

LAPORAN KEDATANGAN/KEBERANGKATAN KAPAL (LK3)

<p>Dasar Hukum</p>	<p>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.</p>
<p>Persyaratan</p>	<p>Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Pelayanan Laporan Kedatangan/Keberangkatan Kapal, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. berkegiatan di pelabuhan tanjung perak; 2. persyaratan administrasi, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1) Salinan PKK; 2) Salinan Dokumen Muatan (Bill Of Lading / Manifest / Shipping Instruction); 3) Salinan bukti pembayaran PNBPN Jasa Labuh.
<p>Prosedur</p>	<pre> graph LR subgraph Pemohon A([Menyampaikan Surat Permohonan dan Dokumen Pelengkap]) end subgraph Pegawai B[Menerima dan Meneruskan Surat Permohonan] C([Menomori Surat dan Mendistribusikannya]) end subgraph Kepala_Seksi D[Menilik dan Meneruskan Surat Permohonan] end subgraph Kepala_Bidang E[Memaraf dan Meneruskan Surat Permohonan] end subgraph Kepala_Kantor F[Menyetujui dan Menandatangani Laporan Kedatangan/Keberangkatan Kapal] end A --> B B --> D D --> E E --> F F --> A B --> C C --> A </pre>
<p>Waktu Pelayanan</p>	<p>Dalam merespon pelayanan dibutuhkan \pm 15 menit untuk setiap permohonan</p>
<p>Biaya/Tarif</p>	<p>Biaya tidak ada</p>
<p>Produk</p>	<p>Laporan Kedatangan/ Keberangkatan Kapal</p>
<p>Pengelolaan Pengaduan</p>	<pre> graph LR subgraph Pemohon A([Menyampaikan Pengaduan/Keluhan]) end subgraph PPID B[Menerima Pengaduan/Keluhan Dan melakukan koordinasi dengan Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhanan] end subgraph Seksi C[Melakukan analisa terkait Pengaduan/Keluhan dan memberikan respon/jawaban] end A --> B B --> C C --> D([Menerima respon/jawaban atas Pengaduan/Keluhan]) D --> A </pre> <p style="text-align: center;">email: op3tgperak@yahoo.com</p>

LAPORAN KEDATANGAN/KEBERANGKATAN KAPAL (LK3)

Dasar Hukum	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.
Persyaratan	Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Pelayanan Laporan Kedatangan/Keberangkatan Kapal, adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. berkegiatan di pelabuhan tanjung perak;2. persyaratan administrasi, yaitu:<ol style="list-style-type: none">1) Salinan PKK;2) Salinan Dokumen Muatan (Bill Of Lading / Manifest / Shipping Instruction);3) Salinan bukti pembayaran PNPB Jasa Labuh.
Prosedur	Sistem dan Prosedur yang dilakukan untuk Laporan Kedatangan/ Keberangkatan Kapal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. pemohon mengajukan permohonan ke Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Tanjung Perak;2. permohonan pemberitahuan kedatangan kapal di terima oleh Pengawas Lalu Lintas Angkutan Laut;3. pengawas lalu lintas angkutan laut meneruskan permohonan pemberitahuan kedatangan kapal ke kepala seksi lalu lintas angkutan laut;4. setelah menilik permohonan, kepala seksi lalu lintas angkutan laut pemberitahuan kedatangan kapal tersebut, diteruskan ke kepala bidang lalu lintas angkutan laut dan membubuhkan paraf untuk diteruskan ke kepala kantor;5. kepala kantor menyetujui dan menandatangani Laporan Kedatangan/Keberangkatan Kapal;6. dikembalikan ke pengawas lalu lintas angkutan laut untuk di nomori dan di distribusikan
Waktu Pelayanan	Dalam merespon pelayanan dibutuhkan \pm 15 menit untuk setiap permohonan
Biaya/Tarif	Biaya tidak ada
Produk	Laporan Kedatangan/ Keberangkatan Kapal
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan pengaduan/keluhan kepada PPID melalui email/whatsapp2. PPID melakukan koordinasi dengan Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhan3. Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhan memberikan respon/jawaban atas pengaduan/keluhan4. PPID menginformasikan hasil respon/jawaban kepada pemohon <p>email: op3tgperak@yahoo.com</p>