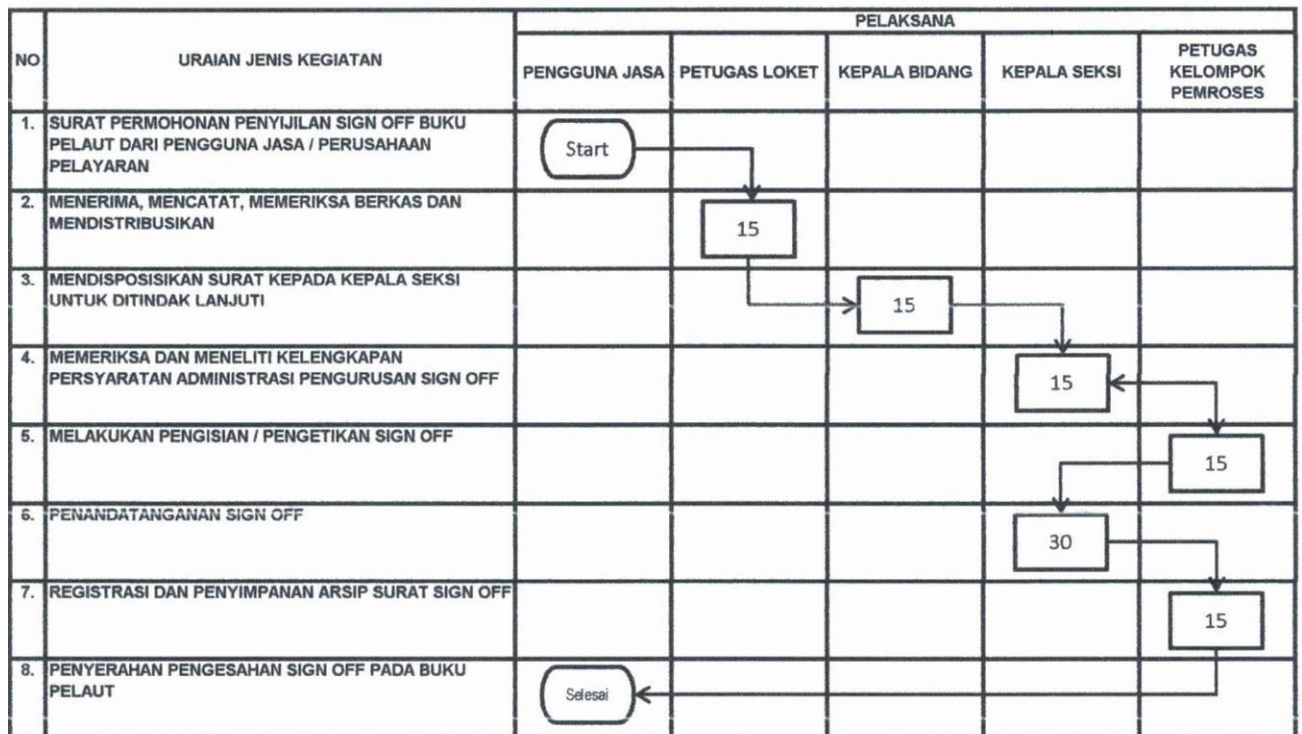


45. Penyijilan Sign Off Buku Pelaut

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran 2. Kitab Undang-undang Hukum Dagang Buku Kedua 3. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan 4. Keputusan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 1998 Tentang Pengawakan Kapal Niaga 5. Keputusan Menteri Perhubungan No. 30 Tahun 2008 Tentang Dokumen Identitas Pelaut 6. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 34 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama. 7. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 84 Tahun 2013 Tentang Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal
2.	Persyaratan Pelayaran	1. Surat permohonan dari pengguna jasa / perusahaan pelayaran 2. Buku pelaut asli 3. untuk kadet Surat mutasi sign off 4. FC paspor untuk sign off kapal bendera asing
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. <u>Sistem</u> : Sistem Pelayanan Sign Off Buku Pelaut melalui pemeriksaan dokumen oleh petugas apabila sudah memenuhi persyaratan akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2. <u>Mekanisme</u> : 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 Sign Off pada Buku Pelaut dapat ditanda tangani. 3. <u>Prosedur</u> : 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 PNPB
6.	Produk Layanan	Sign Off Pada Buku Pelaut
7.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	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	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	Pakta Integritas , Visi dan Misi

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

Flow Chart Penyijilan Sign Off Buku Pelaut



CATATAN :

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