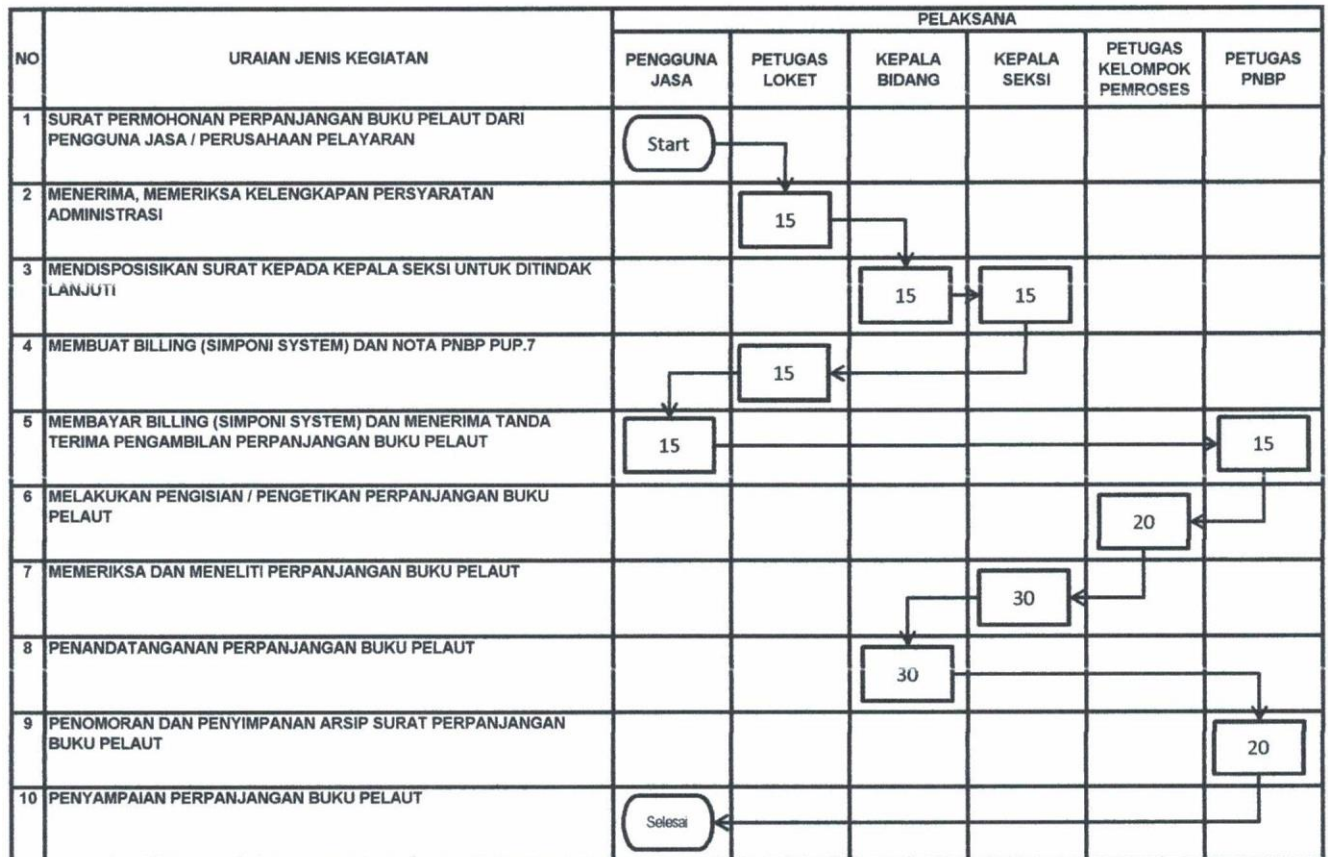


43. Perpanjangan Buku Pelaut

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran 2. Peraturan Menteri Perhubungan No. 30 Tahun 2008 Tentang Dokumen Identitas Pelaut 3. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 34 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama 4. Peraturan Pemerintah No. PM 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Perhubungan 5. Peraturan Pemerintah Perhubungan No. PM 77 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis Dan Tarif Atas Jenis PNBP yang berlaku pada Ditjen Hubla
2.	Persyaratan Pelayaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dari pengguna jasa / perusahaan pelayaran 2. Buku Pelaut Asli 3. Mambayar PNBP PUP.7
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sistem</u> : Sistem Pelayanan Perpanjangan buku pelaut melalui pemeriksaan dokumen oleh petugas apabila sudah memenuhi persyaratan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2. <u>Mekanisme</u> : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan melalui loket dengan melampirkan kelengkapan persyaratan. b. Surat permohonan diregister dan distribusikan ke Kepala Bidang untuk didisposisikan kepada Kepala Seksi c. Apabila kelengkapan persyaratan lengkap maka perpanjangan buku pelaut dapat di tanda tangani. 3. <u>Prosedur</u> : Terlampir Flow Chart di halaman berikutnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total Waktu Penyelesaian 190 Menit atau 3 Jam 10 menit (asumsi 1 hari 70-100 berkas) Jika server berjalan normal)
5.	Biaya/Tarif	PNBP PUP.7 Rp. 10.000
6.	Produk Layanan	Perpanjangan Buku Pelaut
7.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan sesuai standar antara lain : Meja, Kursi, Komputer/laptop, printer, alat komunikasi, Mesin Fotokopi, Scanner, Internet, gudang penyimpanan dokumen. 2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa : Ruang Tunggu, Bank, Mesin ATM, EDC.
8.	Kompentensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1/D3/SLTA/sederajat 2. Dapat Mengoperasikan Komputer
9.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Kepelautan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak pengaduan saran dan kritik Email : pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan & SKP Tahunan setiap pelaksana

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pakta Integritas , Visi dan Misi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Hasil Kerja Pelaksana Yang Bertugas Tercantum Dalam IKU (Indikator Kinerja Utama)

Flow Chart Perpanjangan Buku Pelaut



CATATAN :

1. Total waktu proses 190 menit atau 03 jam 10 menit
2. Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal

