

## 60. SPM online

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 34 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Kesyahbandaran Utama</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 154 Tahun 2015 Tentang Pelayanan SPS Online</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 157 Tahun 2015 Tentang Penerapan INAPORTNET untuk pelayanan kapal dan barang di pelabuhan</li> <li>5. HK.103/3/II/DJPL-2015 Tentang Tata cara pelayanan kapal dan barang menggunakan INAPORTNET di pelabuhan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Menyampaikan surat dan dokumen kapal dalam bentuk dokumen elektronik ke portal Syahbandar, di antaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Warta Kapal</li> <li>b. Dokumen kapal</li> <li>c. SPB dari Pelabuhan asal</li> <li>d. Mengisi data Awak Kapal</li> <li>e. Mengisi data muatan / data Penumpang</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. SISTEM</b> Sistem pelayanan Lapor tiba kapal melalui verifikasi dokumen kapal, warta kapal dan SPB dari pelabuhan asal secara online, Dari hasil verifikasi akan diberikan SPM secara online</li> <li><b>2. MEKANISME</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perusahaan / Agen pelayaran menyampaikan Dokumen kapal beserta warta kapal, SPB pelabuhan asal, dokumen muatan dan daftar awak kapal secara online ke portal Syahbandar</li> <li>b. verifikasi dan penyimpanan dokumen kapal</li> </ol> </li> <li><b>3. PROSEDUR</b> Terlampir Flow Chart di halaman selanjutnya</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total Waktu Penyelesaian 30 Menit
5.	Biaya/Tarif	<b>Tidak dikenakan biaya PNPB</b>
6.	Produk Layanan	Surat Persetujuan Masuk (SPM)
7.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa : Ruang Tunggu, Jaringan Internet</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan S1/D3/SLTA/ sederajat</li> <li>2. Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran</li> <li>3. Memiliki Sertifikat Marine Inspector</li> <li>4. Dapat Mengoperasikan Komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tertib Berlayar

10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak pengaduan saran dan kritik Email : pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) 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 Spm Online

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA		
		PERUSAHAAN PELAYARAN	PETUGAS VERIFIKASI	KEPALA SEKSI/ PERWIRA JAGA
1.	UPLOAD DOKUMEN DI DATA KEWAJIBAN.	Mulai		
2.	VERIFIKASI DATA KEWAJIBAN DAN DOKUMEN MANDATORI YANG DI UPLOAD VALID ATAU TIDAK		30	
3.	SPM ONLINE DISETUJUI			Selesai

### CATATAN :

1. Total waktu proses 30 menit
2. Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal

