



KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN  
PERIKANAN

# LAPORAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

Pelayanan Jasa dan Administratif

3 Juli 2025



**Politeknik Ahli Usaha Perikanan**

*Badan Penyuluhan dan Pengembangan  
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kegiatan Forum Konsultasi Publik terkait pelayanan publikasi ilmiah, pelayanan pendaftaran dan pendidikan program pasca sarjana, serta pelayanan legalisir dapat terselesaikan dengan baik.

Pelaksanaan forum ini merupakan salah satu upaya Politeknik Ahli Usaha Perikanan dalam mewujudkan tata kelola pelayanan publik yang partisipatif, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Melalui kegiatan ini, kami menerima berbagai masukan, saran, dan tanggapan dari para pemangku kepentingan yang menjadi bahan evaluasi guna meningkatkan mutu pelayanan secara berkelanjutan.

Laporan ini disusun untuk mendokumentasikan seluruh proses pelaksanaan forum, termasuk masukan, tanggapan, dan rekomendasi dari para peserta yang menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut ke depan. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dan mendukung kelancaran kegiatan ini.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menjadi referensi dalam pengembangan dan penyempurnaan pelayanan publik di lingkungan kami serta perwujudan akuntabilitas publik.

Jakarta, 8 Juli 2025

Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan



Dra. Ani Leilani, M.Si

NIP. 19641217 199003 2 003

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	2
1.3 Sasaran .....	3
1.4 Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik.....	3
1.5 Ruang Lingkup.....	11
<b>BAB II. Metodologi Pelaksanaan .....</b>	<b>15</b>
2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan .....	15
2.2 Penyelenggaraan dan Peserta .....	20
2.3 Metode Pelaksanaan.....	21
2.4 Susunan Acara .....	22
<b>BAB III. Hasil Pelaksanaan FKP .....</b>	<b>24</b>
3.1 Identifikasi Masalah .....	24
3.2 Analisis FKP .....	25
3.3 Rencana Aksi.....	59
<b>BAB IV. PENUTUP .....</b>	<b>66</b>
4.1 Kesimpulan .....	66
4.2 Saran.....	66

### Lampiran

**LAMPIRAN I BERITA ACARA YANG DITANDA TANGANI**

**LAMPIRAN II SALINAN DAFTAR HADIR**

**LAMPIRAN III SURAT UNDANGAN**

**LAMPIRAN IV DOKUMENTASI**

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik merupakan salah satu manifestasi utama dari fungsi pemerintahan dalam memenuhi hak-hak dasar warga negara. Sebagai bentuk interaksi antara pemerintah dan masyarakat, pelayanan publik memiliki posisi strategis dalam membangun kepercayaan publik, meningkatkan legitimasi kelembagaan, serta mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam konteks Indonesia, urgensi terhadap pelayanan publik yang berkualitas semakin meningkat, seiring dengan dinamika kebutuhan masyarakat, kompleksitas permasalahan sosial, serta ekspektasi terhadap transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam proses penyelenggaraan layanan.

Pemerintah Indonesia melalui Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara tegas menegaskan bahwa setiap instansi penyelenggara layanan wajib memberikan pelayanan yang cepat, tepat, adil, dan tidak diskriminatif. Undang-undang ini tidak hanya mengatur standar layanan, tetapi juga menekankan pentingnya peran serta masyarakat dalam perumusan kebijakan dan evaluasi layanan publik. Salah satu bentuk konkret dari pelibatan masyarakat tersebut adalah pelaksanaan *Forum Konsultasi Publik* (FKP), sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Forum Konsultasi Publik menjadi ruang dialog strategis antara penyelenggara layanan dan masyarakat. Melalui forum ini, berbagai masukan, aspirasi, keluhan, serta rekomendasi dapat dihimpun secara langsung dari pengguna layanan. Hal ini sangat penting dalam konteks perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*), di mana layanan publik tidak lagi dipandang sebagai proses satu arah, melainkan proses kolaboratif yang melibatkan peran aktif seluruh pemangku kepentingan. Forum semacam ini juga menjadi sarana penguatan nilai-nilai demokrasi, karena masyarakat dilibatkan secara langsung dalam proses perbaikan mutu pelayanan.

Politeknik Ahli Usaha Perikanan (AUP) sebagai salah satu satuan pendidikan tinggi vokasi di bawah naungan Kementerian Kelautan dan

Perikanan, memiliki peran penting dalam menyiapkan sumber daya manusia unggul di sektor kelautan dan perikanan. Sebagai institusi pendidikan vokasi yang berorientasi pada kebutuhan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), Politeknik AUP tidak hanya menyelenggarakan pendidikan formal, tetapi juga layanan-layanan pendukung yang berdampak langsung terhadap efektivitas proses akademik dan pengembangan karier peserta didik serta alumni.

Terkait hal tersebut, Politeknik AUP menyelenggarakan Forum Konsultasi Publik pada tanggal 3 Juli 2025 sebagai wadah untuk membahas tiga jenis layanan strategis, yaitu:

1. Pelayanan Publikasi Ilmiah,
2. Pelayanan Pendaftaran dan Pendidikan Program Pascasarjana, dan
3. Pelayanan Permohonan Legalisir.

Pelayanan publikasi ilmiah merupakan bagian integral dari sistem akademik yang bertujuan mendorong budaya ilmiah, pengembangan pengetahuan, serta pencapaian reputasi institusi di tingkat nasional maupun internasional. Bagi civitas akademika, baik dosen maupun mahasiswa, publikasi ilmiah menjadi salah satu indikator kinerja yang tidak bisa diabaikan. Ketersediaan sistem pelayanan publikasi yang mudah diakses, responsif, dan transparan menjadi krusial dalam menunjang iklim akademik yang sehat dan produktif.

Selanjutnya, pelayanan pendaftaran dan pendidikan program pasca sarjana menjadi pintu awal bagi calon mahasiswa yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Pelayanan ini meliputi proses administrasi pendaftaran, seleksi, serta pemenuhan kebutuhan informasi akademik yang berkelanjutan. Sebagai penyedia layanan, Politeknik AUP dituntut untuk memastikan bahwa sistem pendaftaran dan pengelolaan program pasca sarjana berjalan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan prinsip pelayanan prima.

Sementara itu, pelayanan legalisir dokumen akademik menjadi kebutuhan administratif yang sangat penting bagi mahasiswa maupun alumni. Layanan ini dibutuhkan dalam berbagai proses lanjutan, seperti pendaftaran kerja, pengajuan beasiswa, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Oleh karena itu, kualitas layanan legalisir harus memenuhi standar kepastian waktu, keakuratan data, dan kemudahan akses.

Ketiga layanan tersebut, meskipun memiliki karakteristik yang berbeda, memiliki kesamaan dalam hal urgensi dan dampak langsung terhadap pemangku kepentingan. Oleh sebab itu, perlu dilakukan peninjauan, evaluasi, dan pembenahan secara sistematis melalui partisipasi publik. Dalam konteks inilah Forum Konsultasi Publik menjadi sangat relevan dan diperlukan, sebagai ruang terbuka untuk menampung masukan, keluhan, serta ide-ide inovatif dari masyarakat, khususnya pengguna layanan langsung.

Melalui pelaksanaan FKP ini, Politeknik AUP berkomitmen untuk menjadikan setiap masukan sebagai bahan evaluasi dalam merancang strategi perbaikan yang terukur dan terarah. Hasil dari kegiatan ini diharapkan mampu memperkuat sistem pelayanan publik di lingkungan kampus, meningkatkan kepuasan pengguna layanan, serta menjadi landasan dalam pembentukan kebijakan internal yang lebih responsif terhadap kebutuhan riil masyarakat.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan**

Tujuan penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai berikut:

- 1. Memperoleh Pemahaman Hingga Solusi**

Penyelenggara pelayanan dan Masyarakat perlu memperoleh pemahaman yang sama dan solusi atas permasalahan yang ada, antara lain terkait pembahasan rancangan, penerapan, dampak, dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.

- 2. Memberi Kesempatan Kepada Masyarakat**

Masyarakat perlu diberi kesempatan untuk mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggaraan layanan publik atas layanan yang diterima selaku pengguna layanan.

### **1.2.2 Manfaat**

Adapun manfaat dari kegiatan Forum Konsultasi Publik adalah sebagai berikut:

- 1. Secara Umum**

Menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik atau meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik;

2. Bagi Penyelenggara

- a. Memperoleh masukan dari publik terkait kebijakan;
- b. Sarana mengajak dan mendidik publik;
- c. Sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang ditetapkan.

3. Bagi Publik

- a. Ruang partisipasi Masyarakat;
- b. Memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan penyelenggara layanan;
- c. Memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan;
- d. Menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan;
- e. Meningkatkan peran serta Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

### **1.3 Sasaran**

Kegiatan Forum Konsultasi Publik yang dilaksanakan oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan memiliki sasaran utama untuk memperkuat kolaborasi antara penyelenggara layanan dan masyarakat sebagai pengguna layanan. Melalui forum ini, diharapkan tercipta komunikasi dua arah yang terbuka dan konstruktif dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya pada tiga jenis layanan strategis, yaitu pelayanan publikasi ilmiah, pelayanan pendaftaran dan pendidikan program pasca sarjana, serta pelayanan permohonan legalisir dokumen akademik.

Secara lebih rinci, sasaran dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi persepsi, harapan, dan kebutuhan masyarakat terhadap penyelenggaraan layanan publik di Politeknik Ahli Usaha Perikanan, khususnya pada unit-unit yang memberikan layanan publikasi ilmiah, pendaftaran dan pendidikan program pasca sarjana, serta permohonan legalisir.

2. Menggali masukan, kritik, dan saran konstruktif dari pengguna layanan sebagai bahan evaluasi dan dasar perbaikan dalam perumusan standar pelayanan yang lebih responsif dan berkualitas.
3. Meningkatkan pemahaman dan kepedulian masyarakat terhadap prosedur, kebijakan, serta mekanisme penyelenggaraan layanan yang saat ini diterapkan, sehingga tercipta hubungan saling percaya antara penyedia layanan dan penerima layanan.
4. Membangun komitmen bersama antara Politeknik Ahli Usaha Perikanan dan pemangku kepentingan dalam upaya peningkatan mutu layanan secara berkelanjutan melalui pendekatan partisipatif.
5. Menyusun rekomendasi perbaikan layanan berdasarkan hasil diskusi dan konsultasi publik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan rencana tindak lanjut dan penyempurnaan kebijakan pelayanan ke depan.

Melalui tercapainya sasaran-sasaran tersebut, kegiatan ini diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, serta memperkuat prinsip akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi dalam setiap proses penyelenggaraan layanan.

#### **1.4 Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik**

Tim penyusun standar pelayanan publik adalah tim kecil yang dibentuk untuk menyusun standar pelayanan publik berdasarkan Surat Penugasan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor B. /POLTEK.AUP/KP.440/V/2025 tentang Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik di Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang disusun dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publikasi ilmiah, pelayanan pendaftaran dan Pendidikan program pasca sarjana dan pelayanan permohonan legalisir. Adapun Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Kedudukan</b>
1.	Dra. Ani Leilani, M.Si	Direktur Politeknik AUP	Penanggung Jawab
2.	Dr. Danu Sudrajat, A.Pi., M.A.P.	Ketua Tim Kerja Kewirausahaan dan Pengelolaan PNBP / Wakil Direktur II	Ketua

No	Nama Pegawai	Jabatan	Kedudukan
3.	Nur Syarif Hidayat, S.P	Ketua Tim Kerja Dukungan Manajerial/Kasubbag Umum	Anggota
4.	Dr. Yusrizal, S.Pi., M.Si.	Lektor Kepala	Anggota
5.	Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si.	Lektor Kepala	Anggota
6.	Dr. Mugi Mulyono, S.St.Pi., M.Si.	Lektor Kepala	Anggota
7.	Rizki Ardianto, ST	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
8.	Fadhilah Anshori, S.Kom	Pengadministrasi Perkantoran	Anggota

## 1.5 Ruang Lingkup

### 1.5.1 Pengertian

Forum Konsultasi Publik adalah dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik untuk membahas antara lain: rancangan kebijakan; penerapan kebijakan; dampak kebijakan; evaluasi pelaksanaan kebijakan ataupun permasalahan terkait pelayanan publik dalam kerangka transparansi dan efektivitas untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik.

### 1.5.2 Prinsip Pelaksanaan

#### 1. Sederhana

Mudah dilaksanakan, diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau;

#### 2. Keadilan

Menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

#### 3. Partisipatif

Melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.

4. Akuntabel

Hal – hal yang diatur dalam FKP harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.

## **BAB II. METODOLOGI PELAKSANAAN**

### **2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

#### **2.1.1 Waktu Pelaksanaan**

Adapun waktu pelaksanaan kegiatan FKP ini adalah :

- Hari / Tanggal : Kamis / 3 Juli 2025
- Waktu : 08.00 s.d 17.00 WIB

#### **2.1.2 Tempat Pelaksanaan**

Lokasi yang menjadi pelaksanaan kegiatan FKP adalah Ruang rapat lantai 3, Gedung Direktorat Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta.

### **2.2 Penyelenggaraan dan Peserta FKP**

Kegiatan FKP yang diselenggarakan oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan di Ruang rapat lantai 3 Gedung Direktorat diikuti oleh ± 70 peserta terdiri dari Narasumber dari Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan dan beberapa dosen pembimbing, 8 Akademisi Politeknik Ahli Usaha Perikanan, 1 Tokoh Masyarakat sekitar Politeknik Ahli Usaha Perikanan (Pensiunan Dosen Politeknik Ahli Usaha Perikanan), dan 60 Pengguna Layanan (Taruna DIV dan Mahasiswa Pasca Sarjana).

### **2.3 Metode Pelaksanaan FKP**

Kegiatan FKP ini dilakukan dengan metode diskusi panel antara narasumber dengan peserta forum. Dalam kegiatan tersebut terdapat 8 (delapan) orang narasumber. Pada kesempatan pertama, kata sambutan oleh Wakil Direktur I Politeknik Ahli Usaha Perikanan membuka secara resmi kegiatan Forum Konsultasi Publik. Selanjutnya paparan materi kedua disampaikan oleh Pusat Pendidikan KP, Bapak Dedy Susanto tentang pelayanan publik lingkup KKP, dan Kasubbag Umum Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang menyampaikan tentang detail pelayanan publik lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Setelah paparan narasumber, dilanjutkan dengan diskusi yang membahas standar pelayanan.

### **2.4 Susunan Acara FKP**

1. Registrasi Peserta
2. Pembukaan oleh MC
3. Menyanyikan lagu Indonesia Raya

4. Pembacaan Doa
5. Sambutan oleh Wakil Direktur I sekaligus secara resmi membuka acara FKP
6. Foto Bersama
7. Diskusi panel oleh 2 Narasumber
8. Review standar pelayanan lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan
9. ISHOMA
10. Bimbingan teknis implementasi publikasi jurnal
11. Penutup

## **BAB III. HASIL PELAKSANAAN FKP**

### **3.1 Identifikasi Masalah**

Dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang diselenggarakan oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan pada tanggal 3 Juli 2025, telah dilakukan penjangkauan aspirasi dan masukan dari pengguna layanan terkait tiga jenis layanan, yaitu pelayanan publikasi ilmiah, pelayanan pendaftaran dan pendidikan program pasca sarjana, serta pelayanan permohonan legalisir. Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai kendala, kekurangan, serta harapan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.

Dari hasil diskusi dan tanggapan peserta FKP, ditemukan beberapa permasalahan utama. Pada pelayanan publikasi ilmiah, peserta menyoroti kurangnya kecepatan dalam proses review naskah dan minimnya transparansi dalam alur pengajuan hingga publikasi. Sementara itu, pada layanan pendaftaran dan pendidikan pasca sarjana, permasalahan yang mencuat adalah keterbatasan informasi yang tersedia secara daring, kesulitan akses dokumen administrasi, serta waktu respons yang tidak konsisten selama proses pendaftaran. Adapun pada layanan permohonan legalisir, keluhan utama berasal dari lamanya waktu proses legalisasi dokumen, serta belum tersedianya sistem layanan legalisir secara daring yang memudahkan pengguna di luar wilayah kampus.

Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi perhatian penting bagi Politeknik Ahli Usaha Perikanan untuk dapat segera dilakukan pembenahan guna mewujudkan pelayanan publik yang adaptif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

### **3.2 Analisis FKP**

Berdasarkan hasil identifikasi dan diskusi dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP), dilakukan analisis terhadap akar permasalahan yang ditemukan serta potensi solusi yang dapat diterapkan untuk peningkatan kualitas layanan.

Pada aspek pelayanan publikasi ilmiah, analisis menunjukkan bahwa keterlambatan proses disebabkan oleh belum optimalnya sistem manajemen editorial internal serta keterbatasan sumber daya reviewer yang tersedia. Untuk itu, perlu dilakukan penguatan sistem digitalisasi alur publikasi, termasuk

pemanfaatan platform online terintegrasi, serta penambahan tenaga reviewer yang kompeten.

Dalam pelayanan pendaftaran dan pendidikan program pasca sarjana, hasil analisis menunjukkan bahwa permasalahan informasi dan layanan administrasi disebabkan oleh kurangnya integrasi antar unit serta minimnya pembaruan informasi di laman resmi. Perlu dilakukan optimalisasi fungsi *website* resmi, pelatihan layanan publik bagi petugas *frontliner*, dan peningkatan keterbukaan informasi terkait jadwal, persyaratan, serta prosedur pendidikan.

Sementara itu, pada pelayanan permohonan legalisir, analisis menemukan bahwa prosedur legalisasi masih berjalan secara manual dan belum mengadopsi sistem layanan elektronik. Oleh karena itu, disarankan agar layanan legalisir berbasis daring segera dikembangkan, termasuk penguatan sistem verifikasi dan keamanan digital dokumen.

Secara umum, FKP telah memberikan gambaran nyata terhadap kondisi layanan yang ada serta membuka ruang perbaikan berdasarkan kebutuhan nyata pengguna. Hasil analisis ini akan dijadikan dasar dalam penyusunan rencana tindak lanjut untuk peningkatan kualitas layanan publik di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

### **3.3 Pemaparan Narasumber**

Pemaparan pertama disampaikan oleh Bapak Dedy Susanto dari Pusat Pendidikan KP, BPPSDM yang dapat dirangkum sebagai berikut:

#### **Pelayanan Publik lingkup BPPSDM**

Dalam kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP), Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan (Pusdik KP) menyampaikan pemaparan menyeluruh mengenai implementasi pelayanan publik di lingkungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan (BPPSDM KP). Pemaparan ini menegaskan komitmen institusi dalam mewujudkan pelayanan publik yang akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Secara umum, implementasi pelayanan publik di bawah lingkup BPPSDM telah mengacu pada prinsip-prinsip *good governance*, yaitu transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas. Seluruh satuan pendidikan di bawah koordinasi Pusdik KP — termasuk politeknik dan satuan pendidikan non-formal — telah melakukan berbagai inovasi pelayanan, baik dari sisi digitalisasi proses

layanan, peningkatan kompetensi SDM layanan, maupun penguatan tata kelola pengaduan dan masukan masyarakat.

Beberapa capaian strategis yang disampaikan antara lain adalah implementasi sistem informasi terintegrasi dalam proses pendaftaran peserta didik, layanan administrasi akademik, hingga layanan kealumnian. Selain itu, satuan pendidikan juga telah mulai mengadopsi layanan berbasis daring untuk kebutuhan seperti legalisir dokumen, publikasi karya ilmiah, dan pengelolaan data pembelajaran. Di sisi lain, pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) juga telah menjadi bagian rutin dalam evaluasi kinerja layanan publik, dengan hasil yang digunakan sebagai dasar perbaikan layanan secara berkelanjutan.

Namun demikian, Pusdik KP juga menggarisbawahi bahwa masih terdapat tantangan yang perlu terus direspons secara strategis, seperti keterbatasan infrastruktur teknologi di beberapa daerah, perbedaan kapasitas antar satuan pendidikan, serta perlunya harmonisasi standar pelayanan di seluruh unit pelaksana.

Sebagai penutup, Pusdik KP menekankan pentingnya sinergi antara pusat, satuan pendidikan, dan pemangku kepentingan eksternal dalam mewujudkan pelayanan publik yang adaptif dan inovatif. Komitmen ini sejalan dengan arah kebijakan BPPSDM KP dalam mendukung reformasi birokrasi dan transformasi layanan pendidikan vokasi kelautan dan perikanan menuju layanan prima berbasis kebutuhan masyarakat.

Selanjutnya paparan kedua disampaikan oleh Kasubbag Umum, Bapak Nur Syarif Hidayat yang menyampaikan tentang pelayanan publik di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagai berikut:

### **Pelayanan Publik Lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan**

Dalam rangka mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik dan keterbukaan informasi, Politeknik Ahli Usaha Perikanan (AUP) telah melakukan berbagai upaya strategis dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang mencerminkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, dan orientasi pada kepuasan pengguna layanan. Dalam Forum Konsultasi Publik yang dilaksanakan pada tanggal 3 Juli 2025, Politeknik AUP memaparkan pelaksanaan tiga jenis pelayanan publik utama yang menjadi perhatian dan kebutuhan masyarakat, yaitu Pelayanan Publikasi Ilmiah, Pelayanan

Pendaftaran dan Pendidikan Program Pascasarjana, serta Pelayanan Permohonan Legalisir.

### **Pelayanan Publikasi Ilmiah**

Pelayanan publikasi ilmiah menjadi salah satu bagian penting dalam mendukung budaya akademik dan pengembangan ilmu pengetahuan di lingkungan Politeknik AUP. Saat ini, proses pelayanan publikasi ilmiah dilaksanakan melalui jurnal ilmiah terakreditasi yang dikelola oleh unit penerbitan internal kampus. Prosesnya mencakup tahap pengajuan, review, revisi, hingga penerbitan artikel ilmiah. Politeknik AUP telah mengupayakan digitalisasi alur pengajuan dan menyediakan sistem pengelolaan jurnal daring, meskipun dalam implementasinya masih terdapat tantangan terkait kecepatan dan konsistensi proses editorial. Upaya penguatan kapasitas pengelola jurnal dan optimalisasi sistem manajemen publikasi tengah dilakukan sebagai langkah perbaikan berkelanjutan.

### **Pelayanan Pendaftaran dan Pendidikan Program Pascasarjana**

Pelayanan ini mencakup proses seleksi, administrasi akademik, hingga layanan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa program pascasarjana. Dalam pelaksanaannya, Politeknik AUP telah menyediakan kanal informasi dan pendaftaran secara daring melalui website resmi, meskipun masih perlu penguatan dari sisi kelengkapan informasi, kecepatan respons, dan integrasi sistem dengan unit akademik. Pengelolaan pendidikan pascasarjana juga terus diarahkan untuk memenuhi standar mutu dan pelayanan yang sejalan dengan kebutuhan peserta didik, termasuk dalam hal layanan administrasi, bimbingan akademik, dan pengelolaan tesis. Layanan ini diharapkan terus berkembang menjadi layanan unggulan berbasis digital yang mudah diakses dan responsif.

### **Pelayanan Permohonan Legalisir**

Pelayanan legalisir dokumen merupakan salah satu layanan yang memiliki frekuensi tinggi, khususnya dari alumni dan mahasiswa tingkat akhir. Saat ini, proses legalisir masih dijalankan secara semi-manual dengan mekanisme permohonan melalui loket atau pengajuan via email. Politeknik AUP tengah mengembangkan sistem e-legitimasi untuk mempercepat proses legalisir, meningkatkan akurasi, serta memberikan kemudahan bagi pemohon yang berdomisili di luar daerah. Pelayanan legalisir juga telah dilengkapi dengan

standar prosedur dan waktu layanan, namun perlu ditingkatkan dari sisi digitalisasi, tracking status permohonan, dan keamanan dokumen elektronik.

Secara umum, pemaparan ini menunjukkan bahwa Politeknik Ahli Usaha Perikanan telah memiliki komitmen dalam menghadirkan layanan publik yang inklusif dan adaptif terhadap perkembangan teknologi serta harapan masyarakat. Meski masih terdapat beberapa tantangan, langkah-langkah perbaikan telah dan terus dilakukan sebagai bagian dari transformasi pelayanan publik menuju tata kelola yang lebih baik.

### **3.4 Penandatanganan BA Kesepakatan**

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang dilaksanakan pada tanggal 3 Juli 2025, seluruh rangkaian diskusi, penyampaian masukan, serta identifikasi permasalahan dan alternatif solusi atas pelayanan publik di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan telah dirumuskan ke dalam dokumen Berita Acara (BA) Kesepakatan Hasil FKP.

Penandatanganan Berita Acara ini menjadi bentuk nyata dari komitmen bersama antara penyelenggara layanan dan pengguna layanan, termasuk unsur perwakilan masyarakat, akademisi, alumni, dan stakeholder terkait, untuk mendorong terwujudnya pelayanan publik yang lebih baik, inklusif, dan berkelanjutan. Kesepakatan tersebut mencakup poin-poin strategis terkait rekomendasi perbaikan pada tiga jenis layanan utama, yaitu Pelayanan Publikasi Ilmiah, Pelayanan Pendaftaran dan Pendidikan Program Pascasarjana, serta Pelayanan Permohonan Legalisir.

Dalam proses penandatanganan, masing-masing pihak menyatakan persetujuan terhadap hasil FKP yang telah dirumuskan secara terbuka, objektif, dan partisipatif. Berita Acara ini tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi juga sebagai dasar untuk menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan evaluasi atas implementasi pelayanan ke depan.

Dengan telah dilaksanakannya penandatanganan Berita Acara Kesepakatan Hasil FKP, diharapkan Politeknik Ahli Usaha Perikanan dapat terus memperkuat komitmen dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima, sesuai dengan harapan masyarakat dan sejalan dengan prinsip-prinsip pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan pengguna layanan.

#### **1. Rencana Aksi FKP**

Berdasarkan hasil diskusi panel dan tanya jawab serta ditandatanganinya Berita Acara FKP Politeknik Ahli Usaha Perikanan, dapat dijelaskan beberapa rencana aksi sebagai berikut:

No	Rekomendasi dan Target Penyelesaian	Tindak Lanjut	Penjelasan
1	Teknis Register pada Jurnal JPPKP	Bentuk Tindak Lanjut	Tim Pengelola Jurnal akan menindaklanjuti permasalahan register
		Waktu Pelaksanaan	Minggu ke 2 Juli 2025
		Rencana Aksi	Pendampingan kepada penulis
2	Evaluasi Standar Pelayanan (terlampir)	Bentuk Tindak Lanjut	Ditetapkan dan dipublikasikan
		Waktu Pelaksanaan	Juli 2025
		Rencana Aksi	Penetapan standar pelayanan

## **BAB IV. PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Forum Konsultasi Publik (FKP) yang dilaksanakan pada tanggal 3 Juli 2025 oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan telah memberikan ruang dialog terbuka antara penyelenggara layanan dan pengguna layanan, sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan publik yang partisipatif dan berkelanjutan.

Melalui forum ini, telah diidentifikasi berbagai permasalahan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan tiga layanan utama, yaitu Pelayanan Publikasi Ilmiah, Pelayanan Pendaftaran dan Pendidikan Program Pascasarjana, serta Pelayanan Permohonan Legalisir. Permasalahan yang mencuat meliputi keterbatasan sistem digitalisasi, kurangnya kecepatan dan transparansi proses layanan, serta perlunya peningkatan kualitas informasi dan aksesibilitas layanan.

Hasil diskusi dan analisis dalam forum ini telah menghasilkan sejumlah rekomendasi strategis yang disepakati bersama oleh para peserta, termasuk rencana pengembangan sistem layanan digital, penguatan kapasitas SDM, serta penyusunan standar pelayanan yang lebih responsif terhadap kebutuhan pengguna. Seluruh hasil dan kesepakatan tersebut telah dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil FKP yang ditandatangani oleh perwakilan pihak terkait sebagai bentuk komitmen bersama dalam melakukan perbaikan.

Dengan terselenggaranya FKP ini, diharapkan Politeknik Ahli Usaha Perikanan dapat terus memperkuat transformasi pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, serta mendukung terwujudnya tata kelola pendidikan tinggi vokasi yang transparan, profesional, dan adaptif terhadap tantangan zaman.

### **4.2 Saran**

**4.2.1 Digitalisasi layanan** perlu dipercepat untuk meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan transparansi.

**4.2.2 Standar operasional prosedur (SOP)** setiap layanan perlu diperbarui dan disosialisasikan secara luas.

**4.2.3 Penguatan kapasitas SDM** layanan publik melalui pelatihan komunikasi dan pemanfaatan teknologi informasi.

**4.2.4 Peningkatan integrasi sistem informasi** antar unit untuk mendukung pelayanan yang lebih terpadu.

**4.2.5 Monitoring dan evaluasi berkala** terhadap tindak lanjut hasil FKP agar perbaikan layanan berjalan efektif.



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM  
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275  
LAMAM [www.politeknikaup.ac.id](http://www.politeknikaup.ac.id) SUREL [Politeknikaup@kkp.go.id](mailto:Politeknikaup@kkp.go.id)

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)**  
**SEKTOR PELAYANAN PUBLIKASI JURNAL**  
**LINGKUP POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

Nomor. B.3158/POLTEK.AUP/OT.310/II/2025

Pada hari ini Kamis tanggal Tiga Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Pelayanan Jurnal Ilmiah dan Buletin Ilmiah lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Teknis Register pada Jurnal JPPKP	Tim Pengelola Jurnal akan menindaklanjuti permasalahan register	Minggu ke 2 Juli 2025
2	Evaluasi Standar Pelayanan (terlampir	Ditetapkan dan dipublikasikan	Juli 2025

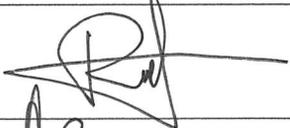
Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima Identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Jakarta, 3 Juli 2025

No	Nama	Perwakilan	Tanda Tangan
1	Ni Komang Rina Ariantini	Taruna D IV	

2	Devi Yulianti	Taruna D IV	
3	Riyanda Sayuza Kasuma	Mahasiswa Pasca Sarjana	
4	Nana Budi Lestari	Mahasiswa Pasca Sarjana	
5	Dr. I Ketut Sumandiarsa, M.Sc	Politeknik Ahli Usaha Perikanan	
6	Dedy Heru Susanto, S.St.Pi., M.Si	Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan	
7	<b>Parwata, S.Pd</b>	Tokoh Masyarakat	

Plh. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan  Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom	Penyelenggara Layanan  Dr. Tatty Yuniarti, ST., M.Si
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM  
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275  
LAMAM [www.politeknikaup.ac.id](http://www.politeknikaup.ac.id) SUREL [politeknikaup@kkp.go.id](mailto:politeknikaup@kkp.go.id)

Nomor : B.3117 /POLTEK.AUP/TU.330/VII/2025 2 Juli 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : Dua lembar  
Hal : Undangan sosialisasi penulisan artikel jurnal;

Yth. (Daftar Terlampir)

Dalam rangka meningkatkan luaran penelitian dosen dan mahasiswa, Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) bermaksud mengadakan Sosialisasi penulisan luaran penelitian KIPA dan Tesis kepada calon wisudawan tahun 2025 dalam bentuk publikasi jurnal lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan, pada: susunan acara tersebut.:

Hari, tanggal : Kamis, 3 Juli 2025  
Waktu : Pukul 08.00 WIB - selesai  
Tempat : Ruang Rapat Direktorat Lt.3 Politeknik Ahli Usaha Perikanan  
Jalan. AUP Nomor 1 Pasar Minggu, Jakarta Selatan  
Agenda : Sosialisasi penulisan luaran penelitian KIPA dan Tesis kepada calon wisudawan Tahun 2025 (susunan acara terlampir)

Mengingat pentingnya acara tersebut, mohon dapat hadir tepat pada waktunya. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, Kami ucapkan terima kasih.

Plh. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



Lampiran Susunan Acara

Nomor : B.3117 /POLTEK.AUP/TU.330/VII/2025

Tanggal : 2 Juli 2025

**Susunan acara Sosialisasi penulisan luaran penelitian KIPA dan Tesis kepada calon wisudawan tahun 2025  
Kamis, 3 Juli 2025**

Waktu	Kegiatan	Narasumber/PIC
08.00-08.15	Pembukaan	Wadir 1
08.15-09.00	Pengenalan jurnal lingkup Politeknik AUP	Tatty Yuniarti
09.00-12.00	Penyusunan artikel jurnal	Ketua Redaksi JSJ, JPPIK, JKPT, IFRJ, JPBKP
12.00-13.00	Ishoma	Anshori Fadilah
13.00-16.00	Lanjut penyusunan artikel jurnal	Ketua redaksi JSJ, JPPIK, JKPT, IFRJ, JPBKP
16.00-16.30	Penyerahan sertifikat dan pengumuman draft artikel terbaik	Wadir 3 I Ketut Sumadiarsa
16.30-16.35	Penutupan	Direktur Pascasarjana

**Ketentuan:**

1. Peserta wajib mendaftar melalui <https://forms.gle/tTLzTY5grvYLi6ng7>
2. Peserta telah mendapat ijin dari dosen pembimbing dan sebaiknya bersama-sama dosen pembimbing merencanakan publikasinya
3. Peserta telah menyiapkan draft artikel

Plh. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



Heri Triyono

Lampiran Undangan :

Nomor : B.3117/POLTEK.AUP/TU.330/II/2025

Tanggal : 2 Juli 2025

### DAFTAR UNDANGAN

1. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
2. Wakil Direktur I Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
3. Wakil Direktur II Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
4. Wakil Direktur III Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
5. Dr. Ir. Toni Ruchimat, M.Sc. (Tuna Consortium Indonesia/Reviewer JPPIK);
6. Tim Redaksi JPBKP;
7. Tim Redaksi IFRJ;
8. Tim Redaksi JKPT;
9. Tim Redaksi JPPIK;
10. Tim Redaksi JSJ;
11. Para Dosen Pembimbing KIPA/Tesis.

Plh. Direktur Politeknik Ahli Usah Perikanan,





**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER**  
**DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM  
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275  
LAMAN [www.politeknikaup.ac.id](http://www.politeknikaup.ac.id) SUREL [Politeknikaup@kkp.go.id](mailto:Politeknikaup@kkp.go.id)

**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**  
**NOMOR: 32/POLTEK.AUP/OT.310/VII/2025**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**  
**TAHUN 2025**

- Menimbang** : 1. bahwa setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin a perlu menetapkan surat keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan.
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**
- Pertama** : Menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, sebagaimana terlampir.

- Kedua : Menetapkan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan,  
Ketiga : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 8 Juli 2025

Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan ,



Dra. Ani Leilani, M.Si.

Tembusan:

1. Sekretaris Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan
2. Yang bersangkutan

Lampiran 1 : Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan  
Nomor : ~~3236~~/POLTEK.AUP/OT.310/MII/2025  
Tanggal : 8 Juli 2025

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PUSTA PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN  
MAKLUMAT PELAYANAN**

**DENGAN INI KAMI SELURUH APARATUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN  
MENYATAKAN JANJI DAN KESANGGUPAN UNTUK MENYELENGGARAKAN  
PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,  
DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SECARA PRIMA, SESUAI DENGAN PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI  
DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA TERUS  
MENERUS, SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI, DAN/ATAU MEMBERIKAN  
KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR.**

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 8 Juli 2025  
Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



**Dra. Ani Leilani, M.Si**

Lampiran 2 : Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Nomor : 3236/POLTEK.AUP/OT.310/II/2025

Tanggal : 8 Juli 2025

### STANDAR PELAYANAN PUBLIKASI ILMIAH

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li><li>2) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.</li><li>3) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayan Publik.</li><li>4) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>5) Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan.</li><li>6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>7) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor. 33 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Permen KP No. 32 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Publik Lingkup KKP.</li><li>8) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor:48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.</li><li>9) Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2022 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementarian Kelautan dan Perikanan.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Perencanaan untuk penerbitan jurnal ilmiah (proposals dan RAB penerbitan JRA)</li><li>2) Kriteria dan standar penulisan karya ilmiah (Format penulisan naskah JRA/Author Guidelines)</li><li>3) Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPPMP), khususnya Pengelola JRA mensosialisasikan tentang penerimaan naskah kepada calon penulis melalui Website JRA dan Pengumuman pada media sosial Politeknik Ahli Usaha Perikanan)</li><li>4) Website JRA yang menggunakan Open Journal System (OJS) sebagai perangkat untuk menerima, menelaah (review), hingga penerbitan naskah yang dapat diakses secara online.</li><li>5) Persetujuan naskah daftar tunggu (Unassigned) masuk ke tahap in review dan in editing</li><li>6) Disposisi penugasan melalui OJS JRA dari Editor kepada Reviewer, Copyeditor, Layouter, dan Proofreader.</li><li>7) Softcopy Artikel Jurnal Ilmiah yang dikirim oleh penulis pada OJS JRA.</li><li>8) Softcopy Surat Pernyataan Penulis tentang keaslian naskah (Authorship Statement).</li><li>9) Daftar ceklist kelengkapan naskah.</li><li>10) Evaluasi Mitra Bestari (Reviewer). Pengembalian naskah Jurnal untuk perbaikan naskah.</li></ol>

No	Komponen	Uraian
		11) Persetujuan dari Editor bahwa Naskah Diterima 12) (Accepted) untuk diterbitkan di JRA. 13) Arsip penolakan naskah penulis yang ditolak oleh Editor. 14) Arsip naskah yang sudah terbit.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Penulis mengirimkan naskah 2) Chief Editor menerima naskah, melihat format dan ruang lingkup, a. Bila ruang lingkup tidak sesuai, akan langsung ditolak b. Bila ruang lingkup sesuai namun format tidak sesuai, akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki c. Bila ruang lingkup dan format penulisan sesuai, akan diteruskan ke section editor untuk diproses 3) Section editor akan memberikan naskah ke 2 reviewer untuk direview 4) Reviewer memberikan review naskah dan mengirimkan kepada Section Editor 5) Hasil review dari Reviewer akan ditelaah dan dirangkum oleh Section Editor dan diberitahukan kepada penulis 6) Penulis menerima hasil review dari reviewer, dan memperbaiki naskahnya, lalu diberikan lagi ke section editor. Tahap ini bisa dilakukan beberapa kali sampai Section editor memberi keputusan naskah diterima 7) Section Editor mengirimkan naskah yang telah diterima, kepada Copy Editor untuk diperbaiki redaksionalnya 8) Copy editor memperbaiki redaksional naskah dan mengiirmkan kepada penulis 9) Penulis memperbaiki redaksional naskah dan mengirimkan ke copy editor 10) Copy editor memperbaiki redaksional naskah Final dan mengiirmkan kepada Layout Editor 11) Layout Editor mengirimkan naskah yang telah di lay out kepada Section Editor 12) Section Editor mengirimkan naskah yang telah di lay out kepada Proofreader untuk diproofing 13) Section Editor mengirimkan naskah yang telah di lay out kepada penulis untuk diproofing
4	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan  Hari Kerja : Senin s.d Jum'at Jam Kerja : 08.00 s.d 16.00 WIB
5	Biaya/Tarif	Publikasi Jurnal tidak dipungut biaya
6	Produk Layanan	Produk Layanan: 1) Jurnal Pascapanen dan Bioteknologi KP 2) Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) 3) Buletin Jaranidhitah Sarva Jivitam (JSJ) 4) Jurnal Penyuluhan Perikanan dan Kelautan (JPPK) 5) Indonesian Fishieris Research Journal (IFRJ) 6) Squalen Bulletin Marine and Fisheries

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, Prasarana / Fasilitas	1) Ruang kantor, meja, kursi 2) Pendingin ruangan 3) PC / Laptop 4) Printer 5) Jaringan internet 6) Alat tulis kantor 7) Ruang tunggu 8) Ruang Laktasi 9) Playground 10) Toilet 11) Musholla 12) Jaringan internet dan open journal system
8	Kompetensi Pelaksana	Kemampuan : Dosen dengan skor sinta $\geq$ 100 Memiliki pengalaman publikasi  Sikap : Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan santun).
9	Pengawasan Internal	Pengawasan oleh Tugas fungsi dari Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) Pengawasan berdasarkan SK pengelola Jurnal
10	Jumlah Pelaksana	Editor in chief: 1 orang Editor pelaksana: 19 Orang Redaksi pelaksana: 10
11	Jaminan Pelayanan	Publikasi naskah dalam 6 bulan Proses reviu untuk menjamin kualitas substansi Proses layout editing untuk menjamin kualitas naskah
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Proses reviu melalui open journal system Naskah publikasi telah tercatat dalam Digital Object Identifier (DOI) sehingga aman dan terpercaya
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan rapat evaluasi berkala Proses koordinasi dan sosialisasi Proses akreditasi jurnal
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Ruang Pelayanan Publik;

No	Komponen	Uraian
		2) Gedung Direktorat, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, Telp. (021) 7805030, HP : 08129596551; 3) Website : <a href="http://www.politeknikaup.ac.id">www.politeknikaup.ac.id</a> , atau 4) Website lapor : <a href="https://lapor.kkp.go.id">https://lapor.kkp.go.id</a> ; 5) E-mail : <a href="mailto:politeknikaup@kkp.go.id">politeknikaup@kkp.go.id</a> 6) Kotak Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Mengetahui :  
Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



**Dra. Ani Leilani, M.Si**

Lampiran 3 : Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Nomor : 3236/POLTEK.AUP/OT.310/VII/2025

Tanggal : 8 Juli 2025

### STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN LEGALISIR

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2) Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li><li>3) Permendikbud Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi</li><li>4) Permendikbudristek Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan permohonan layanan legalisir: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Menunjukkan Ijazah asli DIV/S2</li><li>2) Fotocopy Ijazah (maksimal 15 lembar)</li></ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemohon legalisir ijazah dapat mengajukan permohonan legalisir ijazah dengan datang langsung ke loket pelayanan di gedung Direktorat.</li><li>2) Permohonan legalisir ijazah diterima oleh petugas layanan.</li><li>3) Pemohon legalisir ijazah menunjukkan ijazah asli dan fotocopy ijazah (maksimal 15 lembar) untuk dilakukan legalisir kepada petugas layanan serta mengisi formulir permohonan legalisir ijazah secara lengkap.</li><li>4) Petugas layanan melakukan verifikasi terhadap ijazah asli (ijazah asli dapat dibawa kembali setelah dilakukan verifikasi).</li><li>5) Petugas layanan mencatat permohonan legalisir ijazah dan menyerahkan tanda bukti penerimaan permohonan legalisir ijazah kepada Pemohon.</li><li>6) Petugas layanan melakukan proses legalisir pada fotocopy ijazah dengan membubuhkan stempel sesuai dengan aslinya dan memberikan tanggal, bulan, tahun legalisir untuk kemudian diparaf oleh Kasubag TU dan ditandatangani oleh Direktur selaku pejabat yang berwenang melakukan legalisir.</li><li>7) Setelah proses legalisir ijazah selesai, Pemohon akan dihubungi kembali untuk kemudian mengambil dokumen legalisir ijazah.</li><li>8) Dokumen legalisir ijazah diterima oleh Pemohon.</li></ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 10 (Sepuluh) hari kerja.
5	Biaya/Tarif	Layanan legalisir tidak dipungut biaya.
6	Produk Layanan	Dokumen legalisir Ijazah dan Transkrip nilai.

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, Prasarana / Fasilitas	1) Ruang kantor, meja, kursi 2) Pendingin ruangan 3) PC / Laptop 4) Printer 5) Jaringan internet 6) Alat tulis kantor 7) Ruang tunggu 8) Ruang Laktasi 9) Playground 10) Toilet 11) Musholla
8	Kompetensi Pelaksana	Pengetahuan : 1) Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer) 2) Memiliki pemahaman tentang peraturan dibidang Pendidikan 3) Memiliki kompetensi dibidang pelayanan publik (kemampuan berkomunikasi, respon terhadap situasi) 4) Memiliki kemampuan dan keterampilan dalam hal penanganan pengaduan Sikap : Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan santun).
9	Pengawasan Internal	1) Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP. 2) Dilakukan oleh Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan. 3) Dilakukan oleh atasan langsung (Ketua Tim Kerja). 4) Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10	Jumlah Pelaksana	1) Petugas pelayanan 14 orang. 2) Staf Akademik 2 orang. 3) Kasubbag TU 1 orang. 4) Wakil Direktur bidang Pendidikan akademik 1 orang. 5) Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan 1 orang.
11	Jaminan Pelayanan	1) Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2) Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan.
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2) Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3) Jaminan keakuratan data.

No	Komponen	Uraian
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Pelayanan Publik;</li> <li>2) Unit PPA, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, Telp. (021) 7805030, HP : 08129596551;</li> <li>3) Website : <a href="http://www.politeknikaup.ac.id">www.politeknikaup.ac.id</a>, atau</li> <li>4) Website lapor : <a href="https://lapor.kkp.go.id">https://lapor.kkp.go.id</a>;</li> <li>5) E-mail : <a href="mailto:politeknikaup@kkp.go.id">politeknikaup@kkp.go.id</a></li> <li>6) Kotak Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan</li> </ol>

Mengetahui :  
Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



**Dra. Ani Leilani, M.Si**

Lampiran 4 : Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Nomor : ~~3236~~POLTEK.AUP/OT.310/VII/2025

Tanggal : 8 Juli 2025

### STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DAN PENDIDIKAN PROGRAM PASCA SARJANA

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li><li>4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>5) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 48 Tahun 2022.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>WNI :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Sehat jasmani dan rohani</li><li>2) Daftar riwayat hidup;</li><li>3) Bukti transfer biaya pendaftaran;</li><li>4) Berijazah Diploma IV (DIV)/Sarjana (S1); atau lulus perguruan tinggi dengan menyelesaikan pembelajaran 8 semester;</li><li>5) Indeks Prestasi Akademik Kumulatif sekurang-kurangnya 2,75 dalam skala 4;</li><li>6) Menyusun sinopsis rencana penelitian terapan/kerja;</li><li>7) Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah;</li><li>8) Khusus ASN, melampirkan Surat Ijin dari Pimpinan instansi tempat bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;</li><li>9) Surat keterangan kecakapan bahasa Inggris dinyatakan dengan sertifikat TOEFL (TOEFL institutional/prediction 450).</li><li>10) Surat rekomendasi melanjutkan kuliah S2.</li></ol> <p>WNA :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Tamatan dan memiliki ijazah D4/S1 dengan prestasi yang dipandang cukup. Khusus untuk mahasiswa pindahan harus memiliki transkrip dari perguruan tinggi asalnya melalui legalisasi Kementerian yang menangani pendidikan tinggi.</li></ol>

No	Komponen	Uraian
		2) Memperoleh ijin belajar dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi yang dimohonkan melalui perwakilan RI di negaranya bagi yang tinggal di luar negeri, atau melalui perwakilan negaranya di Indonesia bagi yang tinggal di Indonesia.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Direktur menetapkan SK Penetapan awal perkuliahan semester Genap/Ganjil; 2) PPA membuat daftar peserta didik berdasarkan tingkat dan program studi untuk pembuatan ebilling SPP semester genap atau ganjil; 3) Petugas Penerima Pembayaran (PASCASARJANA) menerima daftar nama-nama mahasiswa dan melakukan validasi data mahasiswa setiap awal bulan Maret untuk semester genap dan awal September untuk semester ganjil; 4) Bendahara membuat ebilling SIMPONI berdasarkan daftar yang telah di validasi oleh Petugas Penerima Pembayaran (PASCASARJANA) untuk pembayaran SPP semester genap atau Ganjil; 5) Petugas Penerima Pembayaran (PASCASARJANA) menerima ebilling dari Bendahara Penerimaan untuk diserahkan ke peserta didik dan peserta didik melakukan pembayaran PNBP ke Bank/Pos, sesuai kode e-Billing; 6) Bendahara Penerimaan menerima bukti setor peserta didik dari petugas Penerimaan Pembayaran (PASCASARJANA) serta memvalidasi dengan e-billing SIMPONI, dan kemudian melakukan: a. Membuat tanda terima pelunasan SPP berdasarkan bukti setor dari peserta didik, dengan rincian 1 lembar untuk peserta didik, 1 lembar untuk Petugas Penerima Pembayaran (PASCASARJANA) dan 1 lembar untuk arsip b. Membuat laporan PNBP dari peserta didik yang sudah membayar SPP pada semester genap atau ganjil 7) PPA, Sub. Bag Umum/Unit Keuangan dan Bendahara melakukan rekonsiliasi terkait peserta didik yang membayar SPP pada semester genap dan ganjil 8) Bendahara Penerimaan membuat Laporan Rekapitulasi PNBP
4	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) semester / 2 (dua) tahun atau Paling lama 8 (delapan) semester / 4 (empat) tahun
5	Biaya/Tarif	1) Biaya Pendaftaran Rp 200.000,00 / Orang 2) Biaya Pendidikan Rp 6.525.000,00 / orang / semester
6	Produk Layanan	Ijazah Magister Terapan
7	Sarana, Prasarana / Fasilitas	1) Ruang kantor, meja, kursi 2) Pendingin ruangan 3) PC / Laptop 4) Printer 5) Jaringan Internet 6) Alat tulis kantor 7) Ruang tunggu

No	Komponen	Uraian
		8) Ruang Laktasi 9) Playground 10) Toilet 11) Musholla
8	Kompetensi Pelaksana	Pengetahuan : 1) Memiliki kompetensi administrasi (penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, menguasai komputer) 2) Memiliki pemahaman tentang peraturan dibidang Pendidikan 3) Memiliki kompetensi dibidang pelayanan publik (kemampuan berkomunikasi, respon terhadap situasi) 4) Memiliki kemampuan dan keterampilan dalam hal penanganan pengaduan Sikap : Memiliki kedisiplinan, Kejujuran, Ketelitian, Kerjasama, Komunikatif, Empati, Pengendalian emosi yang baik, budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan santun).
9	Pengawasan Internal	1) Pengendalian Internal oleh Inspektorat Mitra Itjen KKP. 2) Dilakukan oleh Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan. 3) Dilakukan oleh atasan langsung (Ketua Tim Kerja). 4) Dilakukan berdasarkan laporan pengaduan.
10	Jumlah Pelaksana	1) Petugas pelayanan 14 orang. 2) Staf Akademik 2 orang. 3) Kasubbag TU 1 orang. 4) Tenaga Pendidik / Dosen 11 orang 5) Wakil Direktur bidang Pendidikan akademik 1 orang. 6) Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan 1 orang.
11	Jaminan Pelayanan	1) Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2) Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan.
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2) Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3) Jaminan keakuratan data.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Ruang Pelayanan Publik; 2) Gedung Direktorat, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, Telp. (021) 7805030, HP : 08129596551; 3) Website : <a href="http://www.politeknikaup.ac.id">www.politeknikaup.ac.id</a> , atau 4) Website lapor : <a href="https://lapor.kkp.go.id">https://lapor.kkp.go.id</a> ;

No	Komponen	Uraian
		5) E-mail : <a href="mailto:politeknikaup@kkp.go.id">politeknikaup@kkp.go.id</a> 6) Kotak Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Mengetahui :  
Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



  
**Dra. Ani Leilani, M.Si**