## 48. Pengesahan Crew List

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran
		2. Keputusan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 1998 Tentang
		Pengawakan Kapal Niaga
		3. Keputusan Menteri Perhubungan No. 30 Tahun 2008 Tentang
		Dokumen Identitas Pelaut
		4. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 34 Tahun 2012
		Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran
2	Dorovoroton	Utama
2.	Persyaratan	1. Surat permohonan
	Pelayanan	Buku sijil  Foto copy Safe Manning
		4. Buku pelaut
3.	Sistem,	1. Sistem :
0.	Mekanisme dan	Sistem Pelayanan pengesahan crewlist melalui pemeriksaan
	Prosedur	dokumen oleh petugas apabila sudah memenuhi persyaratan
		akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		2. Mekanisme :
		a. Pemohon mengajukan permohonan melalui loket dengan
		melampirkan kelengkapan persyaratan.
		b. Surat permohonan diregester dan distribusikan ke Kepala
		Bidang untuk didisposisikan kepada Kepala Seksi
		c. Apabila kelengkapan persyaratan lengkap maka
		pengesahan crewlist dapat ditanda tangani
4	longico Maktu	Terlampir Flow Chart di halaman berikutnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total Waktu Penyelesaian 105 Menit atau 01 Jam 45 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya PNBP
6.	Produk Layanan	Pengesahan Daftar Crew List
7.	Sarana, Prasarana	Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses
/.	dan/ atau Fasilitas	pelayanan sesuai standar antara lain : Meja, Kursi,
	dan atau rasiiitas	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	1. Pendidikan S1/D3/SLTA/sederajat
	Pelaksana	Dapat Mengoperasikan Komputer
	Dengana	Kanala Calisi Kanalautan
9.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Kepelautan
10.		Kotak pengaduan saran dan kritik
10.	Penanganan Pengaduan, Saran	Email: pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com
	dan Masukan	,
4.4		
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Polayanan	Maklumat Pelayanan & SKP Tahunan setiap pelaksana
12	Pelayanan Jaminan	Pokto Integritos Vici dan Misi
13.	Jannali	Pakta Integritas , Visi dan Misi

	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Hasil Kerja Pelaksana Yang Bertugas Tercantum Dalam IKU (Indikator Kinerja Utama)

## Flow Chart Crew List

			PELAKSANA					
NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PENGGUNA JASA	PETUGAS LOKET	KEPALA BIDANG	KEPALA SEKSI	PETUGAS KELOMPOK PEMROSES		
1.	PENGAJUAN SURAT PERMOHONAN DARI PERUSAHAAN PELAYARAN	Start						
2.	MENERIMA, MENCATAT, MEMERIKSA BERKAS DAN MENDISTRIBUSIKAN		15					
3.	MENDISPOSISIKAN SURAT KEPADA KEPALA SEKSI UNTUK DITINDAK LANJUTI			15				
4.	MEMERIKSA DAN MENELITI KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGURUSAN CREW LIST				15			
5.	MELAKUKAN PENGISIAN / PENGETIKAN PENGESAHAN CREW LIST					15		
6.	PENANDATANGANAN PENGESAHAN CREWLIST				30			
7.	REGISTRASI DAN PENYIMPANAN ARSIP SURAT CREWLIST					15		
8.	PENYERAHAN PENGESAHAN CREWLIST	Selesai						

## CATATAN:

- Total waktu proses 105 menit atau 01 jam 45 menit
  Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal