



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG

JALAN KAMPUNG BARU PELABUHAN FERRY BOLOK
KUPANG BARAT KUPANG NUSA TENGGARA TIMUR 85351
TELEPON (0380) 8563066 (LACAK), FAKSIMILE (0380) 8563066
LAMAM www.kkp.go.id SUREL poltekkpkupang@kkp.go.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG
NOMOR: B.1534/POLTEK.KPG/OT.710/IX/2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Ayat (7) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mewajibkan Penyelenggara wajib mengubah Standar Pelayanan yang telah ditetapkan apabila terdapat perubahan kebijakan, perubahan ketentuan peraturan perundangundangan, inovasi dalam pelayanan, penerapan teknologi informasi, proses bisnis, dan/atau masukan dari Masyarakat yang berdampak kepada perubahan komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) dan komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan internal organisasi (*manufacturing*);

c. bahwa.....

- c. bahwa Keputusan Direktur Politeknik KP Kupang Nomor B.702/POLTEK.KPG/RSDM.420/VI/2024 tentang Standar Pelayanan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang, perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi di Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang tentang Standar Pelayanan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang.

Mengingat :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Ayat (7) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mewajibkan Penyelenggara wajib mengubah Standar Pelayanan yang telah ditetapkan apabila terdapat perubahan kebijakan, perubahan ketentuan peraturan perundangundangan, inovasi dalam pelayanan, penerapan teknologi informasi, proses bisnis, dan/atau masukan dari Masyarakat yang berdampak kepada perubahan komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) dan komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan internal organisasi (*manufacturing*);

c. keputusan.....

- c. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- d. bahwa Keputusan Direktur Politeknik KP Kupang Nomor B.702/POLTEK.KPG/RSDM.420/VI/2024 tentang Standar Pelayanan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang, perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi di Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang tentang Standar Pelayanan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG TENTANG STANDAR PELAYANAN LINGKUP POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN KUPANG
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Lingkup Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mengacu Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan kategori:
Pelayanan Administrasi Publik secara luring antara lain: Permohonan Legalisir dengan produk layanan publik berupa legalisir ijazah; dan /atau transkrip nilai
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dan KEDUA wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana pelayanan lingkup Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, aparat pengawas, dan Masyarakat untuk perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik;

Keempat.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 22 September 2025
DIREKTUR POLITEKNIK KP KUPANG,



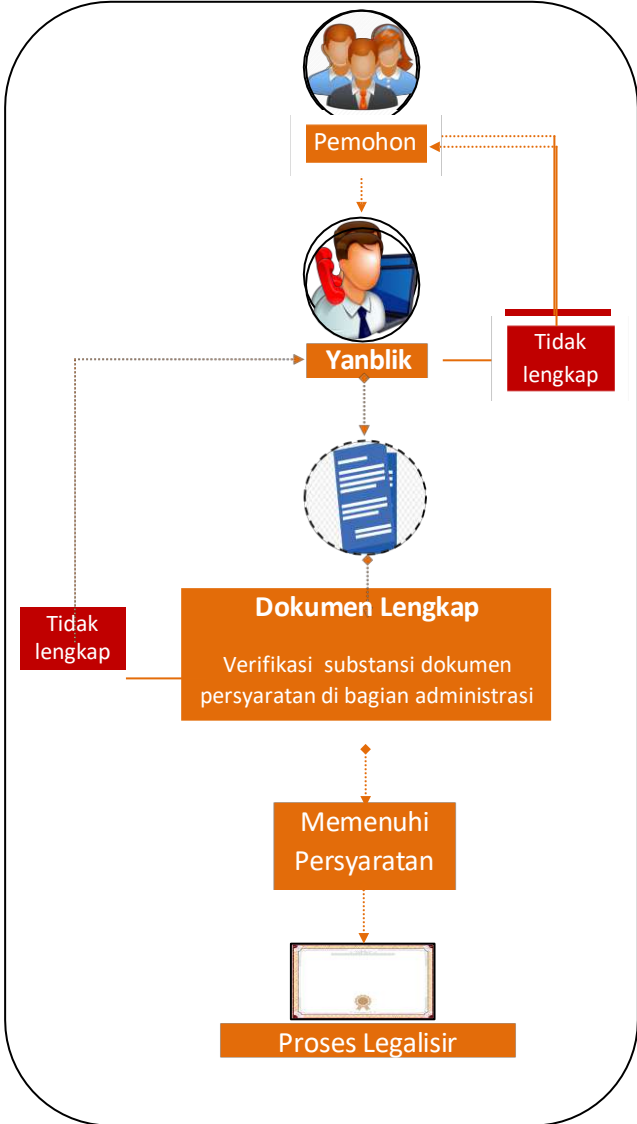
**Ditandatangani
Secara Elektronik**

MUHAMAD ALI ULAT

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK
KP KUPANG NOMOR
B.1534/POLTEK.KPG/OT.710/IX/20
25 TENTANG STANDAR PELAYANAN
LINGKUP POLITEKNIK KELAUTAN
DAN PERIKANAN KUPANG

STANDAR PELAYANAN
Permohonan Legalisir

NO	Komponen	Uraian
A.	Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1.	Persyaratan	1. Ijazah asli; 2. Transkrip akademik asli; 3. Fotokopi ijazah 6 lembar; 4. Fotokopi transkrip akademik 6 lembar.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan legalisir ijazah dan transkrip akademik ke petugas Pelayanan Publik 2. Petugas Pelayanan Publik memberikan nomor antrian 3. Petugas Pelayanan Publik memeriksa kelengkapan berkas usulan legalisir ijazah dan transkrip akademik. 4. Petugas Administrasi Akademik dan Ketarunaan memproses legalisir ijazah ijazah dan transkrip akademik. 5. Berkas legalisir yang telah dilegalisir diserahkan kembali oleh petugas Pelayanan Publik ke pemohon sebanyak 5 lembar.

		 <pre> graph TD Pemohon[Pemohon] --> Yanblik[Yanblik] Yanblik --> DokumenLengkap[Dokumen Lengkap] DokumenLengkap --> MemenuhiPersyaratan[Memenuhi Persyaratan] MemenuhiPersyaratan --> ProsesLegalisir[Proses Legalisir] DokumenLengkap -- "Tidak lengkap" --> Yanblik MemenuhiPersyaratan -- "Tidak lengkap" --> Pemohon </pre> The flowchart illustrates the process for a group of vulnerable people. It begins with the 'Pemohon' (Applicant) stage, which leads to the 'Yanblik' (Instant) stage. From 'Yanblik', the process moves to 'Dokumen Lengkap' (Complete Document). This stage involves 'Verifikasi substansi dokumen persyaratan di bagian administrasi' (Verification of document substance requirements in the administrative department). If the documents are incomplete, the process loops back to 'Yanblik'. Once the documents are complete, the process moves to 'Memenuhi Persyaratan' (Meet Requirements). If the requirements are not met, the process loops back to 'Pemohon'. Finally, the process concludes with 'Proses Legalisir' (Legalization Process).
		Sistem Mekanisme dan Prosedur bagi Kelompok rentan : 1. Pengguna Layanan Prioritas Datang ke Pelayanan Publik dan memarkirkan kendaraannya pada tempat parker khusus bagi kelompok rentan yang telah disediakan 2. Petugas Keamanan membantu menuntun kelompok rentan menuju lobi pelayanan publik dan mengarahkan untuk duduk pada tempat duduk prioritas atau kursi roda yang telah disediakan 3. Petugas Khusus menerima kedatangan pengguna layanan prioritas dengan menerapkan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun)

		4. Petugas Khusus menanyakan kebutuhan pengguna layanan dan memberikan kartu prioritas 5. Petugas Khusus membantu pengguna layanan prioritas mengisi buku kunjungan loket prioritas dan mempersilahkan pengguna layanan prioritas duduk di kursi layanan prioritas 6. Petugas Khusus mendatangi petugas pelayanan publik sesuai pelayanan yang dibutuhkan oleh kelompok rentan di layanan prioritas 7. Petugas Pelayanan melayani kelompok rentan di loket prioritas 8. Setelah kelompok rentan mendapatkan pelayanan di loket prioritas, selanjutnya menunggu produk/dokumen pelayanan pada tempat duduk prioritas atau kursi roda yang telah disediakan 9. Petugas Khusus menerima produk/dokumen yang telah selesai diproses oleh petugas pelayanan dan selanjutnya produk/dokumen tersebut diserahkan oleh petugas khusus ke kelompok rentan 10. Petugas khusus menerima kartu prioritas dari kelompok rentan 11. Pemohon kelompok rentan diminta mengisi survey kepuasan masyarakat yang dibantu oleh petugas keamanan 12. Petugas keamanan mengantarkan kelompok rentan keluar dari ruang pelayanan publik menuju tempat parkir khusus kelompok rentan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Legalisir : a. Ijazah; dan/atau b. Transkrip nilai
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang Jalan Kampung Baru Pelabuhan Ferry Bolok Kupang Barat Kupang Nusa Tenggara Timur 85351; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. telepon: (0380)

		8563066 ; b. faksimile: (0380) 8563066; c. e-mail: poltekkpkupang@kkp.go.id ; d. wa 085214266346 dan e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: www.lapor.go.id ; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
B. Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dalam rangka mendukung pelayanan publik 4. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390); 5. 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); 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);
2.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Ruangtunggu/ ruang pelayanan 2. Alat tulis kantor 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Telepon 8. AC 9. Almari 10. Kertasprintout

		11. Toilet 12. Halaman parkir kendaraan roda 2 dan roda 13. Tempat Ibadah 14. Jaringan wifi / LAN 15. Jalur pemandu (guiding blok) 16. area parker khusus 17. jalan landau 18. ruang tunggu (tempat duduk dan area prioritas) 19. toilet disabilitas 20. loket prioritas 21. ruang laktasi 22. area ramah anak 23. alat bantu mobilitas 24. alat bantu komunikasi 25. ruang tenang
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim. 8. Mampu mengoperasikan komputer dan alat-alat elektronik lainnya sesuai kompetensinya;
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan melakukan perbaikan secara terus menerus, serta bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.
----	----------------------------	---

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 22 September 2025
DIREKTUR POLITEKNIK KP KUPANG,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

MUHAMAD ALI ULAT