58. CREW LIST (PIKET JAGA)

NO	O KOMPONEN KETERANGAN	
1.	Dasar Hukum	 UU No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran Keputusan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 1998 Tentang Pengawakan Kapal Niaga Keputusan Menteri Perhubungan No. 30 Tahun 2008 Tentang Dokumen Identitas Pelaut Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 34 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan tata kerja Kantor Kesyahbandaran Utama Surat Perintah Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama Tg. Priok
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan Buku Pelaut PKL (Perjanjian Kerja Laut)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Sistem: Sistem Pelayanan pengesahan crewlist melalui pemeriksaan dokumen oleh petugas apabila sudah memenuhi persyaratan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku Mekanisme: Pemohon mengajukan permohonan melalui loket dengan melampirkan kelengkapan persyaratan. Surat permohonan diregester dan distribusikan ke Kepala Bidang untuk didisposisikan kepada Kepala Seksi Apabila kelengkapan persyaratan lengkap maka pengesahan crewlist dapat ditanda tangani Terlampir Flow Chart di halaman berikutnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total Waktu Penyelesaian 70 Menit atau 01 Jam 10 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya PNBP
6.	Produk Layanan	Crew list yang disahkan
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
_		
8.	Kompentensi Pelaksana	 Pendidikan S1/D3/SLTA/sederajat Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran Memiliki Sertifikat Marine Inspector Dapat Mengoperasikan Komputer
9.	-	Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran Memiliki Sertifikat Marine Inspector
	Pelaksana Pengawasan	 Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran Memiliki Sertifikat Marine Inspector Dapat Mengoperasikan Komputer
9.	Pelaksana Pengawasan Internal Penanganan Pengaduan, Saran	Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran Memiliki Sertifikat Marine Inspector Dapat Mengoperasikan Komputer Kepala Seksi Tertib Berlayar Kotak pengaduan saran dan kritik
9.	Pelaksana Pengawasan Internal Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	2. Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran 3. Memiliki Sertifikat Marine Inspector 4. Dapat Mengoperasikan Komputer Kepala Seksi Tertib Berlayar Kotak pengaduan saran dan kritik Email: pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com

	dan Keselamata Pelayanan	ın
14	Evaluasi Kiner Pelaksana	Evaluasi Hasil Kerja Pelaksana Yang Bertugas Tercantum Dalam IKU (Indikator Kinerja Utama)

Flow Chart Pengesahan Crew List (Piket Jaga)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			
	UKAIAN JENIS KEGIATAN	PETUGAS LOKET/TU	PERWIRA JAGA	PETUGAS PEMROSES	
1.	MENERIMA DOKUMEN KAPAL DARI PENGGUNA JASA	Mulai			
	MENDISPOSISIKAN PERMOHONAN KEPADA ANGGOTA JAGA		5		
	MEMERIKSA DAN MENELITI KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGURUSAN CREW LIST			→ 20	
4.	MELAKUKAN PENGISIAN / PENGETIKAN CREW LIST			10	
5.	MENANDATANGANI CREW LIST		30		
6.	PENOMORAN DAN PENYIMPANAN SURAT CREW LIST			5	
	PENYERAHAN CREW LIST KEPADA PENGGUNA JASA	Selesai			

CATATAN:

- Total waktu proses 70 menit atau 01 jam 10 menit
 Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal