



**STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN KLASIFIKASI PUSAT PELATIHAN
MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN (P2MKP)
PUSAT PELATIHAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR B.224/BPPSDM.4/OT.310/XI/2025**

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pelayanan publik saat ini menghadapi berbagai tantangan yang belum sepenuhnya sejalan dengan kebutuhan masyarakat serta dinamika perubahan di berbagai bidang. Kondisi tersebut menuntut adanya transformasi nilai dalam masyarakat yang perlu direspons secara bijaksana. Untuk mewujudkan pelayanan yang optimal dan meningkatkan kepercayaan masyarakat, diperlukan langkah-langkah pembenahan yang terencana dan berkesinambungan.

Pusat Pelatihan Kelautan dan Perikanan (KP) merupakan unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang memiliki fungsi strategis dalam penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya melalui kegiatan penetapan dan klasifikasi Pusat Pelatihan Mandiri Kelautan dan Perikanan (P2MKP).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Pusat Pelatihan Mandiri Kelautan dan Perikanan, kegiatan penetapan dan klasifikasi P2MKP bertujuan untuk mendorong kemandirian pelaku utama perikanan dalam mengembangkan kapasitas dan kompetensi, memperluas jejaring pembelajaran di bidang kelautan dan perikanan, serta memperkuat sistem pelatihan berbasis masyarakat yang adaptif terhadap kebutuhan dunia usaha dan industri.

Sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang pelatihan kelautan dan perikanan, Pusat Pelatihan KP berkomitmen untuk menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan Penetapan dan Klasifikasi P2MKP. Proses penyusunan standar pelayanan ini dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan masukan dari para pemangku kepentingan serta hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Standar pelayanan tersebut menjadi tolak ukur kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan penetapan dan klasifikasi P2MKP, sekaligus acuan bagi pelaksana dalam memberikan pelayanan yang transparan, akuntabel, efektif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

1.2 Maksud dan Tujuan

Penyusunan, penetapan, dan implementasi Standar Pelayanan Penetapan dan Klasifikasi P2MKP dimaksudkan sebagai pedoman sekaligus ukuran kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan publik di bidang pelatihan kelautan dan perikanan yang dilaksanakan oleh Pusat Pelatihan KP.

Adapun tujuan penetapan standar pelayanan ini adalah untuk memastikan bahwa pelayanan penetapan dan klasifikasi P2MKP memenuhi kondisi minimal yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan prima yang berkualitas, efektif, efisien, serta memberikan kepastian bagi masyarakat penerima layanan.

1.3 Sasaran

Sasaran penyusunan standar pelayanan ini adalah terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik di Pusat Pelatihan KP yang:

1. Layak dan sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik (*good governance*).
2. Sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menjamin perlindungan hak dan kewajiban masyarakat.
4. Memberikan kepastian hukum dan kualitas pelayanan bagi masyarakat dalam setiap proses penetapan dan klasifikasi P2MKP.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan Penetapan dan Klasifikasi P2MKP mencakup seluruh proses penyelenggaraan pelayanan yang dilakukan oleh Pusat Pelatihan KP, mulai dari penerimaan permohonan, verifikasi administrasi dan substansi, penilaian kelayakan, penetapan, hingga klasifikasi P2MKP sesuai ketentuan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Pusat Pelatihan Mandiri Kelautan dan Perikanan.

Pelayanan ini diberikan kepada masyarakat, lembaga, dan pelaku utama kelautan dan perikanan yang mengajukan penetapan dan klasifikasi P2MKP di seluruh wilayah Indonesia. Dengan demikian, standar pelayanan ini menjadi acuan bagi seluruh pelaksana dalam memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, serta memastikan pelayanan dilakukan sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar pelayanan ini meliputi komponen-komponen pelayanan publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas:

1. persyaratan;
2. sistem, mekanisme, dan prosedur;
3. jangka waktu pelayanan;
4. biaya/tarif;
5. produk pelayanan;
6. penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi;
7. dasar hukum;
8. sarana dan prasarana;
9. kompetensi pelaksana;
10. pengawasan internal;
11. jumlah pelaksana;
12. jaminan pelayanan;
13. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
14. evaluasi kinerja pelaksana.

II. MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN

2.1 Motto Pelayanan

Sebagai lembaga pelatihan yang berorientasi pada peningkatan kompetensi sumber daya manusia kelautan dan perikanan, Pusat Pelatihan KP menjunjung tinggi nilai profesionalisme, pelayanan prima, dan semangat untuk terus berinovasi dalam memenuhi kebutuhan kompetensi masyarakat kelautan dan perikanan.

Semangat tersebut diwujudkan melalui motto pelayanan berikut:

“Puslat KP, *Be Competent!*
Puslat KP, Bangga Melayani Kebutuhan Kompetensi!”

Motto ini mencerminkan komitmen seluruh jajaran Pusat Pelatihan KP untuk memberikan pelayanan yang profesional, kompeten, dan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan kompetensi masyarakat kelautan dan perikanan.

2.2 Maklumat Pelayanan

Maklumat pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan. Maklumat Pelayanan Publik Pusat Pelatihan KP yakni:

“Kami siap melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan, memberikan pelayanan sesuai kewajiban dan melakukan perbaikan secara terus menerus, serta bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.”

III. STANDAR PELAYANAN

Standar pelayanan ini disusun sebagai pedoman bagi pelaksana dan penerima layanan dalam penyelenggaraan pelayanan penetapan dan klasifikasi P2MKP di Pusat Pelatihan KP.

Penyusunan standar pelayanan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik, serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Pusat Pelatihan Mandiri Kelautan dan Perikanan.

Standar pelayanan berfungsi sebagai:

1. Pedoman operasional bagi pelaksana dalam memberikan pelayanan penetapan dan klasifikasi P2MKP secara transparan, akuntabel, efektif, dan efisien.
2. Instrumen pengawasan dan evaluasi untuk menilai tingkat kepatuhan terhadap prinsip-prinsip pelayanan publik.
3. Jaminan kepastian pelayanan bagi masyarakat agar memperoleh layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 15 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan komponen-komponen standar pelayanan. Komponen tersebut merupakan unsur minimal yang harus ada dalam setiap penyelenggaraan pelayanan, agar pelayanan dapat diukur, diawasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Dengan demikian, standar pelayanan penetapan dan klasifikasi P2MKP disusun dengan memperhatikan seluruh komponen yang diwajibkan tersebut.

Komponen Standar Pelayanan, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dibedakan menjadi dua bagian, yaitu:

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
1.	Persyaratan	<p>Pembentukan P2MKP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. memiliki dan telah menjalankan usaha paling singkat selama 1 (satu) tahun; b. memiliki unit produksi dan/atau usaha yang dapat dicontoh, ditiru, dan/atau dipelajari oleh masyarakat; c. melayani Pelaku Usaha, Pelaku Pendukung, dan masyarakat lainnya untuk kegiatan pelatihan dan magang; d. memiliki peralatan produksi dan/atau usaha yang sesuai dengan standar usahanya serta dapat digunakan untuk pelatihan dan magang; e. menyediakan sarana akomodasi yang layak bagi peserta pelatihan dan magang; f. memiliki tenaga kepelatihan yang terdiri atas pelatih dan pengelola pelatihan yang dibutuhkan untuk mendukung penyelenggaraan pelatihan; g. memiliki kepengurusan yang dilengkapi dengan struktur organisasi dan rincian tugas serta tanggung jawab masing-masing secara jelas; h. memiliki manajemen yang baik; i. memiliki materi pelatihan dan/atau bahan ajar sesuai dengan bidang usahanya; dan j. tidak berafiliasi dengan partai politik dipenuhi dengan membuat surat pernyataan; k. harus memperoleh surat rekomendasi dari Dinas terkait sesuai dengan kewenangannya. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk dan format surat pernyataan tidak berafiliasi dengan partai politik sesuai Lampiran I Permen KP No. 18 tahun 2024. - Bentuk dan format surat rekomendasi dari Dinas sesuai Lampiran II Permen KP No. 18 tahun 2024.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. Pembentukan P2MKP</p> <p>I. Permohonan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaku Usaha sektor kelautan dan perikanan yang telah memenuhi syarat, menyampaikan permohonan pembentukan P2MKP secara tertulis kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan (BPPSDMKP); 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan pembentukan P2MKP oleh Pelaku Usaha sektor kelautan dan perikanan

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
		<p>b. Permohonan pembentukan P2MKP disertai dengan pengisian formulir identifikasi calon P2MKP;</p> <p>II. Verifikasi</p> <p>a. Terhadap permohonan pembentukan P2MKP, Kepala BPPSDMKP melakukan verifikasi kelengkapan syarat pada dokumen formulir identifikasi calon P2MKP dan surat rekomendasi dari Dinas dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima;</p> <p>b. Dalam hal hasil verifikasi tidak lengkap, Kepala BPPSDMKP memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja;</p> <p>c. Dalam hal setelah batas waktu perbaikan selesai, namun pemohon tidak melengkapi syarat atau syarat yang ditambahkan masih tidak lengkap, permohonan pembentukan P2MKP dinyatakan tidak dapat diterima;</p> <p>d. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap, Kepala BPPSDMKP melakukan validasi.</p> <p>III. Validasi</p> <p>a. Kepala BPPSDMKP melakukan validasi melalui visitasi lapangan dan/atau pengamatan melalui media dalam jaringan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja;</p> <p>b. Validasi dilakukan untuk memastikan kesesuaian persyaratan dengan kondisi di lapangan;</p> <p>c. Dalam melaksanakan visitasi lapangan dan/atau pengamatan melalui media dalam jaringan, Kepala BPPSDMKP membentuk tim validasi lapangan;</p> <p>d. Berdasarkan hasil visitasi lapangan dan/atau pengamatan melalui media dalam jaringan, tim validasi lapangan melakukan rapat pleno rekomendasi hasil validasi;</p> <p>e. Hasil validasi disampaikan kepada Kepala BPPSDMKP;</p> <p>f. Dalam hal hasil rekomendasi hasil validasi tidak sesuai, pemohon diberikan jangka</p>	<p>- Bentuk dan format formulir identifikasi calon P2MKP tercantum dalam Lampiran III Permen KP No. 18 Tahun 2024;</p>

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
		<p>waktu perbaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja untuk melakukan penyesuaian;</p> <p>g. Dalam hal setelah batas waktu perbaikan selesai, namun pemohon tidak melakukan penyesuaian atau penyesuaian yang dilakukan masih tidak sesuai, Kepala BPPSDMKP menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan secara tertulis kepada pemohon;</p> <p>h. Dalam hal hasil rekomendasi hasil validasi telah sesuai, Kepala BPPSDMKP melakukan penetapan P2MKP.</p> <p>B. Penetapan</p> <p>a. Kepala BPPSDMKP melakukan penetapan P2MKP dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak rekomendasi hasil validasi dinyatakan sesuai;</p> <p>b. Penetapan P2MKP ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPSDMKP;</p> <p>c. Berdasarkan Penetapan P2MKP, Kepala BPPSDMKP menerbitkan sertifikat;</p> <p>d. Bentuk dan format sertifikat sebagaimana poin (c), yang tercantum dalam Lampiran IV Permen KP No. 18 Tahun 2024;</p> <p>e. Penetapan P2MKP berlaku selama 2 (dua) tahun atau sampai dengan diterbitkannya sertifikat bersangkutan.</p> <p>C. Klasifikasi P2MKP</p> <p>a. P2MKP dibedakan menjadi 4 (empat) klasifikasi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pratama; 2) muda; 3) madya; dan 4) utama. <p>b. Klasifikasi P2MKP didasarkan pada aspek penilaian kriteria klasifikasi yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sarana dan prasarana; 2) kelembagaan; 3) penyelenggaraan pelatihan/Pemagangan; 4) tenaga kepelatihan; dan 5) pengembangan usaha dan jejaring kerja. 	<p>- Bentuk dan format sertifikat Penetapan P2MKP tercantum dalam Lampiran IV Permen KP No. 18 Tahun 2024.</p>

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
		<p>I. Permohonan P2MKP yang telah ditetapkan harus mengajukan permohonan klasifikasi secara tertulis kepada Kepala BPPSDMKP dalam batas waktu paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan sebagai P2MKP;</p> <p>II. Penilaian</p> <p>a. Terhadap permohonan klasifikasi, Kepala BPPSDMKP melakukan penilaian klasifikasi P2MKP dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan;</p> <p>b. Penilaian klasifikasi P2MKP dilakukan melalui visitasi lapangan dan wawancara kepada ketua dan/atau pengelola P2MKP untuk menentukan skor kriteria klasifikasi yang telah dimiliki oleh P2MKP;</p> <p>c. Dalam melaksanakan penilaian klasifikasi P2MKP, Kepala BPPSDMKP membentuk tim penilai;</p> <p>d. Penilaian klasifikasi P2MKP dilakukan berdasarkan formulir penilaian dan kuesioner sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Permen KP No. 18 Tahun 2024;</p> <p>e. Tim penilai ditetapkan dengan keputusan Kepala BPPSDMKP;</p> <p>f. Terhadap hasil penilaian klasifikasi P2MKP yang dilakukan, Kepala BPPSDMKP menetapkan skor P2MKP.</p> <p>g. Dalam hal P2MKP memperoleh predikat tidak lulus klasifikasi P2MKP, Kepala BPPSDMKP menyampaikan surat keterangan disertai dengan alasan secara tertulis kepada pemohon dalam jangka</p>	<p>- Bentuk dan format permohonan klasifikasi tercantum dalam Lampiran V Permen KP No. 18 Tahun 2024;</p> <p>Ketentuan skor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 0–20 poin, dengan predikat tidak lulus klasifikasi P2MKP; 2) 20,1–40 poin, dengan predikat lulus sebagai klasifikasi pratama; 3) 40,1–60 poin, dengan predikat lulus sebagai klasifikasi muda; 4) 60,1–80 poin, dengan predikat lulus sebagai klasifikamadya; dan 5) 80,1–100 poin, dengan predikat lulus sebagai klasifikasi utama.

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
		<p>waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil penilaian klasifikasi P2MKP dari tim penilai.</p> <p>h. Kepala BPPSDMKP menerbitkan Keputusan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak P2MKP memperoleh predikat lulus sebagai klasifikasi pratama, muda, madya, atau utama.</p> <p>i. Berdasarkan Keputusan pada poin (e), Kepala BPPSDMKP menerbitkan sertifikat klasifikasi P2MKP.</p> <p>III. Sertifikat Klasifikasi</p> <p>a. Sertifikat klasifikasi P2MKP berlaku selama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2 (dua) tahun, untuk pratama; 2) 3 (tiga) tahun, untuk muda; 3) 4 (empat) tahun, untuk madya; dan 4) 5 (lima) tahun, untuk utama. <p>b. Dalam hal masa berlaku sertifikat klasifikasi P2MKP telah berakhir, pengelola P2MKP harus mengajukan permohonan klasifikasi kembali secara tertulis kepada Kepala BPPSDMKP;</p> <p>c. Ketentuan mengenai permohonan klasifikasi berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan klasifikasi kembali.</p> <p>IV. Peningkatan Klasifikasi</p> <p>a. Pengelola P2MKP dapat mengusulkan peningkatan klasifikasi P2MKP tanpa harus menunggu berakhirnya masa berlaku sertifikat klasifikasi P2MKP;</p> <p>b. Pengelola P2MKP untuk mengusulkan peningkatan klasifikasi P2MKP harus mengajukan permohonan klasifikasi P2MKP kepada Kepala BPPSDMKP;</p> <p>c. Ketentuan mengenai permohonan peningkatan klasifikasi berlaku secara mutatis mutandis "dengan perubahan yang diperlukan" atau "perubahan yang penting telah dilakukan" terhadap permohonan peningkatan klasifikasi P2MKP.</p>	<p>- Bentuk dan format sertifikat klasifikasi P2MKP tercantum dalam Lampiran VII Permen KP No. 18 Tahun 2024.</p> <p>- <i>Mutatis mutandis</i> : dengan penyesuaian seperlunya (Sumber: https://kbbi.kemdikbud.go.id/)</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>A. Pembentukan P2MKP</p> <p>Permohonan pembentukan P2MKP dan pengisian formulir identifikasi calon P2MKP.</p>	

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
		<p>B. Penetapan P2MKP</p> <p>a. Verifikasi kelengkapan syarat pada formulir identifikasi calon P2MKP.</p> <p>b. Pemberitahuan untuk melengkapi persyaratan bila hasil verifikasi tidak lengkap.</p> <p>c. Validasi visitasi lapangan/ media dalam jaringan.</p> <p>d. Perbaikan penyesuaian hasil validasi.</p> <p>e. Penetapan P2MKP oleh Kabadan (SK dan sertifikat penetapan).</p> <p>C. Klasifikasi P2MKP</p> <p>a. Pengajuan permohonan klasifikasi;</p> <p>b. Penilaian klasifikasi P2MKP;</p> <p>c. Penyampaian surat keterangan predikat tidak lulus klasifikasi P2MKP;</p> <p>d. Penerbitan Keputusan Kepala Badan dan sertifikat klasifikasi P2MKP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ≤5 hari kerja (sejak permohonan diterima) - ≤7 hari kerja (sejak hasil verifikasi terbit) - ≤14 hari kerja (setelah verifikasi) - ≤7 hari kerja (sejak hasil rekomendasi hasil validasi terbit) - ≤14 hari kerja (setelah hasil rekomendasi hasil validasi telah sesuai) - 2 tahun (sejak tanggal ditetapkan sebagai P2MKP) - ≤7 hari kerja (sejak diterimanya permohonan) - ≤7 hari kerja (sejak diterimanya hasil penilaian klasifikasi P2MKP) - ≤14 hari kerja (sejak P2MKP memperoleh predikat lulus pratama, muda, madya, atau utama).
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif	Rp0,00
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat P2MKP: a. Penetapan P2MKP; dan b. klasifikasi P2MKP.	
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>a. Pengaduan masyarakat berupa dugaan penyalahgunaan wewenang, tindak pidana KKN, suap, gratifikasi, pemerasan, benturan kepentingan, dan pelanggaran disiplin, dapat dilaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia baik secara langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Pengaduan secara langsung dapat disampaikan melalui tatap muka kepada Inspektorat V KKP, Ketua TPP di masing-masing unit kerja Eselon I, UPT di lingkungan Kementerian Kelautan dan</p>	

No.	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
		<p>Perikanan pada ruang pengaduan/konsultasi;</p> <p>c. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan melalui sarana komunikasi resmi yang tersedia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>WhatsApp (WA) Official:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. KKP dengan nomor +62 811-989-011 b. Pusat Pelatihan KP dengan nomor +62 811-8808-8767 2) <i>Website:</i> www.kkp.go.id/ 3) <i>E-mail:</i> layanan.puslatkp@kkp.go.id 4) <i>Website</i> pengaduan yaitu www.lapor.go.id 5) Kotak pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan KKP 6) Pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708 7) Surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id 8) Surat non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan KKP dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jl. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 9) Instagram: @bppsdm_puslatkp 10) Facebook: Bppsdm Pusat KP 11) X: @bppsdm_puslatkp 12) TikTok: @bppsdm_puslatkp 13) Youtube : Pusat Pelatihan Kelautan dan Perikanan 14) SnackVideo : @bppsdm_puslatkp

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994). 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564). 5. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89). 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96). 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2024 tentang Pusat Pelatihan Mandiri Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 787). 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 20 Tahun 2025 tentang Nama Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Kursi tunggu b. Pendingin/sirkulasi ruangan c. Mesin antrian dilengkapi monitor d. Televisi e. Bahan bacaan f. Pengisi daya baterai alat komunikasi/<i>charger booth</i> g. <i>Hotspot/wifi</i> h. Air minum i. Ketersediaan toilet pria dan wanita

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> j. Wastafel k. Toiletries l. Air bersih m. Monev intensitas petugas membersihkan toilet n. Kursi roda/tongkat/kruk o. Pintu masuk yang mudah diakses p. Step lobby/ramp/jalan landai q. Loket khusus r. Ruang tunggu khusus s. Alat bantu tuna netra (huruf braille) / tuna rungu (alat bantu dengar) t. Arena bermain anak u. Ruang Laktasi v. Petugas pemandu w. Fotocopy/ATK x. P3K y. APAR z. Kantin aa. Ruang Ibadah bb. Area merokok cc. Jalur evakuasi/titik kumpul dd. Tempat Sampah ee. Bahan cetak informasi layanan ff. Register tamu (manual/elektronik) gg. Pengeras suara hh. Sistem pendaftaran daring
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Pelaksana layanan di Pusat Pelatihan Kelautan dan Perikanan memiliki kompetensi yang memadai untuk menjamin mutu dan akuntabilitas seluruh pelayanan publik yang diselenggarakan, termasuk penetapan dan klasifikasi P2MKP serta layanan lainnya. Adapun kompetensi pelaksana meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memahami kebijakan, pedoman, dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait bidang tugasnya; b. Mampu melaksanakan prosedur pelayanan sesuai standar operasional yang berlaku; c. Menguasai penggunaan sistem dan aplikasi pendukung pelayanan; d. Mampu merencanakan, mengoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan secara efektif dan efisien; e. Mampu berkoordinasi dengan unit kerja internal maupun pihak eksternal terkait; f. Memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas pelayanan; g. Mampu berkomunikasi dengan baik, bersikap ramah, sopan, dan responsif terhadap masyarakat;

No.	KOMPONEN	URAIAN
		h. Berorientasi pada peningkatan kualitas dan kepuasan penerima layanan.
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan oleh atasan langsung (pengawasan melekat) dengan melakukan pengendalian terus-menerus terhadap bawahan untuk memastikan tugas berjalan efektif dan efisien sesuai rencana serta peraturan perundang-undangan; b. Pengawasan oleh pengawas fungsional (SPI/Inspektorat) yang merupakan unit kerja khusus untuk melakukan audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan secara sistematis terhadap proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola untuk memberikan keyakinan memadai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Merujuk pada Permen KP No. 18 Tahun 2024, SK penetapan Tim ditandatangani oleh Kepala BPPSDMKP dan Surat Tugas melaksanakan kegiatan oleh Kepala Pusat Pelatihan KP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tim Penerima Permohonan Pembentukan P2MKP b. Tim Verifikasi Kelengkapan Syarat P2MKP c. Tim Validasi Lapangan P2MKP d. Tim Penilai P2MKP
6.	Jaminan Pelayanan	Pusat Pelatihan KP merupakan organisasi yang berhasil membangun dan menerapkan Sistem Manajemen Anti Penguapan (SMAP) sesuai standar ISO 9001:2015 dan ISO 37001:2016.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat yang diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari pimpinan madya pelaksana layanan; c. Seluruh identitas terjamin kerahasiaannya; d. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 yang mengatur penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan berdasarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Survey kepuasan masyarakat (4 kali dalam setahun); b. Peningkatan akuntabilitas dan pencegahan terhadap penyimpangan dalam pelaksanaan pelayanan; c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan secara berkala oleh pimpinan dan pejabat terkait;

No.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Pemantauan dan evaluasi kepatuhan terhadap standar, prosedur, dan waktu pelayanan yang telah ditetapkan; e. Penanganan dan tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi atas ketidaksesuaian dalam proses pelayanan; f. Penyusunan laporan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai dasar perbaikan dan peningkatan mutu layanan.

IV. PENUTUP

Standar Pelayanan Penetapan dan Klasifikasi P2MKP merupakan wujud komitmen Pusat Pelatihan KP dalam memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dokumen ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh pelaksana agar proses pelayanan dapat berjalan secara terarah, terukur, dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Dengan adanya standar pelayanan ini, diharapkan penyelenggaraan pelayanan penetapan dan klasifikasi P2MKP dapat memberikan kepastian bagi masyarakat, memperkuat kualitas kelembagaan P2MKP, serta mendorong peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kelautan dan perikanan.

Pusat Pelatihan KP berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap pelaksanaan standar pelayanan ini sejalan dengan perkembangan kebijakan, teknologi, serta kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, pelayanan publik yang diberikan tidak hanya memenuhi standar minimal, tetapi juga menjadi cerminan profesionalisme dan semangat "*Bangga Melayani Kebutuhan Kompetensi.*"

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 20 November 2025
 Kepala Pusat Pelatihan KP,



Lilly Aprilia Pregiwati

