

STANDAR PELAYANAN

Persetujuan Bongkar/Muat Barang Khusus/Berbahaya

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Mengajukan pada aplikasi system Inaportnet 2. Melengkapi dokumen sertifikat kapal 3. Surat Permohonan 4. Manifest/Daftar muatan Barang Berbahaya 5. Stowage Plan 6. Copy sertifikat persyaratan khusus kapal yang mengangkut barang berbahaya 7. Copy sertifikat pengangkutan limbah B3 (khusus untuk limbah B3) 8. Bukti Pelunasan PNBP
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([Pemohon mengajukan permohonan persetujuan BMBB via aplikasi Inaportnet dan melampirkan berkas kelengkapan]) --> B[Petugas Kesyahbandaran melakukan analisis dan approval]; B --> C{Persyaratan Lengkap?}; C -- Lengkap --> D[Petugas Memvalidasi dan mengapprove dokumen kelengkapan pemohon]; C -- Tidak Lengkap --> E[Petugas merevisi dan Pengguna Layanan Melengkapi Berkas Persyaratan Kembali];</pre> Keterangan: 1. Pengguna layanan/pemohon melakukan akses ke https://inaportnet.dephub.go.id/ 2. Pengguna layanan/pemohon memilih menu permohonan yang diinginkan (BMBB = bongkar/muat barang berbahaya)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Kantor layanan/petugas kesyahbandaran kemudian memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas pemohon, jika berkas masih belum lengkap, maka dokumen kapal yang sudah terinput di inaportnet akan direvisi dan diberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi berkas. 4. Jika berkas telah lengkap dan valid, maka petugas akan mengapprove data kapal dan terbit persetujuan untuk melaksanakan bongkar muat barang berbahaya.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	150 menit
4.	Biaya/Tarif	Rp.25x muatan (untuk curah padat)
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan pelaksanaan bongkar muat barang berbahaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan kelas I Molawe 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telepon: 021-6666666 b. E-mail: halohublaut@xxx.go.id c. Kanal pengaduan layanan Kemenhub: xxx
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 2. Kepres No. 65 Tahun 1980 tentang Ratifikasi Solas 74 3. Kepres No. 46 Tahun 1986 tentang Ratifikasi MARPOL 73/78 4. Peraturan Menteri Perhubungan No. KM 02 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Perhubungan No. KM 17 Tahun 2000 Tentang Pedoman Penanganan Bahan/Barang Berbahaya 5. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut No. UM 48/4/2-01 Tentang Pedoman

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pelaksanaan Penanganan Bahan/Barang Berbahaya di Seluruh Pelabuhan Indonesia
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Printer 4. Jaringan internet, LAN dan WIFI
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan pelayaran dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola penanganan bahan/barang berbahaya 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di Tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab penanganan bahan/barang berbahaya.
6.	Jaminan Pelayanan	Penanganan bahan/barang berbahaya dilakukan secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggung jawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Persetujuan BMBB dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan layanan penanganan BMBB telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.