



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIC INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 1 TAHUN 2018  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PADA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum wajib menggunakan standar pelayanan yang ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan kewenangannya;
  - b. bahwa standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar telah diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 46 Tahun 2009 tentang Penetapan Standar Pelayanan Minimal Ilmu Pelayaran Makassar namun tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga memerlukan perubahan;
  - c. bahwa untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar diperlukan standar pelayanan bidang pendidikan dan pelatihan kepelautan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Standar Pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor

- 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5731);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5884);

13. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
14. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Intansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 140 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1089);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 42 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 355);
19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 87 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1244);
20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan

Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);

21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 324).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR.

Pasal 1

Standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar merupakan pedoman pelayanan yang wajib dilakukan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pendidikan dan pelatihan kepelautan.

Pasal 2

- (1) Standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar meliputi:
  - a. jasa layanan pendidikan dan pelatihan pembentukan;
  - b. jasa layanan pendidikan dan pelatihan peningkatan;
  - c. jasa layanan pelatihan;
  - d. jasa layanan pengujian kompetensi;
  - e. jasa layanan sertifikat kesehatan;
  - f. jasa layanan sewa fasilitas; dan
  - g. jasa layanan lainnya.
- (2) Standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya terdiri atas:
  - a. dasar hukum;

- b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme dan prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tarif;
  - f. produk pelayanan;
  - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
  - h. kompetensi pelaksana;
  - i. pengawasan internal;
  - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
  - k. jumlah pelaksana;
  - l. jaminan pelayanan;
  - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;  
dan
  - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (3) Standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 3

Standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib diterapkan secara penuh.

### Pasal 4

- (1) Standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar yang telah diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib dievaluasi dan diperbaiki secara berkelanjutan oleh Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
- (2) Hasil evaluasi dan perbaikan standar pelayanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Menteri Perhubungan.

#### Pasal 5

- (1) Untuk menerapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar wajib menetapkan maklumat pelayanan.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan telah ditetapkan.
- (3) Maklumat pelayanan wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

#### Pasal 6

Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disusun sesuai dengan format maklumat pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 7

Pengenaan besaran tarif untuk sewa fasilitas dan jasa layanan di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 46 Tahun 2009 tentang Penetapan Standar Pelayanan Minimal pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Januari 2018

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Januari 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 107

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 1 TAHUN 2018  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA POLITEKNIK  
ILMU PELAYARAN MAKASSAR

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Makassar merupakan Perguruan Tinggi di bawah Kementerian Perhubungan yang memiliki tugas sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 42 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja PIP Makassar untuk menyediakan sumber daya manusia di bidang Pelayaran yang memiliki kemampuan, pengetahuan dan keterampilan dengan standar Internasional.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi PIP Makassar, dan untuk menghasilkan lulusan PIP Makassar yang berkualitas perlu mewujudkan proses pendidikan secara teratur dan terarah sehingga perlu menetapkan suatu acuan yang meliputi kriteria minimal berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan. Acuan tersebut merupakan Standar Pelayanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di PIP Makassar.

Standar Pelayanan mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan, di samping dipakai sebagai acuan juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Standar Pelayanan yang disusun memiliki indikator dalam pencapaiannya meliputi, lulusan yang berkualitas, ketepatan waktu, pembiayaan yang terjangkau oleh masyarakat, ketersediaan layanan dan kepuasan tanpa meninggalkan aspek legalitas dalam penyelenggaraannya serta mengedepankan pelayanan yang baik kepada pelanggan.

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

### 1. Maksud

Standar Pelayanan PIP Makassar disusun dengan maksud untuk menjamin akses mutu pelayanan kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan serta tolok ukur yang ingin dipenuhi khususnya dalam pelayanan penyelenggaraan pendidikan di setiap jenis dan jenjang pelayanan yang dilaksanakan dengan memperhatikan kualitas lulusan, ketepatan waktu, keterjangkauan biaya dan kepuasan pengguna jasa layanan pendidikan dan pelatihan.

### 2. Tujuan

Tujuan disusunnya Standar Pelayanan PIP Makassar agar dapat diperoleh pemahaman dan keseragaman dalam penyelenggaraan jasa pelayanan pendidikan dan pelatihan kepelautan yang menjadi tugas pokok PIP Makassar dengan mengutamakan kepuasan masyarakat umum.

### 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan pelaksanaan Jasa Layanan Umum di PIP Makassar meliputi :

- a. Jasa Layanan Diklat Pembentukan;
- b. Jasa Layanan Diklat Peningkatan;
- c. Jasa Layanan Diklat Pemutakhiran;
- d. Jasa Layanan Diklat Keterampilan Pelaut;
- e. Jasa Layanan Revalidasi Diklat Keterampilan Pelaut;
- f. Jasa Layanan Penyegaran Diklat D IV Pelayaran
- g. Jasa Layanan Penggunaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan
- h. Jasa Layanan Klinik;
- i. Jasa Layanan Masyarakat;
- j. Jasa Layanan Sertifikasi Profesi.

### 4. Komponen Pelaksanaan Pelayanan

Pelaksanaan Standar Pelayanan ini terdiri dari beberapa komponen yaitu :

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;

- e. biaya/tarif;
- f. produk pelayanan;
- g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. kompetensi pelaksana;
- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- k. jumlah pelaksana;
- l. jaminan pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana.

## BAB II

### PENGERTIAN, PRINSIP DAN KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

#### A. PENGERTIAN

Petunjuk teknis Standar Pelayanan ini memuat beberapa pengertian sebagai berikut:

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan perundang-undangan bagi setiap warga dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
3. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi Penyelenggara Negara, Korporasi, Lembaga Independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

4. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
5. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan jasa yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

## B. PRINSIP

Dalam menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Sederhana. Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
2. Parsitipatif. Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan pihak terkait dan masyarakat untuk bersama membahas agar mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
3. Akuntabel. Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.
4. Berkelanjutan. Standar Pelayanan harus terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan
5. Transparansi. Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.
6. Keadilan. Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

### C. KOMPONEN

Komponen Standar Pelayanan adalah komponen yang merupakan unsur-unsur administrasi dan manajemen yang menjadi bagian dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan publik.

Berdasarkan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap Standar Pelayanan dipersyaratkan harus mencantumkan komponen sekurang-kurangnya meliputi:

1. Dasar Hukum, adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.
2. Persyaratan, adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, adalah tata cara dan pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
4. Jangka Waktu Penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
5. Biaya/Tarif, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
6. Produk Pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan terima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
7. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas, adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggara pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok.
8. Kompetensi Pelaksana, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.

9. Pengawasan Internal, adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
11. Jumlah Pelaksana, adalah tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.
12. Jaminan Pelayanan, adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan, adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan.
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana, adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan.

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan, untuk setiap jenis pelayanan sekurang-kurangnya meliputi 14 (empat belas) komponen tersebut. Apabila dipandang perlu, sesuai dengan karakteristik pada jenis penyelenggaraan pelayanan tertentu, maka dimungkinkan untuk menambah atau melengkapi komponen lain dalam pengembangan Standar Pelayanan. Selain itu sebagai upaya harmonisasi antar peraturan perundang-undangan maka penyusunan komponen Standar Pelayanan perlu memperhatikan peraturan perundangan lain yang terkait dengan penyusunan Standar Pelayanan.

BAB III  
IDENTIFIKASI KONDISI SAAT INI

A. IDENTIFIKASI TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN DASAR HUKUM KELEMBAGAAN

Tabel : 3.1

Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Dasar Hukum Kelembagaan

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
1.	Tugas dan Fungsi	<p>PIP Makassar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang pelayaran. Dalam melaksanakan tugasnya PIP Makassar menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyusunan rencana dan program pendidikan;</li> <li>2. penyelenggaraan pendidikan lokasi bidang pelayaran;</li> <li>3. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;</li> <li>5. pengembangan sistem penjaminan mutu;</li> <li>6. pelaksanaan pembinaan mental, moral dan kesamaptaan taruna;</li> <li>7. pembinaan sivitas akademika dan hubungan dengan lingkungannya;</li> <li>8. pengelolaan kesejahteraan taruna, dan praktek kerja taruna serta urusan alumni;</li> <li>9. pengelolaan keuangan dan administrasi umum;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 20 Tahun 1997</li> <li>- UU No. 17 Tahun 2003</li> <li>- UU No. 20 Tahun 2003</li> <li>- UU No. 1 Tahun 2004</li> <li>- UU No. 25 Tahun 2009</li> <li>- Kepres No. 60 Tahun 1986</li> <li>- PP No. 23 Tahun 2005, jo PP 74 Tahun 2012</li> <li>- PP No. 8 Tahun 2006</li> <li>- PP No. 51 Tahun 2012</li> <li>- Peraturan Presiden No.7 Tahun 2015</li> <li>- Peraturan Presiden No. 40 Tahun 2015</li> <li>- Peraturan Menteri Perhubungan No. KM. 46 Tahun 2009</li> <li>- Peraturan Menteri PAN dan RB No. 15</li> </ul>

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
		<p>10. pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama;</p> <p>11. pelaksanaan pemeriksaan intern;</p> <p>12. pengelolaan perpustakaan, laboratorium, simulator serta sarana dan prasarana lainnya;</p> <p>13. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.</p>	<p>Tahun 2014</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. KM. 42 Tahun 2014</p> <p>- PM Perhubungan No. PM. 87 Tahun 2015</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 189 Tahun 2015</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 140 Tahun 2016</p>
2.	Kewenangan menyelenggarakan jenis pelayanan	<p>Jenis Pelayanan yang ada di PIP Makassar terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diklat Pembentukan;</li> <li>2. Diklat Peningkatan;</li> <li>3. Diklat Keterampilan Pelaut;</li> <li>4. Revalidasi Diklat Keterampilan Pelaut;</li> <li>5. Penyegaran Diklat D IV Pelayanan</li> <li>6. Penggunaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan</li> <li>7. Layanan Klinik;</li> <li>8. Layanan Masyarakat;</li> <li>9. Sertifikasi Profesi.</li> </ol>	<p>- UU No. 20 Tahun 2003;</p> <p>- PP No. 51 Tahun 2012;</p> <p>- PP No. 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian Perhubungan;</p> <p>- Kepres No. 60 Tahun 1986</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. KM. 46 Tahun 2009</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. KM. 42 Tahun 2014</p>

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Perhubungan No. KM. 87 Tahun 2015</li> <li>- PMK No: 262/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan BLU PIP Makassar;</li> <li>- Peraturan Menteri Perhubungan No. KM. 140 Tahun 2016</li> <li>- Keputusan Kepala BPSDM Perhubungan No. SK. 2162 /HK.208/ XI/ DIK LAT-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;</li> <li>- Kurikulum PK. 07/ BPSDMP - 2016;</li> </ul>
3.	Instansi/ Unit/Satker yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Perhubungan;</li> <li>2. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Perhubungan;</li> <li>3. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut (DJPL);</li> <li>4. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No. 23 Tahun 2005, jo PP 74 Tahun 2012</li> <li>- PP No. 51 Tahun 2012</li> <li>- Kepres No. 60 Tahun 1986</li> <li>- Peraturan Presiden No.7 Tahun 2015</li> </ul>

No	Unsur / Aspek Manajemen	Uraian	Dasar Hukum / Ketentuan Yang Terkait
		Tinggi (Dikti);  5. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut (PPSDM Hubla); 6. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT); 7. Dewan Pengujian Keahlian Pelaut (DPKP) / Panitia Ujian Keahlian Pelaut (PUKP); 8. Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);	- Peraturan Presiden No.40 Tahun 2015 - Permenhub No. KM 46 Tahun 2009 - Peraturan Menteri PAN dan RB No. 15 Tahun 2014 - Permenhub No. KM. 42 Tahun 2014 - Permenhub No. KM. 87 Tahun 2015 - Permenhub No. PM. 189 Tahun 2015 - Permenhub No. KM. 140 Tahun 2016

B. IDENTIFIKASI JENIS PELAYANAN, PRODUK PELAYANAN, MASYARAKAT DAN PIHAK TERKAIT

Tabel 3.2: Jenis Pelayanan, Produk Pelayanan, Dasar Hukum, Pengguna Layanan dan Pihak Terkait

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
1.	Diklat Pembentukan	<p>A. Program Diploma IV</p> <p>1. Seleksi Penerimaan Calon Taruna:</p> <p>a. Pendaftaran</p> <p>b. Seleksi Kesehatan</p> <p>c. Seleksi Kesamaptaaan</p> <p>d. Seleksi Psikotest</p> <p>e. Seleksi Wawancara</p> <p>f. Pemeriksaan Kehamilan</p> <p>2. Program</p>	<p>- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</p> <p>- PP No. 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas PNBPN yang berlaku pada Kementerian Perhubungan;</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 42 Tahun 2014 tentang Ortaker PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 355);</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 87 Tahun 2015 tentang Statuta PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1244);</p> <p>- PMK No: 262/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan BLU PIP Makassar;</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan,</p>	<p>1. Masyarakat;</p> <p>2. Perusahaan Pelayanan Nasional dan Internasional;</p> <p>3. Industri Pelayanan;</p> <p>4. On Shore/Off Shore;</p> <p>5. Instansi Pemerintah dan Swasta;</p> <p>6. TNI/Polri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Perhubungan;</li> <li>• BDSDM Perhubungan;</li> <li>• Ditjen Hubla</li> <li>• PPSDM Hubla;</li> <li>• Ditjen PT Kemenristek &amp; PT (Dikti);</li> <li>• DPKP/PUKP</li> <li>• BAN-PT</li> <li>• BNSP</li> </ul>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pegguna Layanan	Pihak Terkait
		<p>Diploma IV Nautika: a. Semester 1 b. Semester 2 c. Semester 3 d. Semester 4 e. Semester 5 dan Semester 6 f. Semester 7 g. Semester 8 3. Program Diploma IV Teknika: a. Semester 1 b. Semester 2 c. Semester 3 d. Semester 4 e. Semester 5 dan Semester</p>	<p>Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut; - Peraturan Kepala BPSDM Perhubungan No.SK.2162/ HK. 208/XI/ DIKLAT-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan; - Kurikulum PK.07/BPSDMP-2016; - Peraturan Kepala BPSDM Perhubungan No.SK. 2162/HK.208/XI/DIKLAT-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan</p>		

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pegguna Layanan	Pihak Terkait
		<p>6</p> <p>f. Semester 7</p> <p>g. Semester 8</p> <p>4. Program</p> <p>Diploma IV</p> <p>Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan</p> <p>a. Semester 1</p> <p>b. Semester 2</p> <p>c. Semester 3</p> <p>d. Semester 4</p> <p>e. Semester 5 dan Semester 6</p> <p>f. Semester 7</p> <p>g. Semester 8</p> <p>5. Daftar Ulang</p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		Taruna Skorsing/Cuti Kuliah  6. Ujian/Ujian Ulang Skripsi 7. Semester Pendek 8. Pelepasan Prala/Prada 9. Yudisium 10. Wisuda 11. Preparation of TOEIC/TOEFL/ IELTS 12. Seminar Lokal 13. Seminar Nasional 14. Seminar Internasional			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p>B. Diklat Pelaut III</p> <p>1. Program DP III Pembentukkan Prodi Nautika</p> <p>a. Semester 1 b. Semester 2 c. Semester 3 d. Semester 4 dan Semester 5</p> <p>2. Program DP III Pembentukkan Prodi Teknika</p> <p>a. Semester 1 b. Semester 2 c. Semester 3 d. Semester 4 dan Semester 5</p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
2	Diklat Peningkatan	<p>A. Pendaftaran Peserta Diklat</p> <p>B. Bidang Keahlian Nautika</p> <p>1. Diklat Pelaut I (ANT I)</p> <p>2. Diklat Pelaut II (ANT II)</p> <p>3. Diklat Pelaut III (ANT III)</p> <p>4. Diklat Pelaut IV (ANT IV)</p> <p>C. BIDANG KEAHLIAN TEKNIKA</p> <p>1. Diklat Pelaut I (ATT I)</p> <p>2. Diklat Pelaut II (ATT II)</p> <p>3. Diklat Pelaut III</p>	<p>- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</p> <p>- PP No. 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas PNBPN yang berlaku pada Kementerian Perhubungan;</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 42 Tahun 2014 tentang Ortaker PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 355);</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 87 Tahun 2015 tentang Statuta PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1244);</p> <p>- PMK No: 262/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan BLU;</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;</p> <p>- Peraturan Kepala BPSDM Perhubungan No.SK.</p>	<p>1. Perusahaan Pelayaran Nasional dan Internasional</p> <p>2. Industri Pelayaran</p> <p>3. On Shore/Off Shore</p> <p>4. Instansi Pemerintah dan Swasta;</p> <p>5. Biro Klasifikasi Indonesia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Perhubungan</li> <li>• BPSDM</li> <li>• PPSDM Hubla</li> <li>• Ditjen Hubla</li> <li>• DPKP/PUKP;</li> <li>• BNSP.</li> </ul>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		(ATT III) 4. Diklat Pelaut IV (ATT IV)	2162/HK.208/XI/DIKLAT-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan; - Kurikulum PK.07/ BPSDMP- 2016;		
3.	Pelatihan	A.Diklat Keterampilan Pelaut (DKP)  1. <i>Pendaftaran</i> 2. <i>BST (Basic Safety Training)</i> 3. <i>PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)</i> 4. <i>MFA (Medical First Aid)</i> 5. <i>MC (Medical</i>	- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); - PP No. 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas PNBPN yang berlaku pada Kementerian Perhubungan; - Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 42 Tahun 2014 tentang Ortaker PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 355); - Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 87 Tahun 2015 tentang Statuta PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1244); - PMK No: 262/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan BLU;	1. Masyarakat; 2. Perusahaan Pelayaran Nasional dan Internasional; 3. Industri Pelayaran; 4. On Shore/ Off Shore; 5. Instansi Pemerintah dan Swasta;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Perhubungan</li> <li>• BPSDMP</li> <li>• Perhubungan;</li> <li>• Ditjen Hubla;</li> <li>• PPSDMP Hubla</li> <li>• Nautical Institute</li> </ul>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<i>Care)</i> 6. <i>AFF (Advance Fire Fighting)</i> 7. <i>RS (Radar Simulator)</i> 8. <i>AS (Arpa Simulator)</i> 9. <i>Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged</i>	- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut; - Peraturan Kepala BPSDM Perhubungan No.SK.2162/HK.208/XI/DIKLAT-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;		

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<i>Form</i> 10. GMDSS <i>Radio</i> <i>Operator</i> 11. ROC <i>(Restricted</i> <i>Operator</i> <i>Certificate)</i> 12. SSO ( <i>Ship</i> <i>Security</i> <i>Officer)</i> 13. ISM <i>(International</i> <i>Safety</i> <i>Management)</i> <i>Code</i> 14. BRM ( <i>Bridge</i> <i>Resource</i> <i>Manage)</i> <i>Course</i>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p>15. OTTP (Oil Tanker Training Program)</p> <p>16. ECDIS (Electronic Chart Display Information System)</p> <p>17. BWM (Ballast Water Management)</p> <p>18. SDS (Seafarer with Designated Security Duties)</p> <p>19. SAT</p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p><i>(Security Awareness Training)</i></p> <p>20. <i>ERM (Engine Room Resource Management)</i></p> <p>21. <i>(BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker</i></p> <p>22. <i>(BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation</i></p> <p>23. <i>(AOTCO) Advance Training for Oil Tanker</i></p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p><i>Cargo Operation 24. (ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation 25. (ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo Operation 26. (CMT) Crowd Management Training 27. (PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo</i></p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p><i>Safety and Hull Integrity Training</i></p> <p>28. <i>(CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training</i></p> <p>29. <i>(FRB) Fast Rescue Boat</i></p> <p>30. <i>Prosedur Eksport &amp; Import</i></p> <p>31. <i>Stevedoring</i></p> <p>32. <i>Kepabeanan</i></p> <p>33. <i>Marketing &amp; Internet</i></p> <p>34. <i>Kemasan &amp;</i></p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p><i>Labeling</i></p> <p>35. <i>Diklat</i></p> <p><i>Penanganan</i></p> <p><i>Kapal</i></p> <p><i>Pengangkut</i></p> <p><i>Muatan Curah</i></p> <p><i>Kering</i></p> <p><i>Berbahaya</i></p> <p><i>dan Beracun</i></p> <p>B. <i>Diklat</i></p> <p>Penyegaran D IV</p> <p>C. Revalidasi <i>Diklat</i></p> <p>Keterampilan</p> <p>Pelaut</p> <p>1. <i>BST (Basic</i></p> <p><i>Safety Training)</i></p> <p>2. <i>PSCRB</i></p> <p><i>(Proficiency</i></p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p><i>Survival Craft and Rescue Boat)</i></p> <p>3. <i>MFA (Medical First Aid)</i></p> <p>4. <i>MC (Medical Care)</i></p> <p>5. <i>AFF (Advance Fire Fighting)</i></p> <p>6. <i>RS (Radar Simulator)</i></p> <p>7. <i>AS (Arpa Simulator)</i></p> <p>8. <i>GMDSS Radio Operator</i></p> <p>9. <i>ROC (Restricted Operator Certificate)</i></p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p>D. Diklat Pelaut Peningkatan</p> <p>1. Bidang Keahlian Nautika</p> <p>a) Diklat Pelaut I (ANT I)</p> <p>b) Diklat Pelaut II (ANT II)</p> <p>c) Diklat Pelaut III (ANT III)</p> <p>d) Diklat Pelaut IV (ANT IV)</p> <p>2. Bidang</p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p>Keahlian Teknika</p> <p>a) Diklat Pelaut I (ATT I)</p> <p>b) Diklat Pelaut II (ATT II)</p> <p>c) Diklat Pelaut III (ATT III)</p> <p>d) Diklat Pelaut IV (ATT IV)</p> <p>E. Diklat Pelaut Pemutakhiran</p> <p>1. Bidang Keahlian Nautika</p>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		a) Diklat Pelaut I (ANT I) b) Diklat Pelaut II (ANT II) c) Diklat Pelaut III (ANT III) d) Diklat Pelaut III (ANT III) Manajem en  2.Bidang Keahlian Teknika a) Diklat Pelaut I			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		(ATT I) b) Diklat Pelaut II (ATT II) c) Diklat Pelaut III (ATT III) d) Diklat Pelaut III (ATT III) Manajem en			
4	SERTIFIKAT KESEHATAN	A. <i>Pemeliharaan Kesehatan</i> B. <i>Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan</i> C. <i>Pemeriksaan</i>	- PP No. 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas PNBPN yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan; - Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 42 Tahun 2014 tentang Ortaker PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 355); - Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 87	1. Masyarakat; 2. Perusahaan Pelayaran Nasional dan Internasional; 3. Industri Pelayaran;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Perhubungan;</li> <li>• BPSDM Perhubungan;</li> <li>• Ditjen Hubla</li> <li>• PPSDM Hubla;</li> </ul>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<p><i>Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan</i></p> <p>D. <i>Surat Keterangan Berbadan Sehat</i></p> <p>E. <i>Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran</i></p> <p>F. <i>Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata</i></p> <p>G. <i>Test Narkoba</i></p>	<p>Tahun 2015 tentang Statuta PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1244);</p> <p>- PMK No: 262/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan BLU;</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;</p> <p>- Peraturan Kepala BPSDM Perhubungan No.SK. 2162/HK.208/XI/DIKLAT-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan</p>	<p>4. <i>On Shore/ Off Shore;</i></p> <p>5. Instansi Pemerintah dan Swasta;</p>	
5.	PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG PENDIDIKAN	<p>1. <i>Penggunaan Asrama (pakai AC)</i></p> <p>2. <i>Penggunaan Asrama (tanpa AC)</i></p>	<p>- PP No. 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian Perhubungan;</p> <p>- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 42 Tahun 2014 tentang Ortaker PIP Makassar</p>	<p>1. Masyarakat</p> <p>2. Perusahaan Pelayaran Nasional dan Internasional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Perhubungan;</li> <li>• BDSDM Perhubungan;</li> <li>• Ditjen Hubla</li> </ul>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		3. <i>Pengenaan Makan</i> 4. <i>Pengenaan Laundry</i> 5. <i>Penggunaan Dapur</i> 6. <i>Penggunaan Ruang Fotocopy</i> 7. <i>Penggunaan Ruang Cucian</i> 8. <i>Penggunaan Ruang Kantin</i> 9. <i>Penggunaan Ruang Koperasi</i> 10. <i>Penggunaan Ruang Panitia Ujian Keahlian Pelaut</i> 11. <i>Penggunaan Ruang Makan</i> 12. <i>Penggunaan Ruang Kelas</i> 13. <i>Penggunaan Ruang Aula</i> 14. <i>Penggunaan Ruang Rapat</i>	(Berita Negara Tahun 2014 Nomor 355); - Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 87 Tahun 2015 tentang Statuta PIP Makassar (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1244); - PMK No: 262/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan BLU; - Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut; - Peraturan Kepala BPSDM Perhubungan No.SK.2162/ HK.208/XI/DIKLAT-2010 ten tang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan.	3. Industri Pelayanan 4. On Shore/ Off Shore 5. Instansi Pemerintah dan Swasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PPSDM Hubla;</li> </ul>

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		15. <i>Penggunaan Ruang Cukur</i> 16. <i>Penggunaan Bengkel</i> 17. <i>Penggunaan Lapangan Tenis</i> 18. <i>Penggunaan Lapangan Futsal</i> 19. <i>Penggunaan Lapangan Bulu Tangkis</i> 20. <i>Penggunaan Lapangan Volley</i> 21. <i>Penggunaan Lapangan Basket</i> 22. <i>Penggunaan Sound System</i> 23. <i>Penggunaan Kursi</i> 24. <i>Penggunaan Kolam Latih</i> 25. <i>Penggunaan</i>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<i>Guest house</i>			
		<i>26. Penggunaan Kendaraan Roda 4</i>			
		<i>27. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 21 seat)</i>			
		<i>28. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 23 seat)</i>			
		<i>29. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 27 seat)</i>			
		<i>30. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 54 seat)</i>			
		<i>31. Penggunaan Kendaraan</i>			

No	Jenis Pelayanan	Produk Pelayanan	Dasar Hukum Penyelenggaraan Layanan	Pengguna Layanan	Pihak Terkait
		<i>Ambulance</i> <i>32. Penggunaan</i> <i>Marching</i> <i>Band/Drumband</i> <i>33. Outbond</i> <i>34. Kartu</i> <i>Perpustakaan</i> <i>untuk Umum</i>			

## C. IDENTIFIKASI MEKANISME DAN PROSEDUR, PERSYARATAN, BIAYA DAN WAKTU

### 1. DIKLAT PEMBENTUKAN

#### a. Persyaratan Pelayanan

##### 1) Program Diploma IV Pelayaran

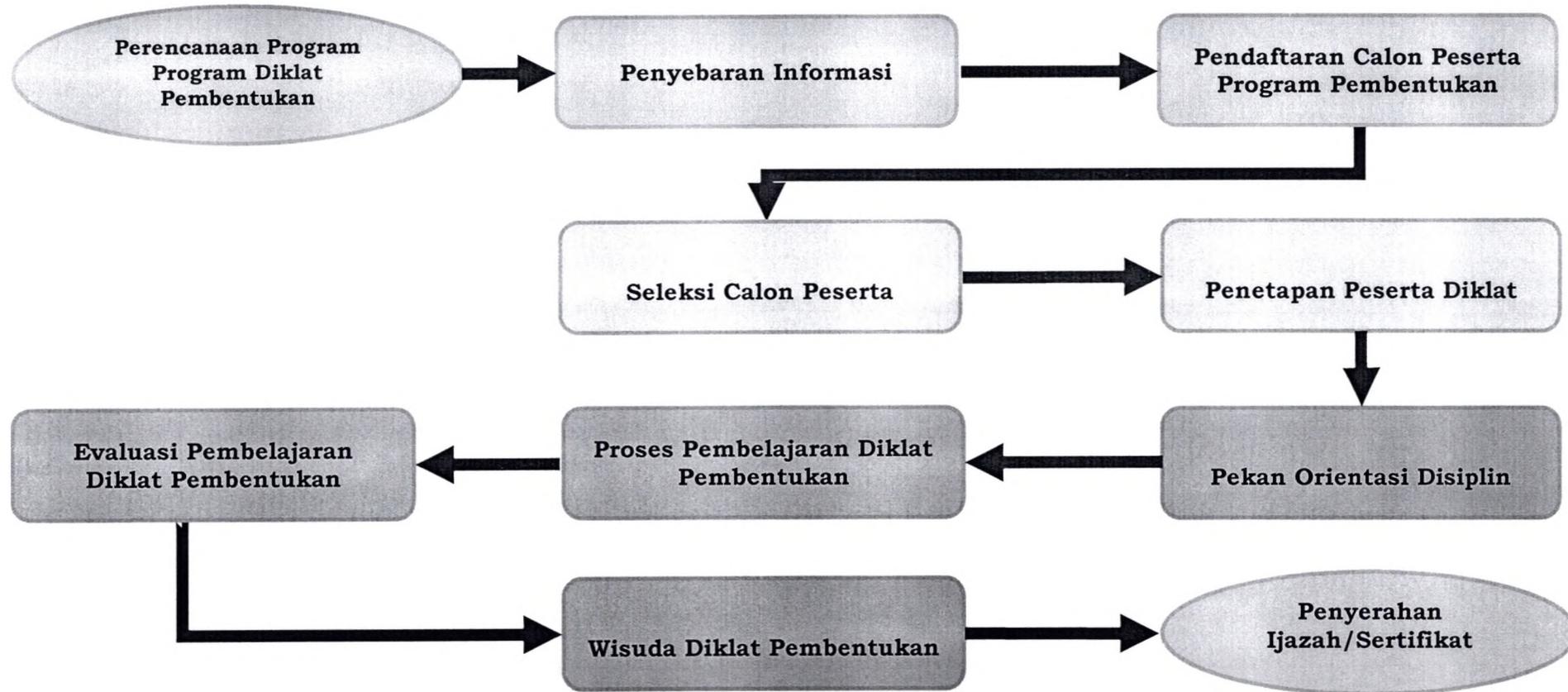
- a) Usia maksimum 23 Tahun pada bulan September pada Tahun berjalan dibuktikan dengan Akte Kelahiran;
- b) Jenis kelamin : Pria/Wanita;
- c) Tinggi badan minimal 160 cm untuk pria dan 155 cm untuk wanita;
- d) Menyerahkan Surat Keterangan belum menikah dari kelurahan;
- e) Menyerahkan Surat Pernyataan sanggup tidak menikah selama pendidikan;
- f) Menyerahkan pas photo terbaru;
- g) Menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- h) Menyerahkan legalisir fotocopy STTB/NUN/SKHUN (bagi yang masih duduk di kelas XII dengan Surat Keterangan dari Kepala Sekolah sebagai peserta UN);
- i) Menyerahkan bukti lunas biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku, yang disetorkan melalui rekening Kelolaan BLU PIP Makassar.
- j) Program Pilihan :
  - (a) D.IV Nautika
  - (b) D.IV Teknik
  - (c) D.IV KALK

##### 2) Diklat Pelaut III Pembentukan

- a) Usia maksimum 23 Tahun pada bulan September pada Tahun berjalan dibuktikan dengan Akte Kelahiran;
- b) Jenis kelamin : Pria/Wanita;
- c) Tinggi badan minimal 160 cm untuk pria dan 155 cm untuk wanita;

- d) Menyerahkan Surat Keterangan belum menikah dari kelurahan;
- e) Menyerahkan Surat Pernyataan sanggup tidak menikah selama pendidikan;
- f) Menyerahkan pas photo terbaru;
- g) Menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- h) Menyerahkan legalisir fotocopy STTB/NUN/SKHUN (bagi yang masih duduk di kelas XII dengan Surat Keterangan dari Kepala Sekolah sebagai peserta UN);
- i) Menyerahkan bukti lunas biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku, yang disetorkan melalui rekening Kelolaan BLU PIP Makassar.
- j) Program Pilihan :
  - (a) Bidang Keahlian Nautika
  - (b) Bidang Keahlian Teknika

b. Mekanisme Dan Prosedur :



Gambar 3.1  
Mekanisme Dan Prosedur Diklat Pembentukan

Keterangan Gambar:

- 1) Perencanaan Program Diklat Pembentukan dilakukan oleh Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan dan Pusat Pembangunan Karakter Taruna dan Siswa (PKT).
- 2) Penyebaran Informasi dilakukan BPSDM Perhubungan dan PIP Makassar.
- 3) Pendaftaran Calon Peserta Program Diklat Pembentukan dilakukan dengan online melalui website BPSDM Perhubungan.
- 4) Seleksi Penerimaan calon Peserta Diklat Pembentukan terdiri dari Tes Potensi Akademik (TPA), Psikotes, Kesehatan, Kesamaptaan, Wawancara dan Pantukhir.
- 5) Materi Seleksi untuk calon Peserta Diklat Pembentukan berasal dari BPSDM Perhubungan, PIP Makassar dan pihak yang terlibat.
- 6) Penetapan Peserta berdasarkan hasil akhir seleksi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- 7) Diklat Pembangunan Karakter dilaksanakan pada awal periode diklat dengan tujuan untuk membangun karakter calon peserta diklat.
- 8) Proses Pembelajaran Diklat Pembentukan dilaksanakan berdasarkan kurikulum dan silabus dan ditunjang dengan kegiatan kesamaptaan, ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler
- 9) Evaluasi Pembelajaran dilakukan secara periodik selama dan di akhir diklat.
- 10) Wisuda Diklat Pembentukan adalah kegiatan yang dilaksanakan setelah peserta dinyatakan lulus diklat pembentukan.
- 11) Penyerahan Ijazah/Sertifikat dilakukan setelah peserta diklat melaksanakan Wisuda Diklat Pembentukan.

c. Jenis Layanan, Waktu Diklat dan Penyelesaian Sertifikat Diklat Pembentukan

Tabel 3.3: Jenis Layanan, Waktu Diklat dan Penyelesaian Sertifikat serta Penanggung Jawab

No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	Program Diploma IV			
	1. Seleksi Penerimaan Calon Taruna			
	a. Pendaftaran	1 Hari		Kasubag. Adm. Akademik
	b. Seleksi Kesehatan	3 Hari		Kasubag. Adm. Akademik
	c. Seleksi Kesamaptaan	3 Hari		Kasubag. Adm. Akademik
	d. Seleksi Psiko	3 Hari		Kasubag. Adm. Akademik
	e. Seleksi Wawancara	3 Hari		Kasubag. Adm. Akademik
	f. Pemeriksaan Kehamilan	3 Hari		Kasubag. Adm. Akademik
	2. Program Diploma IV Nautika	4 tahun		Ketua Program Studi Nautika
	a. Semester 1	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	b. Semester 2	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	c. Semester 3	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	d. Semester 4	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	e. Semester 5	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika

No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	Program Diploma IV			
	f. Semester 6	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	g. Semester 7	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	h. Semester 8	6 Bulan		Ketua Program Studi Nautika
	3. Program Diploma IV Teknika	4 Tahun)		Ketua Program Studi Teknika
	a. Semester 1	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	b. Semester 2	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	c. Semester 3	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	d. Semester 4	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	e. Semester 5	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	f. Semester 6	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	g. Semester 7	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	h. Semester 8	6 Bulan		Ketua Program Studi Teknika
	4. Program Diploma IV KALK	4 Tahun		Ketua Program Studi KALK
	a. Semester 1	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	b. Semester 2	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	c. Semester 3	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	d. Semester 4	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK

No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	Program Diploma IV			
	e. Semester 5	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	f. Semester 6	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	g. Semester 7	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	h. Semester 8	6 Bulan		Ketua Program Studi KALK
	5. Semester Pendek	30 Hari		Ketua Program Studi
	6. Ujian Perbaikan	1 Hari		Ketua Program Studi
	7. Ujian Ulang Sidang Skripsi	1 Hari		Ketua Program Studi
	8. Wisuda Diploma IV	3 Hari		Ketua Program Studi

## 2. DIKLAT PENINGKATAN .

### a. Program Diklat Pelaut I Peningkatan (ANT-I)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;
- 3) Ijazah Ahli Nautika Tingkat II (ANT II) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II atau Ijazah Diploma-IV Pelayaran bidang keahlian Nautika;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

### b. Program Diklat Pelaut II Peningkatan (ANT-II)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;
- 3) Ijazah Ahli Nautika Tingkat III (ANT III) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II atau Ijazah Diploma-III Pelayaran bidang keahlian Nautika;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

### c. Program Diklat Pelaut III Peningkatan (ANT-III)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;

- 3) Ijazah Ahli Nautika Tingkat IV (ANT IV) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut IV;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

d. Program Diklat Pelaut IV Peningkatan (ANT-IV)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;
- 3) Ijazah Ahli Nautika Tingkat V (ANT V) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut V;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

e. Program Diklat Pelaut I Peningkatan (ATT-I)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;
- 3) Ijazah Ahli Teknik Tingkat II (ATT II) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II atau Ijazah Diploma-IV Pelayaran bidang keahlian Teknik;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;

- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

f. Program Diklat Pelaut II Peningkatan (ATT-II)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;
- 3) Ijazah Ahli Teknika Tingkat III (ATT III) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut III atau Ijazah Diploma-III Pelayaran bidang keahlian Teknika;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

g. Program Diklat Pelaut III Peningkatan (ATT-III)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;
- 3) Ijazah Ahli Teknika Tingkat IV (ATT IV) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut IV;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

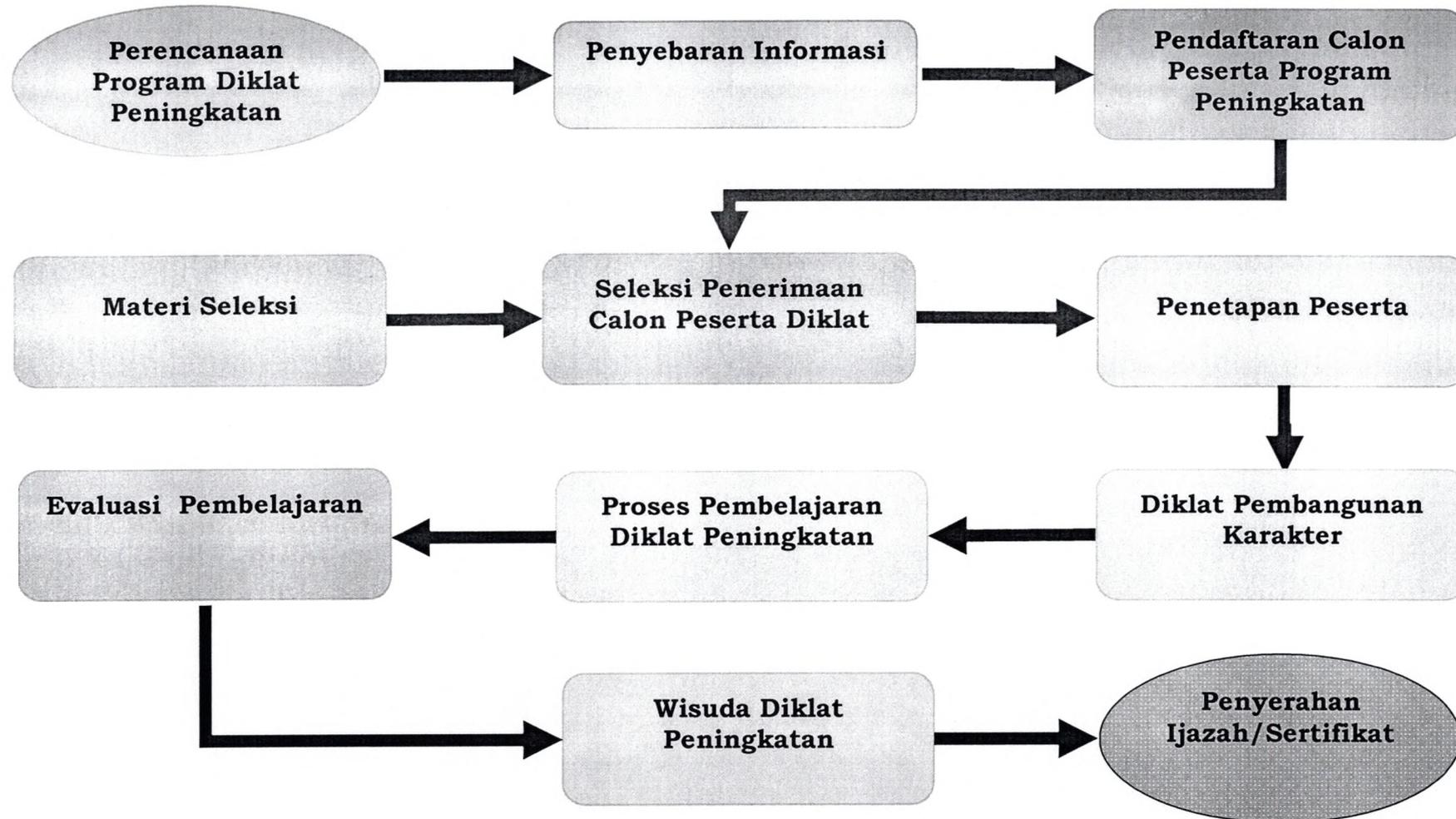
h. Program Diklat Pelaut IV Peningkatan (ATT-IV)

Persyaratan :

- 1) Formulir pendaftaran;
- 2) Kwitansi pembayaran;

- 3) Ijazah Ahli Nautika Tingkat V (ATT V) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- 4) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut V;
- 5) Memiliki masa layar;
- 6) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- 7) Akte kelahiran;
- 8) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 9) Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

a. Mekanisme dan Prosedur :



Gambar 3.2  
Mekanisme Dan Prosedur Diklat Peningkatan

Keterangan Gambar:

1. Perencanaan Program Diklat Peningkatan dilakukan oleh Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
2. Penyebaran Informasi dilakukan BPSDM Perhubungan dan PIP Makassar melalui media cetak (koran).
3. Pendaftaran Calon Peserta Diklat Peningkatan dilakukan melalui loket pendaftaran PIP Makassar.
4. Seleksi Penerimaan calon Peserta Diklat Peningkatan terdiri dari Tes Potensi Kompetensi dan Tes Kesehatan, serta Tes Wawancara
5. Materi Seleksi untuk calon peserta diklat disiapkan oleh PIP Makassar
6. Penetapan Peserta berdasarkan hasil akhir seleksi yang dilakukan
7. Diklat Pembangunan Karakter dilaksanakan pada awal periode diklat
8. Proses Pembelajaran Diklat Peningkatan dilaksanakan berdasarkan kurikulum dan silabus yang ditetapkan oleh BPSDM Perhubungan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010
9. Evaluasi Pembelajaran dilakukan ditengah dan diakhir diklat
10. Wisuda Diklat Peningkatan adalah kegiatan yang dilaksanakan setelah peserta dinyatakan lulus diklat peningkatan
11. Penyerahan Ijazah/Sertifikat dilakukan setelah peserta diklat melaksanakan Wisuda Diklat Peningkatan.

## b. Jenis Layanan, Waktu Diklat, Penyelesaian Sertifikat dan Penanggung Jawab Diklat Peningkatan

Tabel 3.4: Jenis Layanan, Waktu Diklat dan Penyelesaian Sertifikat serta Penanggung Jawab

No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	Pendaftaran Peserta Diklat	1 Hari		
B	Bidang Keahlian Nautika			
	1. Diklat Pelaut ANT I	4 bulan	60 Hari	Kasubbag Administrasi Akademik
	2. Diklat Pelaut ANT II	7 bulan	60 Hari	Kasubbag Administrasi Akademik
	3. Diklat Pelaut ANT III	5.8 bulan	60 Hari	Kasubbag Administrasi Akademik
	4. Diklat Pelaut ANT IV	4 bulan		Kasubbag Administrasi Akademik
C	Bidang Keahlian Teknika			
	1. Diklat Pelaut ATT I	4.3 bulan	60 Hari	Kasubbag Administrasi Akademik
	2. Diklat Pelaut ATT II	7.5 bulan	60 Hari	Kasubbag Administrasi Akademik
	3. Diklat Pelaut ATT III	8.8 bulan	60 Hari	Kasubbag Administrasi Akademik

No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
	4. Diklat Pelaut ATT IV	5 bulan		Kasubbag Administrasi Akademik

### 3. LAYANAN PELATIHAN

#### a. Diklat Keterampilan Pelaut (DKP)

- 1) Persyaratan Utama :
  - a) Formulir pendaftaran;
  - b) Kwitansi pembayaran;
  - c) Ijazah Terakhir (minimal SLTP);
  - d) KTP/Tanda pengenal yang sah;
  - e) Akte kelahiran;
  - f) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
- 2) Persyaratan Tambahan :
  - a) Sertifikat *BST* untuk semua Diklat;
  - b) Masa layar selama Min 6 bulan untuk Diklat *SCRB*;
  - c) Sertifikat Radar untuk Diklat ARPA Simulator;
  - d) Sertifikat MFA untuk Diklat MC;
  - e) Sertifikat RADAR Simulator dan ARPA Simulator untuk  
- Diklat *ECDIS* dan *BRM*;
  - f) Sertifikat *BOCT* dan Masa Layar untuk Diklat *AOT*, *ATCT*;
  - g) Sertifikat *BLGT* untuk Diklat *ALGT*;
  - h) Masa layar selama min. 3 bulan di kapal Tanker /  
Chemical untuk Diklat *AOT*, *ATCT*, *ALGT*;
  - i) Sertifikat kepelautan minimal ANT IV untuk Diklat  
*ECDIS*, DP dan *BRM*;
  - j) Sertifikat kepelautan minimal ATT IV untuk diklat *ERM*;
  - k) Sertifikat Kepelautan ANT/ATT V untuk Diklat *SSO*,  
*BOCT*, *AOT* dan *BLGT*
  - l) Sertifikat *BST* yang dilegalisir asli, sertifikat *AFF*,  
Sertifikat Kepelautan Min ANT V, masa layar asli Min 12  
Bulan untuk Diklat *GOC-GMDSS*;

#### b. Diklat Revalidasi

Persyaratan :

- a) Formulir pendaftaran;
- b) Sertifikat Diklat (Asli)
- c) Kwitansi pembayaran;
- d) Ijazah Terakhir (minimal SLTP/ANT V/ATT V);

- e) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- f) Akte kelahiran;
- g) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;

c. Diklat Penyegaran Diploma IV (Pasca Layar)

Persyaratan :

- a) Formulir pendaftaran;
- b) Ijazah ANT III/ATT III
- c) Sertifikat Diklat Keterampilan;
- d) Masa Layar;
- e) Kwitansi pembayaran;
- f) KTP/Tanda pengenal yang sah;
- g) Akte kelahiran;
- h) Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku.

d. Diklat Pelaut Pemutakhiran.

a) Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT I

Persyaratan :

1. Formulir pendaftaran;
2. Kwitansi pembayaran;
3. Ijazah Ahli Nautika Tingkat I (ANT I);
4. Memiliki masa layar;
5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
6. Akte kelahiran;
7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

b) Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT II

Persyaratan :

1. Formulir pendaftaran;
2. Kwitansi pembayaran;
3. Ijazah Ahli Nautika Tingkat II (ANT II);
4. Memiliki masa layar;
5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
6. Akte kelahiran;

7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
  8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.
- c) Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT III Manajemen.
1. Formulir pendaftaran;
  2. Kwitansi pembayaran;
  3. Ijazah Ahli Nautika Tingkat III (ANT III);
  4. Memiliki masa layar;
  5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
  6. Akte kelahiran;
  7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
  8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.
- d) Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT III Operasional
1. Formulir pendaftaran;
  2. Kwitansi pembayaran;
  3. Ijazah Ahli Nautika Tingkat III (ANT III);
  4. Memiliki masa layar;
  5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
  6. Akte kelahiran;
  7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
  8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.
- e) Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT I.
- Persyaratan :
1. Formulir pendaftaran;
  2. Kwitansi pembayaran;
  3. Ijazah Ahli Teknik Tingkat I (ATT I);
  4. Memiliki masa layar;
  5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
  6. Akte kelahiran;
  7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
  8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.
- f) Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT II.
- Persyaratan :

1. Formulir pendaftaran;
2. Kwitansi pembayaran;
3. Ijazah Ahli Teknik Tingkat II (ATT II);
4. Memiliki masa layar;
5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
6. Akte kelahiran;
7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

g) Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT III Manajemen

Persyaratan :

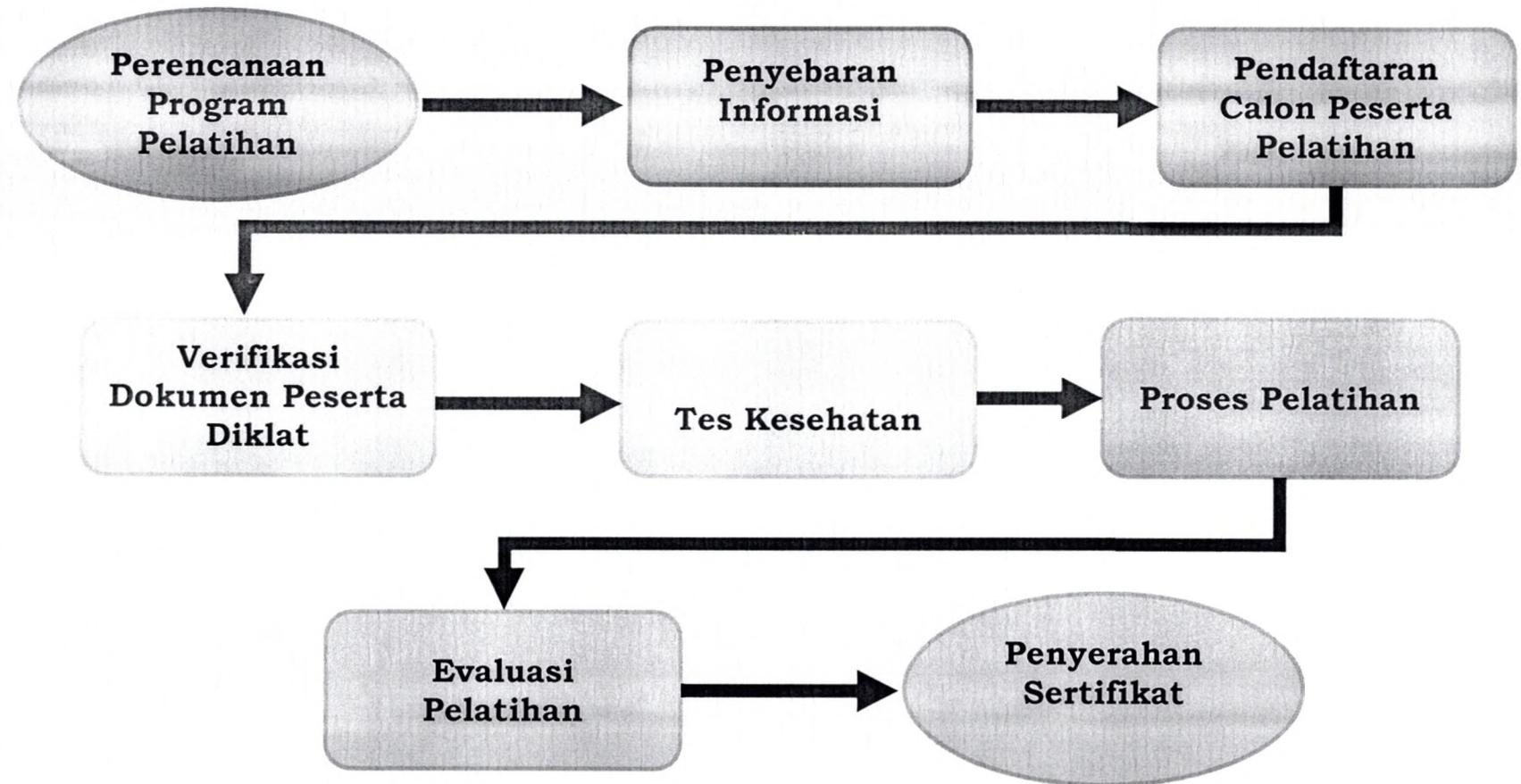
1. Formulir pendaftaran;
2. Kwitansi pembayaran;
3. Ijazah Ahli Teknik Tingkat III (ATT III);
4. Memiliki masa layar;
5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
6. Akte kelahiran;
7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

h) Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT III Operasional

Persyaratan :

1. Formulir pendaftaran;
2. Kwitansi pembayaran;
3. Ijazah Ahli Teknik Tingkat III (ATT III);
4. Memiliki masa layar;
5. KTP/Tanda pengenal yang sah;
6. Akte kelahiran;
7. Sertifikat kesehatan pelaut yang masih berlaku;
8. Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut.

a. Mekanisme dan Prosedur:



Gambar 3.3  
Mekanisme dan Prosedur Pelatihan

Keterangan Gambar:

- 1) Perencanaan Program Pelatihan dilakukan oleh Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan.
- 2) Penyebaran Informasi dilakukan oleh PIP Makassar dengan media cetak (brosur).
- 3) Pendaftaran Calon Peserta Pelatihan dilakukan dengan peserta datang langsung ke Loket Pendaftaran Terpadu PIP Makassar.
- 4) Verifikasi Dokumen dan Tes Kesehatan dilakukan untuk memastikan calon peserta latihan memenuhi syarat.
- 5) Proses pelatihan dilaksanakan dengan kurikulum/silabus dan waktu yang ditetapkan sesuai IMO Model Course.
- 6) Evaluasi Pelatihan dilakukan diawal latihan (Pre-test) dan diakhir latihan (Post-test).
- 7) Penyerahan Sertifikat dilakukan setelah peserta dinyatakan lulus evaluasi pelatihan.

## b. Jenis Pelatihan, Waktu Diklat dan Penyelesaian Sertifikat serta Penanggung Jawab Pelatihan

Tabel 3.5: Jenis Pelatihan, Waktu Diklat dan Penyelesaian Sertifikat serta Penanggung Jawab

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
1	BST (Basic Safety Training)	9 hari	15 hari	Kasubbag Adm. Akademik
2	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
3	MFA (Medical First Aid)	3 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
4	MC (Medical Care)	5 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
5	AFF (Advance Fire Fighting)	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
6	RS (Radar Simulator)	6 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
7	AS (Arpa Simulator)	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
8	Training of officers and ratings responsible for	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm.

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
	cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form			Akademik
9	GMDSS Radio Operator	14 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
10	ROC (Restricted Operator Certificate)	6 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
11	SSO (Ship Security Officer)	3 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
12	ISM (International Safety Management) Code	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
13	BRM (Bridge Resource Manage) Course	5 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
14	OTTP (Oil Tanker Training Program)	8 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
15	ECDIS (Electronic Chart Display Information System)	5 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
16	BWM (Ballast Water Management)	3 hari	31 hari	Kasubbag Adm.

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
				Akademik
17	SDSD (Seafarer with Designated Security Duties)	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
18	SAT (Security Awareness Training)	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
19	ERM (Engine Room Resource Management)	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
20	(BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker	6 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
21	(BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation	6 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
22	(AOTCO) Advance Training for Oil Tanker Cargo Operation	7 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
24	(ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation	6 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
25	(ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo	7 hari	31 hari	Kasubbag Adm.

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
	Operation			Akademik
26	(CMT) Crowd Management Training	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
27	(PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo Safety and Hull Integrity Training	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
28	(CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
29	(FRB) Fast Rescue Boat	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
30	Prosedur Eksport & Import	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
31	Stevedoring	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
32	Kepabeanan	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
33	Marketing & Internet	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm.

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
				Akademik
34	Kemasan & Labeling	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
B				
35	BST (Basic Safety Training)	3 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
36	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
37	MEFA (Medical First Aid)	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
38	MC (Medical Care)	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
39	AFF (Advance Fire Fighting)	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
40	RS (Radar Simulator)	3 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
41	AS (Arpa Simulator)	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
42	GMDSS Radio Operator	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
43	ROC (Restricted Operator Certificate)	1 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
C				
44	Diklat Pelaut I N	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
45	Diklat Pelaut II N	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
46	Diklat Pelaut III N	2 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
47	Diklat Pelaut III Manajemen N	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
48	Diklat Pelaut I T	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm.

No	Jenis Pelayanan	Waktu		Penanggung Jawab
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT			
				Akademik
49	Diklat Pelaut II T	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
50	Diklat Pelaut III T	3 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik
51	Diklat Pelaut III Manajemen T	4 hari	31 hari	Kasubbag Adm. Akademik

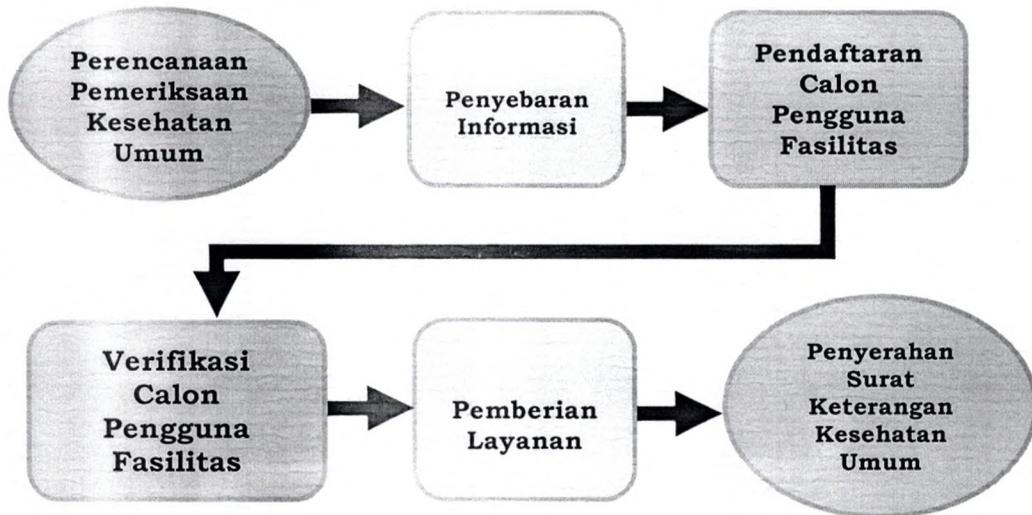
#### 4. JASA LAYANAN SERTIFIKAT KESEHATAN

##### a. Persyaratan Pelayanan

- 1) Pemeliharaan Kesehatan
  - a. KTP;
  - b. Bukti Pembayaran;
  - c. Pasphoto terbaru.
- 2) Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan
  - a) KTP;
  - b) Bukti Pembayaran;
  - c) Pasphoto terbaru.
- 3) Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan
  - a) KTP;
  - b) Bukti Pembayaran;
  - c) Pasphoto terbaru.
- 4) Surat Keterangan Berbadan Sehat
  - a) KTP;
  - b) Bukti Pembayaran;
  - c) Pasphoto terbaru.
- 5) Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran
  - a) KTP;
  - b) Bukti Pembayaran;
  - c) Pasphoto terbaru.
- 6) Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata
  - a) KTP;
  - b) Bukti Pembayaran;
  - c) Pasphoto terbaru.
- 7) Test Narkoba
  - a) KTP;
  - b) Bukti Pembayaran;
  - c) Pasphoto terbaru.

## b. Mekanisme dan Prosedur:

## 1) Pemeriksaan Kesehatan

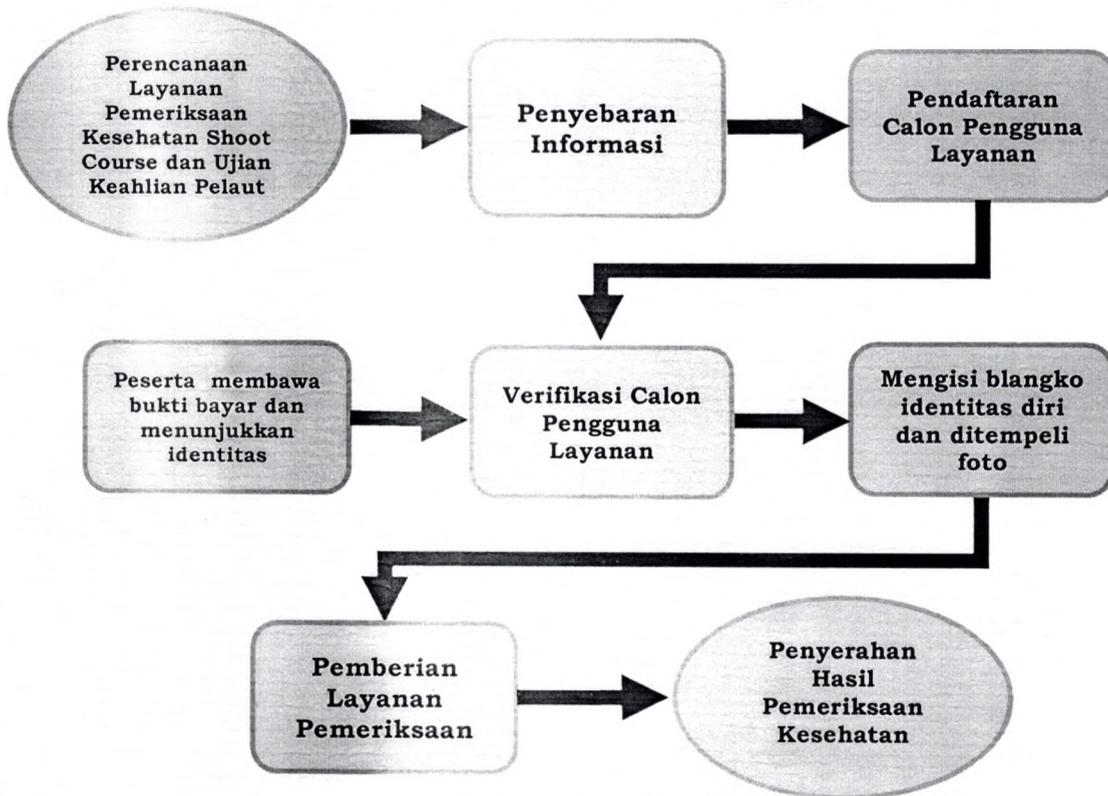


Gambar 3.5

## Mekanisme Dan Prosedur Pemeriksaan Kesehatan

1. Persiapan
2. Pendaftaran
3. Verifikasi Berkas
4. Pemeriksaan
5. Penyerahan sertifikat/surat keterangan

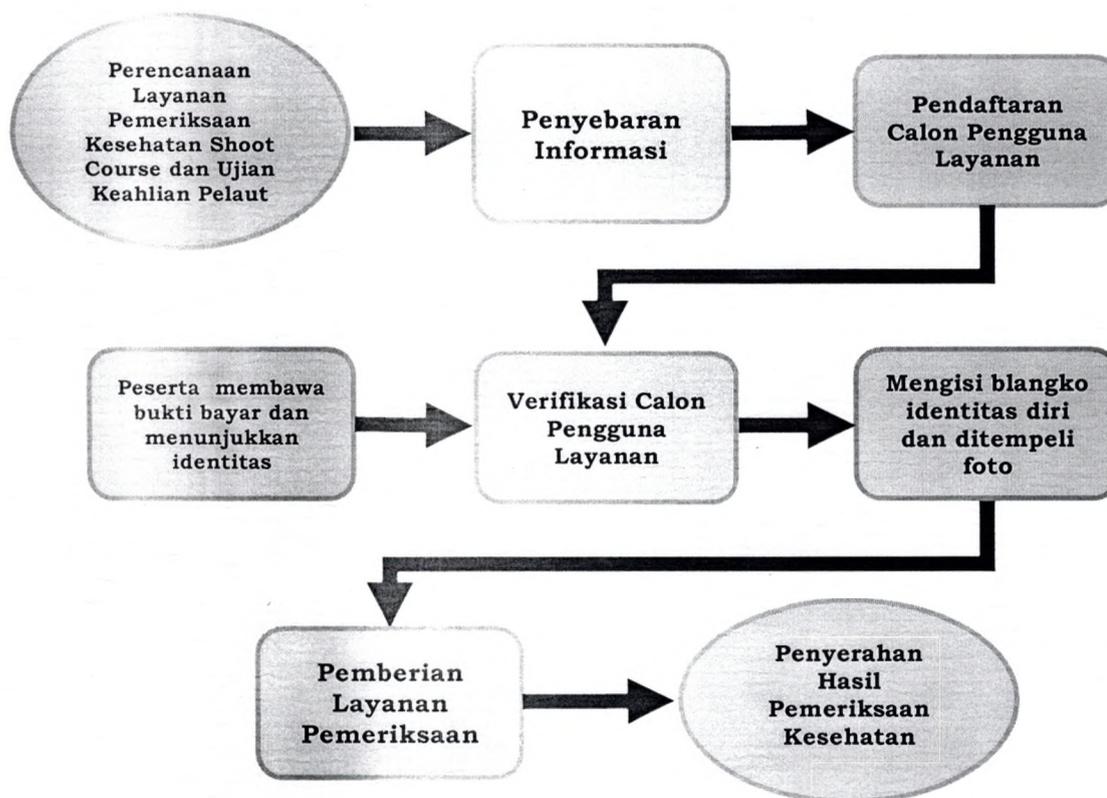
## 2) Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan



Gambar 3.6

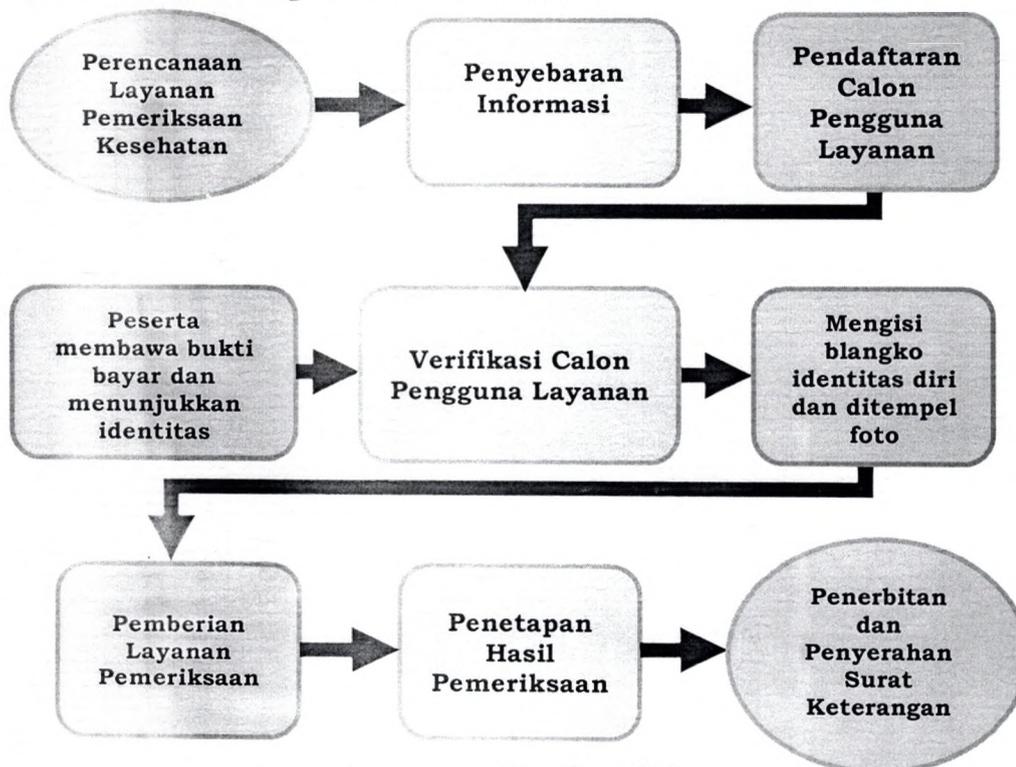
## Mekanisme Dan Prosedur Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan

## 3) Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan



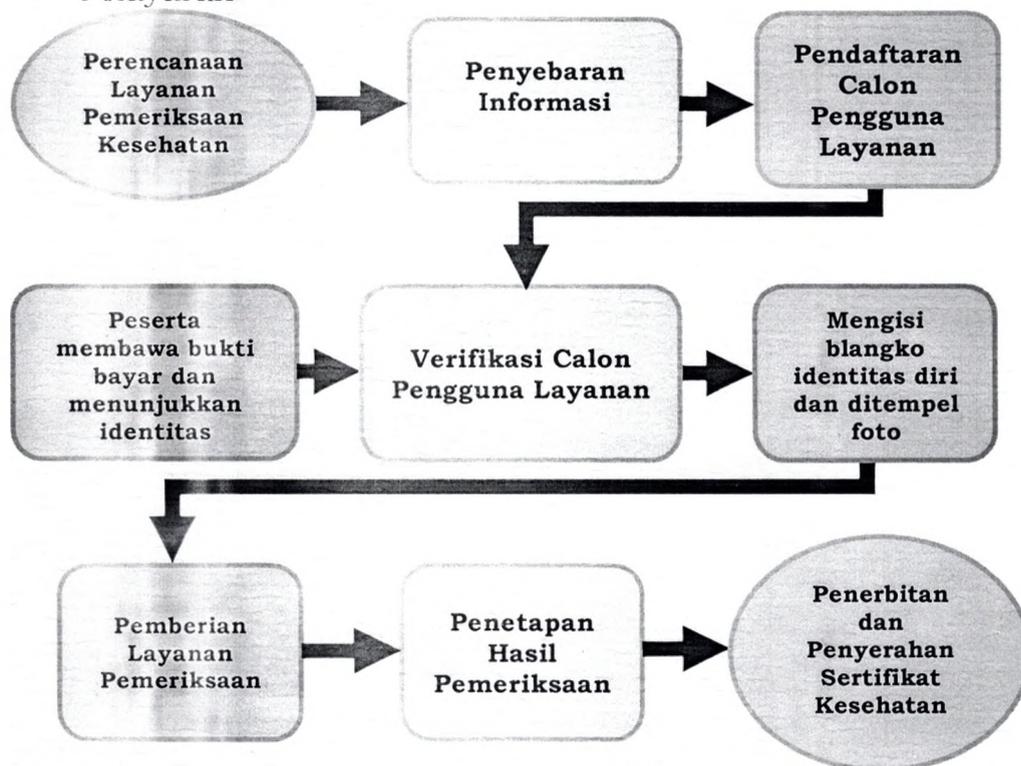
Gambar 3.7  
Mekanisme dan Prosedur Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan

## 4) Surat Keterangan Berbadan Sehat



Gambar 3.8  
Mekanisme dan Prosedur Surat Keterangan Berbadan Sehat

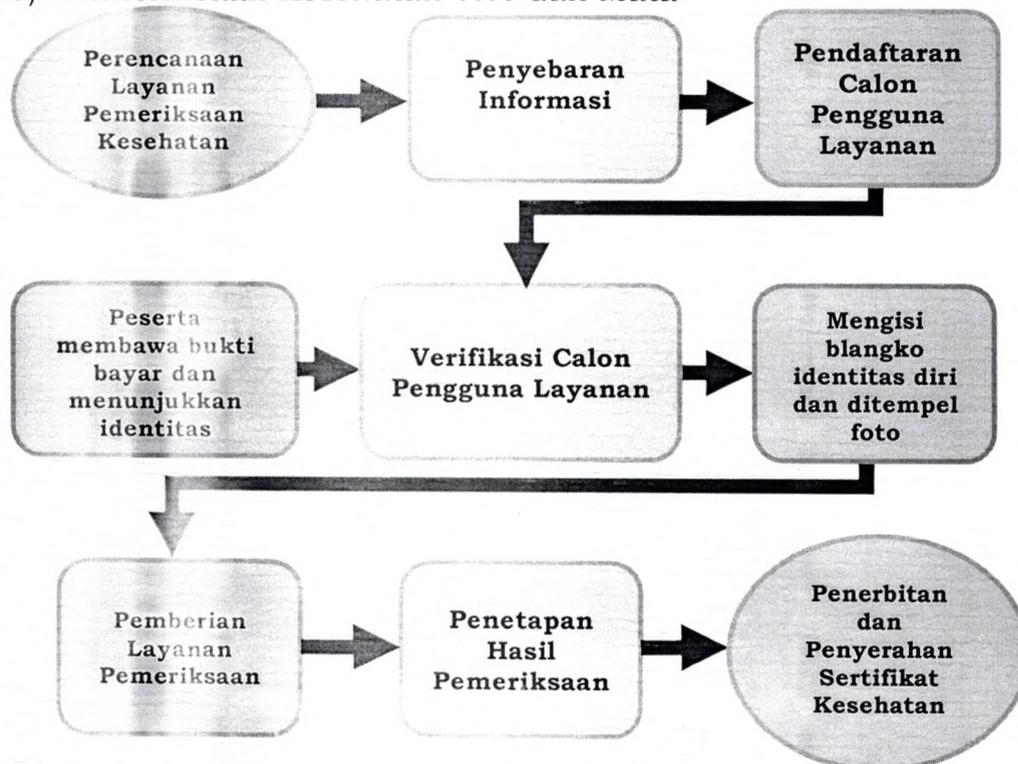
5) Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran



Gambar 3.9

Mekanisme dan Prosedur Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran

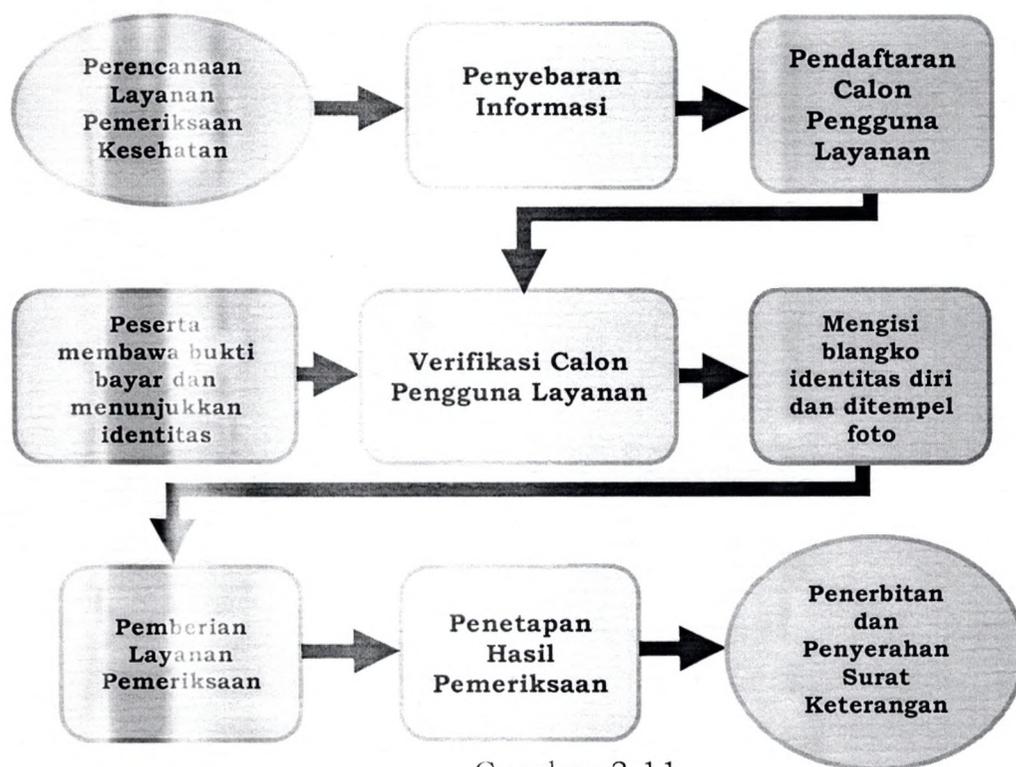
6) Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata



Gambar 3.10

Mekanisme dan Prosedur Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata

7) Tes Narkoba



Gambar 3.11  
Mekanisme dan Prosedur tes Narkoba

Keterangan Gambar:

- 1) Perencanaan Layanan Pemeriksaan Kesehatan dilakukan oleh Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan serta Unit Kesehatan.
- 2) Penyebaran Informasi dilakukan PIP Makassar melalui media cetak (brosur).
- 3) Pendaftaran Calon Peserta Layanan Kesehatan dilakukan dengan peserta datang langsung ke Loket Pendaftaran PIP Makassar.
- 4) Verifikasi Dokumen dilakukan untuk memastikan Calon Peserta Layanan Pemeriksaan Kesehatan memenuhi syarat.
- 5) Pengisian Blangko Identitas diri dan penempelan foto pada formulir pemeriksaan kesehatan oleh Calon Peserta Layanan
- 6) Pemberian Layanan Pemeriksaan Kesehatan dilaksanakan oleh Unit Kesehatan PIP Makassar.
- 7) Penetapan Hasil Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa kesehatan PIP Makassar.
- 8) Penerbitan dan Penyerahan Sertifikat/Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kesehatan dilakukan setelah peserta menerima Layanan Pemeriksaan Kesehatan.

## c. Jenis, Lama dan Penyelesaian Sertifikat serta Penanggung Jawab Sertifikat Kesehatan

Tabel 3.7  
Jenis Layanan, Lama Diklat dan Penyelesaian Sertifikat dari Unit Kesehatan serta Penanggung Jawab

No.	Produk Layanan	Waktu Layanan		Penanggung Jawab
		Pemeriksaan	Penyelesaian Sertifikat	
1	2	3	4	5
1	Pemeliharaan Kesehatan	30 Menit	10 Menit	Kepala Unit Kesehatan
2	Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan	30 Menit	10 Menit	Kepala Unit Kesehatan
3	Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan	30 Menit	Jam	Kepala Unit Kesehatan
4	Surat Keterangan Berbadan Sehat	2 Jam	Jam	Kepala Unit Kesehatan
5	Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran	3 Jam	Jam	Kepala Unit Kesehatan
6	Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata	2 Jam	Jam	Kepala Unit Kesehatan
7	Test Narkoba	2 Jam	Jam	Kepala Unit Kesehatan

## 5. LAYANAN SEWA FASILITAS

### a. Persyaratan Pelayanan

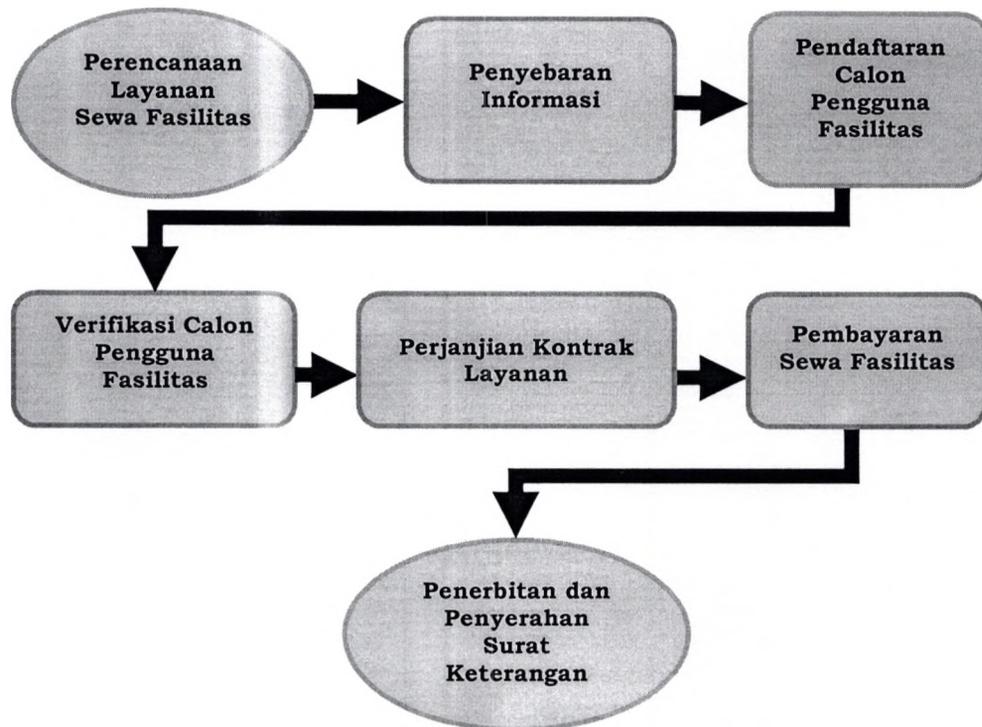
- 1) Penggunaan Kantin / Ruang Foto Copy / Studio Foto/ Barber Shop.
  - a) Perorangan/ kelompok/ lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan/kontrak sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - d) Membayar biaya sewa.
- 2) Penggunaan Dapur
  - a) Perorangan/ kelompok/ lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan/kontrak sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - d) Membayar biaya sewa.
- 3) Penggunaan Ruang Makan
  - a) Perorangan/ kelompok/ lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan/kontrak sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - d) Membayar biaya sewa.
- 4) Penggunaan Toko / Wartel / Warnet
  - a) Sehat jasmani dan rohani;
  - b) Perorangan/ kelompok/ lembaga;
  - c) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - d) Mempunyai surat persetujuan/kontrak sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - e) Membayar biaya sewa.

- 5) Penggunaan Kantor Bank
  - a) Lembaga / Bank;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan/kontrak sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - d) Membayar biaya sewa.
- 6) Penggunaan Laboratorium:
  - a) Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Memiliki Surat Persetujuan penggunaan Laboratorium dari Pejabat yang berwenang.
- 7) Penggunaan Simulator
  - a) Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan penggunaan Simulator dari Pejabat yang berwenang.
- 8) Penggunaan Bengkel / Workshop
  - a) Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan penggunaan Bengkel / Workshop dari Pejabat yang berwenang.
- 9) Penggunaan Lapangan Volley (minimal 4 jam)
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang.

- 10) Penggunaan Lapangan Sepak Bola (minimal 2 jam)
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang.
- 11) Penggunaan Lapangan Futsal (minimal 4 jam)
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang.
- 12) Penggunaan Lapangan Tennis (minimal 4 jam)
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang.
- 13) Penggunaan Lapangan Basket (minimal 4 jam)
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang.
- 14) Tiket Masuk Kolam Renang
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
- 15) Penggunaan Aula (minimal 4 jam)
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mempunyai surat persetujuan penggunaan Auditorium

- 16) Penggunaan Ruang Rapat
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan Ruang Rapat dari Pejabat yang berwenang.
- 17) Penggunaan Penginapan /Mess
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan Penginapan /Mess dari Pejabat yang berwenang.
- 18) Penggunaan Kendaraan Bermotor (Bis Besar, Bis Kecil dan Ambulance)
  - a) Perseorangan Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang.
- 19) Penggunaan Ruang Kelas dan Peralatan (Kelas, LCD Projector, OHP, Notebook / Laptop, Personal Computer, Laser Pointer, Printer Berwarna, Printer Hitam Putih, Video Camera, Camera Digital, Sound System)
  - a) Perseorangan Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang
- 20) Penggunaan Kelas Multi Media
  - a) Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;
  - b) Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana;
  - c) Mendapatkan surat persetujuan penggunaan Kelas

b. Mekanisme dan Prosedur Layanan Sewa Fasilitas



Gambar 3.10  
Mekanisme Dan Prosedur Layanan Sewa Fasilitas

Keterangan gambar:

- 1) Perencanaan Layanan Sewa Fasilitas dilakukan oleh Divisi Pengembangan Usaha.
- 2) Penyebaran Informasi dilakukan PIP Makassar melalui papan pengumuman dan brosur.
- 3) Pendaftaran Calon Pengguna Sewa Fasilitas dilakukan oleh Divisi Pengembangan Usaha.
- 4) Verifikasi Calon Pengguna Fasilitas untuk memastikan kredibilitas calon pengguna fasilitas.
- 5) Perjanjian Kontrak dilakukan oleh Penyewa fasilitas dengan Pejabat Komitmen (PPK).
- 6) Pembayaran Sewa fasilitas dilakukan sesuai Tarif.
- 7) Penggunaan fasilitas dilakukan penyewa sesuai waktu dan tempat yang disepakati.

c. Jenis Layanan, Jangka Waktu Layanan serta Penanggung Jawab Sewa Fasilitas

Tabel 3.9: Jenis Layanan, Jangka Waktu Layanan serta Penanggung Jawab Sewa Fasilitas

No	Produk Layanan	Satuan	Waktu	Penanggung Jawab
1	2	4	5	6
1	Penggunaan Asrama (pakai AC)	Per taruna	1 bulan	Kanit Asrama
2	Penggunaan Asrama (tanpa AC)	Per taruna	1 bulan	Kanit Asrama
3	Pengenaan Makan	Per taruna	1 bulan	Kanit Asrama
4	Pengenaan Laundry	Per taruna	1 bulan	Kanit Asrama
5	Penggunaan Dapur	Per m <sup>2</sup>	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
6	Penggunaan Ruang <i>Fotocopy</i>	Per m <sup>2</sup>	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
7	Penggunaan Ruang Cucian	Per m <sup>2</sup>	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
8	Penggunaan Ruang Kantin	Per m <sup>2</sup>	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
9	Penggunaan Ruang Koperasi	Per m <sup>2</sup>	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
10	Penggunaan Ruang Panitia Ujian Keahlian Pelaut	Per m <sup>2</sup>	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
11	Penggunaan Ruang Makan	Per bulan	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
12	Penggunaan Ruang Kelas	Per kelas/hari	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
12	Penggunaan Ruang Aula	Per jam	Min. 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
13	Penggunaan Ruang Rapat	Per jam	Min. 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
14	Penggunaan Ruang Cukur	Per m <sup>2</sup> /bulan	1 bulan	Ka. Sub. Bag Umum
15	Penggunaan Bengkel	Per orang/hari	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
16	Penggunaan Lapangan Tennis	Per jam	Min 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
17	Penggunaan Lapangan Futsal	Per jam	Min 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
18	Penggunaan Lapangan Bulu	Per jam	Min 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum

No	Produk Layanan	Satuan	Waktu	Penanggung Jawab
1	2	4	5	6
	Tangkis			
19	Penggunaan Lapangan Volley	Per jam	Min 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
20	Penggunaan Lapangan Basket	Per jam	Min 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
21	Penggunaan Sound System	Per 8 jam	Min 4 Jam	Ka. Sub. Bag Umum
22	Penggunaan Kursi	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
23	Penggunaan Kolam Latih	Per orang	Sekali masuk	Ka. Sub. Bag Umum
24	Penggunaan <i>Guest house</i>	Per hari	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
25	Penggunaan Kendaraan Roda 4	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
26	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 21 <i>seat</i> )	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
27	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 23 <i>seat</i> )	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
29	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 27 <i>seat</i> )	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
30	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 54 <i>seat</i> )	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
31	Penggunaan Kendaraan Ambulance	Per unit	1 hari	Ka. Sub. Bag Umum
32	Penggunaan Marching Band/Drumband	Per kegiatan	1 kegiatan	Kapus PKT
33	<i>Outbond</i>	Per orang	10 orang	Kapus PKT
34	Perpustakaan untuk Umum	Per peserta	6 bulan	Kanit Perpustakaan

#### D. IDENTIFIKASI SARANA, PRASARANA DAN ANGGARAN

##### 1. Sarana dan Prasarana Umum

Sarana dan Prasarana (Sarpras) Umum adalah sarana dan prasarana yang disediakan untuk digunakan oleh pengguna Layanan Jasa Diklat dan Layanan Jasa lainnya. Dimungkinkan Sarpras yang tersedia juga digunakan sebagai Sarana Belajar/Kunjungan/Studi Lapangan oleh Pelajar mulai dari Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Umum/Kejuruan (SMU/SMK) serta Mahasiswa dari berbagai Perguruan Tinggi. Sarpras yang ada juga digunakan oleh pegawai PIP Makassar untuk menunjang kinerja jasa layanan. Adapun Sarana dan Prasarana Umum tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel : 3.10: Sarana dan Prasarana dan Anggaran

No	Produk Layanan	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
1	Fasilitas Umum	Ruang Perkantoran	26		Baik, DIPA PIP
		Ruang kelas	100	30	Baik, DIPA PIP
		Ruang Perpustakaan	1	50	Baik, DIPA PIP
		Ruang Aula/auditorium	1	700	Baik, DIPA PIP
		Ruang Asrama Taruna	4	1500	Baik, DIPA PIP
		Ruang Makan Taruna	1	3250	Baik, DIPA PIP
		Mushola	1	800	Baik, DIPA PIP
		Poliklinik	2	30	Baik, DIPA PIP
		Kolam Renang	1	60	Baik, DIPA PIP
		Lap. Bola voli	1	30	Baik, DIPA PIP
		Lap. Basket	1	30	Baik, DIPA PIP
		Tenis meja	5	30	Baik, DIPA PIP
		Lap. Badminton	2	30	Baik, DIPA PIP
		Bus Besar	4	120	Baik, DIPA PIP
		Bus Kecil	8	64	Baik, DIPA PIP
Instalasi air	3	600 m3	Baik, DIPA PIP		

No	Produk Layanan	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
		Instalasi Listrik PLN	2	700 kVa	Baik, DIPA PIP
		Instalasi listrik Darurat	3	700 kVa	Baik, DIPA PIP
		Rumah dinas	50	200	Baik, DIPA PIP
		Mess (Kamar)	8	16	Baik, DIPA PIP
		Lapangan Upacara	1	2000	Baik, DIPA PIP
		Ruang Menyusui	2	6	Baik, DIPA PIP
		Kantin	1	300	Baik, DIPA PIP
		Toilet	30	600	Baik, DIPA PIP
2	Fasilitas Pendidikan	Workshop	1	25	Baik, DIPA PIP
		Lab. Bahasa	1	30	Baik, DIPA PIP
		Lab. Listrik	1	30	Baik, DIPA PIP
		Lab. Engine Grafik	1	30	Baik, DIPA PIP
		Lab. FF & SS	1	20	Baik, DIPA PIP
		Lab. Komputer	1	30	Baik, DIPA PIP
		Deck Model	1	20	Baik, DIPA PIP
		Lab. Engine Model	1	20	Baik, DIPA PIP
		Lab. Multimedia	1	30	Baik, DIPA PIP
		Lab. Engine Hall	1	30	Baik, DIPA PIP
		Lab. Menjangka Pete	1	30	Baik, DIPA PIP
		Ship Manouvering Simulator	1	10	Baik, DIPA PIP
		Navigation Electronic Equipment (NEE)	2	25	Baik, DIPA PIP
		Radar/Arpa	2	5	Baik, DIPA PIP
		Real GMDSS	2	20	Baik, DIPA PIP
		Ship Operation	1	30	Baik, DIPA PIP
		Tanker Training Equipment	1	15	Baik, DIPA PIP
		Navigation Aids Simulator	1	10	Baik, DIPA PIP
		Liquid Cargo Handling	1	20	Baik, DIPA PIP
		Ship & Engine Model	1	30	Baik, DIPA PIP
		Engine Room	1	30	Baik, DIPA PIP

No	Produk Layanan	Sarana Prasarana Layanan	Jumlah Sar-Pras	Kapasitas	Keterangan
		Simulator			
		Automatic Control Equipment	2	15	Baik, DIPA PIP
		Engine Simulator	2	15	Baik, DIPA PIP
		Engine Room Simulator	1	30	Baik, DIPA PIP
		Computer Based Training	1	30	Baik, DIPA PIP
		Steam Turbine Simulator	1	20	Baik, DIPA PIP
		Gas Turbine Simulator	1	20	Baik, DIPA PIP
		Full Motion Ship Handling Simulator	1	15	Baik, DIPA PIP
		Full Motion Engine Room Simulator	1	20	Baik, DIPA PIP

## E. IDENTIFIKASI JUMLAH DAN KOMPETENSI SDM

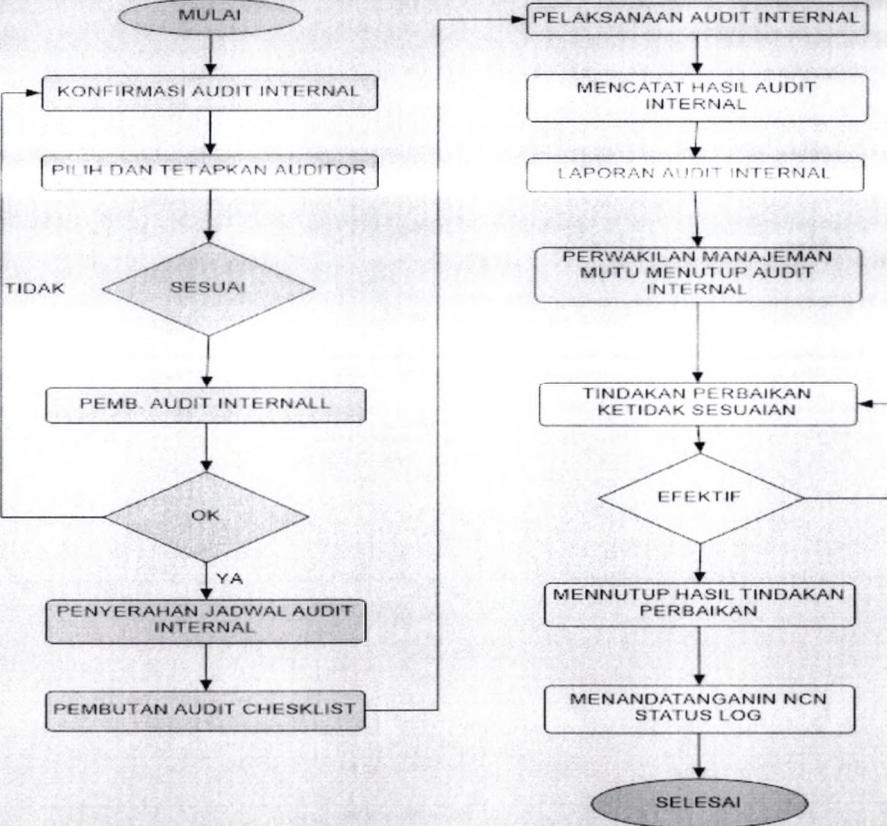
Tabel – 3.10: Jumlah dan Kompetensi SDM

No	Produk Pelayanan	Kualifikasi SDM yang tersedia	Jumlah SDM																														
1.	a. Jasa Layanan Diklat Pembentukan; b. Jasa Layanan Diklat Peningkatan; c. Jasa Layanan Pelatihan; d. Jasa Layanan Pengujian Kompetensi; e. Jasa Layanan Sertifikat Kesehatan f. Jasa Layanan Penunjang Pendidikan; g. Jasa Layanan Sewa Fasilitas.	<p>A. Pendidik/Dosen :</p> <p>a. Berkesesuaian dengan yang dipersyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p> <p>b. Memiliki ijazah serendah-rendahnya Strata S2</p> <p>c. Pangkat Golongan minimal Penata Muda Tk.I (III/b)</p> <p>d. Ijazah yang dimiliki bidang ilmunya harus sesuai dengan program studi tempat mengajar.</p> <p>e. Mempunyai Pengalaman mengajar yang mengacu pada Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Mendikbud Nomor 84 Tahun 2013 tentang pengangkatan dosen tetap Non-PNS pada PTN dan dosen Tetap pada PTS serta Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit</p> <p>B. Tenaga Pendidik Instruktur :</p> <p>a. Berkesesuaian dengan yang dipersyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p> <p>b. Telah melaksanakan Pendidikan Instruktur Course dan mendapatkan Sertifikat dengan nilai minimal baik.</p> <p>c. Pangkat Golongan minimal Pengatur Muda Tk.I (II/b)</p> <p>d. Pendidikan Minimal Diploma D II</p> <p>e. Ijazah yang dimiliki bidang ilmunya harus sesuai dengan</p>	<p>Tenaga Dosen / instruktur / pengajar sebanyak 106 orang baik PNS maupun tenaga pengajar luar terdiri dari berbagai jenjang keahlian kepelautan dan disiplin ilmu lainnya, sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="1628 690 2286 1258"> <thead> <tr> <th colspan="3">Jumlah Pegawai PIP Makassar</th> </tr> <tr> <th>No</th> <th>Kategori</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tenaga Kependidikan</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tenaga</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>121</b></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tenaga Kontrak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Tenaga Medis (Dokter</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Tenaga Administrasi</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Teknisi</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>58</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>(Sumber : Laptah PIP Makassar tahun 2016)</p>	Jumlah Pegawai PIP Makassar			No	Kategori	Jumlah	1	Tenaga Kependidikan	63	2	Tenaga	58		<b>Jumlah</b>	<b>121</b>	3	Tenaga Kontrak :			- Tenaga Medis (Dokter	9		- Tenaga Administrasi	29		- Teknisi	20		<b>Jumlah</b>	<b>58</b>
Jumlah Pegawai PIP Makassar																																	
No	Kategori	Jumlah																															
1	Tenaga Kependidikan	63																															
2	Tenaga	58																															
	<b>Jumlah</b>	<b>121</b>																															
3	Tenaga Kontrak :																																
	- Tenaga Medis (Dokter	9																															
	- Tenaga Administrasi	29																															
	- Teknisi	20																															
	<b>Jumlah</b>	<b>58</b>																															

No	Produk Pelayanan	Kualifikasi SDM yang tersedia	Jumlah SDM																																										
		<p>program studi tempat mengajar.</p> <p>C. Pengembangan Tenaga Pendidik Dosen dan Instruktur</p> <p>a. Secara berkala PIP Makassar mengadakan atau memfasilitasi Tenaga Tenaga Pendidik Dosen dan Instruktur baru mengikuti Training Of Trainer (TOT) 6.09; 3.12 atau 3.10 sesuai STCW serta Diklat Pekerti dan Applied Approach (AA) sesuai Dikti untuk pengembangan kemampuan Dosen dan Instruktur melaksanakan tugas belajar mengajar.</p> <p>b. PIP Makassar secara rutin mengalokasikan Dana yang berasal dari Rupiah Murni atau BLU untuk mendukung Tenaga Pendidik Dosen dan Instruktur untuk mengikuti Program Pendidikan satu tingkat lebih tinggi baik bidang keilmuan Profesi Kepelautan (ANT II / ATT II atau ANT I / ATT I) atau Pendidikan Umum Pasca Sarjana Program Magister dan Doktoral.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1638 376 1712 459">No</th> <th data-bbox="1712 376 2089 459">Jenjang Pendidikan</th> <th data-bbox="2089 376 2274 459">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>S3</td><td>6</td></tr> <tr><td>2</td><td>S2</td><td>50</td></tr> <tr><td>3</td><td>S1</td><td>33</td></tr> <tr><td>4</td><td>D4</td><td>6</td></tr> <tr><td>5</td><td>D3</td><td>4</td></tr> <tr><td>6</td><td>D2</td><td>0</td></tr> <tr><td>7</td><td>D1</td><td>0</td></tr> <tr><td>8</td><td>SLTA</td><td>16</td></tr> <tr><td>9</td><td>SLTP</td><td>0</td></tr> <tr><td>10</td><td>SD</td><td>1</td></tr> <tr><td>11</td><td>Spesialis</td><td>3</td></tr> <tr><td>12</td><td>Profesi</td><td>2</td></tr> <tr> <td></td> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>121</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>(Sumber : Laptah PIP Makassar tahun 2016)</p>	No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	1	S3	6	2	S2	50	3	S1	33	4	D4	6	5	D3	4	6	D2	0	7	D1	0	8	SLTA	16	9	SLTP	0	10	SD	1	11	Spesialis	3	12	Profesi	2		<b>Jumlah</b>	<b>121</b>
No	Jenjang Pendidikan	Jumlah																																											
1	S3	6																																											
2	S2	50																																											
3	S1	33																																											
4	D4	6																																											
5	D3	4																																											
6	D2	0																																											
7	D1	0																																											
8	SLTA	16																																											
9	SLTP	0																																											
10	SD	1																																											
11	Spesialis	3																																											
12	Profesi	2																																											
	<b>Jumlah</b>	<b>121</b>																																											

F. PENGAWASAN INTERNAL

Tabel 3. 11 : Pengawasan Internal

Status/Bentuk Organisasi	Prosedur	Dukungan SDM	Sarana	Keterangan
<p>Satuan Penjaminan Mutu (SPM)</p>	 <pre> graph TD     MULAI([MULAI]) --&gt; KONFIRMASI[KONFIRMASI AUDIT INTERNAL]     KONFIRMASI --&gt; PILIH[PILIH DAN TETAPKAN AUDITOR]     PILIH --&gt; SESUAI{SESUAI}     SESUAI -- TIDAK --&gt; KONFIRMASI     SESUAI -- YA --&gt; PEMB_AUDIT[PEMB. AUDIT INTERNAL]     PEMB_AUDIT --&gt; OK{OK}     OK -- TIDAK --&gt; KONFIRMASI     OK -- YA --&gt; PENYERAHAN[PENYERAHAN JADWAL AUDIT INTERNAL]     PENYERAHAN --&gt; PEMBUATAN[PEMBUTAN AUDIT CHESKLIST]     PEMBUATAN --&gt; PELAKSANAAN[PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL]     PELAKSANAAN --&gt; MENCATAT[MENCATAT HASIL AUDIT INTERNAL]     MENCATAT --&gt; LAPORAN[LAPORAN AUDIT INTERNAL]     LAPORAN --&gt; PERWAKILAN[PERWAKILAN MANAJEMAN MUTU MENUTUP AUDIT INTERNAL]     PERWAKILAN --&gt; TINDAKAN[TINDAKAN PERBAIKAN KETIDAK SESUAIAN]     TINDAKAN --&gt; EFEKTIF{EFEKTIF}     EFEKTIF -- TIDAK --&gt; TINDAKAN     EFEKTIF -- YA --&gt; MENUTUP[MENNUTUP HASIL TINDAKAN PERBAIKAN]     MENUTUP --&gt; MENANDATANGIN[MENANDATANGANIN NCN STATUS LOG]     MENANDATANGIN --&gt; SELESAI([SELESAI])         </pre>	<p>SDM terdiri dari 6 orang Pelaksanan Administrasi Penjamin Mutu serta didukung oleh 30 orang bersertifikat Internal Auditor:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aproval DJPL</li> <li>- Sertifikat ISO 9001- 2008 yang diperbaharui dengan ISO 9001- 2015;</li> <li>- Manual Mutu</li> <li>- Standar Operating Prosedur (SOP)</li> <li>- Instruksi Kerja (IK)</li> </ul>	<p>Audit Internal dan Ekternal dilakukan secara berkala terhadap Top Manajemen, Bagian, Sub- Bagian, Divisi, Satuan, Program Diklat, Unit, dan Unsur Penunjang</p>

## G. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Tabel 3.12 : Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Jenis Penanganan	Prosedur	Tindak Lanjut	Dukungan SDM	Sarana	Bentuk Organisasi
Pengaduan Pelanggan dan Tindak Lanjut		Peningkatan Layanan	Pegawai PIP Makassar	1. Help desk 2. Kotak saran 3. SMS 4. E-mail 5. Media Sosial: FB, Twiter, Instagram	Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan

Catatan: Selain melaksanakan tanggungjawab mengelola Pengaduan, Saran dan Masukan dari Pelanggan serta tindaklanjud dari hal tersebut, Bagian Penyusun Bahan Publikasi dan Kehumasan aktif melakukan komunikasi yang baik dengan Stakeholder, LSM atau masyarakat lainnya untuk mengimpun aspirasi dari pihak-pihak dimaksud demi meningkatkan pelayanan pelanggan. Penerbitan berita-berita dengan media elektronik ([www.pipmakassar.ac.id](http://www.pipmakassar.ac.id)) atau media cetak berupa Buletin atau Koran tentang kegiatan-kegiatan PIP Makassar dilakukan untuk lebih mendekatkan PIP Makassar dengan masyarakat.

## H. IDENTIFIKASI JAMINAN LAYANAN DAN JAMINAN KEAMANAN

Memberikan pelayanan diklat di bidang pelayaran sesuai standar mutu nasional dan internasional yang berorientasi kepada kepuasan dan kepercayaan pelanggan.

Untuk mencapai hal tersebut, segenap unsur Pimpinan dan Staf PIP Makassar harus mempunyai komitmen untuk menjamin kepuasan dan kepercayaan pelanggan dan memperbaiki sistem manajemen mutu secara berkesinambungan dengan menerapkan sistem manajemen mutu berdasarkan standar ISO serta berpegang teguh kepada peraturan per- Undang-Undangan yang berlaku.

Untuk mencapai tujuan tersebut, PIP Makassar akan :

1. Meningkatkan mutu dan kinerja layanan yang diarahkan untuk pembentukan peserta didik berkeunggulan kompetitif.
2. Mengembangkan kemampuan dan kemandirian SDM
3. Meningkatkan kapabilitas SDM yang responsif dan inovatif
4. Membina kerjasama yang saling menguntungkan.
5. Meningkatkan kesejahteraan Pegawai dan Staf Pengajar.
6. Memberikan jaminan pelayanan terbaik dan kenyamanan bagi pengguna jasa terkait dengan *product delivery on time* maka PIP Makassar berkomitmen untuk memberikan kompensasi terhadap keterlambatan penyampaian produk baik berupa layanan diklat, penyampaian ijazah/sertifikat yang bentuk dan pelaksanaannya akan diatur dalam Peraturan Direktur BLU PIP Makassar.
7. Pimpinan dan seluruh staf BLU PIP Makassar bertekad untuk melaksanakan kebijakan Standar Pelayanan ini yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan sehari – hari.

## I. IDENTIFIKASI ASPEK LAIN

Apabila terdapat aspek-aspek lain yang belum diidentifikasi dalam komponen di atas, namun pada kenyataannya ditemukan fakta bahwa ada unsur-unsur baik dalam bentuk fasilitas, sarana, sistem maupun simbol-simbol yang dapat memberikan kontribusi menunjang dalam penyelenggaraan pelayanan maka dapat menambahkan komponen lain yang dibutuhkan. Bagi unit pelayanan yang memiliki standar pelayanan, kegiatan identifikasi dapat dilakukan dengan mempelajari dan meneliti Standar Pelayanan yang ada.

## BAB IV STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan hasil identifikasi kondisi saat ini, ditetapkan Standar Pelayanan di lingkungan PIP Makassar ditetapkan sebagai berikut:

### A. JASA LAYANAN DIKLAT PEMBENTUKAN

Diklat Pembentukan merupakan diklat yang secara sistematis melaksanakan program pendidikan dan pelatihan untuk mengembangkan potensi peserta diklat, sehingga memiliki kompetensi yang dipersyaratkan untuk jabatan dan atau bidang pekerjaan tertentu disektor transportasi didukung moral, disiplin, integritas dan tanggung jawab yang tinggi.

1. Jenis Jasa Layanan berdasarkan program studi, terdiri dari:

a. Program Diploma IV.

- 1) Program Studi Nautika
- 2) Program Studi Teknika
- 3) Program Studi KALK

b. Diklat Pelaut III Pembentukan

- 1) Program Studi Nautika
- 2) Program Studi Teknika

2. Berdasarkan Sumber Pembiayaan Jenis Diklat, terdiri dari 3 (tiga) yaitu:

a. Diklat Pembentukan Subsidi.

Diklat pembentukan subsidi adalah diklat yang sumber biaya akademik dibiayai oleh APBN dan biaya pendukung akademik dibiayai oleh peserta diklat sesuai dengan tarif yang ditentukan.

b. Diklat Pembentukan Non Subsidi.

Diklat pembentukan non subsidi adalah diklat yang biaya akademik maupun penunjang akademik dibiayai oleh masyarakat.

c. Diklat Pembentukan Beasiswa Berprestasi dan Tidak Mampu bagi Calon Taruna. Diklat pembentukan beasiswa berprestasi dan tidak mampu adalah diklat pembentukan yang dibiayai oleh pemerintah atau pihak lain dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Riwayat pendidikan berprestasi menggunakan nilai rapor dan prestasi lainnya selama di SMA-Sederajat/SMK;

- 2) Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang;
  - 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  - 4) Nilai hasil tes sipencatar.
- d. Diklat Pembentukan Beasiswa Berprestasi dan Tidak Mampu bagi Taruna. Diklat pembentukan beasiswa berprestasi dan tidak mampu adalah diklat pembentukan yang dibiayai oleh pemerintah atau pihak lain dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:
- 1) Catatan sikap dan perilaku yang baik;
  - 2) Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang;
  - 3) Nilai hasil ujian persemester.
3. Sumber Pendanaan
- Sumber pendanaan Diklat Pembentukan terdiri dari :
- a. APBN
  - b. PNBPN/Pendapatan BLU
  - c. Sumber dana lain yang sah
4. Tahapan pelaksanaan Diklat Pembentukan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Tahapan Pelaksanaan Diklat Pembentukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>A. PROGRAM DIPLOMA IV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usia maksimum 23 Tahun pada bulan September pada Tahun berjalan dibuktikan dengan Akte Kelahiran;</li> <li>2. Jenis kelamin : Pria/Wanita;</li> <li>3. Tinggi badan minimal 160 cm untuk pria dan 155 cm untuk wanita;</li> <li>4. Menyerahkan Surat Keterangan belum menikah dari kelurahan;</li> <li>5. Menyerahkan Surat Pernyataan sanggup tidak menikah selama pendidikan;</li> <li>6. Menyerahkan legalisir foto copy STTB/NUN/</li> </ol>

		<p>SKHUN (bagi yang masih duduk di kelas XII dengan Surat Keterangan dari Kepala Sekolah sebagai peserta Ujian Nasional);</p> <p>7. Menyerahkan Pas photo terbaru berseragam SMA/SMK ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar berwarna dengan latar belakang merah;</p> <p>8. Menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);</p> <p>9. Menyerahkan bukti lunas biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku, yang disetorkan melalui rekening Dana Kelolaan BLU PIP Makassar.</p> <p>10. Persyaratan Pilihan Program Studi :</p> <p>a. Berijazah :</p> <p>1) D.IV Nautika</p> <p>a) Lulusan/peserta Ujian Nasional (UN) SMU (IPA) / MA (IPA), atau Paket C (IPA);</p> <p>b) Lulusan SMK Pelayaran/Nautika+ANT IV</p> <p>2) D.IV Teknika</p> <p>a) Lulusan/peserta Ujian Nasional (UN) SMU/MA (IPA), atau Paket C;</p> <p>b) Lulusan SMK Pelayaran/Teknika+ATT IV</p> <p>c) Lulusan/peserta Ujian Nasional SMK/MAK, Bidang Keahlian: Teknik Mesin, Teknik Otomotif, Teknik Elektronika (kecuali Audio Video), Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Pendingin dan Tata Udara dan Teknik Perkapalan untuk Program Keahlian Instalasi Permesinan Kapal, Teknik Pengelasan Kapal, Teknik Instrumentasi Industri dan Teknik Mekatronika;</p> <p>d) DP IV Pembentukan + ATT IV.</p> <p>3) D.IV KALK</p> <p>a) Lulusan/peserta Ujian Nasional SMU/MA</p>
--	--	--

(IPA/IPS), atau Paket C;

b) Lulusan/peserta Ujian Nasional SMK/MAK, Bidang Keahlian Bisnis, Manajemen, Program Keahlian Administrasi Perkantoran, Akutansi, Pemasaran, Perbankan, Asuransi dan Usaha Kecil Menengah.

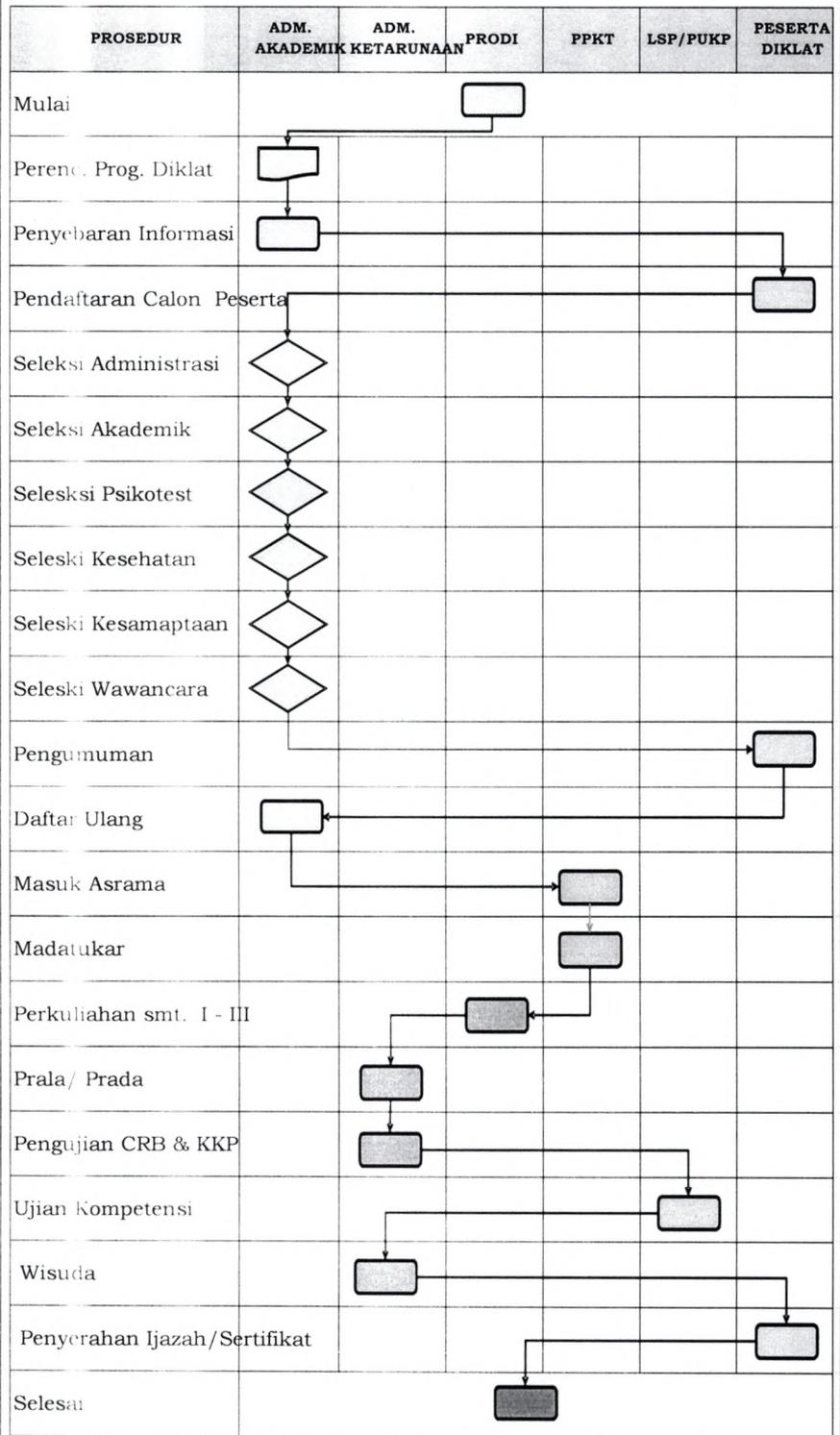
#### B. DIKLAT PELAUT III PEMBENTUKAN

1. Usia maksimum 23 Tahun pada bulan September pada Tahun berjalan dibuktikan dengan Akte Kelahiran;
2. Jenis kelamin : Pria/Wanita;
3. Tinggi badan minimal 160 cm untuk pria dan 155 cm untuk wanita;
4. Menyerahkan Surat Keterangan belum menikah dari kelurahan;
5. Menyerahkan Surat Pernyataan sanggup tidak menikah selama pendidikan;
6. Menyerahkan Pas photo terbaru berseragam SMA/SMK ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar berwarna dengan latar belakang merah;
7. Menyerahkan legalisir foto copy Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) sebanyak 1 lembar;
8. Menyerahkan legalisir foto copy STTB/NUN/SKHUN sebanyak (bagi yang masih duduk di kelas XII dengan Surat Keterangan dari Kepala Sekolah sebagai peserta UN);
9. Menyerahkan bukti lunas biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku, yang disetorkan melalui rekening Kelolaan BLU PIP Makassar.
10. Berijasah:
  - a. Diklat Pelaut III Pembentukan Nautika

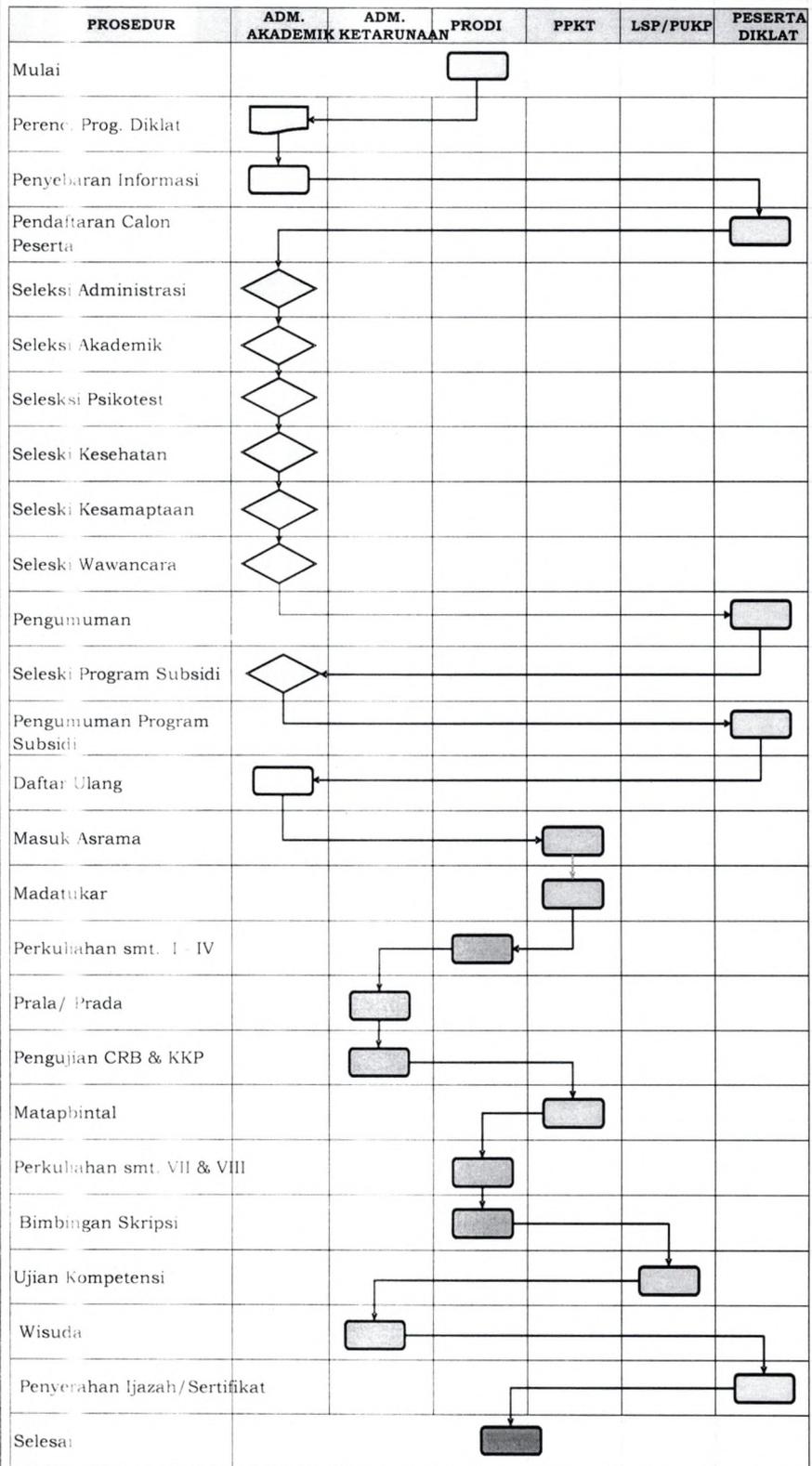
		<p>1) Lulusan/peserta Ujian Nasional (UN) SMU/MA (IPA), atau Paket C;</p> <p>2) Lulusan SMK Pelayaran/Nautika+ ANT IV</p> <p>b. Diklat Pelaut III Pembentukan Teknika</p> <p>1) Lulusan/peserta Ujian Nasional (UN) SMU/MA (IPA), atau Paket C;</p> <p>2) Lulusan SMK Pelayaran/Teknika + ATT IV</p> <p>3) Lulusan/peserta Ujian Nasional SMK/MAK, Bidang Keahlian : Teknik Mesin, Teknik Otomotif, Teknik Elektronika (kecuali Audio Video), Teknik Ketenagalistrikan, Teknik Pendingin dan Tata Udara dan Teknik Perkapalan untuk Program Keahlian Instalasi Permesinan Kapal, Teknik Pengelasan Kapal, Teknik Instrumentasi Industri &amp; Teknik Mekatronika</p> <p>4) Diklat Pelaut IV Pembentukan + ATT IV.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. JASA LAYANAN DIKLAT DIPLOMA IV PEMBENTUKAN NON SUBSIDI



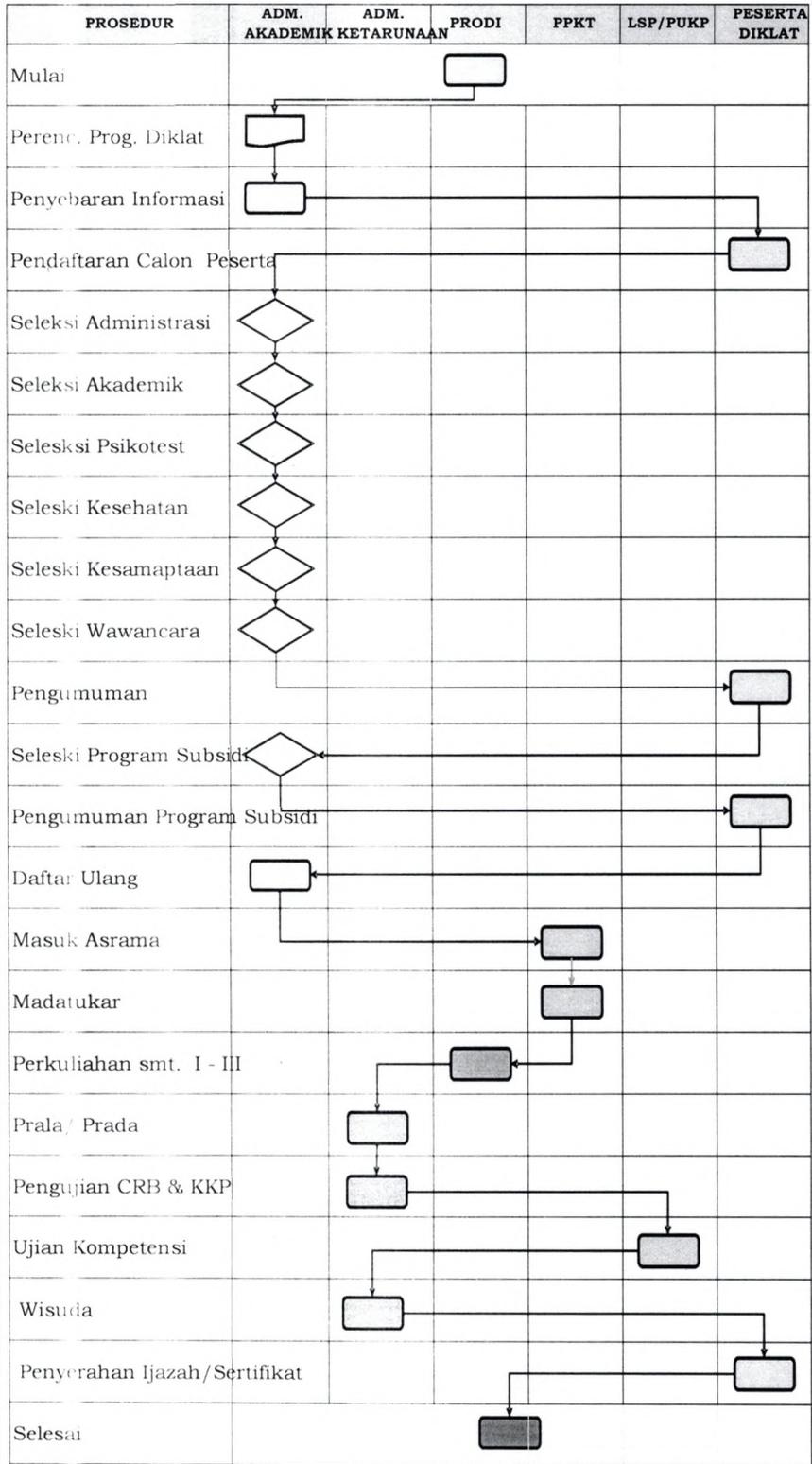
B. JASA LAYANAN DIKLAT PELAUT III  
PEMBENTUKAN NON SUBSIDI



C. JASA LAYANAN DIKLAT DIPLOMA IV  
 PEMBENTUKAN SUBSIDI



D. JASA LAYANAN DIKLAT PELAUT III PEMBENTUKAN SUBSIDI



3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu Layanan			
		No	Jenis Pelayanan	Diklat	Penyelesaian Sertifikat
		1	2	3	4
		A DIKLAT DIPLOMA IV PEMBENTUKAN			

		1	D. IV Program Studi Nautika	4 Tahun atau 8 Semester	
		2	D. IV Program Studi Teknika	4 Tahun atau 8 Semester	
		3	D. IV Program Studi KALK	4 Tahun atau 8 Semester	
		B DIKLAT PELAUT III PEMBENTUKAN			
		1	Program Studi Nautika	30 Bulan (1946 jam)	
		2	Program Studi Teknika	30 Bulan (2402 jam)	
4	Jenis Layanan	No	Jenis Pelayanan		
		1	2		
		A	Program Diploma IV		
			1. Seleksi Penerimaan Calon Taruna		
			a. Pendaftaran		
			b. Seleksi Kesehatan		
			c. Seleksi Kesamaptaan		
			d. Seleksi Psiko		
			e. Seleksi Wawancara		
			f. Pemeriksaan Kehamilan		
			2. Program Diploma IV Nautika		
			a. Semester 1		
			b. Semester 2		
			c. Semester 3		
			d. Semester 4		
			e. Semester 5		
			f. Semester 6		
			g. Semester 7		
			h. Semester 8		
			3. Program Diploma IV Teknika		
			a. Semester 1		
			b. Semester 2		
			c. Semester 3		
			d. Semester 4		
			e. Semester 5		

		f.Semester 6 g.Semester 7 h.Semester 8 4. Program Diploma IV KALK a.Semester 1 b.Semester 2 c.Semester 3 d.Semester 4 e.Semester 5 f.Semester 6 g.Semester 7 h.Semester 8 5. Semester Pendek 6. Ujian Perbaikan 7. Ujian Ulang Sidang Skripsi 8. Wisuda Diploma IV
5	Produk Pelayaran	A. PROGRAM PEMBENTUKAN DIPLOMA IV 1. Program Studi Nautika a. Ijazah dan Transkrip Nilai Diploma IV dengan sebutan professional S.ST.Pel (Sarjana Sains Terapan Pelayaran) b. Sertifikat Ahli Nautika Tingkat III (ANT III) c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat III (ANT III) d. Sertifikat Keterampilan Pelaut mengacu pada persyaratan penerbitan sertifikat Ahli Nautika Tingkat III 2. Program Studi Teknika a. Ijazah dan Transkrip Nilai Diploma IV dengan sebutan professional S.ST.Pel (Sarjana Sains Terapan Pelayaran) b. Sertifikat Ahli Teknika Tingkat III (ATT III) c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknika Tingkat III (ATT III)

		<p>d. Sertifikat Keterampilan Pelaut mengacu pada persyaratan penerbitan sertifikat Ahli Teknika Tingkat III</p> <p>3. Program Studi KALK</p> <p>Ijazah dan Transkrip Nilai Diploma IV dengan sebutan professional S.ST.Pel (Sarjana Sains Terapan Pelayaran)</p> <p><b>B. DIKLAT PELAUT III PEMBENTUKAN</b></p> <p>1. Program Studi Nautika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SPPK (Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan)</li> <li>b. Sertifikat Ahli Nautika Tingkat III (ANT III)</li> <li>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat III (ANT III)</li> <li>d. Sertifikat Keterampilan Pelaut mengacu pada persyaratan penerbitan sertifikat Ahli Nautika Tingkat III</li> </ul> <p>2. Program Studi Teknika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SPPK (Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan)</li> <li>b. Sertifikat Ahli Tehnika Tingkat III (ATT III)</li> <li>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknika Tingkat III (ATT III)</li> <li>d. Sertifikat Keterampilan Pelaut mengacu pada persyaratan penerbitan sertifikat Ahli Teknika Tingkat III</li> </ul>
--	--	--

6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan tentang pelaksanaan Program Diklat Pembentukan dilakukan dengan mengacu pada pola sebagai berikut:</p>																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 418 876 535">PROSEDUR</th> <th data-bbox="876 418 1050 535">TOP MANAJEMEN</th> <th data-bbox="1050 418 1184 535">SPM</th> <th data-bbox="1184 418 1318 535">BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/ UNIT</th> <th data-bbox="1318 418 1470 535">PELANGGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 535 876 660">Mulai</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1184 535 1318 660"></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 660 876 760">Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1318 660 1470 760"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 760 876 847">Dicatat dan Dikelompokkan</td> <td></td> <td data-bbox="1050 760 1184 847"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 847 876 934">Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen</td> <td data-bbox="876 847 1050 934"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 934 876 1034">Distribusi Bagian Terkait</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1184 934 1318 1034"></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1034 876 1121">Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1184 1034 1318 1121"></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1121 876 1208">Tanggapan Pengguna Jass Layanan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1318 1121 1470 1208"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 1208 876 1308">Selesai</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1184 1208 1318 1308"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/ UNIT	PELANGGAN	Mulai					Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran					Dicatat dan Dikelompokkan					Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen					Distribusi Bagian Terkait					Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait					Tanggapan Pengguna Jass Layanan					Selesai				
PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/ UNIT	PELANGGAN																																											
Mulai																																															
Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran																																															
Dicatat dan Dikelompokkan																																															
Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen																																															
Distribusi Bagian Terkait																																															
Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait																																															
Tanggapan Pengguna Jass Layanan																																															
Selesai																																															
<p>Pengaduan, Kritik atau Saran Pelanggan tentang pelaksanaan Diklat Pembentukan PIP Makassar oleh Peserta Diklat atau masyarakat umum dapat dilakukan dengan melalui kotak-kotak saran yang dipasang ditempat-tempat strategis atau melalui e-mail PIP Makassar (<a href="mailto:pipmks@pipmakassar.ac.id">pipmks@pipmakassar.ac.id</a>) atau melalui media sosial PIP Makassar yaitu ( <a href="mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id">pengaduan@pipmakassar.ac.id</a>,  Pip Makassar,  @official PIPmks,  pip-Makassar,  081242693348).</p>																																															

7	Kompensasi dan Hak yang diterima Peserta Dengan Mengambangnya Layanannya	Jenis Layanan	Waktu Penyelesaian Sertifikat	Kompensasi Keterlambatan		Hak Yang Diterima Peserta Selama Diklat	
				1 s/d 7 Hari	8 s/d 30 Hari		
A. DIKLAT DIPLOMA IV PEMBENTUKAN							
1. Dalaam	Program Studi Nautika	45 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Makanan Ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Nasi Kotak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1set seragam,</li> <li>• 1set buku diklat,</li> <li>• 3 x makan/hari,</li> <li>• 2 x extrafood/ hari,</li> <li>• Asrama selama 3 tahun,</li> <li>• Laundry,</li> <li>• Fasilitas Kesehatan</li> </ul>		
	Program Studi Teknika	45 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Makanan Ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Nasi Kotak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1set seragam,</li> <li>• 1set buku diklat,</li> <li>• 3 x makan/hari,</li> <li>• 2 x extrafood/ hari,</li> <li>• Asrama selama 3 tahun,</li> <li>• Laundry,</li> <li>• Fasilitas Kesehatan</li> </ul>		
	Program Studi KALK	45 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Makanan Ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Nasi Kotak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1set seragam,</li> <li>• 1set buku diklat,</li> <li>• 3 x makan/hari,</li> <li>• 2 x extrafood/ hari,</li> <li>• Asrama selama 3 tahun,</li> <li>• Laundry,</li> <li>• Fasilitas Kesehatan</li> </ul>		
	B. DIKLAT PELAUT III PEMBENTUKAN						
	Program Studi Nautika	45 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Makanan Ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Nasi Kotak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1set seragam,</li> <li>• 1set buku diklat,</li> <li>• 3 x makan/hari,</li> <li>• 2 x extrafood/ hari,</li> <li>• Asrama selama 3 tahun,</li> <li>• Laundry,</li> <li>• Fasilitas Kesehatan</li> </ul>		
	Program Studi Teknika	45 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Makanan Ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas Air Putih;</li> <li>• 1 Nasi Kotak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1set seragam,</li> <li>• 1set buku diklat,</li> <li>• 3 x makan/hari,</li> <li>• 2 x extrafood/ hari,</li> <li>• Asrama selama 3 tahun,</li> <li>• Laundry,</li> <li>• Fasilitas Kesehatan</li> </ul>		

angka pengembangan layanan untuk memenuhi tuntutan perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan para pelanggan Diklat Pembentukan agar dapat menerima layanan yang baik seperti dijanjikan, maka PIP Makassar melakukan berbagai inovasi dan perbaikan demi

terwujudnya Pelayanan Prima. Adapun inovasi dan perbaikan yang dilakukan adalah merujuk Sistem, Mekanisme dan Prosedur Diklat Pembentukan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Program Diklat dilakukan secara menyeluruh dengan melibatkan Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan dan Pusat Pembangunan Karakter Taruna (PPKT) dengan mempertimbangkan Kurikulum/Silabus, Ketersediaan Sarana dan Prasarana serta Pembiayaannya.
- 2) Penyebaran Informasi Program Diklat selain dilakukan BPSDM Perhubungan secara nasional dengan media cetak dan media elektronik ([www.bpsdm.dephub.go.id](http://www.bpsdm.dephub.go.id)) PIP Makassar juga melakukannya secara mandiri dengan berbagai metode antara lain melalui media cetak (koran, buletin, brosur, spanduk), sosialisasi langsung ke SMU/SMK di seluruh wilayah Propinsi Jawa Tengah dan Yogyakarta, media elektronik (Televisi Nasional dan Lokal) juga dengan menggunakan media-media social ([i](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id) [pengaduan@pipmakassar.ac.id](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id), [f](#) Pip Makassar, [t](#) @official PIPmks, [@](#)pip-Makassar, [081242693348](tel:081242693348)).
- 3) Pendaftaran Calon Peserta yang awalnya dilakukan langsung di loket pendaftaran PIP Makassar atau diseluruh loket pendaftaran UPT Diklat Perhubungan, tetapi sekarang ini pendaftaran Program Diklat Pembentukan adalah dilakukan secara online melalui website BPSDM Perhubungan ([www.bpsdm.dephub.go.id](http://www.bpsdm.dephub.go.id)). Artinya calon peserta dapat melakukan pendaftaran dari jarak jauh walaupun tempat tinggalnya tidak berada disekitar PIP Makassar.
- 4) Seleksi Penerimaan calon Peserta Diklat Pembentukan terdiri dari Tes Potensi Akademik (TPA), Psikotes, Kesehatan, Kesamaptaan, Wawancara dan Pantukhir dilakukan secara terintegrasi dengan BPSDM Perhubungan. Artinya seleksi penerimaan dapat dijamin keadilannya untuk menerima peserta diklat yang betul-betul memenuhi syarat yang ditentukan. Selain itu untuk mengakomodir isu keterlibatan wanita (*responsive gender*) di industri pelayaran maka salah satu kebijakan yang dilakukan oleh Manajemen PIP Makassar adalah memastikan pada setiap seleksi penerimaan peserta Diklat Pembentukan dipastikan diterimanya wanita sebagai Taruni PIP Makassar.
- 5) Materi Seleksi untuk calon Peserta Diklat dibuat oleh BPSDM Perhubungan untuk Test Potensi Akademik (TPA), PIP Makassar untuk jenis Test Kesamaptaan, Wawancara dan Pantukhir serta dan pihak yang berkompeten dibidangnya untuk jenis Test Psikotes dan Kesehatan. Dengan hal yang dilakukan ini dapat dipastikan seluruh calon peserta seleksi akan mendapatkan materi yang sama sehingga keadilan akan tercapai.

- 6) Penetapan Peserta berdasarkan hasil akhir seleksi yang jujur dan adil sesuai dengan kriteria. Peserta yang hanya memenuhi syarat akan diterima sebagai peserta diklat.
- 7) Diklat Pembangunan Karakter dilaksanakan pada awal periode diklat dengan tujuan untuk membangun karakter Taruna Muda dimana PIP Makassar bekerja sama dengan BPSDM Perhubungan dan Pusat Latihan Tempur Marinir, Purboyo Malang selama 1 bulan. Disamping itu PIP Makassar berkerjasama dengan Balai Diklat Pembangunan Karakter SDM Transportasi, Pasir Jambu Kabupaten Bandung untuk pendidikan karakter Calon Taruna Semester VII selama 5 hari.
- 8) Proses Pembelajaran Diklat Pembentukan berdasarkan Kurikulum PK.07/BPSDMP-2016 yang ditetapkan oleh BPSDM Perhubungan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 dan ditunjang dengan kegiatan pembangunan karakter, ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dibidang pelayaran.
- 9) Evaluasi Pembelajaran dilakukan secara periodik selama diklat untuk memantau perkembangan peserta diklat dan di akhir diklat untuk menguji kemampuan dan kompetensi peserta diklat.
- 10) Wisuda dilaksanakan setelah peserta dinyatakan lulus diklat.
- 11) Penyerahan Ijazah/Sertifikat dilakukan setelah memenuhi persyaratan.

## B. JASA LAYANAN DIKLAT PENINGKATAN

Diklat Peningkatan merupakan diklat yang melaksanakan program untuk mengembangkan kompetensi.

1. Jenis Jasa Layanan.
  - a. Bidang Keahlian Nautika
    - 1) Diklat Pelaut I (ANT I)
    - 2) Diklat Pelaut II (ANT II)
    - 3) Diklat Pelaut III (ANT III)
    - 4) Diklat Pelaut IV (ANT IV)
  - b. Bidang Keahlian Teknik
    - 1) Diklat Pelaut I (ATT I)
    - 2) Diklat Pelaut II (ATT II)
    - 3) Diklat Pelaut III (ATT III)
    - 4) Diklat Pelaut IV (ATT IV)

## 2. Sumber Pembiayaan.

Pembiayaan Diklat Peningkatan bersumber dari masyarakat maupun melalui program kerjasama.

## 3. Tahapan pelaksanaan Diklat Peningkatan sebagai berikut:

Tabel 4.2 : Tahapan pelaksanaan Diklat Peningkatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Program Diklat Peningkatan ANT-I</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pendaftaran Asli;</li> <li>b. Formulir Pendaftaran Asli;</li> <li>c. Kwitansi Pembayaran Asli;</li> <li>d. Buku Pelaut;</li> <li>e. Print Out Internet Data Base Sertifikat;</li> <li>f. Ijazah Ahli Nautika Tingkat II (ANT II) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;</li> <li>g. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT II (pdf);</li> <li>h. Memiliki ijazah serendah-rendahnya SMA (pdf);</li> <li>i. Pemuktahiran ANT-II atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 atau Ijazah Diploma-IV Pelayaran bidang keahlian Nautika (pdf);</li> <li>j. Memiliki masa layar paling sedikit 36 (tiga puluh enam) bulan pada kapal lebih dari 500 GT sebagai perwira jaga atau memiliki masa layar minimal 24 (dua puluh empat) di atas kapal lebih dari 3000 GT di daerah pelayaran Samodera (Unrestricted Voyage) di antaranya 12 bulan sebagai mualim I di Pelayaran semua Lautan (pdf);</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>k. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>l. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>m. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>n. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Biru Doff dengan keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</li> <li>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</li> </ol> <p>o. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Keterampilan Pelaut : BST, AFF, SCRB, MFA, GMDSS, MC, RADAR, ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT/ SDSD. (pdf).</p> <p><b>B. Program Diklat Peningkatan ANT-II</b></p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</li> <li>c. Buku Pelaut (pdf);</li> <li>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</li> <li>e. Ijazah Ahli Nautika Tingkat III (ANT III) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</li> <li>f. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT III (pdf);</li> <li>g. Memiliki ijazah serendah-rendahnya SMA (pdf);</li> <li>h. Pemuktahiran ANT-III atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut III Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2010 atau Ijazah Diploma-III Pelayaran bidang keahlian Nautika (pdf);</p> <p>i. Memiliki masa layar paling sedikit 36 (tiga puluh enam) bulan sebagai perwira yang melaksanakan tugas jaga di anjungan pada kapal lebih dari 500 GT pada daerah pelayaran semua lautan(pdf);</p> <p>j. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>k. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>l. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>m. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Biru Doff dengan keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</li> <li>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</li> </ol> <p>n. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut: BST, AFF, SCRB, MFA, GMDSS, MC, RADAR, ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT/ SDSD (pdf).</p> <p>C. Program Diklat Peningkatan ANT-III</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</li> <li>c. Buku Pelaut (pdf);</li> <li>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</li> <li>e. Ijazah Ahli Nautika Tingkat IV (ANT IV) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</li> <li>f. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut)</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>ANT IV (pdf);</p> <p>g. Memiliki ijazah serendah-rendahnya SLTP (pdf);</p> <p>h. Pemuktahiran ANT-IV atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut IV Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>i. Memiliki masa layar 12 bulan (pdf);</p> <p>j. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>k. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>l. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>m. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Biru Doff dengan keterangan :</p> <p>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</p> <p>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</p> <p>n. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut: BST, AFF, SCRIB, MFA, GMDSS, MC, RADAR, ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT/SDSD (pdf).</p> <p>D. Program Diklat Peningkatan ANT-IV</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <p>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</p> <p>c. Buku Pelaut (pdf);</p> <p>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>e. Usia sekurang-kurangnya 18 tahun;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Ijazah Ahli Nautika Tingkat V (ANT V) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>g. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT V (pdf);</p> <p>h. Memiliki ijazah serendah- rendahnya SLTP (pdf);</p> <p>i. Pemuktahiran ANT-V atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut V Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>j. Memiliki masa layar paling sedikit 12 (dua belas) bulan (format pdf);</p> <p>k. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>l. Akte Kelahiran (format pdf);</p> <p>m. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>n. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Biru Doff dengan keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</li> <li>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</li> </ol> <p>o. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut (BST, SCRIB, MEFA, BRM, SSO/SAT/SDSD (pdf).</p> <p>E. Program Diklat Peningkatan ATT-I</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</li> <li>c. Buku Pelaut (pdf);</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>e. Ijazah Ahli Teknik Tingkat II (ATT II) Sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>f. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT II (pdf);</p> <p>g. Memiliki ijazah serendah- rendahnya SMA (pdf);</p> <p>h. Pemuktahiran ATT-II atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 atau Ijazah Diploma-IV Pelayaran bidang keahlian Nautika (pdf);</p> <p>i. Memiliki masa layar yang diakui setelah memiliki sertifikat ATT-II sebagai masinis yang melaksanakan tugas jaga di kamar mesin berawak atau tidak berawak secara periodik, paling sedikit 36 (tiga puluh enam) bulan pada kapal dengan mesin penggerak utama lebih dari 750 KW atau paling sedikit 24 (dua puluh empat) bulan yang diantaranya 12 (dua belas) bulan sebagai masinis II (Second Engineer) di atas kapal lebih dari 3.000 KW di daerah pelayaran semua lautan (pdf);</p> <p>j. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>k. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>l. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>m. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Merah Doff dengan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</li> <li>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</li> </ol> <p>n. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut: BST, PSCRB, AFF, MFA, MC, ERM, SSO/SAT/ SDSD (pdf).</p> <p>F. Program Diklat Peningkatan ATT-II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Utama <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</li> <li>c. Buku Pelaut (pdf);</li> <li>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</li> <li>e. Ijazah Ahli Teknika Tingkat III (ATT III) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</li> <li>f. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT III (pdf);</li> <li>g. Memiliki ijazah serendah- rendahnya SMA (pdf);</li> <li>h. Pemuktahiran ATT-III atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut III Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Teknika sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 atau Ijazah Diploma-IV Pelayaran bi dang keahlian Teknika (pdf);</li> <li>i. Memiliki masa layar yang diakui setelah memiliki sertifikat ATT-III sebagai masinis yang melaksana kan tugas jaga di kamar mesin berawak atau tidak berawak secara periodik, paling sedikit 36 (tiga puluh</li> </ol> </li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>enam) bulan pada kapal dengan mesin penggerak utama lebih dari 750 KW di daerah pelayaran semua lautan (pdf);</p> <p>j. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>k. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>l. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>m. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Merah Doff dengan keterangan :</p> <p>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</p> <p>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</p> <p>n. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MFA, MC, ERM, SSO/SAT/ SDSD (pdf).</p> <p>G. Program Diklat Peningkatan ATT-III</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <p>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</p> <p>c. Buku Pelaut (pdf);</p> <p>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>e. Usia sekurang-kurangnya 18 tahun;</p> <p>f. Ijazah Ahli Teknik Tingkat IV (ATT IV) Sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>g. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT IV (pdf);</p> <p>h. Memiliki ijazah serendah- rendahnya SLTP (pdf);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>i. Pemuktahiran ATT-IV atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut IV Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Teknika sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>j. Memiliki masa layar sekurang- kurangnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) bulan (pdf);</p> <p>k. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>l. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>m. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>n. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Merah Doff dengan keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</li> <li>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</li> </ol> <p>o. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MFA, MC, ERM, SSO/SAT/ SDSD (pdf).</p> <p>H. Program Diklat Peningkatan ATT-IV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Utama <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>b. Kwitansi Pembayaran Asli (pdf);</li> <li>c. Buku Pelaut (pdf);</li> <li>d. Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</li> <li>e. Usia sekurang-kurangnya 18 tahun;</li> </ol> </li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Ijazah Ahli Teknik Tingkat V (ATT V) sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>g. Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT V (pdf);</p> <p>h. Memiliki ijazah serendah- rendahnya SLTP (pdf);</p> <p>i. Pemuktahiran ATT-V atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut V Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Teknik sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 (pdf);</p> <p>j. Memiliki masa layar sekurang- kurangnya 12 (dua belas) bulan (pdf);</p> <p>k. KTP/Tanda pengenal yang sah (pdf);</p> <p>l. Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>m. Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>n. Foto 3 x 4 (15 Lembar) Asli &amp; Foto 2 x 3 (4 Lembar) Asli, Dasar Merah Doff dengan keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Baju: Putih serta Dasi: Hitam Polos</li> <li>2) Format foto jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB</li> </ol> <p>o. Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan: Memiliki Sertifikat Diklat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MFA, MC, ERM, SSO/SAT/ SDS (pdf).</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																														
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p data-bbox="586 304 1390 393">A. JASA LAYANAN DIKLAT PENINGKATAN ANT I &amp; ATT I</p> <table border="1" data-bbox="586 451 1400 1642"> <thead> <tr> <th data-bbox="586 451 812 500">PROSEDUR</th> <th data-bbox="812 451 910 500">ADM. AKADEMIK</th> <th data-bbox="910 451 1007 500">ADM. KETARUNAAN</th> <th data-bbox="1007 451 1106 500">PRODI</th> <th data-bbox="1106 451 1204 500">PPKT</th> <th data-bbox="1204 451 1301 500">LSP/PUKP</th> <th data-bbox="1301 451 1400 500">PESERTA DIKLAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="586 500 812 568">Mulai</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1032 500 1098 568">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 568 812 635">Perenc. Prog. Diklat</td> <td data-bbox="834 568 900 635">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 635 812 702">Penyebaran Informasi</td> <td data-bbox="834 635 900 702">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 702 812 770">Pendaftaran Calon Peserta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1321 702 1387 770">[ ]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 770 812 837">Seleksi Administrasi</td> <td data-bbox="826 770 908 837">{ } (diamond)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 837 812 904">Seleksi Akademik</td> <td data-bbox="826 837 908 904">{ } (diamond)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 904 812 971">Seleksi Kesehatan</td> <td data-bbox="826 904 908 971">{ } (diamond)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 971 812 1039">Seleksi Wawancara</td> <td data-bbox="826 971 908 1039">{ } (diamond)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1039 812 1106">Pengumuman</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1321 1039 1387 1106">[ ]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1106 812 1173">Daftar Ulang</td> <td data-bbox="834 1106 900 1173">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1173 812 1241">POD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1123 1173 1189 1241">[ ]</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1241 812 1308">Perkuliahan Smt. I</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1032 1241 1098 1308">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1308 812 1375">Bimbingan Makalah</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1032 1308 1098 1375">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1375 812 1442">Ujian Kompetensi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1222 1375 1288 1442">[ ]</td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1442 812 1510">Wisuda</td> <td></td> <td data-bbox="925 1442 991 1510">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1510 812 1577">Penyerahan Ijazah/Sertifikat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1321 1510 1387 1577">[ ]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1577 812 1642">Selesai</td> <td></td> <td></td> <td data-bbox="1065 1577 1131 1642">[ ]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROSEDUR	ADM. AKADEMIK	ADM. KETARUNAAN	PRODI	PPKT	LSP/PUKP	PESERTA DIKLAT	Mulai			[ ]				Perenc. Prog. Diklat	[ ]						Penyebaran Informasi	[ ]						Pendaftaran Calon Peserta						[ ]	Seleksi Administrasi	{ } (diamond)						Seleksi Akademik	{ } (diamond)						Seleksi Kesehatan	{ } (diamond)						Seleksi Wawancara	{ } (diamond)						Pengumuman						[ ]	Daftar Ulang	[ ]						POD				[ ]			Perkuliahan Smt. I			[ ]				Bimbingan Makalah			[ ]				Ujian Kompetensi					[ ]		Wisuda		[ ]					Penyerahan Ijazah/Sertifikat						[ ]	Selesai			[ ]			
PROSEDUR	ADM. AKADEMIK	ADM. KETARUNAAN	PRODI	PPKT	LSP/PUKP	PESERTA DIKLAT																																																																																																																										
Mulai			[ ]																																																																																																																													
Perenc. Prog. Diklat	[ ]																																																																																																																															
Penyebaran Informasi	[ ]																																																																																																																															
Pendaftaran Calon Peserta						[ ]																																																																																																																										
Seleksi Administrasi	{ } (diamond)																																																																																																																															
Seleksi Akademik	{ } (diamond)																																																																																																																															
Seleksi Kesehatan	{ } (diamond)																																																																																																																															
Seleksi Wawancara	{ } (diamond)																																																																																																																															
Pengumuman						[ ]																																																																																																																										
Daftar Ulang	[ ]																																																																																																																															
POD				[ ]																																																																																																																												
Perkuliahan Smt. I			[ ]																																																																																																																													
Bimbingan Makalah			[ ]																																																																																																																													
Ujian Kompetensi					[ ]																																																																																																																											
Wisuda		[ ]																																																																																																																														
Penyerahan Ijazah/Sertifikat						[ ]																																																																																																																										
Selesai			[ ]																																																																																																																													

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																							
		<p style="text-align: center;"><b>B. JASA LAYANAN DIKLAT PENINGKATAN ANT II-V &amp; ATT II-V</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">PROSEDUR</th> <th style="width: 15%;">ADM. AKADEMIK</th> <th style="width: 15%;">ADM. KETARUNAAN</th> <th style="width: 10%;">PRODI</th> <th style="width: 10%;">PPKT</th> <th style="width: 5%;">LSP/PUKP</th> <th style="width: 5%;">PESERTA DIKLAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mulai</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perenc. Prog. Diklat</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Penyebaran Informasi</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pendaftaran Calon Peserta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>Seleksi Administrasi</td> <td style="text-align: center;">◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleksi Akademik</td> <td style="text-align: center;">◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleski Kesehatan</td> <td style="text-align: center;">◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleski Wawancara</td> <td style="text-align: center;">◇</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pengumuman</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>Daftar Ulang</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>POD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perkuliahn smt. I &amp; II</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ujian Kompetensi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wisuda</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Penyerahan Ijazah/Sertifikat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>Selesai</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">■</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROSEDUR	ADM. AKADEMIK	ADM. KETARUNAAN	PRODI	PPKT	LSP/PUKP	PESERTA DIKLAT	Mulai			□				Perenc. Prog. Diklat	□						Penyebaran Informasi	□						Pendaftaran Calon Peserta						□	Seleksi Administrasi	◇						Seleksi Akademik	◇						Seleski Kesehatan	◇						Seleski Wawancara	◇						Pengumuman						□	Daftar Ulang	□						POD				□			Perkuliahn smt. I & II			□				Ujian Kompetensi					□		Wisuda			□				Penyerahan Ijazah/Sertifikat						□	Selesai			■			
PROSEDUR	ADM. AKADEMIK	ADM. KETARUNAAN	PRODI	PPKT	LSP/PUKP	PESERTA DIKLAT																																																																																																																			
Mulai			□																																																																																																																						
Perenc. Prog. Diklat	□																																																																																																																								
Penyebaran Informasi	□																																																																																																																								
Pendaftaran Calon Peserta						□																																																																																																																			
Seleksi Administrasi	◇																																																																																																																								
Seleksi Akademik	◇																																																																																																																								
Seleski Kesehatan	◇																																																																																																																								
Seleski Wawancara	◇																																																																																																																								
Pengumuman						□																																																																																																																			
Daftar Ulang	□																																																																																																																								
POD				□																																																																																																																					
Perkuliahn smt. I & II			□																																																																																																																						
Ujian Kompetensi					□																																																																																																																				
Wisuda			□																																																																																																																						
Penyerahan Ijazah/Sertifikat						□																																																																																																																			
Selesai			■																																																																																																																						
3	<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Jenis Pelayanan</th> <th colspan="2">Waktu Layanan</th> </tr> <tr> <th>Diklat</th> <th>Penyelesaian Sertifikat</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Pendaftaran Peserta Diklat</td> <td>1 Hari</td> <td>2 Hari</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">B</td> <td>Bidang Keahlian Nautika</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. Diklat Pelaut ANT I</td> <td>4 bulan</td> <td>60 Hari</td> </tr> <tr> <td>2. Diklat Pelaut ANT II</td> <td>7 bulan</td> <td>60 Hari</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. Diklat Pelaut ANT III</td> <td>5.8 bulan</td> <td>60 Hari</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan		Diklat	Penyelesaian Sertifikat	1	2	3	4	A	Pendaftaran Peserta Diklat	1 Hari	2 Hari	B	Bidang Keahlian Nautika			1. Diklat Pelaut ANT I	4 bulan	60 Hari	2. Diklat Pelaut ANT II	7 bulan	60 Hari		3. Diklat Pelaut ANT III	5.8 bulan	60 Hari																																																																																											
No	Jenis Pelayanan	Waktu Layanan																																																																																																																							
		Diklat	Penyelesaian Sertifikat																																																																																																																						
1	2	3	4																																																																																																																						
A	Pendaftaran Peserta Diklat	1 Hari	2 Hari																																																																																																																						
B	Bidang Keahlian Nautika																																																																																																																								
	1. Diklat Pelaut ANT I	4 bulan	60 Hari																																																																																																																						
	2. Diklat Pelaut ANT II	7 bulan	60 Hari																																																																																																																						
	3. Diklat Pelaut ANT III	5.8 bulan	60 Hari																																																																																																																						

NO	KOMPONEN	URAIAN		
			4. Diklat Pelaut ANT IV	4 bulan 60 Hari
		C	Bidang Keahlian Tehnika	
			1. Diklat Pelaut ATT I	4.3 bulan 60 Hari
			2. Diklat Pelaut ATT II	7.5 bulan 60 Hari
			3. Diklat Pelaut ATT III	8.8 bulan 60 Hari
			4. Diklat Pelaut ATT IV	5 bulan 60 Hari
4	Jenis Pelayanan	No	Jenis Pelayanan	
		1	2	
		A	Pendaftaran Peserta Diklat	
		B	Bidang Keahlian Nautika	
			1. Diklat Pelaut ANT I	
			2. Diklat Pelaut ANT II	
			3. Diklat Pelaut ANT III	
			4. Diklat Pelaut ANT IV	
		C	Bidang Keahlian Tehnika	
			1. Diklat Pelaut ATT I	
			2. Diklat Pelaut ATT II	
			3. Diklat Pelaut ATT III	
			4. Diklat Pelaut ATT IV	
5	Produk Pelayanan	<p>A. Bidang Keahlian Nautika</p> <p>1. Diklat Pelaut Tk. I (ANT-I):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-1 Nautika;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Nautika Tingkat I (ANT-I)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat I (ANT I)</p> <p>d. Sertifikat Pengakuan Master Mariner (M.Mar)</p> <p>2. Diklat Pelaut Tk. II (ANT-II):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-II Nautika;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Nautika Tingkat II</p>		

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>(ANT-II)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat II (ANT II)</p> <p>3. Diklat Pelaut Tk. III (ANT-III): Sertifikat Ahli Nautika Tingkat III (ANT-III)</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-III Nautika;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Nautika Tingkat III (ANT-III)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat III (ANT III)</p> <p>4. Diklat Pelaut Tk. IV (ANT-IV):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-IV Nautika;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Nautika Tingkat IV (ANT-IV)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat IV (ANT-IV)</p> <p>5. Diklat Pelaut Tk. V (ANT-V):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-V Nautika;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Nautika Tingkat V (ANT-V)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Nautika Tingkat V (ANT- V)</p> <p>B. Bidang Keahlian Teknika</p> <p>1. Diklat Pelaut Tk. I (ATT-I):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-1 Teknika;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Teknika Tingkat I (ATT-I)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknika Tingkat I (ATT I)</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Sertifikat Pengakuan Master Marine Engineer (M.Mar.E)</p> <p>2. Diklat Pelaut Tk. II (ATT-II):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-II Teknik;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Teknik Tingkat II (ATT-II)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknik Tingkat II (ATT II)</p> <p>3. Diklat Pelaut Tk. III (ATT-III):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-III Teknik;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Teknik Tingkat III (ATT-III)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknik Tingkat III (ATT III)</p> <p>4. Diklat Pelaut Tk. IV (ATT-IV):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-IV Teknik;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Teknik Tingkat IV (ATT-IV)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknik Tingkat IV (ATT IV)</p> <p>5. Diklat Pelaut Tk. V (ATT-V):</p> <p>a. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) DP-V Teknik;</p> <p>b. Sertifikat Keahlian Ahli Teknik Tingkat V (ATT-V)</p> <p>c. Sertifikat Pengukuhan Ahli Teknik Tingkat V (ATT V).</p>
6	Penanganan Pengaduan	Penanganan pengaduan tentang pelaksanaan Program Diklat Peningkatan dilakukan dengan mengacu pada pola sebagai berikut:

NO	KOMPONEN	URAIAN																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="637 359 860 475">PROSEDUR</th> <th data-bbox="860 359 1009 475">TOP MANAJEMEN</th> <th data-bbox="1009 359 1125 475">SPM</th> <th data-bbox="1125 359 1248 475">BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/ UNIT</th> <th data-bbox="1248 359 1384 475">PELANGGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="637 512 860 598">Mulai</td> <td data-bbox="860 512 1009 598"></td> <td data-bbox="1009 512 1125 598"></td> <td data-bbox="1125 512 1248 598"></td> <td data-bbox="1248 512 1384 598"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 598 860 697">Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran</td> <td data-bbox="860 598 1009 697"></td> <td data-bbox="1009 598 1125 697"></td> <td data-bbox="1125 598 1248 697"></td> <td data-bbox="1248 598 1384 697"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 697 860 783">Dicatat dan Dikelompokkan</td> <td data-bbox="860 697 1009 783"></td> <td data-bbox="1009 697 1125 783"></td> <td data-bbox="1125 697 1248 783"></td> <td data-bbox="1248 697 1384 783"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 783 860 869">Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen</td> <td data-bbox="860 783 1009 869"></td> <td data-bbox="1009 783 1125 869"></td> <td data-bbox="1125 783 1248 869"></td> <td data-bbox="1248 783 1384 869"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 869 860 956">Distribusi Bagian Terkait</td> <td data-bbox="860 869 1009 956"></td> <td data-bbox="1009 869 1125 956"></td> <td data-bbox="1125 869 1248 956"></td> <td data-bbox="1248 869 1384 956"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 956 860 1042">Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait</td> <td data-bbox="860 956 1009 1042"></td> <td data-bbox="1009 956 1125 1042"></td> <td data-bbox="1125 956 1248 1042"></td> <td data-bbox="1248 956 1384 1042"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 1042 860 1140">Tanggapan Pengguna Jass Layanan</td> <td data-bbox="860 1042 1009 1140"></td> <td data-bbox="1009 1042 1125 1140"></td> <td data-bbox="1125 1042 1248 1140"></td> <td data-bbox="1248 1042 1384 1140"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="637 1140 860 1234">Selesai</td> <td data-bbox="860 1140 1009 1234"></td> <td data-bbox="1009 1140 1125 1234"></td> <td data-bbox="1125 1140 1248 1234"></td> <td data-bbox="1248 1140 1384 1234"></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="591 1313 1409 1806">Pengaduan, Kritik atau Saran Pelanggan tentang pelaksanaan Diklat Peningkatan PIP Makassar oleh Peserta Diklat atau masyarakat umum dapat dilakukan dengan melalui kotak-kotak saran yang dipasang ditempat-tempat strategis atau melalui e-mail PIP Makassar atau melalui media sosial PIP Makassar yaitu ( <a href="mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id">pengaduan@pipmakassar.ac.id</a>,  Pip Makassar,  @official PIPmks,  pip-Makassar,  081242693348).</p>	PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/ UNIT	PELANGGAN	Mulai					Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran					Dicatat dan Dikelompokkan					Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen					Distribusi Bagian Terkait					Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait					Tanggapan Pengguna Jass Layanan					Selesai				
PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/ UNIT	PELANGGAN																																											
Mulai																																															
Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran																																															
Dicatat dan Dikelompokkan																																															
Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen																																															
Distribusi Bagian Terkait																																															
Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait																																															
Tanggapan Pengguna Jass Layanan																																															
Selesai																																															

NO	KOMPONEN	URAIAN				
		Jenis Layanan	Waktu Penyelesaian Sertifikat	Kompensasi Keterlambatan		Hak Yang Diterima Peserta
1 s/d 7 Hari	7 s/d 30 Hari					
7	Kompensasi dan Hak yang diterima Peserta	A. Pendaftaran Peserta Diklat				
		Pendaftaran Peserta Diklat	2 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Mendapat kan form pendaftaran
		B. Bidang Keahlian Nautika				
		Diklat pelaut ANT I	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		Diklat Pelaut ANT II	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		Diklat Pelaut ANT III	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		Diklat Pelaut ANT IV	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		C. Bidang Keahlian Teknika				
		Diklat Pelaut ATT I	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		Diklat Pelaut ATT II	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		Diklat Pelaut ATT III	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat
		Diklat Pelaut ATT IV	60 hari	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Makanan Ringan	• 1 Gelas Air Putih; • 1 Nasi Kotak	• Buku Diklat

#### 4. Pengembangan Layanan

Dalam rangka pengembangan layanan untuk mengikuti perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan para pelanggan Diklat Peningkatan agar mendapat layanan yang baik seperti dijanjikan maka PIP Makassar melakukan berbagai inovasi dan perbaikan demi terwujudnya Pelayanan Prima.

Adapun inovasi dan perbaikan yang dilakukan adalah merujuk Sistem, Mekanisme dan Prosedur Diklat Peningkatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Program Diklat Peningkatan dilakukan secara menyeluruh dengan melibatkan Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan dan Pusat Pembangunan Karakter Taruna dan Pasis (PPKTP) dengan mempertimbangkan Kurikulum/Silabus, Ketersediaan Sarana dan Prasarana serta Pembiayaannya. Kegiatan ini termasuk merencanakan program diklat yang baru. Tahun 2016-2017 PIP Makassar mengajukan Proposal ke Direktorat Jendral Perhubungan Laut (DJPL) untuk menyelenggaraan Diklat Pelaut ANT IV & ATT IV Manajemen dan Operasional. Selain itu PIP Makassar mengajukan Proposal untuk membuka Program Pasca Sarjana Program Studi Nautika ke Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. PIP Makassar juga bekerjasama dengan berbagai Instansi Pemerintah (Bea Cukai, Adpel, Pelindo) untuk mendidik pegawai-pegawainya agar mendapatkan Ijazah Pelaut (ANT dan ATT) satu tingkat lebih tinggi.
- 2) Penyebaran Informasi Program Diklat dilakukan oleh BPSDM Perhubungan secara nasional dengan media cetak dan media elektronik ([www.bpsdm.dephub.go.id](http://www.bpsdm.dephub.go.id)), juga oleh PIP Makassar secara mandiri dengan berbagai metode antara lain melalui media cetak (koran, buletin, brosur, spanduk), media elektronik (Televisi Nasional dan Lokal) dan menggunakan media sosial ([📧 pengaduan@pipmakassar.ac.id](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id), [📘 Pip Makassar](#), [🐦 @official\\_PIPmks](#), [📷 pip-Makassar](#), [☎ 081242693348](tel:081242693348)).
- 3) Pendaftaran Calon Peserta selain dapat dilakukan secara langsung di Loket Pelayanan Terpadu juga dapat dilakukan secara online melalui website PIP Makassar ([www.pip-Makassar.ac.id](http://www.pip-Makassar.ac.id)). Artinya calon peserta dapat melakukan pendaftaran dari jarak jauh walaupun tempat tinggalnya tidak berada disekitar PIP Makassar.
- 4) Seleksi Penerimaan calon Peserta Diklat Peningkatan terdiri dari Tes Potensi Akademik (TPA), Kesehatan dan Wawancara. Seleksi penerimaan dilakukan secara adil dan transparan sehingga peserta diklat yang betul-betul memenuhi syarat yang ditentukan.

- 5) Materi Seleksi untuk calon Peserta Diklat dibuat oleh PIP Makassar. Dengan hal ini dapat dipastikan seluruh calon peserta seleksi akan mendapatkan materi yang sama sehingga keadilan akan tercapai.
- 6) Penetapan Peserta berdasarkan hasil akhir seleksi yang jujur dan adil sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Artinya peserta yang memenuhi syarat akan diterima sebagai peserta diklat sedangkan yang tidak akan dinyatakan gugur.
- 7) Diklat Pembangunan Karakter dilaksanakan pada awal periode diklat dengan tujuan untuk membangun karakter calon peserta diklat dilaksanakan oleh PPKTP PIP Makassar selama 1 Minggu.
- 8) Proses Pembelajaran Diklat Peningkatan dilaksanakan berdasarkan Kurikulum PK.07/BPSDMP-2016 yang ditetapkan oleh BPSDM Perhubungan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010 dan ditunjang dengan kegiatan kesamaptaan, ko-kurikuler untuk menghasilkan lulusan diklat yang kompeten dibidang pelayaran.
- 9) Evaluasi Pembelajaran dilakukan secara periodik selama diklat untuk memantau perkembangan peserta diklat dan di akhir diklat untuk menguji kemampuan dan kompetensi peserta diklat. Untuk mendapatkan Sertifikat Keahlian Pelaut/ Certificate of Competence (COC) evaluasi dilakukan oleh DPKP/PUKP 7 Makassar.
- 10) Wisuda Diklat Pembentukan adalah dilaksanakan segera setelah peserta dinyatakan lulus diklat. Wisuda dilakukan oleh Pejabat yang berwenang dan dihadiri oleh orang tua wisudawan.
- 11) Penyerahan Ijazah/Sertifikat dilakukan segera setelah peserta diklat melaksanakan Wisuda Diklat Pembentukan.

### C. JASA LAYANAN PELATIHAN

Pelatihan adalah kegiatan pendidikan yang dilakukan untuk memberikan keterampilan dalam bidang keselamatan, keamanan, laboratorium, simulator dan manajemen pelayaran tingkat dasar dan lanjut kepada seluruh personel yang bekerja di lingkungan maritim.

#### 1. Jenis Jasa Layanan.

##### a. Diklat Keterampilan Pelaut (DKP):

1. BST (Basic Safety Training)
2. PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)
3. MEFA (Medical First Aid)

4. MC (Medical Care)
  5. AFF (Advance Fire Fighting)
  6. RS (Radar Simulator)
  7. AS (Arpa Simulator)
  8. Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form
  9. GMDSS Radio Operator
  10. ROC (Restricted Operator Certificate)
  11. SSO (Ship Security Officer)
  12. ISM (International Safety Management) Code
  13. BRM (Bridge Resource Manage) Course
  14. OTTP (Oil Tanker Training Program)
  15. ECDIS (Electronic Chart Display Information System)
  16. BWM (Ballast Water Management)
  17. SDSD (Seafarer with Designated Security Duties)
  18. SAT (Security Awareness Training)
  19. ERM (Engine Room Resource Management)
  20. (BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker
  21. (BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation
  22. (AOTCO) Advance Training for Oil Tanker Cargo Operation
  23. (ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation
  24. (ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo Operation
  25. (CMT) Crowd Management Training
  26. (PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo Safety and Hull Integrity Training
  27. (CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training
  28. (FRB) Fast Rescue Boat
  29. Prosedur Eksport & Import
  30. Stevedoring
  31. Kepabeanan
  32. Marketing & Internet
  33. Kemasan & Labeling
  34. Diklat Penanganan Kapal Pengangkut Muatan Curah Kering Berbahaya dan Beracun Diklat Penyegaran Dan Revalidasi
- b. Revalidasi Diklat Ketrampilan Pelaut

1. BST (Basic Safety Training)
  2. PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)
  3. MEFA (Medical First Aid)
  4. MC (Medical Care)
  5. AFF (Advance Fire Fighting)
  6. RS (Radar Simulator)
  7. AS (Arpa Simulator)
  8. GMDSS Radio Operator
  9. ROC (Restricted Operator Certificate)
- c. Penyegaran Diploma IV Lanjutan
1. Penyegaran Diploma IV Lanjutan (ANT II)
  2. Penyegaran Diploma IV Lanjutan (ATT II)
- d. Diklat Pemutakhiran
- 1) Bidang Keahlian Nautika
    - a) Diklat Pelaut I (ANT I)
    - b) Diklat Pelaut II (ANT II)
    - c) Diklat Pelaut III (ANT III)
    - d) Diklat Pelaut III (ANT III) Manajemen
  - 2) Bidang Keahlian Teknika
    - a) Diklat Pelaut I (ATT I)
    - b) Diklat Pelaut II (ATT II)
    - c) Diklat Pelaut III (ATT III)
    - d) Diklat Pelaut III (ATT III) Manajemen

## 5. Sumber Pembiayaan.

Berdasarkan sumber pembiayaannya Diklat Pelatihan terdiri dari:

### a. Pelatihan Non Subsidi.

Pelatihan non subsidi adalah diklat yang sumber biaya akademik dibiayai oleh peserta diklat sesuai dengan tarif yang sudah ditentukan.

### b. Pelatihan Subsidi.

Pelatihan subsidi adalah diklat yang sumber biaya akademik dibiayai dan biaya pendukung akademik oleh APNB sesuai dengan tarif yang sudah ditentukan.

## c. Pelatihan Kerjasama

Pelatihan Kerjasama adalah diklat yang sumber biaya akademik dan biaya pendukung akademik dibiayai oleh Instansi Pemerintah atau Perusahaan Swasta yang sudah mengadakan kerjasama dengan PIP Makassar sesuai dengan tarif yang sudah ditetapkan.

## 6. Tahapan Pelaksanaan Pelatihan sebagai berikut:

Tabel 4.3 : Tahapan Pelaksanaan Pelatihan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Diklat Keterampilan Pelaut (DKP)</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto format jpg, ukuran file tidak lebih besar 2 MB);</li> <li>b. Asli KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</li> <li>c. Asli Ijazah Min. SLTP (pdf);</li> <li>d. Asli Akte Kelahiran (pdf);</li> <li>e. Asli STTPK (pdf);</li> <li>f. Asli Surat Keterangan Sehat dari Poliklinik PIP Makassar/Sertifikat Kesehatan Pelaut berlogo Garuda yang masih berlaku (pdf).</li> </ul> <p>2. Persyaratan Tambahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asli Sertifikat BST (pdf) untuk semua diklat;</li> <li>b. Asli Sertifikat BOCT (pdf) untuk Diklat AOT, ATCT;</li> <li>c. Asli Sertifikat BLGT (pdf) untuk Diklat ALGT;</li> <li>d. Asli Masa layar selama Min 6 bulan (pdf) untuk Diklat SCRB;</li> <li>e. Asli Masa layar selama min 3 bulan di Kapal Tanker / Chemical (pdf) untuk Diklat AOT, ATCT, ALGT;</li> <li>f. Asli Sertifikat Radar (pdf) untuk Diklat ARPA Simulator;</li> <li>g. Asli Sertifikat RADAR Simulator dan ARPA Simulator ( pdf) untuk Diklat ECDIS dan BRM;</li> <li>h. Asli sertifikat kepelautan minimal ANT IV untuk Diklat ECDIS, DP dan BRM (pdf);</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>i. Asli sertifikat kepelautan minimal ATT IV untuk diklat ERM (pdf);</p> <p>j. Asli Sertifikat BST yang dilegalisir asli, sertifikat AFF, Sertifikat Kepelautan Min ANT V, masa layar asli Min 12 Bulan untuk Diklat GOC-GMDSS;</p> <p>k. Asli Sertifikat Kepelautan ANT/ATT V untuk Diklat SSO, BTOC, AOT dan BTLGT</p> <p>B. Diklat Revalidasi</p> <p>1. Persyaratan Utama</p> <p>a. Foto ( jpg). ukuran file tidak lebih besar 2MB);</p> <p>b. Asli KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</p> <p>c. Asli Ijazah Min. SLTP (pdf);</p> <p>d. Asli Akte Kelahiran ( pdf);</p> <p>e. Asli STTPK ( pdf);</p> <p>f. Asli Surat Keterangan Sehat dari Poliklinik PIP Makassar / Sertifikat Kesehatan Pelaut berlogo Garuda yang masih berlaku (pdf).</p> <p>2. Persyaratan Tambahan berupa Softcopy Sertifikat yang direvalidasi, yaitu:</p> <p>a. BST: softcopy Sertifikat Asli BST (pdf);</p> <p>b. SCRB: softcopy Sertifikat Asli SCRB (pdf);</p> <p>c. MEFA: softcopy Sertifikat Asli MEFA (pdf);</p> <p>d. MC: softcopy Sertifikat Asli MC (pdf);</p> <p>e. AFF: softcopy Sertifikat Asli AFF (pdf);</p> <p>f. RS: softcopy Sertifikat Asli RS (pdf);</p> <p>g. AS:softcopy Sertifikat Asli AS (pdf);</p> <p>h. SSO:softcopy Sertifikat Asli SSO (pdf);</p> <p>i. BRM: softcopy Sertifikat Asli BRM (pdf);</p> <p>j. BOCT: softcopy Sertifikat Asli BOCT/ TFC, masa layar Asli Min 3 bulan dikapal tanker (pdf);</p> <p>k. BLGT: softcopy Sertifikat Asli BLGT/TFC, masa layar Asli min. 3 bulan dikapal tanker (pdf);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>l. AOT: softcopy Sertifikat Asli AOT/OTTP, BOCT masa layar Asli Min 3 bulan dikapal tanker (pdf);</p> <p>m. ERM: softcopy Sertifikat Asli ERM (pdf);</p> <p>n. ERS: softcopy Sertifikat Asli ERS (pdf);</p> <p>o. ECDIS softcopy Sertifikat Asli ECDIS (pdf);</p> <p>p. ROC-GMDSS: softcopy Sertifikat Asli ROC-GMDSS (pdf);</p> <p>q. ATCT: softcopy Sertifikat Asli ACTC/CT, BOCT, masa layar Asli Min 3 bulan dikapal chemical tanker (pdf);</p> <p>r. ALGT: softcopy Sertifikat Asli ALGT/GT, BLGT, masa layar Asli Min 3 bulan dikapal Gas tanker (pdf);</p> <p>s. CMT: softcopy Sertifikat Asli CMT (pdf);</p> <p>t. CMHB: softcopy Sertifikat Asli CMHB (pdf);</p> <p>3. Persyaratan lainnya</p> <p>a. Pas foto 3 x 4 Hitam Putih 2 lembar;</p> <p>b. Surat Pernyataan;</p> <p>c. Invoice</p> <p>C. Diklat Pelaut Pemutakhiran.</p> <p>1. Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT I</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</li> <li>3) Buku Pelaut (pdf);</li> <li>4) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</li> <li>5) Ijazah Ahli Nautika I (ANT-I) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</li> <li>6) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT-I (pdf);</li> <li>7) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut I Peningkatan Kompetensi Kepelautan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>8) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT-I (pdf);</p> <p>9) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut I Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>10) KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</p> <p>11) Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>12) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>13) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli. Dasar Biru doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p> <p>14) Foto (jpg), ukuran file tidak lebih besar 2MB)</p> <p>15) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MEFA, GMDSS, MC, RADAR-ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT, IMDG Code.</p> <p>2. Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT II</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <p>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>2) Kwitansi pembayaran Asli (fpdf);</p> <p>3) Buku Pelaut (pdf);</p> <p>4) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>5) Ijazah Ahli Nautika II (ANT-II) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>6) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT-II (pdf);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II Peningkatan Kompetensi Kepelautan an bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>8) KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</p> <p>9) Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>10) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>11) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli. Dasar Biru doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p> <p>12) Foto (jpg), ukuran file tidak lebih besar 2MB)</p> <p>13) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MEFA, GMDSS, MC, RADAR- ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT, IMDG Code.</p> <p>3. Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT III Manajemen.</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <p>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</p> <p>3) Buku Pelaut (pdf);</p> <p>4) Masa layar sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 minimal 12 bulan pa da kapal GT 500 atau lebih (pdf);</p> <p>5) Printout Internet Data Base Sertifikat (t pdf);</p> <p>6) Ijazah Ahli Nautika III (ANT-III) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>7) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT-III (pdf);</p> <p>8) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut III Peningkatan Kompetensi Kepelautan an bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>9) KTP/Tanda Pengenal yang sah (format pdf);</p> <p>10) Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>11) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>12) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli. Dasar Biru doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p> <p>13) Foto (jpg), ukuran file tidak lebih besar 2MB)</p> <p>14) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MEFA, GMDSS, MC, RADAR- ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT, IMDG CODE</p> <p>4. Diklat Pelaut Pemutakhiran ANT III Operasional</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <p>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</p> <p>3) Buku Pelaut (pdf);</p> <p>4) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>5) Ijazah Ahli Nautika IV (ANT-IV) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>6) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ANT-IV (pdf);</p> <p>7) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut IV Peningkatan Kompetensi Kepelautan an bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8) KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</p> <p>9) Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>10) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>11) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli. Dasar Biru doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p> <p>12) Foto (jpg), ukuran file tidak lebih besar 2MB)</p> <p>13) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MEFA, GMDSS, MC, RADAR-ARPA SIMULATOR, ECDIS, BRM, SSO/SAT, IMDG Code.</p> <p>5. Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT I.</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <p>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</p> <p>3) Buku Pelaut (pdf);</p> <p>4) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>5) Ijazah Ahli Teknik Tingkat I (ATT-I) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>6) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT-I (pdf);</p> <p>7) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut I Peningkatan Kompetensi Kepelautan an bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>8) KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</p> <p>9) Akte Kelahiran (pdf);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>11) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli, Dasar Merah doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p> <p>12) Foto (jpg) ukuran file tidak lebih besar 2MB)</p> <p>13) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MEFA, MC, BRM, SSO/SAT.</p> <p>6. Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT II.</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <p>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</p> <p>3) Buku Pelaut (pdf);</p> <p>4) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>5) Ijazah Ahli Teknika Tingkat II (ATT-II) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>6) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT-II (pdf);</p> <p>7) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut II Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>8) KTP/Tanda Pengenal yang sah (format pdf);</p> <p>9) Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>10) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>11) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>lembar) Asli. Dasar Merah doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p> <p>12) Foto (jpg) ukuran file tidak lebih besar 2MB);</p> <p>13) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRIB, AFF, MEFA, MC, ERM, SSO/SAT ( pdf).</p> <p>7. Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT III Manajemen</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <p>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</p> <p>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</p> <p>3) Buku Pelaut (pdf);</p> <p>4) Masa layar sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 minimal 12 bulan dengan MPU 750 KW atau lebih (pdf);</p> <p>5) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</p> <p>6) Ijazah Ahli Teknik Tingkat III (ATT-III) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>7) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT-III (pdf);</p> <p>8) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut III Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</p> <p>9) KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</p> <p>10) Akte Kelahiran (pdf);</p> <p>11) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</p> <p>12) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli. Dasar Merah doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13) Foto (jpg) ukuran file tidak lebih besar 2MB)</p> <p>14) Surat Pernyataan (pdf).</p> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST, SCRB, AFF, MEFA, MC, ERM, SSO/SAT (pdf).</p> <p>8. Diklat Pelaut Pemutakhiran ATT III Operasional</p> <p>a. Syarat Utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir pendaftaran Asli (pdf);</li> <li>2) Kwitansi pembayaran Asli (pdf);</li> <li>3) Buku Pelaut (pdf);</li> <li>4) Print Out Internet Data Base Sertifikat (pdf);</li> <li>5) Ijazah Ahli Teknik Tingkat III (ATT-III) sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</li> <li>6) Endorsement (pengukuhan ijazah pelaut) ATT-III (pdf);</li> <li>7) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan (SPPK) Diklat Pelaut III Peningkatan Kompetensi Kepelautan bidang keahlian Nautika sesuai STCW 1978 Amandemen 1995 (pdf);</li> <li>8) KTP/Tanda Pengenal yang sah (pdf);</li> <li>9) Akte Kelahiran (pdf);</li> <li>10) Sertifikat Kesehatan Pelaut yang masih berlaku (pdf);</li> <li>11) Foto 3x4 (15 lembar) Asli, Foto 2x3 (4 lembar) Asli. Dasar Merah doff, Baju Putih, Dasi hitam polos;</li> <li>12) Foto (jpg) ukuran file tidak lebih besar 2MB)</li> <li>13) Surat Pernyataan (pdf).</li> </ol> <p>b. Syarat Tambahan: Menyerahkan soft copy (pdf) Sertifikat Keterampilan Pelaut: BST,</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																									
		SCRB, AFF, MEFA, MC, ERM, SSO/SAT.																																																																									
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROSEDUR</th> <th>ADM. AKADEMIK</th> <th>PROGRAM DKP/ PKP/LAB/SIM/ASS ESOR</th> <th colspan="2">PESERTA DIKLAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mulai</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Perenc. Prog. Diklat</td> <td> </td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Penyebaran Informasi</td> <td> </td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Pendaftaran Calon Peserta</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Seleksi Administrasi</td> <td> </td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Seleski Kesehatan</td> <td> </td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Pengumuman</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Daftar Ulang</td> <td> </td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Pre Test</td> <td></td> <td> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Pelatihan</td> <td></td> <td> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Pos Test</td> <td></td> <td> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Penyerahan Sertifikat</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Selesai</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"> </td> </tr> </tbody> </table>				PROSEDUR	ADM. AKADEMIK	PROGRAM DKP/ PKP/LAB/SIM/ASS ESOR	PESERTA DIKLAT		Mulai					Perenc. Prog. Diklat					Penyebaran Informasi					Pendaftaran Calon Peserta					Seleksi Administrasi					Seleski Kesehatan					Pengumuman					Daftar Ulang					Pre Test					Pelatihan					Pos Test					Penyerahan Sertifikat					Selesai				
PROSEDUR	ADM. AKADEMIK	PROGRAM DKP/ PKP/LAB/SIM/ASS ESOR	PESERTA DIKLAT																																																																								
Mulai																																																																											
Perenc. Prog. Diklat																																																																											
Penyebaran Informasi																																																																											
Pendaftaran Calon Peserta																																																																											
Seleksi Administrasi																																																																											
Seleski Kesehatan																																																																											
Pengumuman																																																																											
Daftar Ulang																																																																											
Pre Test																																																																											
Pelatihan																																																																											
Pos Test																																																																											
Penyerahan Sertifikat																																																																											
Selesai																																																																											
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Jenis Pelayanan</th> <th colspan="2">Waktu</th> </tr> <tr> <th>Pelatihan</th> <th>Penyelesaian Sertifikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN</td> <td></td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>BST (Basic Safety Training)</td> <td>9 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)</td> <td>4 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MFA (Medical First Aid)</td> <td>3 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>MC (Medical Care)</td> <td>5 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>AFF (Advance Fire Fighting)</td> <td>4 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>RS (Radar Simulator)</td> <td>6 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>AS (Arpa Simulator)</td> <td>4 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form</td> <td>4 hari</td> <td>31 hari</td> </tr> </tbody> </table>				No	Jenis Pelayanan	Waktu		Pelatihan	Penyelesaian Sertifikat	A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN		31 hari	1	BST (Basic Safety Training)	9 hari	31 hari	2	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	4 hari	31 hari	3	MFA (Medical First Aid)	3 hari	31 hari	4	MC (Medical Care)	5 hari	31 hari	5	AFF (Advance Fire Fighting)	4 hari	31 hari	6	RS (Radar Simulator)	6 hari	31 hari	7	AS (Arpa Simulator)	4 hari	31 hari	8	Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form	4 hari	31 hari																												
No	Jenis Pelayanan	Waktu																																																																									
		Pelatihan	Penyelesaian Sertifikat																																																																								
A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN		31 hari																																																																								
1	BST (Basic Safety Training)	9 hari	31 hari																																																																								
2	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	4 hari	31 hari																																																																								
3	MFA (Medical First Aid)	3 hari	31 hari																																																																								
4	MC (Medical Care)	5 hari	31 hari																																																																								
5	AFF (Advance Fire Fighting)	4 hari	31 hari																																																																								
6	RS (Radar Simulator)	6 hari	31 hari																																																																								
7	AS (Arpa Simulator)	4 hari	31 hari																																																																								
8	Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form	4 hari	31 hari																																																																								

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		9	GMDSS Radio Operator	14 hari	31 hari
		10	ROC (Restricted Operator Certificate)	6 hari	31 hari
		11	SSO (Ship Security Officer)	3 hari	31 hari
		12	ISM (International Safety Management) Code	1 hari	31 hari
		13	BRM (Bridge Resource Manage) Course	5 hari	31 hari
		14	OTTP (Oil Tanker Training Program)	8 hari	31 hari
		15	ECDIS (Electronic Chart Display Information System)	5 hari	31 hari
		16	BWM (Ballast Water Management)	3 hari	31 hari
		17	SDSD (Seafarer with Designated Security Duties)	2 hari	31 hari
		18	SAT (Security Awareness Training)	1 hari	31 hari
		19	ERM (Engine Room Resource Management)	4 hari	31 hari
		20	(BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker	6 hari	31 hari
		21	(BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation	6 hari	31 hari
		22	(AOTCO) Advance Training for Oil Tanker Cargo Operation	7 hari	31 hari
		24	(ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation	6 hari	31 hari
		25	(ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo Operation	7 hari	31 hari
		26	(CMT) Crowd Management Training	2 hari	31 hari
		27	(PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo Safety and Hull Integrity Training	2 hari	31 hari
		28	(CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training	2 hari	31 hari
		29	(FRB) Fast Rescue Boat	4 hari	31 hari
		30	Prosedur Eksport & Import	2 hari	31 hari
		31	Stevedoring	2 hari	31 hari
		32	Kepabeanan	2 hari	31 hari
		33	Marketing & Internet	2 hari	31 hari
		34	Kemasan & Labeling	2 hari	31 hari
		B	DIKLAT KETERAMPILAN		31 hari

NO	KOMPONEN	URAIAN			
			PELAUT REVALIDASI		
		35	BST (Basic Safety Training)	3 hari	31 hari
		36	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	1 hari	31 hari
		37	MEFA (Medical First Aid)	1 hari	31 hari
		38	MC (Medical Care)	1 hari	31 hari
		39	AFF (Advance Fire Fighting)	2 hari	31 hari
		40	RS (Radar Simulator)	3 hari	31 hari
		41	AS (Arpa Simulator)	1 hari	31 hari
		42	GMDSS Radio Operator	2 hari	31 hari
		43	ROC (Restricted Operator Certificate)	1 hari	31 hari
		C	DIKLAT PEMUTAKHIRAN		31 hari
		44	Diklat Pelaut I N	2 hari	31 hari
		45	Diklat Pelaut II N	2 hari	31 hari
		46	Diklat Pelaut III N	2 hari	31 hari
		47	Diklat Pelaut III Manajemen N	4 hari	31 hari
		48	Diklat Pelaut I T	4 hari	31 hari
		49	Diklat Pelaut II T	4 hari	31 hari
		50	Diklat Pelaut III T	3 hari	31 hari
		51	Diklat Pelaut III Manajemen T	4 hari	31 hari
4	Jenis Layanan	No	Jenis Pelayanan		
		A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN		
		1	BST (Basic Safety Training)		
		2	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)		
		3	MFA (Medical First Aid)		
		4	MC (Medical Care)		
		5	AFF (Advance Fire Fighting)		
		6	RS (Radar Simulator)		
		7	AS (Arpa Simulator)		
		8	Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form		
		9	GMDSS Radio Operator		
		10	ROC (Restricted Operator Certificate)		
		11	SSO (Ship Security Officer)		
		12	ISM (International Safety Management) Code		
		13	BRM (Bridge Resource Manage)		

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			Course
		14	OTTP (Oil Tanker Training Program)
		15	ECDIS (Electronic Chart Display Information System)
		16	BWM (Ballast Water Management)
		17	SDSD (Seafarer with Designated Security Duties)
		18	SAT (Security Awareness Training)
		19	ERM (Engine Room Resource Management)
		20	(BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker
		21	(BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation
		22	(AOTCO) Advance Training for Oil Tanker Cargo Operation
		24	(ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation
		25	(ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo Operation
		26	(CMT) Crowd Management Training
		27	(PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo Safety and Hull Integrity Training
		28	(CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training
		29	(FRB) Fast Rescue Boat
		30	Prosedur Eksport & Import
		31	Stevedoring
		32	Kepabeanan
		33	Marketing & Internet
		34	Kemasan & Labeling
		B	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT REVALIDASI
		35	BST (Basic Safety Training)
		36	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)
		37	MEFA (Medical First Aid)
		38	MC (Medical Care)
		39	AFF (Advance Fire Fighting)
		40	RS (Radar Simulator)
		41	AS (Arpa Simulator)
		42	GMDSS Radio Operator
		43	ROC (Restricted Operator Certificate)

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		C	DIKLAT PEMUTAKHIRAN	
		44	Diklat Pelaut I N	
		45	Diklat Pelaut II N	
		46	Diklat Pelaut III N	
		47	Diklat Pelaut III Manajemen N	
		48	Diklat Pelaut I T	
		49	Diklat Pelaut II T	
		50	Diklat Pelaut III T	
		51	Diklat Pelaut III Manajemen T	
5	Produk Layanan	No	Jenis Pelayanan	Produk Layanan
		A	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN	
		1	BST (Basic Safety Training)	COP : BST
		2	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	COP : PSCRB
		3	MFA (Medical First Aid)	COP : MFA
		4	MC (Medical Care)	COP : MC
		5	AFF (Advance Fire Fighting)	COP : AFF
		6	RS (Radar Simulator)	COP : RS
		7	AS (Arpa Simulator)	COP : RS
		8	Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form	COP : IMDG
		9	GMDSS Radio Operator	COP : GMDSS
		10	ROC (Restricted Operator Certificate)	COP : ROC
		11	SSO (Ship Security Officer)	COP : SSO
		12	ISM (International Safety Management) Code	COP : ISM
		13	BRM (Bridge Resource Manage) Course	COP : BRM
		14	OTTP (Oil Tanker Training Program)	COP : OTTP
		15	ECDIS (Electronic Chart Display Information System)	COP : ECDIS
		16	BWM (Ballast Water Management)	COP : BMW
		17	SDSD (Seafarer with Designated Security Duties)	COP : SDSD
		18	SAT (Security Awareness	COP : SAT

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			Training)
		19	ERM (Engine Room Resource Management) COP : ERM
		20	(BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker COC : BOCT
		21	(BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation COC : BLGT
		22	(AOTCO) Advance Training for Oil Tanker Cargo Operation COC : AOTCO
		24	(ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation COC : ACT
		25	(ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo Operation COC : ALGTCO
		26	(CMT) Crowd Management Training COP : CMT
		27	(PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo Safety and Hull Integrity Training COP : PSCSHIT
		28	(CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training COP : CMHBT
		29	(FRB) Fast Rescue Boat COP : FRB
		30	Prosedur Eksport & Import CERTIFIKAT
		31	Stevedoring CERTIFIKAT
		32	Kepabeanan CERTIFIKAT
		33	Marketing & Internet CERTIFIKAT
		34	Kemasan & Labeling CERTIFIKAT
		B	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT REVALIDASI
		35	BST (Basic Safety Training) COP : BST
		36	PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat) COP : PSCRB
		37	MEFA (Medical First Aid) COP : MEFA
		38	MC (Medical Care) COP : MC
		39	AFF (Advance Fire Fighting) COP : AFF
		40	RS (Radar Simulator) COP : RS
		41	AS (Arpa Simulator) COC : AS
		42	GMDSS Radio Operator COP : GMDSS
		43	ROC (Restricted Operator Certificate) COP : ROC
		C	DIKLAT PEMUTAKHIRAN
		44	Diklat Pelaut I N COC : ANT I
		45	Diklat Pelaut II N COC : ANT II
		46	Diklat Pelaut III N COC : ANT III OPERASIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																
		47	Diklat Pelaut III Manajemen N	COC : ANT III MANAJEMEN																																														
		48	Diklat Pelaut I T	COC : ATT I																																														
		49	Diklat Pelaut II T	COC : ATT II																																														
		50	Diklat Pelaut III T	COC : ATT III OPERASIONAL																																														
		51	Diklat Pelaut III Manajemen T	COC : ATT III MANAJEMEN																																														
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan tentang pelaksanaan Program Pelatihan dilakukan dengan mengacu pada pola sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="545 832 1398 1419"> <thead> <tr> <th data-bbox="545 832 805 914">PROSEDUR</th> <th data-bbox="805 832 976 914">TOP MANAJEMEN</th> <th data-bbox="976 832 1105 914">SPM</th> <th data-bbox="1105 832 1243 914">BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/UNIT</th> <th data-bbox="1243 832 1398 914">COSTUMER / PELANGGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="545 914 805 988">Mulai</td> <td data-bbox="805 914 976 988"></td> <td data-bbox="976 914 1105 988"></td> <td data-bbox="1105 914 1243 988"></td> <td data-bbox="1243 914 1398 988"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 988 805 1061">Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran</td> <td data-bbox="805 988 976 1061"></td> <td data-bbox="976 988 1105 1061"></td> <td data-bbox="1105 988 1243 1061"></td> <td data-bbox="1243 988 1398 1061"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1061 805 1123">Dicatat dan Dikelompokkan</td> <td data-bbox="805 1061 976 1123"></td> <td data-bbox="976 1061 1105 1123"></td> <td data-bbox="1105 1061 1243 1123"></td> <td data-bbox="1243 1061 1398 1123"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1123 805 1185">Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen</td> <td data-bbox="805 1123 976 1185"></td> <td data-bbox="976 1123 1105 1185"></td> <td data-bbox="1105 1123 1243 1185"></td> <td data-bbox="1243 1123 1398 1185"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1185 805 1246">Distribusi Bagian Terkait</td> <td data-bbox="805 1185 976 1246"></td> <td data-bbox="976 1185 1105 1246"></td> <td data-bbox="1105 1185 1243 1246"></td> <td data-bbox="1243 1185 1398 1246"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1246 805 1308">Aksi/Tindak Lanjud oleh Bagian Terkait</td> <td data-bbox="805 1246 976 1308"></td> <td data-bbox="976 1246 1105 1308"></td> <td data-bbox="1105 1246 1243 1308"></td> <td data-bbox="1243 1246 1398 1308"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1308 805 1369">Tanggapan Penguna Jass Layanan</td> <td data-bbox="805 1308 976 1369"></td> <td data-bbox="976 1308 1105 1369"></td> <td data-bbox="1105 1308 1243 1369"></td> <td data-bbox="1243 1308 1398 1369"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1369 805 1419">Selesai</td> <td data-bbox="805 1369 976 1419"></td> <td data-bbox="976 1369 1105 1419"></td> <td data-bbox="1105 1369 1243 1419"></td> <td data-bbox="1243 1369 1398 1419"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Pengaduan, Kritik atau Saran Pelanggan tentang pelaksanaan Pelatihan PIP Makassar oleh Peserta Diklat atau masyarakat umum dapat dilakukan dengan melalui kotak-kotak saran yang dipasang ditempat-tempat strategis atau melalui e-mail PIP Makassar atau melalui media sosial PIP Makassar yaitu (<a href="mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id">📧 pengaduan@pipmakassar.ac.id</a>, <a href="#">📘 Pip Makassar</a>, <a href="#">🐦 @official_PIPmks</a>, <a href="#">📷 pip-Makassar</a>, <a href="#">☎️ 081242693348</a>).</p>				PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/UNIT	COSTUMER / PELANGGAN	Mulai					Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran					Dicatat dan Dikelompokkan					Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen					Distribusi Bagian Terkait					Aksi/Tindak Lanjud oleh Bagian Terkait					Tanggapan Penguna Jass Layanan					Selesai				
PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG/SUBBAG /PUSAT/DIVISI /PRODI/UNIT	COSTUMER / PELANGGAN																																														
Mulai																																																		
Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran																																																		
Dicatat dan Dikelompokkan																																																		
Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen																																																		
Distribusi Bagian Terkait																																																		
Aksi/Tindak Lanjud oleh Bagian Terkait																																																		
Tanggapan Penguna Jass Layanan																																																		
Selesai																																																		
7	Kompensasi dan Hak yang diterima	<table border="1" data-bbox="545 1953 1398 2175"> <thead> <tr> <th data-bbox="545 1953 756 2084" rowspan="2">Jenis Layanan</th> <th data-bbox="756 1953 886 2084" rowspan="2">Waktu Penyelesaian Sertifikat</th> <th colspan="2" data-bbox="886 1953 1260 2003">Kompensasi Keterlambatan</th> <th data-bbox="1260 1953 1398 2084" rowspan="2">Hak yang diterima peserta</th> </tr> <tr> <th data-bbox="886 2003 1073 2084">1 s/d 7 Hari</th> <th data-bbox="1073 2003 1260 2084">8 s/d 30 Hari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="545 2084 756 2175">DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN</td> <td data-bbox="756 2084 886 2175"></td> <td data-bbox="886 2084 1073 2175"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas air putih;</li> <li>• 1 Makanan ringan</li> </ul> </td> <td data-bbox="1073 2084 1260 2175"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas air putih;</li> <li>• 1 Nasi kotak</li> </ul> </td> <td data-bbox="1260 2084 1398 2175"></td> </tr> </tbody> </table>				Jenis Layanan	Waktu Penyelesaian Sertifikat	Kompensasi Keterlambatan		Hak yang diterima peserta	1 s/d 7 Hari	8 s/d 30 Hari	DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas air putih;</li> <li>• 1 Makanan ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas air putih;</li> <li>• 1 Nasi kotak</li> </ul>																																		
Jenis Layanan	Waktu Penyelesaian Sertifikat	Kompensasi Keterlambatan		Hak yang diterima peserta																																														
		1 s/d 7 Hari	8 s/d 30 Hari																																															
DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT PEMBENTUKAN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas air putih;</li> <li>• 1 Makanan ringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Gelas air putih;</li> <li>• 1 Nasi kotak</li> </ul>																																															

NO	KOMPONEN	URAIAN				
	Peserta	BST (Basic Safety Training)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		MFA (Medical First Aid)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		MC (Medical Care)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		AFF (Advance Fire Fighting)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		RS (Radar Simulator)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		AS (Arpa Simulator)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		Training of officers and ratings responsible for cargo handling on ships carrying dangerous and Hazardous Substances in Packaged Form	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		GMDSS Radio Operator	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		ROC (Restricted Operator Certificate)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		SSO (Ship Security Officer)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		ISM (International Safety Management) Code	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		BRM (Bridge Resource Manage) Course	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		OTTP (Oil Tanker Training Program)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		ECDIS (Electronic Chart Display Information System)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		BWM (Ballast Water Management)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		SDSD (Seafarer with Designated Security Duties)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		SAT (Security Awareness Training)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		ERM (Engine Room Resource Management)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		(BOCT) Basic Oil and Chemical Tanker	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		(BLGT) Basic Training for Liquid Gas Tanker Cargo Operation	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		(AOTCO) Advance Training for Oil Tanker Cargo Operation	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		(ACT) Advance Training for Chemical Tanker Cargo Operation	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		(ALGTCO) Advance Liquid Gas Tanker Cargo Operation	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	
		(CMT) Crowd Management	31 hari	• 1 Gelas air putih;	• 1 Gelas air putih;	

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		Training		• 1 Makanan ringan	• 1 Nasi kotak
		(PS, CS and HIT) Pasenger Safety, Cargo Safety and Hull Integrity Training	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		(CMBHT) Crisis Management and Human Behavior Training	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		(FRB) Fast Rescue Boat	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Prosedur Eksport & Import	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Stevedoring	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Kepabeanan	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Marketing & Internet	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Kemasan & Labeling	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		DIKLAT KETERAMPILAN PELAUT REVALIDASI		• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		BST (Basic Safety Training)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		PSCRB (Proficiency Survival Craft and Rescue Boat)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		MEFA (Medical First Aid)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		MC (Medical Care)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		AFF (Advance Fire Fighting)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		RS (Radar Simulator)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		AS (Arpa Simulator)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		GMDSS Radio Operator	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		ROC (Restricted Operator Certificate)	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		DIKLAT PEMUTAKHIRAN		• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut I N	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut II N	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut III N	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut III Manajemen N	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut I T	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut II T	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak
		Diklat Pelaut III T	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		Diklat Pelaut III Manajemen T	31 hari	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak

## 7. Pengembangan Layanan

Dalam rangka pengembangan layanan untuk mengikuti perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan pelanggan Layanan Pelatihan untuk dapat menerima pelayanan yang baik seperti dijanjikan maka PIP Makassar melakukan berbagai inovasi dan perbaikan demi terwujudnya pelayanan Kepuasan Pelangan. Adapun inovasi dan perbaikan yang dilakukan adalah merujuk Sistem, Mekanisme dan Prosedur Diklat Pelatihan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Program Diklat dilakukan secara menyeluruh dengan melibatkan Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan dengan mempertimbangkan Kurikulum/Silabus, Ketersediaan Sarana dan Prasarana serta Pembiayaannya. Pada masa yang akan datang direncanakan diklat baru non mandatory antara lain: *Mooring Master, Towing Master, Cargo Planner, Anchor Handling, Draft Survey, Tanker Specification, Higt Voltage Operator, Foreman, Cook, Export Import, Human Element Management, Fowarding, Logistic serta Forklift.*
- 2) Penyebaran Informasi Program Diklat dilakukan PIP Makassar selain menggunakan media cetak (koran, buletin, brosur, spanduk) dan media elektronik (Televisi Nasional dan Lokal) juga dilakukan dengan menggunakan media sosial ([📧 pengaduan@pipmakassar.ac.id](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id), [📘 Pip Makassar](#), [🐦 @official PIPmks](#), [📷 pip-Makassar](#), [☎ 081242693348](tel:081242693348))..
- 3) Pendaftaran Calon Peserta selain dilakukan langsung di Loker Pelayanan Terpadu, juga dapat dilakukan secara online melalui website PIP Makassar ([www.pip-Makassar.ac.id](http://www.pip-Makassar.ac.id)). Artinya calon peserta dapat melakukan pendaftaran dari jarak jauh walaupun tempat tinggalnya tidak berada disekitar PIP Makassar.
- 4) Seleksi Penerimaan calon Peserta Diklat Pelatihan terdiri dari secara koprehensif secara adil dan transparan sehingga peserta diklat yang betul-betul memenuhi syarat yang dapat diterima.
- 5) Penetapan Peserta berdasarkan hasil akhir seleksi yang jujur dan adil sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Artinya peserta yang memenuhi syarat akan diterima sebagai peserta diklat sedangkan yang tidak akan dinyatakan gugur.

- 6) Proses Pelatihan dilaksanakan berdasarkan IMO Model Course STCW 1978 Amandemen 2010 untuk menghasilkan lulusan diklat yang kompeten dibidang pelayaran.
- 7) Evaluasi Pembelajaran dilakukan di awal untuk mengetahui pengetahuan dasar peserta dan di akhir diklat untuk menguji kemampuan dan keterampilan peserta diklat.
- 8) Penyerahan Sertifikat Pelatihan dilakukan segera setelah peserta dinyatakan lulus diklat.

#### D. PENGUJIAN KOMPETENSI

Kegiatan pengujian kompetensi yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi-Pihak 1 (LSP-P1) PIP Makassar untuk melayani masyarakat dalam pengujian kompetensi pada keahlian :

1. Pengangkutan barang ekspor di pelabuhan.
2. Pengeluaran barang impor di pelabuhan.
3. Pengurusan angkutan laut.

Dalam rangka pengembangan layanan untuk mengikuti perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan Pelanggan Pengujian Kompetensi untuk dapat menerima pelayanan yang baik seperti dijanjikan maka PIP Makassar melakukan berbagai inovasi dan perbaikan demi terwujudnya pelayanan Kepuasan Pelanggan. Adapun inovasi dan perbaikan yang dilakukan adalah merujuk Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pengujian Kompetensi sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Pengujian Kompetensi dilakukan secara menyeluruh dengan melibatkan Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) PIP Makassar dengan mempertimbangkan ketersediaan sarana dan prasarana dan pembiayaannya.
- 2) Penyebaran Informasi Pengujian Kompetensi dilakukan PIP Makassar melalui media cetak (koran, buletin, brosur, spanduk), media elektronik (Televisi Nasional dan Lokal) juga dengan menggunakan media sosial ([📧 pengaduan@pipmakassar.ac.id](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id), [f Pip Makassar](#), [@official\\_PIPmks](#), [pip-Makassar](#), [📞 081242693348](tel:081242693348)).
- 3) Pendaftaran Calon Peserta dapat dilakukan langsung di Loker Pelayanan Terpadu atau secara online melalui website PIP Makassar (<https://diklat.pipmakassar.ac.id>). Artinya calon peserta dapat melakukan pendaftaran Online walaupun tempat tinggalnya tidak berada disekitar PIP Makassar.

- 4) Verifikasi Dokumen dilakukan oleh petugas untuk memastikan dokumen calon peserta Pengujian Kompetensi memenuhi syarat sesuai ketentuan LSP PIP Makassar.
- 5) Pemberian Layanan Pengujian Kompetensi dilaksanakan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LSP PIP Makassar dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di PIP Makassar.
- 6) Sidang Penetapan Kelulusan Peserta dilaksanakan oleh LSP PIP Makassar di forum sidang kelulusan.
- 7) Hasil Layanan Pengujian Kompetensi diumumkan melalui papan pengumuman dan secara online melalui website *www.pip-Makassar.ac.id*.
- 8) Penyerahan Sertifikat atau Ijazah dilakukan segera setelah peserta dinyatakan lulus Pengujian.

#### E. JASA LAYANAN SERTIFIKASI KESEHATAN

Jasa Layanan Sertifikasi Kesehatan merupakan layanan yang secara terstruktur berhubungan dan mendukung proses pendidikan baik pada Diklat Pembentukan, Diklat Peningkatan maupun Pelatihan. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia layanan jasa pemeriksaan kesehatan dapat diandalkan untuk pemeriksaan kesehatan Peserta Didik, Pegawai ataupun masyarakat umum. Dengan dedikasi yang tinggi dari tenaga medis pemeriksaan kesehatan layanan berpotensi untuk mengembangkan potensi peserta diklat dari sumber tenaga pelaut yang ingin meningkatkan tingkat ijazah dan sertifikat keahliannya sehingga memiliki kompetensi yang dipersyaratkan untuk jabatan dan atau bidang pekerjaan tertentu yang lebih tinggi disektor transportasi yang didukung moral, disiplin, integritas dan tanggung jawab.

##### 1. Jenis Jasa Layanan

- a. Pemeliharaan Kesehatan
- b. Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan
- c. Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan
- d. Surat Keterangan Berbadan Sehat
- e. Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran
- f. Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata
- g. Test Narkoba

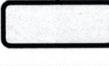
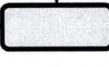
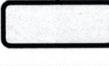
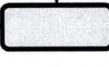
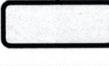
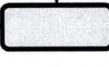
##### 2. Sumber Pembiayaan.

Sumber pembiayaan Pemeriksaan Kesehatan adalah dari sumber Biaya Non Subsidi, artinya biaya Pemeliharaan Kesehatan, Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan, Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan, Surat Keterangan Berbadan Sehat, Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran, Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata, Test Narkoba.

3. Tahapan Pelaksanaan Sertifikasi Kesehatan sebagai berikut:

Tab 4.5 : Tahapan Pelaksanaan Sertifikasi Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1) Pemeliharaan Kesehatan a) KTP; b) Bukti Pembayaran; c) Pasphoto terbaru. 2) Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan a) KTP; b) Bukti Pembayaran; c) Pasphoto terbaru. 3) Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan a. KTP; b. Bukti Pembayaran; c. Pasphoto terbaru. 4) Surat Keterangan Berbadan Sehat a) KTP; b) Bukti Pembayaran; c) Pasphoto terbaru. 5) Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran a) KTP; b) Bukti Pembayaran; c) Pasphoto terbaru. 6) Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata a) KTP;

NO	KOMPONEN	URAIAN																																				
		b) Bukti Pembayaran; c) Pasphoto terbaru. 7) Test Narkoba a) KTP; b) Bukti Pembayaran; c) Pasphoto terbaru.																																				
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 734 992 822">PROSEDUR</th> <th data-bbox="992 734 1219 822">POLIKLINIK</th> <th data-bbox="1219 734 1416 822">PESERTA LAYANAN KESEHATAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 822 992 906">Mulai</td> <td data-bbox="992 822 1219 906"></td> <td data-bbox="1219 822 1416 906"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 906 992 995">Perenc. Prog. Layanan Kesehatan</td> <td data-bbox="992 906 1219 995"></td> <td data-bbox="1219 906 1416 995"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 995 992 1084">Penyebaran Informasi</td> <td data-bbox="992 995 1219 1084"></td> <td data-bbox="1219 995 1416 1084"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1084 992 1172">Pendaftaran Calon Peserta</td> <td data-bbox="992 1084 1219 1172"></td> <td data-bbox="1219 1084 1416 1172"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1172 992 1261">Seleksi Administrasi</td> <td data-bbox="992 1172 1219 1261"></td> <td data-bbox="1219 1172 1416 1261"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1261 992 1350">Pengumuman Peserta</td> <td data-bbox="992 1261 1219 1350"></td> <td data-bbox="1219 1261 1416 1350"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1350 992 1463">Pelaksanaan Layanan Pemeriksaan Kesehatan</td> <td data-bbox="992 1350 1219 1463"></td> <td data-bbox="1219 1350 1416 1463"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1463 992 1552">Analisa Hasil Pemeriksaan Kesehatan</td> <td data-bbox="992 1463 1219 1552"></td> <td data-bbox="1219 1463 1416 1552"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1552 992 1641">Pengumuman Hasil Ujian Sertifikasi Kepelautan</td> <td data-bbox="992 1552 1219 1641"></td> <td data-bbox="1219 1552 1416 1641"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1641 992 1729">Penyerahan Sertifikat</td> <td data-bbox="992 1641 1219 1729"></td> <td data-bbox="1219 1641 1416 1729"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1729 992 1818">Selesai</td> <td data-bbox="992 1729 1219 1818"></td> <td data-bbox="1219 1729 1416 1818"></td> </tr> </tbody> </table>	PROSEDUR	POLIKLINIK	PESERTA LAYANAN KESEHATAN	Mulai			Perenc. Prog. Layanan Kesehatan			Penyebaran Informasi			Pendaftaran Calon Peserta			Seleksi Administrasi			Pengumuman Peserta			Pelaksanaan Layanan Pemeriksaan Kesehatan			Analisa Hasil Pemeriksaan Kesehatan			Pengumuman Hasil Ujian Sertifikasi Kepelautan			Penyerahan Sertifikat			Selesai		
PROSEDUR	POLIKLINIK	PESERTA LAYANAN KESEHATAN																																				
Mulai																																						
Perenc. Prog. Layanan Kesehatan																																						
Penyebaran Informasi																																						
Pendaftaran Calon Peserta																																						
Seleksi Administrasi																																						
Pengumuman Peserta																																						
Pelaksanaan Layanan Pemeriksaan Kesehatan																																						
Analisa Hasil Pemeriksaan Kesehatan																																						
Pengumuman Hasil Ujian Sertifikasi Kepelautan																																						
Penyerahan Sertifikat																																						
Selesai																																						
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="548 1857 607 2005" rowspan="2">No</th> <th data-bbox="607 1857 980 2005" rowspan="2">Jenis Layanan</th> <th colspan="2" data-bbox="980 1857 1416 1907">Waktu Layanan</th> </tr> <tr> <th data-bbox="980 1907 1208 2005">Pemeriksaan Kesehatan</th> <th data-bbox="1208 1907 1416 2005">Penyelesaian Sertifikat</th> </tr> <tr> <th data-bbox="548 2005 607 2054">1</th> <th data-bbox="607 2005 980 2054">2</th> <th data-bbox="980 2005 1208 2054">3</th> <th data-bbox="1208 2005 1416 2054">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="548 2054 607 2128">1</td> <td data-bbox="607 2054 980 2128">Pemeliharaan Kesehatan</td> <td data-bbox="980 2054 1208 2128">30 Menit</td> <td data-bbox="1208 2054 1416 2128">10 Menit</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Layanan	Waktu Layanan		Pemeriksaan Kesehatan	Penyelesaian Sertifikat	1	2	3	4	1	Pemeliharaan Kesehatan	30 Menit	10 Menit																						
No	Jenis Layanan	Waktu Layanan																																				
		Pemeriksaan Kesehatan	Penyelesaian Sertifikat																																			
1	2	3	4																																			
1	Pemeliharaan Kesehatan	30 Menit	10 Menit																																			

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		2	Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan	30 Menit	10 Menit
		3	Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan	30 Menit	Jam
		4	Surat Keterangan Berbadan Sehat	2 Jam	Jam
		5	Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran	3 Jam	Jam
		6	Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata	2 Jam	Jam
		7	Test Narkoba	2 Jam	Jam
4	Jenis Layanan	No	Jenis Layanan		
		1	2		
		1	Pemeliharaan Kesehatan		
		2	Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan		
		3	Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan		
		4	Surat Keterangan Berbadan Sehat		
		5	Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran		
		6	Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata		
		7	Test Narkoba		
5	Produk Layanan	No	Jenis Layanan		Produk Layanan
		1	2		3
		1	Pemeliharaan Kesehatan		Surat Keterangan
		2	Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan		Surat Keterangan
		3	Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan		Surat Keterangan
		4	Surat Keterangan Berbadan		Surat Keterangan

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																
			Sehat																																															
		5	Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran		Sertifikat Kesehatan Pelaut																																													
		6	Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata		Surat Keterangan																																													
		7	Test Narkoba		Surat Keterangan																																													
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan tentang pelaksanaan kegiatan Sertifikat Kesehatan dilakukan dengan mengacu pada pola sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROSEDUR</th> <th>TOP MANAJEMEN</th> <th>SPM</th> <th>POLIKLINIK</th> <th>PELANGGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mulai</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dicatat dan Dikelompokkan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Distribusi Bagian Terkait</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggapan Pengguna Layanan Kesehatan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Selesai</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Pengaduan, Kritik atau Saran Pelanggan tentang pelaksanaan Layanan Pemeriksaan Kesehatan PIP Makassar oleh Peserta Diklat atau masyarakat umum dapat dilakukan dengan melalui kotak-kotak saran yang dipasang ditempat-tempat strategis atau melalui e-mail PIP Makassar (<a href="mailto:pipmakassar.com">pipmakassar.com</a>) atau melalui media sosial PIP Makassar yaitu (  <a href="mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id">pengaduan@pipmakassar.ac.id</a>,  Pip Makassar,  @official_PIPmks,  pip-Makassar,  081242693348).</p>				PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	POLIKLINIK	PELANGGAN	Mulai					Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran					Dicatat dan Dikelompokkan					Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen					Distribusi Bagian Terkait					Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait					Tanggapan Pengguna Layanan Kesehatan					Selesai				
PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	POLIKLINIK	PELANGGAN																																														
Mulai																																																		
Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran																																																		
Dicatat dan Dikelompokkan																																																		
Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen																																																		
Distribusi Bagian Terkait																																																		
Aksi/Tindak Lanjut oleh Bagian Terkait																																																		
Tanggapan Pengguna Layanan Kesehatan																																																		
Selesai																																																		

NO	KOMPONEN	URAIAN				
		Jenis Layanan	Waktu Penyelesaian Sertifikat	Kompensasi Keterlambatan		Hak yang diterima peserta
				1 s/d 7 Hari	7 s/d 30 Hari	
7	Kompensasi dan Hak Peserta	Pemeliharaan Kesehatan	30 Menit	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan
		Pemeriksaan Kesehatan Peserta non Diklat Pembentukan	30 Menit	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan
		Pemeriksaan Kesehatan Peserta Diklat Pembentukan	30 Menit	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan
		Surat Keterangan Berbadan Sehat	2 Jam	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan
		Pengujian Kesehatan Bagi Pelaut dan Tenaga Penunjang Keselamatan Pelayaran	3 Jam	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan
		Pemeriksaan Kesehatan THT dan Mata	2 Jam	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan
		Test Narkoba	2 Jam	• 1 Gelas air putih; • 1 Makanan ringan	• 1 Gelas air putih; • 1 Nasi kotak	• Pemeriksaan Kesehatan

#### 4. Pengembangan Layanan Sertifikasi Kesehatan

Dalam rangka pengembangan layanan karena perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan Pelanggan untuk mendapatkan pelayanan yang baik seperti dijanjikan maka PIP Makassar melakukan berbagai inovasi dan perbaikan demi terwujudnya pelayanan Kepuasan Pelanggan. Adapun inovasi dan perbaikan yang dilakukan adalah merujuk Sistem, Mekanisme dan Prosedur Layanan Sertifikasi Kesehatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Layanan Pemeriksaan Kesehatan dilakukan secara menyeluruh dengan melibatkan Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan serta Unit Kesehatan dengan

mempertimbangkan ketersediaan sarana dan prasarana dan pembiayaannya.

- 2) Penyebaran Informasi Pemeriksaan Kesehatan dilakukan PIP Makassar melalui media cetak (koran, buletin, brosur, spanduk), media elektronik (Televisi Nasional dan Lokal) juga menggunakan media sosial ([📧 pengaduan@pipmakassar.ac.id](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id), [📘 Pip Makassar](#), [🐦 @official\\_PIPmks](#), [📷 pip-Makassar](#), [☎ 081242693348](tel:081242693348)).
- 3) Pendaftaran Calon Peserta dilakukan langsung di Loker Pelayanan Terpadu, juga dapat dilakukan secara online melalui website PIP Makassar ([www.pip-Makassar.ac.id](http://www.pip-Makassar.ac.id)). Artinya calon peserta dapat melakukan pendaftaran dari jarak jauh walaupun tempat tinggalnya tidak berada disekitar PIP Makassar. Khusus untuk pemeriksaan kesehatan umum pelanggan atau masyarakat dapat langsung ke Unit Poliklinik PIP Makassar untuk ditangani oleh Tim kesehatan yang ada.
- 4) Verifikasi Dokumen dilakukan untuk memastikan Calon Peserta Layanan Pemeriksaan Kesehatan memenuhi syarat sesuai ketentuan STCW 1978 Amandemen 2010 dan Peraturan Perundangan yang lain.
- 5) Pemberian Layanan Pemeriksaan Kesehatan dilakukan oleh Tim Dokter dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Unit Poliklinik PIP Makassar.
- 6) Pengumuman Hasil Layanan Pemeriksaan kesehatan dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan peserta oleh Tim Kesehatan PIP Makassar.
- 7) Penerbitan dan Penyerahan Sertifikat/Hasil Pemeriksaan Kesehatan dilakukan segera setelah peserta menerima Layanan Pemeriksaan Kesehatan.

#### F. LAYANAN SEWA FASILITAS

Layanan Sewa Fasilitas merupakan layanan yang berhubungan dan mendukung proses pendidikan pada Diklat Pembentukan, Diklat Peningkatan maupun Pelatihan. Dengan keberadaan fasilitas yang ada masyarakat secara pribadi ataupun badan usaha dapat memanfaatkan fasilitas ruangan dan fasilitas yang ada dilingkungan PP Makassar untuk kepentingan mereka. Kegiatan ini sewa fasilitas selain dapat berguna untuk mendukung kegiatan Diklat, Pelatihan dan Pengujian Kompetensi juga dapat meningkatkan penerimaan BLU PIP Makassar.

##### 1. Jenis Jasa Layanan

- a. Penggunaan Asrama (pakai AC)
- b. Penggunaan Asrama (tanpa AC)

- c. Pengenaan Makan
  - d. Pengenaan Laundry
  - e. Penggunaan Dapur
  - f. Penggunaan Ruang *Fotocopy*
  - g. Penggunaan Ruang Cucian
  - h. Penggunaan Ruang Kantin
  - i. Penggunaan Ruang Koperasi
  - j. Penggunaan Ruang Panitia Ujian Keahlian Pelaut
  - k. Penggunaan Ruang Makan
  - l. Penggunaan Ruang Kelas
  - m. Penggunaan Ruang Aula
  - n. enggunaan Ruang Rapat
  - o. Penggunaan Ruang Cukur
  - p. Penggunaan Bengkel
  - q. Penggunaan Lapangan Tennis
  - r. Penggunaan Lapangan Futsal
  - s. Penggunaan Lapangan Bulu Tangkis
  - t. Penggunaan Lapangan Volley
  - u. Penggunaan Lapangan Basket
  - v. Penggunaan Sound System
  - w. Penggunaan Kursi
  - x. Penggunaan Kolam Latih
  - y. Penggunaan Guest house
  - z. Penggunaan Kendaraan Roda 4
  - aa. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 21 seat)
  - bb. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 23 seat)
  - cc. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 27 seat)
  - dd. Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 54 seat)
  - ee. Penggunaan Kendaraan AmbulancePenggunaan Marching  
Band/Drumband
  - ff. Outbond
  - gg. Perpustakaan untuk Umum
2. Sumber Pembiayaan.

Sumber pembiayaan Jasa Sewa Fasilitas melalui adalah dari sumber Biaya Non Subsidi, artinya adalah biaya dikeluarkan oleh masyarakat baik Pribadi

atau Badan Hukum yang memanfaatkan Fasilitas tersebut dengan mekanisme yang diatur oleh Pejabat yang berwenang.

3. Tahapan pelaksanaan Sewa Fasilitas adalah sebagai berikut:

Tab 4.7 : Tahapan Pelaksanaan Sewa Fasilitas

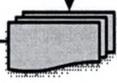
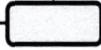
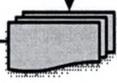
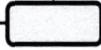
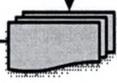
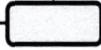
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Pengenaan tarif Asrama, Makan, Laundry</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taruna / peserta tinggal diasrama;</li> <li>2. Pembayaran dilakukan pada tanggal 1 s.d. 10</li> <li>3. Pembayaran di bank yang ditunjuk;</li> <li>4. Membayar biaya sewa bangunan.</li> </ol> <p>B. Penggunaan Sarana Penunjang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perorangan/ kelompok/ lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana untuk Dapur;</li> <li>3. Mempunyai surat persetujuan/ kontrak sewa penggunaan dapur;</li> <li>4. Membayar biaya sewa.</li> </ol> <p>C. Penggunaan Olah Raga</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perorangan/ kelompok/ lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana untuk Ruang Makan;</li> <li>3. Mempunyai surat persetujuan/ kontrak sewa penggunaan Ruang Makan;</li> <li>4. Membayar biaya sewa.</li> </ol> <p>D. Penggunaan Kendaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perorangan/ kelompok/ lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan fasilitas sarana dan prasarana untuk Toko / Wartel / Warnet;</li> <li>3. Mempunyai surat persetujuan/ kontrak sewa penggunaan Toko / Wartel / Warnet;</li> <li>4. Membayar biaya sewa.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>E. Penggunaan Laboratorium:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah / Akademi / Lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan Laboratorium;</li> <li>3. Mempunyai surat persetujuan penggunaan Laboratorium</li> </ol> <p>F. Penggunaan Simulator</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah / Akademi / Lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan Simulator;</li> <li>3. Mempunyai surat persetujuan penggunaan Simulator</li> </ol> <p>G. Penggunaan Bengkel / Workshop</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah / Akademi / Lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan Bengkel / Workshop;</li> <li>3. Mempunyai surat persetujuan penggunaan Bengkel / Workshop.</li> </ol> <p>H. Penggunaan Penginapan / Mess</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perseorangan / Sekolah / Akademi / Lembaga;</li> <li>2. Mengajukan surat permohonan sewa penggunaan Penginapan / Mess;</li> <li>3. Mendapatkan surat persetujuan penggunaan Penginapan / Mess.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN				
		PROSEDUR	DPU	TOP MANAJEMEN	PPK	MASYARAKAT/INSTANSI
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Mulai				
		Perenc. Jasa Penyewaan Fasilitas				
		Penyebaran Informasi				
		Pendaftaran Calon Penyewa Fasilitas				
		Seleksi Administrasi				
		Penjelasan Hak dan Kewajiban Penyewa				
		Perjanjian Kontrak				
		Pelaksanaan Penyewaan Fasilitas				
		Pengontrolan Pelaksanaan Penyewaan Fasilitas				
		Pembayaran Jasa Sewa fasilitas				
		Selesai				
		3	Jangka waktu penyelesaian	No.	Produk Layanan	
1	2			3		
1	Penggunaan Asrama (pakai AC)			1 bulan		
2	Penggunaan Asrama (tanpa AC)			1 bulan		
3	Pengenaaan Makan			1 bulan		
4	Pengenaaan Laundry			1 bulan		
5	Penggunaan Dapur			1 bulan		
6	Penggunaan Ruang <i>Fotocopy</i>			1 bulan		
7	Penggunaan Ruang Cucian			1 bulan		
8	Penggunaan Ruang Kantin			1 bulan		
9	Penggunaan Ruang Koperasi			1 bulan		
10	Penggunaan Ruang Panitia Ujian Keahlian Pelaut			1 bulan		
11	Penggunaan Ruang Makan			1 bulan		
12	Penggunaan Ruang Kelas			1 hari		
12	Penggunaan Ruang Aula			Min. 4 Jam		
13	Penggunaan Ruang Rapat			Min. 4 Jam		
14	Penggunaan Ruang Cukur			1 bulan		
15	Penggunaan Bengkel			1 hari		
16	Penggunaan Lapangan Tenis			Min 4 Jam		
17	Penggunaan Lapangan Futsal			Min 4 Jam		
18	Penggunaan Lapangan Bulu Tangkis			Min 4 Jam		
19	Penggunaan Lapangan Volley			Min 4 Jam		
20	Penggunaan Lapangan Basket			Min 4 Jam		
21	Penggunaan Sound System		Min 4 Jam			
22	Penggunaan Kursi		1 hari			

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		23	Penggunaan Kolam Latih	Sekali masuk
		24	Penggunaan <i>Guest house</i>	1 hari
		25	Penggunaan Kendaraan Roda 4	1 hari
		26	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 21 <i>seat</i> )	1 hari
		27	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 23 <i>seat</i> )	1 hari
		29	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 27 <i>seat</i> )	1 hari
		30	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 54 <i>seat</i> )	1 hari
		31	Penggunaan Kendaraan Ambulance	1 hari
		32	Penggunaan Marching Band/Drumband	1 kegiatan
		33	<i>Outbond</i>	10 orang
		34	Perpustakaan untuk Umum	6 bulan
4	Jenis Layanan	No	Produk Layanan	Satuan
		1	2	3
		1	Penggunaan Asrama (pakai AC)	Per taruna
		2	Penggunaan Asrama (tanpa AC)	Per taruna
		3	Pengenaan Makan	Per taruna
		4	Pengenaan Laundry	Per taruna
		5	Penggunaan Dapur	Per m <sup>2</sup>
		6	Penggunaan Ruang <i>Fotocopy</i>	Per m <sup>2</sup>
		7	Penggunaan Ruang Cucian	Per m <sup>2</sup>
		8	Penggunaan Ruang Kantin	Per m <sup>2</sup>
		9	Penggunaan Ruang Koperasi	Per m <sup>2</sup>
		10	Penggunaan Ruang Panitia Ujian Keahlian Pelaut	Per m <sup>2</sup>
		11	Penggunaan Ruang Makan	Per bulan
		12	Penggunaan Ruang Kelas	Per kelas/hari
		13	Penggunaan Ruang Aula	Per jam

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		14	Penggunaan Ruang Rapat Per jam
		15	Penggunaan Ruang Cukur Per m <sup>2</sup> /bulan
		16	Penggunaan Bengkel Per orang/hari
		17	Penggunaan Lapangan Tennis Per jam
		18	Penggunaan Lapangan Futsal Per jam
		19	Penggunaan Lapangan Bulu Tangkis Per jam
		20	Penggunaan Lapangan Volley Per jam
		21	Penggunaan Lapangan Basket Per jam
		22	Penggunaan Sound System Per 8 jam
		23	Penggunaan Kursi Per unit
		24	Penggunaan Kolam Latih Per orang
		25	Penggunaan <i>Guest house</i> Per hari
		26	Penggunaan Kendaraan Roda 4 Per unit
		27	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 21 <i>seat</i> ) Per unit
		28	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 23 <i>seat</i> ) Per unit
		29	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 27 <i>seat</i> ) Per unit
		30	Penggunaan Kendaraan Roda 6 (kapasitas 54 <i>seat</i> ) Per unit
		31	Penggunaan Kendaraan Ambulance Per unit
		32	Penggunaan Marching Band/Drumband Per kegiatan
		33	<i>Outbond</i> Per orang
		34	Perpustakaan untuk Umum Per peserta
5	Produk Layanan	Produk Layanan Sewa Fasilitas adalah Penggunaan Masing-masing Fasilitas yang berada di PIP Makassar sesuai dengan Satuan dan Tarif Sewa yang dilakukan	

NO	KOMPONEN	URAIAN																																													
		oleh Pelanggan/Penyewa Fasilitas																																													
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan tentang pelaksanaan kegiatan Layanan Sewa Fasilitas dilakukan dengan mengacu pada pola sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="556 538 1441 1305"> <thead> <tr> <th data-bbox="556 538 836 593">PROSEDUR</th> <th data-bbox="836 538 1009 593">TOP MANAJEMEN</th> <th data-bbox="1009 538 1149 593">SPM</th> <th data-bbox="1149 538 1288 593">BAG &amp; SUBBAG</th> <th data-bbox="1288 538 1441 593">KONSUMEN / PELANGGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="556 593 836 682">Mulai</td> <td data-bbox="836 593 1009 682"></td> <td data-bbox="1009 593 1149 682"></td> <td data-bbox="1149 593 1288 682"></td> <td data-bbox="1288 593 1441 682"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 682 836 799">Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran</td> <td data-bbox="836 682 1009 799"></td> <td data-bbox="1009 682 1149 799"></td> <td data-bbox="1149 682 1288 799"></td> <td data-bbox="1288 682 1441 799"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 799 836 882">Dicatat dan Dikelompokkan</td> <td data-bbox="836 799 1009 882"></td> <td data-bbox="1009 799 1149 882"></td> <td data-bbox="1149 799 1288 882"></td> <td data-bbox="1288 799 1441 882"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 882 836 966">Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen</td> <td data-bbox="836 882 1009 966"></td> <td data-bbox="1009 882 1149 966"></td> <td data-bbox="1149 882 1288 966"></td> <td data-bbox="1288 882 1441 966"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 966 836 1051">Distribusi Bagian Terkait</td> <td data-bbox="836 966 1009 1051"></td> <td data-bbox="1009 966 1149 1051"></td> <td data-bbox="1149 966 1288 1051"></td> <td data-bbox="1288 966 1441 1051"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 1051 836 1136">Aksi/Tindak Lanjud oleh Bagian Terkait</td> <td data-bbox="836 1051 1009 1136"></td> <td data-bbox="1009 1051 1149 1136"></td> <td data-bbox="1149 1051 1288 1136"></td> <td data-bbox="1288 1051 1441 1136"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 1136 836 1221">Tanggapan Pengguna Jass Layanan</td> <td data-bbox="836 1136 1009 1221"></td> <td data-bbox="1009 1136 1149 1221"></td> <td data-bbox="1149 1136 1288 1221"></td> <td data-bbox="1288 1136 1441 1221"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 1221 836 1305">Selesai</td> <td data-bbox="836 1221 1009 1305"></td> <td data-bbox="1009 1221 1149 1305"></td> <td data-bbox="1149 1221 1288 1305"></td> <td data-bbox="1288 1221 1441 1305"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Pengaduan, Kritik atau Saran Pelanggan tentang pelaksanaan Layanan Jasa Sewa Fasilitas PIP Makassar oleh Pengguna Jasa atau masyarakat umum dapat dilakukan dengan melalui kotak-kotak saran yang dipasang ditempat-tempat strategis atau melalui e-mail PIP Makassar atau melalui media sosial PIP Makassar yaitu ( <a href="mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id">pengaduan@pipmakassar.ac.id</a>,  Pip Makassar,  @official_PIPmks,  pip-Makassar,  081242693348).</p>	PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG & SUBBAG	KONSUMEN / PELANGGAN	Mulai					Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran					Dicatat dan Dikelompokkan					Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen					Distribusi Bagian Terkait					Aksi/Tindak Lanjud oleh Bagian Terkait					Tanggapan Pengguna Jass Layanan					Selesai				
PROSEDUR	TOP MANAJEMEN	SPM	BAG & SUBBAG	KONSUMEN / PELANGGAN																																											
Mulai																																															
Dokumen : Pertanyaan, Informasi, Kritik, Saran																																															
Dicatat dan Dikelompokkan																																															
Diagendakan Rapat oleh Top Manajemen																																															
Distribusi Bagian Terkait																																															
Aksi/Tindak Lanjud oleh Bagian Terkait																																															
Tanggapan Pengguna Jass Layanan																																															
Selesai																																															

#### 4. Pengembangan Layanan Sewa Fasilitas

Dalam rangka pengembangan layanan karena perkembangan teknologi dan informasi serta tuntutan Pelanggan untuk mendapatkan pelayanan yang baik seperti dijanjikan maka PIP Makassar melakukan berbagai inovasi dan perbaikan demi terwujudnya pelayanan Kepuasan Pelanggan. Adapun inovasi dan perbaikan yang dilakukan adalah merujuk Sistem, Mekanisme dan Prosedur Layanan Sewa Fasilitas sebagai berikut:

- a. Perencanaan Sewa Fasilitas dilakukan oleh Divisi Pengembangan Usaha (DPU) dengan melibatkan Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan serta seluruh unit yang terkait.
- b. Penyebaran Informasi dilakukan PIP Makassar melalui papan pengumuman, website ([www.pip-Makassar.ac.id](http://www.pip-Makassar.ac.id)), media elektronik (Televisi dan Radio) serta media sosial ([📧 pengaduan@pipmakassar.ac.id](mailto:pengaduan@pipmakassar.ac.id), [📘 Pip Makassar](#), [🐦 @official PIPmks](#), [📷 pip-Makassar](#), [📞 081242693348](tel:081242693348)).
- c. Pendaftaran, Verifikasi Calon serta Perjanjian/Kontrak Pengguna Sewa Fasilitas dilakukan secara terbuka oleh DPU untuk memastikan kredibilitas calon pengguna fasilitas.
- d. Penggunaan fasilitas dilakukan penyewa sesuai waktu dan tempat yang disepakati.
- e. Pembayaran Sewa Fasilitas dilakukan sesuai tarif yang berlaku langsung ke Rekening Kelolaan BLU PIP Makassar.

BAB V  
PENUTUP

Standar Pelayanan pelaksanaan kegiatan Diklat Pembentukan, Diklat Peningkatan, Pelatihan, Pengujian Kompetensi, Sertifikat Kesehatan, Jasa Lainnya dan Sewa Fasilitas merupakan bentuk pelayanan yang selama ini telah dilaksanakan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Makassar. Standar Pelayanan merupakan patokan dan indikator pencapaian kinerja yang dicanangkan sebagai standar teknis dalam pelayanan diklat yang sangat berpengaruh dalam pencapaian mutu lulusan yang senantiasa dikembangkan (*update*) disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan sesuai ketentuan.

Standar Pelayanan sebagai hak konstitusional diberikan kepada peserta didik pengguna jasa diklat sehingga menjadi keharusan dan prioritas dalam perencanaan penganggaran lembaga. Selanjutnya diharapkan pengembangan Standar Pelayanan selalu dilakukan demi menghadapi perkembangan dunia kemaritiman.

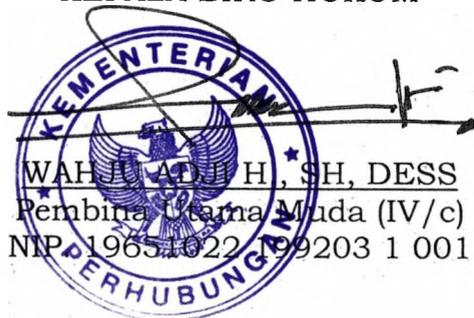
Dengan disusunnya petunjuk teknis Standar Pelayanan diharapkan dapat menjadi acuan petugas dan unsur terkait dalam pelaksanaan diklat. Hal yang belum tercantum dalam Standar Pelayanan ini akan ditetapkan kemudian sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku.

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI  
PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 1 TAHUN 2018  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN  
MAKASSAR

MAKLUMAT PELAYANAN

“Dengan ini, Kami Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.”

...(Lokasi)....., ...(dd/mm/yy).....

.....(Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar).....

(NAMA LENGKAP)

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM

