu pelayanan</li> <li>3. 2 buah Ruang kelas berpendingin ruangan</li> <li>4. Lokasi praktik diklat sesuai penyelenggaraan dengan standar IMO</li> <li>5. Guest house</li> <li>6. Lapangan utama</li> <li>7. Kantor administrasi</li> <li>8. Dermaga</li> <li>9. Ruang instruktur</li> <li>10. Toilet</li> <li>11. Tempat parkir</li> </ol>
Kompetensi Petugas Pelaksana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal Lulusan SMA Sederajat</li> <li>2. Mahir Aplikasi Ms.Excel dan Word</li> <li>3. Sehat Jasmani dan Rohani</li> <li>4. Sanggup Bekerja Di Bawah Tekanan</li> <li>5. Bemoral</li> <li>6. Ramah</li> </ol>
Pengawasan Internal		<p>Pengawasan dibagi menjadi 3 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan rutin yang dilakukan oleh Quality Management Representative (QMR)</li> <li>2. Pengawasan berkala yang dijadwalkan pada setiap tahun oleh Internal Auditor.</li> <li>3. Pengawasan External dilakukan oleh mutu certification internasional dan Direktorat Perkapalan dan Kepelautan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut</li> </ol>

Pembinaan Teknis	Terdapat layanan pengaduan untuk menyampaikan keluhan ataupun pertanyaan terkait diklat	
Jumlah Pelaksana	3 petugas pelaksana	
Jaminan Pelayanan	Peserta mendapatkan jaminan pelaksanaan diklat sesuai standar IMO	
Jaminan Keamanan Produk	Produk yang dikeluarkan berupa sertifikat keterampilan pelaut yang telah diakui secara internasional	
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan audit sebagai evaluasi baik internal maupun eksternal	
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis (<i>offline</i>) melalui surat yang di masukan dalam Kotak Saran Pengaduan.</li> <li>2. Pengaduan, saran dan masukan bisa dilakukan secara <i>Online</i> melalui menu lapor pada Website Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.</li> </ol>	
Waktu Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan pada hari; Senim s.d kamis = Pukul 08.00 – 15.00 WITA Jum'at = Pukul 08.00 – 15.30 WITA	

## 2.2.2 ANKAPIN (Ahli Nautika Kapal Penangkap Ikan) / ATKAPIN (Ahli Teknik Kapal Penangkapan Ikan)

### 2.2.2.2 Standar Layanan dan SOP Ujian ANKAPIN / ATKAPIN Poltek KP Bitung

a. Jenis Layanan : Layanan ANKAPIN / ATKAPIN

b. SOP Layanan :

- SOP Pelaksanaan Ujian ANKAPIN/ ATKAPIN Poltek KP Bitung

c. Alur SOP : Terlampir

#### 2.2.2.2.1 Standar Layanan ANKAPIN/ATKAPIN Poltek KP Bitung

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan;</li> <li>3. Undang-undang Nomor 60 tahun 2009 tentang Perguruan Tinggi;</li> <li>4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564);</li> <li>6. 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);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan Dan Perikanan;</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengesahan International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Fishing Vessel Personnel, 1995 (Konvensi Internasional tentang Standar Pelatihan, Sertifikasi, dan Dinas Jaga bagi Awak Kapal Penangkap Ikan, 1995) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 64);</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 9 Tahun 2005 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Ujian, serta Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;</li> <li>10. Surat Keputusan Menteri Perhubungan KM.9 tahun 2005 tentang Pendidikan dan Pelatihan Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.07/ MEN/ 2011 tentang Sistim Standar Mutu Pendidikan dan Pelatihan, Ujian dan Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan;</li> <li>13. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor : MEN-SJ/KP.430/III/2018 tentang pemberhentian/ pengangkatan Dosen yang di berikan tugas tambahan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi Perikanan Jakarta, Direktur dan Pembantu Direktur Politeknik dan Perikanan.</li> <li>14. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor : SK.2162/HK.208/XI/Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepelautan</li> <li>15. Peraturan Kepala Badan Riset Dan Sumber Daya Manusia Kelautan Dan Perikanan Nomor 56/PER-BRSDM/2020 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Ahli Nautika Kapal Penangkap Ikan Tingkat II (Ankapin II);</li> <li>16. Peraturan Kepala Badan Riset Dan Sumber Daya Manusia Kelautan Dan Perikanan Nomor 57/PER-BRSDM/2020 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Ahli Nautika Kapal Penangkap</li> </ol>



		<p>Ikan Tingkat III (Ankapin III);</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Riset Dan Sumber Daya Manusia Kelautan Dan Perikanan Nomor 59/PER-BRSDM/2020 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Ahli Teknika Kapal Penangkap Ikan Tingkat II (Atkapin II);</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Riset Dan Sumber Daya Manusia Kelautan Dan Perikanan Nomor 60/PER-BRSDM/2020 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Ahli Teknika Kapal Penangkap Ikan Tingkat III (Atkapin III);</p>
2	Persyaratan Layanan	<p>1. Masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung Jl. Tandurusa, Kelurahan Aertembaga Dua, Kecamatan Aertembaga, Kota Bitung; atau</p> <p>2. Datang langsung ke Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung (sesuai alamat di atas), menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu;</p> <p>(Informasi/data yang diminta dalam kewenangan Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung)</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Direktur (sesuai data dan informasi yang diperlukan)</p> <p>2. pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan langsung kepada Direktur mendisposisi surat permohonan kepada Kasubbag/ Ka.unit yang bersangkutan</p> <p>3. Kasubbag / Ka. Unit bersangkutan mendisposisikan/menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi pelayanan public</p> <p>4. Pejabat/pegawai yang dituju melaksanakan tugas memberikan informasi kepada pengguna layanan</p> <p>5. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Politeknik KP Bitung dengan menunjukkan identitas pribadi, untuk mendapatkan informasi</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Melalui surat permohonan; menerima jawaban minimal 14 hari dan maksimal 30 hari kerja sejak sampel dan surat permohonan diterima oleh Kasubbag yang bersangkutan</p> <p>2. Datang langsung 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi dan sampel disampaikan</p>
5	Biaya/Tarif	<p>1. Ankapin II : 570.000</p> <p>2. Atkapin II : 530.000</p> <p>3. Ankapin III : 720.000</p> <p>4. Atkapin III : 670.000</p>
6	Produk Pelayanan	<p>Pengolahan data dan Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (softcopy/hardcopy document), antara lain:</p> <p>1. Jasa ANKAPIN / ATKAPIN</p> <p>2. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan</p>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Akses internet</p> <p>4. Printer</p>
8	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Politeknik KP Bitung</p> <p>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi</p> <p>3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan</p>
9	Pengawasan Internal	<p>1. Supervise atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan system pengendalian internal Pemerintah dan pengawasan fungsional oleh bidang PT</p> <p>3. Dilaksanakan secara berkelanjutan</p>
10	Pembinaan Teknis	Adanya pelayanan konsultasi apabila peserta memerlukan bimbingan terkait Ujian Ankapin/ Atkapin

11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas
12	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan Produk	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
15	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis (<i>offline</i>) melalui surat yang di masukan dalam Kotak Saran Pengaduan.</li> <li>2. Pengaduan, saran dan masukan bisa dilakukan secara <i>Online</i> melalui menu lapor pada Website Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.</li> </ol>
16	Waktu Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan pada hari; Senin s.d kamis = Pukul 08.00 – 15.00 WITA Jum'at = Pukul 08.00 – 15.30 WITA

## 2.2.4 Layanan Bengkel Latih Kapal (Docking)

### 2.2.4 Standar Layanan dan SOP Bengkel Latih Kapal (Docking) Politeknik KP Bitung

a. Jenis Layanan : Layanan Bengkel Latih Kapal (Docking)

b. SOP Layanan :

- SOP Pendaftaran Kapal
- SOP Penarikan kapal ke atas galangan
- SOP Pembayaran jasa docking kapal
- SOP Penurunan kapal dari atas galangan

c. Alur SOP : Terlampir

#### 2.2.4.1. Standar Layanan Bengkel Latih Kapal (Docking) Politeknik KP Bitung

No	Komponen	Uraian
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li><li>2. Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan;</li><li>3. Undang-undang Nomor 60 tahun 2009 tentang Perguruan Tinggi;</li><li>4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>5. 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);</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564);</li><li>7. Permen KP Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan</li><li>8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li><li>9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor : MEN-SJ/KP.430/III/2018 tentang pemberhentian/pengangkatan Dosen yang di berikan tugas tambahan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi Perikanan Jakarta, Direktur dan Pembantu Direktur Politeknik dan Perikanan.</li><li>10.Peraturan Pemerintah no 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan</li></ol>
	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Layanan Bengkel Latih Kapal (Docking)<ul style="list-style-type: none"><li>- FC KTP</li><li>- Surat permohonan layanan docking kapal</li></ul></li></ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas Besar atau Pas kecil</li> <li>- Surat ukur kapal</li> </ul>
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftar mengisi formulir pendaftaran dan formulir surat permohonan layanan Bengkel Latih Kapal (Docking)</li> <li>- Pendaftar menyerahkan formulir beserta persyaratan kepada petugas</li> <li>- Petugas memeriksa formulir dan memverifikasinya</li> <li>- Petugas mencatat pada buku pendaftaran kapal</li> <li>- Petugas meneruskan ke Direktur untuk mendapatkan persetujuan</li> <li>- Petugas memberikan informasi jadwal layanan dock kepada pendaftar untuk penarikan kapal ke atas galangan</li> <li>- Pendaftar mendapatkan jadwal layanan Bengkel Latih Kapal (Docking)</li> <li>- Pendaftar membayar PNBP sesuai tarif penarikan kapal ke atas galangan</li> <li>- Petugas menarik kapal ke atas galangan</li> <li>- Pendaftar membayar PNBP sesuai tarif <i>Slipway</i> (di atas galangan kapal)</li> <li>- Pendaftar membayar PNBP sesuai tarif penurunan kapal dari atas galangan</li> <li>- Petugas menurunkan kapal dari atas galangan</li> <li>- Petugas memverifikasi dan membuat surat keterangan dock dan diteruskan ke Direktur untuk mendapatkan persetujuan</li> <li>- Pendaftar mendapatkan surat keterangan dock dari Bengkel Latih Kapal (Docking) Politeknik KP Bitung</li> </ul>	
Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memeriksa formulir dan memverifikasinya selama 1 hari</li> <li>2. Petugas meneruskan ke direktur untuk mendapatkan persetujuan dan informasi jadwal kepada pendaftar selama 1 hari</li> <li>3. Petugas menarik kapal ke atas galangan selama 1 hari</li> <li>4. Petugas menurunkan kapal dari atas galangan, serta memverifikasi dan membuat surat keterangan dock dengan persetujuan direktur selama 1 hari</li> <li>5. Maksimal waktu 1 kapal berada di atas slipway adalah 21 Hari.</li> </ol>	
Biaya/Tarif	<p>Tarif PNBP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naik turun kapal (per GT per sekali/turun) = Rp 15.000,- (lampiran PP no 85 2021 hal 40)</li> <li>2. <i>Slipway</i> (di atas galangan kapal) (lampiran PP no 85 tahun 2021 hal 41) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ringan (5 s.d. 30 <i>Gross Tonnage</i>) per GT per hari = Rp. 1.000,-</li> <li>b. sedang (31 s.d. 100 <i>Gross Tonnage</i>) per GT per hari = Rp. 1.250,-</li> </ol> </li> </ol>	
Produk Pelayanan	Jasa layanan Bengkel Latih Kapal (Docking)	
Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 rail slipway maksimum 80 GT</li> <li>2. 1 buah mesin Winch maksimum 150 GT</li> <li>3. 1 sumber air tawar bersih</li> <li>4. 2 ruang kamar mandi</li> </ol>	

		5. 1 bangunan bengkel kapal latih
Kompetensi Petugas Pelaksana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal Lulusan SMA Sederajat</li> <li>2. Mahir Aplikasi Ms.Excel dan Word</li> <li>3. Sehat Jasmani dan Rohani</li> <li>4. Sanggup Bekerja Di Bawah Tekanan</li> <li>5. Bermoral</li> <li>6. Ramah</li> </ol>
Pengawasan Internal		Pengawasan dibagi menjadi 3 : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan rutin yang dilakukan oleh Quality Management Representative (QMR)</li> <li>2. Pengawasan berkala yang dijadwalkan pada setiap tahun oleh Internal Auditor.</li> </ol>
Pembinaan Teknis		Terdapat layanan pengaduan untuk menyampaikan keluhan ataupun pertanyaan terkait layanan
Jumlah Pelaksana		3 petugas pelaksana
Jaminan Pelayanan		Peserta mendapatkan jaminan pelaksanaan pelayanan Bengkel Latih Kapal (Docking) sesuai SOP dari Politeknik KP Bitung
Jaminan Keamanan Produk		Produk yang dikeluarkan berupa surat keterangan dock yang disetujui oleh Direktur Politeknik KP Bitung yang telah diakui secara nasional
Evaluasi Kinerja Pelaksana		Dilaksanakan audit sebagai evaluasi baik internal maupun eksternal
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis (<i>offline</i>) melalui surat yang di masukan dalam Kotak Saran Pengaduan.</li> <li>2. Pengaduan, saran dan masukan bisa dilakukan secara <i>Online</i> melalui menu lapor pada Website Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.</li> </ol>
Waktu Pelayanan		Pelayanan dilaksanakan pada hari; Senin s.d kamis = Pukul 08.00 – 15.00 WITA Jum'at = Pukul 08.00 – 15.30 WITA