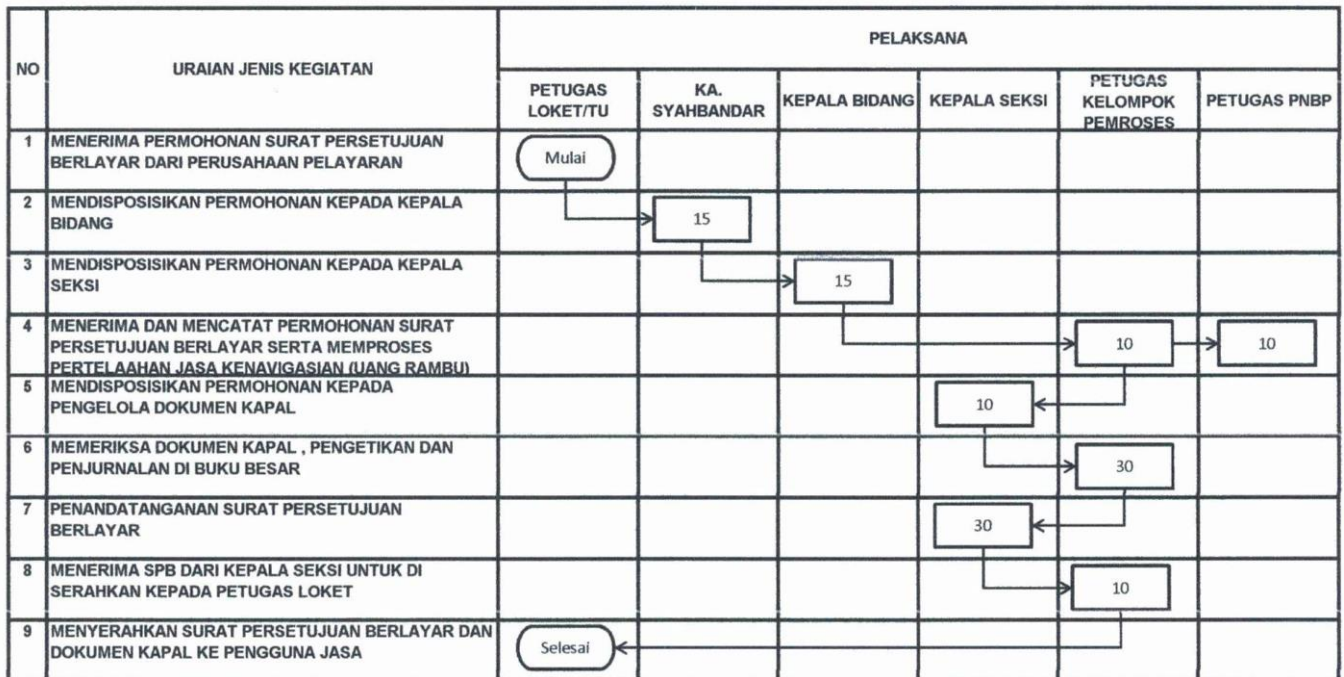


53. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bandar 1925 2. UU No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran 3. Peraturan Pemerintah No.51 Tahun 2002 Tentang Perkapalan 4. Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBPN yang berlaku pada KEMENHUB 5. Peraturan Menteri Perhubungan No.34 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama 6. Peraturan Menteri Perhubungan No.82 Tahun 2014 Tata Cara penerbitan SPB 7. Peraturan Menteri Perhubungan No.100 Tahun 2014 Tentang Peta Jabatan dan uraian jenis kegiatan di lingkungan UPT DIRJEN HUBLA KEMENHUB 8. Peraturan Menteri Perhubungan No.77 Tahun 2016 Tentang petunjuk pelaksanaan Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada DIRJEN HUBLA
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan SPB secara tertulis kepada Syahbandar 2. Dokumen Kapal yang masih berlaku 3. Master Sailing Declaration yang telah ditandatangani Nakhoda 4. Bukti pemenuhan kewajiban kapal (Jasa labuh , Jasa Kenavigasian,Jasa VTS, JasaPerkapalan) 5. Persetujuan dari Instansi Pemerintah terkait (Karantina, Bea Cukai, Imigrasi) 6. Dokumen muatan / Dokumen Penumpang 7. Daftar Awak Kapal / Crew List
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. SISTEM Sistem pelayanan SPB melalui pemeriksaan dokumen kapal, bukti pemenuhan kewajiban kapal , persetujuan dari instansi pemerintah terkait. Dari hasil pemeriksaan apabila sudah lengkap dan dokumen masih berlaku disertai dengan Master sailing Declaration yang sudah ditandatangani Nakhoda maka akan diterbitkan SPB</p> <p>2. MEKANISME</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perusahaan / Agen pelayaran mengajukan Permohonan melalui loket pelayanan dengan melampirkan persyaratan yang tertera di masing-masing pelayanan b. Kepala Kantor Syahbandar mendisposisikan permohonan tersebut ke Kepala Bidang selanjutnya didisposisikan kembali oleh Kepala Bidang ke Kepala Seksi c. Surat permohonan dicatat dan didisposisikan ke Pengelola Dokumen kapal untuk memeriksa kelengkapan permohonan dan validitas dokumen kapal d. Surat permohonan yang lengkap disertai dokumen yang masih berlaku diterbitkan SPB <p>3. PROSEDUR Terlampir Flow Chart di halaman selanjutnya</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total Waktu Penyelesaian 190 Menit atau 02 Jam 10 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya PNBPN

6.	Produk Layanan	Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
7.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan S1/D3/SLTA/sederajat 2. Memiliki Sertifikat Kesyahbandaran 3. Memiliki Sertifikat Marine Inspector 4. Dapat Mengoperasikan Komputer
9.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tertib Berlayar
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak pengaduan saran dan kritik</p> <p>Email : pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com</p>
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) 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 Surat Persetujuan Berlayar (SPB)



CATATAN :

1. Total waktu proses 190 menit atau 03 jam 10 menit
2. Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal

