

DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I BANTEN

SUBBAGIAN / : SEKSI KESELAMATAN RETPO/ REPERANSI
SEKSI BERLAYAR (SURAT-SURAT TERDAHULU)
DIKERJAKAN OLEH : I WAYAN BAYU DARI : MANAGEMENT
MAHENDRA, S.T., M. REPRESENTATIVE
Sc
DITELITI OLEH : Capt. DEDTRI ANWAR, NO. AGENDA : 086/SOP/KSOP
S.E., M.M. BANTEN/08/2023
1. KA. SEKSI : I WAYAN BAYU TANGGAL : 21/08/2023
MAHENDRA, S.T., M.
Sc
2. KA. BID. KBPP : Capt. DEDTRI ANWAR, PERIHAL : PENGESAHAN SOP
S.E., M.M.

BANTEN : 21/08/2023
NO. AGENDA : 086/SOP/KSOP BANTEN/08/2023


DITELITI OLEH:
KEPALA BIDANG KESELAMATAN BERLAYAR,
PENJAGAAN DAN PATROLI


Capt. DEDTRI ANWAR, S.E., M.M.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196905241997091001

DIKERJAKAN OLEH :
KEPALA SEKSI KESELAMATAN BERLAYAR


I WAYAN BAYU MAHENDRA, S.T., M. Sc
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 198104112007121001

DITETAPKAN OLEH :
KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I BANTEN




Capt. HERMANTA, M.H., M.M., M.Mar.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NRP. 73010684




DIKIRIM KEPADA : MANAGEMENT REPRESENTATIVE
PERIHAL : PENGESAHAN SOP
KLASIFIKASI : SEGERA
LAMPIRAN : 086/SOP/KSOP BANTEN/08/2023 SIJIL TURUN (SIGN OFF) AWAK KAPAL
TEMBUSAN : TERLAMPIR

Setelah selesai diproses, harap dikembalikan kepada Management Representative

Catatan Kepala Bidang Keselamatan Berlayar, Penjagaan, dan Patroli :


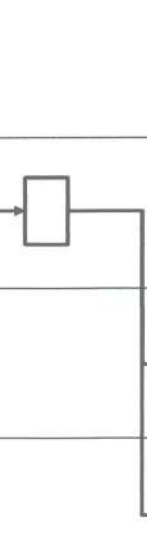

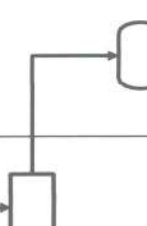
	SOP KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I BANTEN	Nomor SOP	: 086/SOP/KSOP BANTEN/08/2023
		Tgl. Ditetapkan	: 21/08/2023
		Tgl. Revisi	: -
		Tgl. Diberlakukan	: 21/08/2023
		Ditetapkan Oleh	: KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I BANTEN  Capt. HERMANTA, M.H., M.M., M.Mar. Pembina Utama Madya (IV/d) NRP. 73010684

SIJIL TURUN (SIGN OFF) AWAK KAPAL

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2 Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran; 4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan; 5 Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 16 Tahun 2023 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan; 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 26 Tahun 2022 tentang Pengawakan Kapal Niaga; 7 Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 59 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan di Perairan; 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 73 Tahun 2017 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 10 Peraturan Menteri Nomor 84 tahun 2013 tentang Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal; 11 Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor KM 30 Tahun 2008 tentang Dokumen Identitas Pelaut; 12 Peraturan Dirjen Hubla No. HK. 103/2/19/DJPL-16 tanggal 13 Juli 2016 tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Kelaiklautan Kapal; 13 HK.103/3/18/DJPL-16, tentang Pelayanan Publik Bidang Kepelautan Dengan Menggunakan Sistem Informasi Buku Pelaut; 14 SE 1/PK/DK/2020 tentang Buku Pelaut, Sijil dan PKL. 	<p>Kegiatan dilakukan sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;">  DOKUMEN INDUK </div>

Keterkaitan : Pedoman Mutu KSOP Kelas I Banten.	Peralatan : 1. Komputer/Laptop; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Printer; 4. Jaringan internet, LAN dan WIFI.
Peringatan : Apabila pemroses data salah menginput maka tidak bisa diubah.	

SOP SIJIL TURUN (SIGN OFF) AWAK KAPAL

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		KABID KBPP	KASIE KESBEL	OPERATOR BUKU PELAUT	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Membuat surat Permohonan Sijil Turun (Sign Off) Secara online melalui website https://dokumenpelaut.dephub.go.id dan print out permohonan tersebut beserta persyaratan/dokumen pendukung lainnya				Surat Permohonan & Persyaratan (Buku Pelaut)	-	Surat Permohonan & Persyaratan (Buku Pelaut)			
2	a. Memeriksa dokumen; b. Mengupdate permohonan online; c. Mencetak Sijil Turun (Sign Off)				Surat Permohonan & Persyaratan (Buku Pelaut)	4 menit	Surat dan lembar disposisi			
3	Memeriksa dan menandatangani Sijil Turun (Sign Off)				Surat dan lembar disposisi	5 menit	Disposisi			
4	Menyerahkan sijil turun (sign off)				Surat Permohonan & Persyaratan (Buku Pelaut)	5 menit	Hasil cek berkas			

RIWAYAT PERUBAHAN SOP SIJIL TURUN (SIGN OFF) AWAK KAPAL

ISI PERUBAHAN

TANGGAL BERLAKU

NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU