44. Pencantuman Sertifikat Keahlian Pelaut

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	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
2.	Persyaratan	Surat permohonan dari pengguna jasa / perusahaan pelayaran
	Pelayanan	2. Buku pelaut
	01	3. Sertifikat keahlian
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sistem: Sistem Pelayanan Pencantuman sertifikat keahlian pelaut melalui pemeriksaan dokumen oleh petugas apabila sudah memenuhi persyaratan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		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 Pencantuman sertifikat keahlian pelaut dapat di input pada buku pelaut. 3. Prosedur:
		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	Pencantuman Sertifikat Keahlian Pelaut Pada Buku Pelaut
7.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	 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. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa : Ruang Tunggu, Bank, Mesin ATM, EDC.
8.	Kompentensi	1. Pendidikan S1/D3/SLTA/sederajat
	Pelaksana	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	4 (empat) 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 Pencantuman Sertifikat Keahlian Pelaut

Г		PELAKSANA					
NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PENGGUNA JASA	PETUGAS LOKET	KEPALA BIDANG	KEPALA SEKSI	PETUGAS KELOMPOK PEMROSES	
	SURAT PERMOHONAN PENCANTUMAN SERTIFIKAT KEAHLIAN PELAUT PADA BUKU PELAUT DARI PENGGUNA JASA / PERUSAHAAN PELAYARAN	Start					
	MENERIMA, MENCATAT, MEMERIKSA BERKASDAN MENDISTRIBUSIKAN		15				
	MENDISPOSISIKAN SURAT KEPADA KEPALA SEKSI UNTUK DITINDAK LANJUTI			15			
1	MEMERIKSA DAN MENELITI KELENGKAPAN PERSYARATAN PENCANTUMAN SERTIFIKAT KEAHLIAN PELAUT PADA BUKU PELAUT				15		
5.	MELAKUKAN PENGISIAN / PENGETIKAN PENCANTUMAN SERTIFIKAT KEAHLIAN PELAUT PADA BUKU PELAUT					15	
6.	PENANDATANGANAN PENGESAHAN PEMCANTUMAN SERTIFIKAT PADA BUKU PELAUT				30		
7.	PENOMORAN DAN PENYIMPANAN ARSIP SURAT SERTIFIKAT KEAHLIAN PELAUT PADA BUKU PELAUT					15	
8.	PENYAMPAIAN PENGESAHAN PENCANTUMAN SERTIFIKAT KEAHLIAN PELAUT PADA BUKU PELAUT	Selesai					

CATATAN:

- 1. Total waktu proses 105 menit atau 01 jam 45 menit 2. Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal