

STANDAR LAYANAN

PERMOHONAN LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI

SUPM WAIHERU





KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH WAIHERU AMBON

JALAN LAKSDYA LEO WATTIMENNA KM. 16 WAIHERU AMBON
TELEPON (0911) 361111 (LACAK), FAKSIMILE (0911) 361111
LAMAM supmwaiheru-kkp.sch.id SUREL supmwaiheruambon@kkp.go.id

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM) WAIHERU

NOMOR : B. 2064/SUPM.AMB/RSDM.210/IV/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN LEGALISIR (IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI)
DI LINGKUP SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH WAIHERU
TAHUN 2026

KEPALA SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM) WAIHERU

- Menimbang : a. Bahwa dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap masyarakat pengguna layanan atas pelayanan yang disediakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- b. Bahwa jaminan terhadap akses dan mutu pelayanan prima kepada masyarakat pengguna layanan secara konkrit, mudah diukur, sederhana, terjangkau, dan dipertanggung jawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian dalam pelaksanaannya, sudah menjadi suatu keharusan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, Standar Pelayanan Permohonan Legalisir tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana di ubah dengan Undang-Undang No. 45 Tahun 2009;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah No. 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara;
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan;
9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Foto kopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti yang Hilang/Rusak;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah
12. Peraturan Menteri Negara PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor PER.33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Atas Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. 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;
15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2025 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
16. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor PER.06/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
17. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 88/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah;
18. Keputusan Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B. 01 /BPPSDM.SUPM.WHR/OT.210/I/2026 Tentang Struktur Organisasi Uraian Tugas SUPM Waiheru Tahun 2026;
19. Surat Perintah Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B.95/BPPSDM.SUPM.WHR/RSDM.210/I/2026 tentang Tim Pengelola Pelayanan Publik Tahun 2026;
20. Surat Perintah Nomor : B.05/BPPSDMKP-SUPM.WHR/RSDM.430/I/2026 tentang Penunjukan Pejabat dan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH WAIHERU TENTANG STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN LEGALISIR (IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI) SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM) WAIHERU.
- Kesatu : Standar Pelayanan Permohonan Legalisir (Ijazah dan Transkrip Nilai) Sekolah Usaha Menengah (SUPM) Waiheru adalah sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Penjelasan yang termuat dalam lampiran keputusan ini adalah satu kesatuan yang utuh dari Standar Pelayanan Permohonan Legalisir (Ijazah dan Transkrip Nilai) Sekolah Usaha Menengah (SUPM) Waiheru adalah sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.

- Ketiga : Standar Pelayanan Permohonan Legalisir (Ijazah dan Transkrip Nilai) SUPM Waiheru Merupakan landasan, pedoman dan tuntutan bagi setiap sub bagian pada lingkup Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru dalam memberikan pelayanan publik, baik yang bersifat Internal ataupun eksternal kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan.
- Keempat : Standar Pelayanan Permohonan Legalisir (Ijazah dan Transkrip Nilai) Sekolah Usaha Menengah (SUPM) Waiheru harus dipahami, dilaksanakan, diimplementasikan dan disebarluaskan oleh seluruh pegawai SUPM Waiheru.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apa bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ambon,
Pada Tanggal : 22 April 2026

Kepala Sekolah,



Abdul A. Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi
NIP. 198202082006041004

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut Penyelenggara, adalah satuan kerja pada Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang sebagian atau seluruh tugas dan fungsinya melaksanakan kegiatan pelayanan publik.

Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru merupakan unit kerja di Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang memberikan pelayanan publik yaitu kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat pengguna layanan atas pelayanan yang disediakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru.

Berdasarkan 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, sehingga Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru mengalami perubahan Nama dan Produk Layanan Publik. Adapun Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik yang disediakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru yaitu : Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai.

Reformasi birokrasi yang telah dicanangkan dan diimplementasikan mengharuskan setiap Satuan Kerja untuk lebih transparan dalam memberikan Pelayanan Publik kepada Masyarakat. Pemberi layanan harus dapat memberikan informasi-informasi yang terkait

pelayanan yang diberikan, meliputi dasar hukum pelayanan, jenis-jenis pelayanan, mekanisme dan prosedur pelayanan, biaya/tarif layanan, kompetensi petugas pemberi layanan serta yang terpenting adalah jaminan atau komitmen pemberi layanan bahwa pelayanan yang diberikan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

Untuk meningkatkan Pelayanan Publik di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru, maka dipandang perlu untuk menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru, selanjutnya disebut Standar Pelayanan SUPM Waiheru adalah tolak ukur kinerja pelayanan Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru melalui Layanan Pendidikan Menengah Kejuruan di Bidang Perikanan, yang diselenggarakan oleh unit kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru.

1.2 Maksud dan Tujuan

Penyusunan, penetapan dan implementasi Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru dimaksudkan :

- a. Sebagai tolak ukur kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh unit kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;
- b. Merupakan ketentuan tentang jumlah dan mutu layanan yang diselenggarakan oleh Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru.

Adapun tujuannya adalah untuk memastikan bahwa di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru dapat memenuhi standar minimal untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan yang memadai.

1.3 Sasaran

Sasaran Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah :

- a. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru;

- b. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru yang layak, sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan/kelembagaan yang baik, dan sesuai pula dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka perlindungan hak/ kewajiban dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru ini meliputi dasar hukum penyelenggaraan pelayanan, produk pelayanan, persyaratan, sistem, mekanisme, dan prosedur, jangka waktu penyelesaian dan biaya/tarif pelayanan, sarana, prasarana dan/atau fasilitas penunjang, kompetensi dan jumlah pelaksana, pengawasan dan pembinaan, penanganan pengaduan, Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan evaluasi kinerja Pelaksana.

Pelayanan di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru sesuai tugas dan fungsinya adalah, yakni memberikan Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai kepada masyarakat (ALUMNI SUPM Waiheru).

BAB II

NAMA JENIS LAYANAN

Nama Jenis dan Produk Pelayanan Publik di lingkungan Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah terdiri atas Layanan Permohonan Legalisir, berupa Ijazah dan Transkrip Nilai.

BAB III

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/PERMEN-KP/2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, terdapat 2 (dua) Komponen standar pelayanan, yaitu standar pelayanan yang terkait dengan prosese penyampaian pelayanan (service Point) dan standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing).

A. Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai.

Proses Penyampaian Pelayanan (service point) Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service Point) meliputi :

1. Persyaratan;
2. Sistem, mekanisme dan prosedur;
3. Jangka waktu pelayanan;
4. Biaya/tarif;
5. Produk pelayanan;
6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi.

B. Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai.

Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing) Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai yang terkait dengan prosese pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing), meliputi :

1. Dasar hukum;
2. Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas;
3. Kompetensi pelaksanaan;
4. Pengawasan internal;
5. Jumlah pelaksanaan;
6. Jaminan pelayanan;
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
8. Evaluasi kinerja pelaksana.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

A. Standar Pelayanan Permohonan Legalisir berupa Ijazah dan Transkrip Nilai Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru adalah sebagai berikut :

No	Komponen standar pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana di ubah dengan Undang-Undang No. 45 Tahun 2009; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah No. 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan minimal; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan; 8. Peraturan Pemerintah No. 85 Tahun 2021 tentang Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dilingkungan Kementerian Kelautan Perikanan; 9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Foto kopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti yang Hilang/Rusak; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih

		dan Melayani di Instansi Pemerintah; 12. Peraturan Menteri Negara PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik; 13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor PER.33/PERMEN- KP/2017 tentang Perubahan Atas Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 14. 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; 15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36 Tahun 2025 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 16. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor PER.06/PERMEN- KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; 17. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 88/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah; 18. Keputusan Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B. 01 /BPPSDM.SUPM.WHR/OT.210/I/2026 Tentang Struktur Organisasi Uraian Tugas SUPM Waiheru Tahun 2026; 19. Surat Perintah Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Nomor : B.95/BPPSDM.SUPM.WHR/RSDM.210/I/2026 tentang Tim Pengelola Pelayanan Publik Tahun 2026; 20. Surat Perintah Nomor : B.05/BPPSDMKP-SUPM.WHR/RSDM.430/I/2026 tentang Penunjukan Pejabat dan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID).
2	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan legalisir (melalui SIPALU SWA); 2. Melampirkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang akan dilegalisir; 3. Membawa KTP/KIA/SIM asli untuk dicocokkan dengan Ijazah dan Transkrip Nilai (verifikasi); 4. Fotokopi dokumen harus bersih, jelas dan tidak terpotong; 5. Fotokopi tidak boleh berwarna; 6. Membawa surat kuasa bila diwakilkan.
3	Prosedur	1. Pemohon mengisi formulir permohonan legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai via link SIPALU SWA; https://sites.google.com/view/supm-waiheru-ambon/home atau Pemohon bisa datang secara langsung ke layanan

		SUPM Waiheru sebelum melakukan legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai; 2. Pemohon membawa dan menyerahkan dokumen sesuai yang dipersyaratkan; 3. Petugas melakukan verifikasi kesesuaian dokumen sesuai dengan persyaratan; 4. Dokumen dilegalisir dan ditandatangani oleh Kepala SUPM Waiheru; 5. Dokumen diserahkan kembali ke pemohon.
4	Waktu Penyelesaian	Minimal 105 menit dan maksimal 72 jam (tiga hari kerja), 45 menit (apabila dokumen lengkap dan tidak ada kendala).
5	Biaya/ tarif	Rp. 0,-
6	Produk layanan	Dokumen Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir dan ditandatangani oleh kepala SUPM Waiheru dan/atau Pejabat yang Berwenang serta dibubuhi stempel resmi SUPM Waiheru.
7	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna layanan, Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru mempunyai mekanisme pengaduan, saran dan masukan yang disampaikan secara tertulis, dengan memuat : 1. Identitas lengkap pengadu; 2. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan dan uraian kerugian materiil maupun yang diderita; 3. Permintaan penyelesaian yang diajukan; 4. Tempat, waktu, penyampaian, dan tanda tangan; 5. Pengaduan dapat melalui email SUPM Waiheru : supmwaiheru@kkp.go.id dan link pengaduan pada SPAN-LAPOR pengaduan.supmnwaiheru@kkp.go.id serta melalui telepon, Whatsapp pada nomor pengaduan : 082279763395. Dapat juga datang secara langsung, bersurat dan/atau mengisi formulir; 6. Berkas pengaduan diserahkan kepada petugas penerima layanan pengaduan. 7. Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan. Pengaduan dapat disertai dengan bukti- bukti sebagai pendukung pengaduan. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu harus melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari Penyelenggara.
8	Sarana dan prasarana	1. Ruang pelayanan (loket pelayanan dan ruang tunggu); 2. Meja, kursi petugas serta pemohon; 3. Komputer/laptop untuk input dan pengecekan data; 4. Alat tulis kantor (ATK) yang cukup dan layak; 5. Nomor antrian;

		6. Papan informasi atau layar digital mengenai alur dan syarat permohonan legalisir; 7. Tempat sampah, AC/kipas angin, dan air minum bagi pemohon; 8. Ramah difabel seperti jalur kursi roda atau meja layanan rendah; 9. Nomor kontak layanan atau helpdesk; 10. Informasi pelayanan tersedia secara digital di situs web resmi atau media sosial; 11. Kotak saran untuk masukan pemohon; 12. Sistem penyimpanan digital untuk legalisir dokumen yang telah diproses (jika tersedia); 13. CCTV untuk pengawasan area layanan; 14. Tempat parkir Umum dan Disabilitas.
9	Kompetensi pelaksana	Petugas pelaksana secara garis besar sesuai dengan kualifikasi/kompetensi sebagai berikut : 1. Memiliki ijazah yang relevan dengan pelayanan publik 2. Memiliki sertifikat pelatihan administrasi perkantoran. 3. Memiliki sertifikat pelatihan pelayanan prima (service excellence).
10	Jumlah pelaksana layanan	8 orang tenaga kependidikan
11	Jaminan pelayanan	Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan Jangka waktu penyelesaian pelayanan dan kualitas yang sudah dijanjikan. Apabila SUPM Waiheru tidak dapat memberikan layanan sesuai dengan Jangka waktu penyelesaian pelayanan yang telah dijanjikan, maka SUPM Waiheru akan memberikan kompensasi berupa menyediakan minuman kepada yang bersangkutan.
12	Pengawasan dan pembinaan	Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru melakukan pembinaan teknis atas penerapan Standar Pelayanan Permohonan Legalisir (Ijazah dan Transkrip Nilai). Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru mengusulkan tim kerja kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Kelautan dan Perikanan untuk melaksanakan pengawasan teknis dan pembinaan terhadap penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan secara langsung. Tim tersebut berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala kepada kepala SUPM Waiheru yang dapat dilanjutkan ke UPT KKP.

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru memberikan jaminan atas keamanan dan keselamatan pelayanan yaitu jaminan keamanan dengan adanya dukungan keamanan dari pihak satuan pengamanan (satpam).
14	Evaluasi kinerja pelaksanaan	1. Kepala Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru menetapkan tim yang bertugas untuk mengevaluasi kinerja penerapan standar pelayanan Permohonan Legalisir (Ijazah dan Transkrip Nilai) secara berkala. 2. Evaluasi berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner melalui website SUSAN pada link https://ptsp.kkp.go.id/ kepada pengguna Layanan Permohonan (Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai).

BAB V

PENUTUP

Dengan adanya standar pelayanan publik ini, diharapkan proses permohonan legalisir ijazah dan transkrip nilai dapat berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Standar ini menjadi acuan bagi penyelenggara layanan dalam memberikan pelayanan yang prima serta menjamin kepastian waktu, biaya, dan prosedur bagi pengguna layanan. Komitmen terhadap standar ini akan terus dievaluasi dan ditingkatkan guna mendukung pelayanan pendidikan yang berkualitas dan berorientasi pada kepuasan pemohon.

Ditetapkan di : Ambon, Pada
Tanggal, 22 April 2026

Kepala Sekolah,



Abdul A. Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi
NIP.19820208 200604 1 004