



**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)

---

**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**  
**NOMOR: 142/POLTEK.AUP/OT.310/IV/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**  
**TAHUN 2024**

- 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 KP Jemberana 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 Nomor. 15 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Permen KP No. 32 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Publik Lingkup KKP.
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

**MEMUTUSKAN**

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

- Kedua : Menetapkan Standar Pelayanan di Politeknik Ahli Usaha Perikanan, sebagaimana terlampir.  
Ketiga : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 2 April 2024  
Direktur,



Ani Leilani

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 : 142/POLTEK.AUP/OT.310/IV/2024  
Tanggal : 2 April 2024

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN RISET DAN 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 : 2 April 2024

Direktur,



Ani Leilani

### STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN UJI PROFESI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929); d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4227); e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6710); f. Peraturan Pemerintah RI Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564); g. Peraturan Presiden RI Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengesahan <i>International Convention on Standard of Training Certification and Watchkeeping for Fishing Vessel Personnel</i> 1995 (Konvensi Internasional tentang Standar Pelatihan, Sertifikasi dan Dinas Jaga Bagi Awak Kapal Penangkap Ikan, 1995); h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : PER.09/MEN/2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan; i. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : PER.07/MEN/2011 tentang Sistem Standar Mutu Pendidikan dan Pelatihan, Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 102); j. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 33 Tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata kelola Pengawakan Kapal Perikanan (Berita Negara RI Tahun 2021 Nomor 968); k. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor : KM 9 Tahun 2005 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Ikan; l. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan

No	Komponen	
		<p>m. Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor : 45/BRSDM/2020 tanggal 11 November 2020 tentang Juknis Penerbitan Pengesahan (<i>Approval</i>) Program Diklat Keahlian dan Keterampilan Khusus Pelaut Kapal Penangkap Ikan Pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pelaut Kapal Penangkap Ikan.</p> <p>n. Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor : 56-57 dan 59-60/PER-BRSDM/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan ANKAPIN / ATKAPIN Tingkat II dan III.</p> <p>o. IMO <i>Model Course</i> 7.05, 706, 1.26 dan 1.33.</p>
2	Persyaratan Layanan	<p>A. PELATIHAN AHLI NAUTIKA KAPAL PENANGKAP IKAN TINGKAT I (ANKAPIN I) / AHLI TEKNIKA KAPAL PENANGKAP IKAN TINGKAT I (ATKAPIN I):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah Pendidikan Tinggi / Politeknik Kelautan dan perikanan atau surat keterangan dari Pendidikan Tinggi / Politeknik telah selesai mengikuti materi mata pelajaran yang akan di ujikan;</li> <li>2. Akte kelahiran / Surat Keterangan Lahir dari Kelurahan;</li> <li>3. Sertifikat <i>Basic Safety training (BST)</i>;</li> <li>4. Surat keterangan pengalaman berlayar / Praktek Laut dari pihak yang berwenang (Syahbandar / Kepala Pelabuhan atau Dinas Perikanan atau dari Sekolah);</li> <li>5. Fotocopy legalisir SKCK dari Kepolisian republic Indonesia;</li> <li>6. Surat Keterangan berbada sehat dari Puskesmas atau Rumah Sakit Pemerintah;</li> <li>7. Fotocopy KTP;</li> <li>8. Fotocopy Kartu Keluarga (KK);</li> <li>9. Foto ukuran 3x4 berwarna (latar biru = ANKAPIN, latar merah = ATKAPIN) mengenakan kemeja putih berdasi hitam.</li> </ol> <p>B. PELATIHAN AHLI NAUTIKA KAPAL PENANGKAPAN IKAN TINGKAT II (ANKAPIN II) / AHLI TEKNIKA KAPAL PENANGKAP IKAN TINGKAT II (ATKAPIN II):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah Sekolah Menengah Kejuruan atau Surat Keterangan dari Sekolah telah selesai mengikuti materi mata Pelajaran yang akan di ujikan;</li> <li>2. Akte kelahiran / Surat Keterangan lahir dari Kelurahan;</li> <li>3. Sertifikat <i>Basic Safety Training (BST)</i>;</li> <li>4. Surat keterangan pengalaman berlayar / Praktek Laut dari pihak yang berwenang (Syahbandar / Kepala Pelabuhan atau Dinas Perikanan atau dari Sekolah);</li> <li>5. Fotocopy legalisir SKCK dari kepolisian Republik Indonesia;</li> <li>6. Surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau Rumah Sakit Pemerintah;</li> <li>7. Fotocopy KTP;</li> <li>8. Fotocopy Kartu Keluarga (KK);</li> <li>9. Foto ukuran 3x4 berwarna (latar biru = ANKAPIN, latar merah = ATKAPIN) mengenakan kemeja putih berdasi hitam, latar belakang warna putih</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendaftaran kepada petugas;</li> <li>2. Mencatat calon peserta pada buku pendaftaran, dan memberikan kuitansi sebagai bukti pendaftaran;</li> <li>3. Menerima kuitansi bukti pembayaran dan bukti pendaftaran;</li> <li>4. Mengikuti pelatihan baik teori ataupun praktik;</li> <li>5. Peserta yang dinyatakan lulus pelatihan akan mendapatkan surat keterangan telah lulus ujian yang termuat dalam Berita Acara Sidang kelulusan;</li> <li>6. Panitia mengusulkan penerbitan sertifikat kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</li> <li>7. Sertifikat diserahkan kepada peserta pelatihan.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>A. Jadwal Pelayanan Ujian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ujian Ahli Nautika Kapal Penangkap Ikan Tingkat I (ANKAPIN I) / ujian Ahli Teknik Kapal Penangkap Ikan Tingkat I (ATKAPIN I) 5 (Lima) hari;</li> <li>2. Ujian Ahli Nautika Kapal Penangkap Ikan Tingkat II (ANKAPIN II) / ujian Ahli Teknik Kapal Penangkap Ikan Tingkat II (ATKAPIN II) 5 (Lima) hari.</li> </ol> <p>B. Jadwal Penyelesaian Sertifikat</p> <p>Penyelesaian sertifikat lebih kurang <b>21 (dua puluh satu) hari</b> kerja setelah Berita Acara Sidang Kelulusan dan kelengkapan dokumen lengkap.</p> <p>C. Waktu Pelayanan</p> <p>Pelaksanaan pelayanan ANKAPIN/ATKAPIN dilakukan pada:</p> <p><b>Senin s.d Jum'at Pukul 08.00 s.d 16.00</b></p>
5	Biaya / Tarif	<p>Biaya / tarif layanan kegiatan diklat dan ujian ANKAPIN / ATKAPIN di Politeknik Ahli Usaha Perikanan sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, dengan rincian sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diklat pembentukan ANKAPIN I / ATKAPIN I = Rp. 19.162.500,-/ Paket / Orang (Diluar akomodasi dan konsumsi);</li> <li>b. Diklat pembentukan ANKAPIN II / ATKAPIN II = Rp. 9.662.500,-/ Paket / Orang (di luar akomodasi dan konsumsi);</li> <li>c. Diklat pembentukan ANKAPIN III / ATKAPIN III = Rp. 3.900.000,-/ Paket / Orang (di luar akomodasi dan konsumsi);</li> <li>d. Ujian peningkatan (upgrading) SKK 30/60 Mil plus ke ANKAPIN / ATKAPIN III = Rp. 390.000,- / Paket / Orang (di luar akomodasi dan konsumsi);</li> <li>e. Ujian ANKAPIN I = Rp. 585.000,- / Peserta;</li> <li>f. Ujian ANKAPIN II = Rp. 570.000,- / Peserta;</li> <li>g. Ujian ANKAPIN III = Rp. 720.000,- / Peserta;</li> <li>h. Ujian ATKAPIN I = Rp. 570.000,- / Peserta;</li> <li>i. Ujian ATKAPIN II = Rp. 530.000,- / Peserta;</li> <li>j. Ujian ATKAPIN III = Rp. 670.000,- / Peserta;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
6	Produk Pelayanan	Produk pelayanan meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan diklat pembentukan ANKAPIN / ATKAPIN I;</li> <li>b. Layanan diklat pembentukan ANKAPIN / ATKAPIN II;</li> <li>c. Layanan diklat pembentukan ANKAPIN / ATKAPIN III;</li> <li>d. Layanan ujian Keahlian ANKAPIN / ATKAPIN I;</li> <li>e. Layanan ujian Keahlian ANKAPIN / ATKAPIN II;</li> <li>f. Layanan ujian Keahlian ANKAPIN / ATKAPIN III;</li> <li>g. Layanan ujian upgrading SKK 30/60 Mil ke ANKAPIN / ATKAPIN III;</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas pendukung yang digunakan dalam pemberian layanan diklat ANKAPIN / ATKAPIN di Politeknik AUP sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang dipersyaratkan oleh IMO <i>Model Course</i> serta Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor : 56- 57 dan 59-60/PER-BRSDM/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan ANKAPIN / ATKAPIN Tingkat II dan III, mencakup : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang sekretariat;</li> <li>b. Ruang kelas;</li> <li>c. Ruang Perpustakaan;</li> <li>d. Ruang Pelayanan Medis / Klinik;</li> <li>e. Ruang makan;</li> <li>f. Asrama;</li> <li>g. Sarana dan prasarana olah raga;</li> <li>h. Ruang praktek / workshop dan perlengkapannya (navigasi, simulator, fishing gear, BST dan permesinan / perbengkelan);</li> <li>i. Kapal Latih;</li> <li>j. Dan lain-lain.</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pelaksana secara garis besar terdiri dari Tenaga Pendidik Kepelautan, Tenaga Pendidik Non Kepelautan dan Tenaga Pengelola dengan kualifikasi / kompetensi sbb :</p> <p>a. Tenaga Pendidik Kepelautan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap orang yang mendapatkan Surat Keputusan Jabatan Fungsional sebagai Widyaiswara dan Instruktur yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam melaksanakan program diklat kepelautan;</li> <li>2. Memiliki ijazah yang relevan dengan jenjang diklat yang diselenggarakan;</li> <li>3. Memiliki sertifikat keahlian pelaut kapal penangkap ikan sekurang-kurangnya 1 (satu) tingkat di atas jenjang diklat yang diselenggarakan;</li> <li>4. Memiliki pengalaman berlayar sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai perwira pada kapal penangkap ikan;</li> <li>5. Memiliki sertifikat IMO <i>Model Course</i> 6.09;</li> <li>6. Memiliki sertifikat IMO <i>Model Course</i> 3.12 sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pelatih untuk setiap program diklat);</li> <li>7. Memiliki sertifikat keterampilan (<i>proficiency</i>) di bidang kepelautan yang berlaku sesuai konvens;</li> <li>8. Memahami dengan baik tujuan khusus tiap mata diklat.</li> </ol> <p>b. Tenaga Pendidik Non Kepelautan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki ijazah yang relevan dengan mata diklat yang diampu;</li> <li>2. Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dibidangnya;</li> <li>3. Memiliki sertifikat IMO <i>Model Course</i> 6.09;</li> <li>4. Memiliki sertifikat IMO <i>Model Course</i> 3.12 sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pelatih untuk setiap program diklat);</li> <li>5. Memahami dengan baik tujuan khusus tiap mata diklat.</li> </ol> <p>c. Tenaga Pengelola :</p> <p>Setiap orang yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan tentang Struktur Organisasi dan Pengelola Unit Layanan Uji Kompetensi.</p>
9	Pengawasan Internal	<p>Politeknik Ahli Usaha Perikanan melakukan fungsi pengawasan internal terhadap penyelenggaraan kegiatan diklat ANKAPIN / ATKAPIN, yang terdiri dari :</p> <p>a. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat ANKAPIN / ATKAPIN secara rutin yang dilakukan oleh QMR (<i>Quality Management Representatif</i>);</p> <p>b. Audit kesesuaian penyelenggaraan diklat ANKAPIN / ATKAPIN dengan Sistem Manajemen Mutu oleh Internal Auditor.</p>

No	Komponen	Uraian
10	Jumlah Pelaksana	a. Tenaga Pendidik / Pelatih : 24 Orang b. Tenaga Asisten Pelatih : 4 Orang c. Tenaga Pengelola : 1. Penanggung Jawab : 3 Orang 2. Ketua : 1 Orang 3. QMR : 1 Orang 4. Divisi Kurikulum : 1 Orang 5. Divisi Pelatihan : 1 Orang 6. Divisi Sarana dan Prasarana : 1 Orang 7. Operator Aplikasi : 1 Orang d. Tenaga Kependidikan / Kepelatihan : 2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	<p>Politeknik Ahli Usaha Perikanan memiliki komitmen untuk menyelenggaraan kegiatan pelatihan dan Ujian Keahlian AN/ATKAPIN yang berkualitas sesuai ketentuan STCW 1978 dan amandemennya serta STCW-1995 dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta diklat khususnya terkait keselamatan dasar di atas kapal. Selain itu, untuk memberikan kemudahan bagi para peserta diklat / pengguna jasa (<i>stakeholder</i>) dalam menggali informasi kediklatan yang dibutuhkan, Politeknik Ahli Usaha Perikanan memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan yang telah ditetapkan, yaitu pelayanan yang mudah, cepat, tepat, efisien dan tanpa diskriminasi.</p>
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Politeknik Ahli Usaha Perikanan memberikan jaminan atas keamanan dan keselamatan pelayanan yang meliputi :</p> a. Jaminan keamanan dan keselamatan jiwa berupa asuransi serta dukungan keamanan dari pihak satuan pengamanan (satpam); b. Jaminan keamanan dan keselamatan produk berupa status keabsahan sertifikat ANKAPIN / ATKAPIN yang proses penerbitannya diajukan oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan sehingga dapat dipergunakan oleh peserta diklat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi terhadap kinerja pelaksana terdiri dari :</p> a. Evaluasi berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada peserta diklat / pengguna jasa ( <i>stakeholder</i> ). b. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan langsung oleh pimpinan lembaga (Kepala Balai) dan QMR yang ditunjuk; c. Evaluasi berdasarkan hasil audit eksternal yang dilaksanakan oleh tim External Auditor PT. TUV SUD Indonesia, Komite Pengesahan ( <i>Approval</i> ), Dewan Penguji Keahlian Awak Kapal Perikanan (DPKAKP) – Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, KKP.

No	Komponen	Uraian
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Ruang Pelayanan Publik; b. Sub Unit Kompetensi Kepelautan dan Tim Penanganan Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jalarta Selatan, Telp. (021) 7805030, HP : 08129596551; c. Website : <a href="http://www.politeknikaup.ac.id">www.politeknikaup.ac.id</a> , atau d. Website lapor : <a href="https://lapor.kkp.go.id">https://lapor.kkp.go.id</a> ; e. Kotak Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jalarta Selatan

Mengetahui :  
 Direktur,



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



Lampiran 3 : Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan  
 Nomor : 142/POLTEK.AUP/OT.310/IV/2024  
 Tanggal : 2 April 2024

### STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);</p> <p>d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6710);</p> <p>e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564);</p> <p>f. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : PER.09/MEN/2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor : PER.07/MEN/2011 tentang Sistem Standar Mutu Pendidikan dan Pelatihan, Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Penangkap Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 102);</p> <p>h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 33 Tahun 2021 tentang Log Book Penangkapan Ikan, Pemantauan di Atas kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan, Inspeksi, Pengujian, dan Penandaan Kapal Perikanan, serta Tata kelola Pengawakan Kapal Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 968);</p> <p>i. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor : KM 9 Tahun 2005 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Ujian serta Sertifikasi Pelaut Kapal Ikan;</p> <p>j. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor 87/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1708);</p> <p>k. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor : HK.103/2/4/DJPL-14 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Pengesahan (<i>Approval</i>) Program Diklat Kepelautan Pada Lembaga Diklat Program Pelatihan Dasar Keselamatan (<i>Basic Safety Training</i>);</p> <p>l. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perhubungan Nomor : PK.09/BPSDMP-2017 tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Pelaut;</p>

No	Komponen	Uraian
		<p>m. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor : SK.225/DL.002/II/Diklat-2010, tentang Standar Pelatihan Dasar Keselamatan (<i>Basic Safety Training / BST</i>) Khusus Awak Kapal dan Pekerja pada Kapal Layar Motor (KLM) dan Kapal Penangkap Ikan Dalam Negeri;</p> <p>n. Sertifikat Approval Program Diklat Keterampilan Pelaut <i>Basic Safety Training</i> Nomor : PK.303/12/06/DK-17;</p> <p>o. Sertifikat Approval Program Diklat Keterampilan Pelaut <i>Basic Safety Training</i> untuk KLM / Kapal Perikanan Pelayaran Dalam Negeri dan ZEEI Nomor : PK.303/12/07/DK-17.</p> <p>p. STCW 1978, Amandemen Manila 2010.</p> <p>q. IMO <i>Model Course</i> 1.13, 1.19, 1.20 dan 1.21.</p>
2	Persyaratan Layanan	<p><u>Persyaratan layanan diklat BST Internasional/Umum :</u></p> <p>a. Berusia minimal 17 tahun pada saat mengikuti diklat (khusus SMK);</p> <p>b. Pria / Wanita;</p> <p>c. Menyerahkan berkas antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy / scan E-KTP/SIM (berwarna);</li> <li>2. Foto copy / scan Kartu Keluarga (berwarna);</li> <li>3. Foto copy / scan Akte Kelahiran (berwarna);</li> <li>4. Foto copy / scan Ijazah terakhir yang telah dilegalisir (Asli, berwarna);</li> <li>5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian / SKCK (Asli);</li> <li>6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari rumah sakit atau lembaga kesehatan lainnya yang telah di <i>approve</i> oleh Direktorat Perkapalan dan Kepelautan - Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</li> <li>7. Persyaratan butir 1,2,3,4,5,6, merupakan berkas ASLI yang discan dengan format PDF (size min 100 kb, max 500 kb) dimasukkan dalam bentuk CD/flashdisk;</li> <li>8. Setiap Peserta BST harus membuat Alamat E-mail;</li> <li>9. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar dan ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar beserta soft file dalam bentuk CD (warna latar Biru : Dek, Merah : Mesin), menggunakan kemeja putih dan dasi hitam.</li> </ol> <p><u>Persyaratan layanan diklat BST-KLM/dan Kapal Penangkap Ikan :</u></p> <p>a. Berusia minimal 17 tahun (khusus SMK);</p> <p>b. Pria / Wanita;</p> <p>c. Menyerahkan berkas antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy / scan E-KTP/SIM (berwarna);</li> <li>2. Foto copy / scan Kartu Keluarga (berwarna);</li> <li>3. Foto copy / scan Akte Kelahiran (berwarna);</li> <li>4. Foto copy / scan Ijazah terakhir yang telah dilegalisir ASLI;</li> <li>5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian / SKCK (Asli);</li> <li>6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari rumah sakit atau lembaga kesehatan lainnya yang telah di <i>approve</i> oleh Direktorat Perkapalan dan Kepelautan - Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</li> <li>7. Persyaratan butir 1,2,3,4,5,6, merupakan berkas ASLI yang discan dengan format PDF (size min 100 kb, max 500 kb) dimasukkan dalam bentuk CD/flashdisk;</li> <li>8. Setiap Peserta BST harus membuat Alamat E-mail;</li> <li>9. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar dan ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar beserta soft file dalam bentuk CD (warna Biru : Dek, Merah : Mesin), menggunakan kemeja putih dan dasi hitam ,</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		<p><u>Persyaratan layanan Revalidasi BST :</u></p> <p>a. Menyerahkan berkas antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat BST (asli) yang dikeluarkan oleh Politeknik AUP (untuk sertifikat yang diterbitkan oleh lembaga diklat lain, harus dilengkapi dengan surat keterangan keabsahan dari Direktorat Jenderal Perhubungan Laut);</li> <li>2. Foto copy / scan E-KTP/SIM (berwarna);</li> <li>3. Foto copy / scan Kartu Keluarga (berwarna);</li> <li>4. Foto copy/ scan Ijazah SMP, SMA dilegalisir ASLI;</li> <li>5. Foto copy / scan Akte Kelahiran (berwarna);</li> <li>6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari rumah sakit atau lembaga kesehatan lainnya yang telah di <i>approve</i> oleh Direktorat Perkapalan dan Kepelautan - Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</li> <li>7. Setiap Peserta BST harus membuat Alamat E-mail;</li> <li>8. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar dan ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar beserta soft file dalam bentuk CD (warna Biru : Dek, Merah : Mesin), menggunakan kemeja putih dan dasi hitam.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sistem, mekanisme dan prosedur penyelenggaraan kegiatan diklat BST/BST-KLM di Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana terdapat dalam SOP, secara umum mencakup kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir pendaftaran dan formulir biodata;</li> <li>b. Menyerahkan formulir beserta kelengkapan persyaratan Pelatihan kepada petugas pendaftaran;</li> <li>c. Memeriksa Formulir, jika belum lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi, jika sudah lengkap pendaftaran diteruskan;</li> <li>d. Membayar biaya pendaftaran kepada Bpn 175. Politeknik Ahli Usaha Perikanan Nomor Rekening 0147374582 BNI 46 Jakarta Fatmawati;</li> <li>e. Mencatat calon peserta pada buku pendaftaran, dan menerima kuitansi bukti pembayaran;</li> <li>f. Mengikuti Pelatihan baik teori maupun praktek;</li> <li>g. Evaluasi dan penilaian peserta terhadap materi Pelatihan;</li> <li>h. Peserta yang dinyatakan lulus Pelatihan akan mendapat surat keterangan telah mengikuti Pelatihan (STTPL);</li> <li>i. Panitia mengusulkan penerbitan sertifikat kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</li> <li>j. Pembayaran PNBK Perhubungan laut untuk sertifikat;</li> <li>k. Sertifikat dicetak dan diterbitkan;</li> <li>l. Sertifikat diserahkan kepada peserta Pelatihan.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Jangka waktu penyelesaian layanan diantaranya mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BST Internasional : 10 hari (72 jam);</li> <li>2. BST khusus KLM dan KAPI : 3 hari (24 jam);</li> <li>3. BST Revalidasi sertifikat : 3 hari</li> </ol> <p>b. Waktu Pelayanan</p> <p>Pelaksanaan pelayanan diklat BST / BST-KLM dilakukan pada:</p> <p><b>Senin s.d Jum'at Pukul 08.00 s.d 16.00</b></p>
5	Biaya / Tarif	<p>Biaya sesuai PP Tarif no 85 tahun 2021 tidak termasuk akomodasi dan konsumsi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BST Internasional Rp.1.350.000;</li> <li>b. BST khusus KLM/Kapal Perikanan Rp.600.000;</li> <li>c. BST Revalidasi Rp.500.000;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
6	Produk Pelayanan	Produk pelayanan meliputi : a. Layanan kegiatan diklat BST; b. Layanan kegiatan diklat BST-KLM; c. Layanan revalidasi BST / BST-KLM.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas pendukung yang digunakan dalam pemberian layanan diklat BST / BST-KLM di Politeknik Ahli Usaha Perikanan, secara garis besar mencakup : a. Ruang sekretariat; b. Ruang kelas; c. Ruang perpustakaan; d. Ruang pelayanan medis / klinik; e. Ruang makan; f. Asrama; g. Sarana dan prasarana olah raga; h. Sarana dan prasarana praktek Personal Survival Technique; i. Sarana dan prasarana praktek Fire Prevention and Fire Fighting; j. Sarana dan prasarana praktek Elementary First Aid; k. Sarana dan prasarana praktek Personal Safety and Social Responsibilities; l. Dan lain-lain.
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana secara garis besar terdiri dari Tenaga Pendidik / Pelatih, Tenaga Pengelola dan Tenaga Kependidikan/Kepelatihan dengan kualifikasi / kompetensi sbb : a. Tenaga Pendidik / Pelatih : 1. Setiap orang yang mendapatkan Surat Keputusan Jabatan Fungsional sebagai dosen/tenaga kependidikan yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam melaksanakan program diklat kepelautan; 2. Memiliki ijazah dan /atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan IMO Model Course 1.01; 3. Memiliki sertifikat <i>Basic Safety Training</i> (BST) yang berlaku sesuai konvens; 4. Memiliki sertifikat IMO Model Course 6.09; 5. Memiliki sertifikat IMO Model Course 3.12 sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pelatih untuk setiap program diklat; 6. Memiliki sertifikat keahlian pelaut ANKAPIN /ATKAPIN yang berlaku sesuai konvens. 7. Memahami dengan baik tujuan khusus tiap mata pelatihan. b. Tenaga Pengelola : Setiap orang yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagai Tenaga Pengelola Unit <i>Basic Safety Training</i> – Politeknik Ahli Usaha Perikanan, terdiri dari : Penanggungjawab, Ketua, QMR ( <i>Quality Management Representative</i> ), Divisi Kesekretariatan, Divisi Pelatihan, Divisi Sarana dan Prasarana serta Operator Aplikasi.

No	Komponen	Uraian
		c. Tenaga Kependidikan / Kepelatihan : Setiap orang yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagai Tenaga Kependidikan Unit <i>Basic Safety Training</i> - Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
9	Pengawasan Internal	Politeknik Ahli Usaha Perikanan melakukan fungsi pengawasan internal terhadap penyelenggaraan kegiatan diklat BST / BST-KLM, yang terdiri dari : a. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat BST / BST-KLM secara rutin yang dilakukan oleh QMR ( <i>Quality Management Representative</i> ); b. Audit kesesuaian penyelenggaraan diklat BST / BST-KLM dengan Sistem Manajemen Mutu oleh Internal Auditor.
10	Jumlah Pelaksana	a. Tenaga Pendidik / Pelatih : 24 Orang b. Tenaga Asisten Pelatih : 4 Orang c. Tenaga Pengelola : 1. Penanggung Jawab : 3 Orang 2. Ketua : 1 Orang 3. QMR : 1 Orang 4. Divisi Kurikulum : 1 Orang 5. Divisi Pelatihan : 1 Orang 6. Divisi Sarana dan Prasarana : 1 Orang 7. Operator Aplikasi : 1 Orang d. Tenaga Kependidikan / Kepelatihan : 2 Orang
11	Jaminan Pelayanan	Politeknik Ahli Usaha Perikanan memiliki komitmen untuk menyelenggaraan kegiatan diklat BST / BST-KLM yang berkualitas sesuai ketentuan STCW 1978 dan amandemennya serta STCW-1995 dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta diklat khususnya terkait keselamatan dasar di atas kapal. Selain itu, untuk memberikan kemudahan bagi para peserta diklat / pengguna jasa ( <i>stakeholder</i> ) dalam menggali informasi kediklatan yang dibutuhkan, Politeknik Ahli Usaha Perikanan memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan yang telah ditetapkan, yaitu pelayanan yang mudah, cepat, tepat, efisien dan tanpa diskriminasi.
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Politeknik Ahli Usaha Perikanan memberikan jaminan atas keamanan dan keselamatan pelayanan yang meliputi : a. Jaminan keamanan dan keselamatan jiwa berupa asuransi serta dukungan keamanan dari pihak satuan pengamanan ( <i>satpam</i> ); b. Jaminan keamanan dan keselamatan produk berupa status keabsahan sertifikat BST / BST-KLM yang proses penerbitannya diajukan oleh Politeknik Ahli Usaha Perikanan sehingga dapat dipergunakan oleh peserta diklat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana terdiri dari : a. Evaluasi berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada peserta diklat / pengguna jasa ( <i>stakeholder</i> ); b. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan langsung oleh pimpinan lembaga (Direktur) dan QMR yang ditunjuk; c. Evaluasi berdasarkan hasil audit eksternal yang dilaksanakan oleh tim External Auditor PT. TUV SUD Indonesia dan Direktorat Perkapalan dan Kepelautan - Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

No	Komponen	Uraian
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang Pelayanan Publik;</li><li>2. Sub Unit Kompetensi Kepelautan dan Tim Penanganan Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jalarta 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. Kotak Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jalarta Selatan</li></ol>



Mengetahui :  
Direktur,

  
**Dra. Ani Leilani, M.Si.**  
NIP. 196412171990032003

### STANDAR PELAYANAN PUBLIKASI JURNAL

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. c. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayan Publik. d. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. e. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan. f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan g. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor. 33 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Permen KP No. 32 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Publik Lingkup KKP. h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor:48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan. i. 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.
2	Persyaratan Pelayanan	a. Perencanaan untuk penerbitan jurnal ilmiah (proposal dan RAB penerbitan JRA) b. Kriteria dan standar penulisan karya ilmiah (Format penulisan naskah JRA/Author Guidelines) c. Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPPM), khususnya Pengelola JRA mensosialisasikan tentang penerimaan naskah kepada calon penulis melalui Website JRA dan Pengumuman pada media sosial Politeknik Ahli Usaha Perikanan) d. Website JRA yang menggunakan Open Journal System (OJS) sebagai perangkat untuk menerima, menelaah (review), hingga penerbitan naskah yang dapat diakses secara online. e. Persetujuan naskah daftar tunggu (Unassigned) masuk ke tahap in review dan in editing f. Disposisi penugasan melalui OJS JRA dari Editor kepada Reviewer, Copyeditor, Layouter, dan Proofreader. g. Softcopy Artikel Jurnal Ilmiah yang dikirim oleh penulis pada OJS JRA. h. Softcopy Surat Pernyataan Penulis tentang keaslian naskah (Authorship Statement). i. Daftar ceklist kelengkapan naskah. j. Evaluasi Mitra Bestari (Reviewer). Pengembalian naskah Jurnal untuk perbaikan naskah. k. Persetujuan dari Editor bahwa Naskah Diterima l. (Accepted) untuk diterbitkan di JRA. m. Arsip penolakan naskah penulis yang ditolak oleh Editor. n. Arsip naskah yang sudah terbit.

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penulis mengirimkan naskah</li> <li>2. Chief Editor menerima naskah, melihat format dan ruang lingkup, <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bila ruang lingkup tidak sesuai , akan langsung ditolak</li> <li>b. Bila ruang lingkup sesuai namun format tidak sesuai, akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki</li> <li>c. Bila ruang lingkup dan format penulisan sesuai, akan diteruskan ke section editor untuk diproses</li> </ol> </li> <li>3. Section editor akan memberikan naskah ke 2 reviewer untuk direview</li> <li>4. Reviewer memberikan review naskah dan mengirimkan kepada Section Editor</li> <li>5. Hasil review dari Reviewer akan ditelaah dan dirangkum oleh Section Editor dan diberitahukan kepada penulis</li> <li>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</li> <li>7. Section Editor mengirmkan naskah yang telah diterima, kepada Copy Editor untuk diperbaiki redaksionalnya</li> <li>8. Copy editor memperbaiki redaksional naskah dan mengiirmkan kepada penulis</li> <li>9. Penulis memperbaiki redaksional naskah dan mengirimkan ke copy editor</li> <li>10. Copy editor memperbaiki redaksional naskah Final dan mengiirmkan kepada Layout Editor</li> <li>11. Layout Editor mengirimkan naskah yang telah di lay out kepada Section Editor</li> <li>12. Section Editor mengirimkan naskah yang telah di lay out kepada Proofreader untuk diproofing</li> <li>13. Section Editor mengirimkan naskah yang telah di lay out kepada penulis untuk diproofing</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Waktu Pelayanan Layanan Sekretariat:</p> <p><b>Hari Kerja : Senin s.d Jum'at</b> <b>Jam Kerja : 08.00 s.d 16.00 WIB</b></p>
5	Biaya / Tarif	Publikasi Jurnal tidak dipungut biaya.

No	Komponen	Uraian
6	Produk Pelayanan	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 (IFRI)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana: Laptop Prasarana: Jaringan internet dan open journal system Aplikasi pendukung yaitu Turnitin
8	Kompetensi Pelaksana	Dosen dengan skor sinta $\geq$ 100 Memiliki pengalaman publikasi
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 revidi untuk menjamin kualitas substansi Proses layout editing untuk menjamin kualitas naskah
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Proses revidi 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

No	Komponen	Uraian
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ruang Pelayanan Publik;</li><li>b. Sub Unit Kompetensi Kepelautan dan Tim Penanganan Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, Telp. (021) 7805030, HP : 08129596551;</li><li>c. Website : <a href="http://www.politeknikaup.ac.id">www.politeknikaup.ac.id</a>, atau</li><li>d. Website lapor : <a href="https://lapor.kkp.go.id">https://lapor.kkp.go.id</a>;</li><li>e. Kotak Pengaduan Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Jl.AUP Nomor 1, Pasar Minggu, Jakarta Selatan</li></ul>



Mengetahui :  
Direktur,

  
Dra. Ani Leilani, M.Si