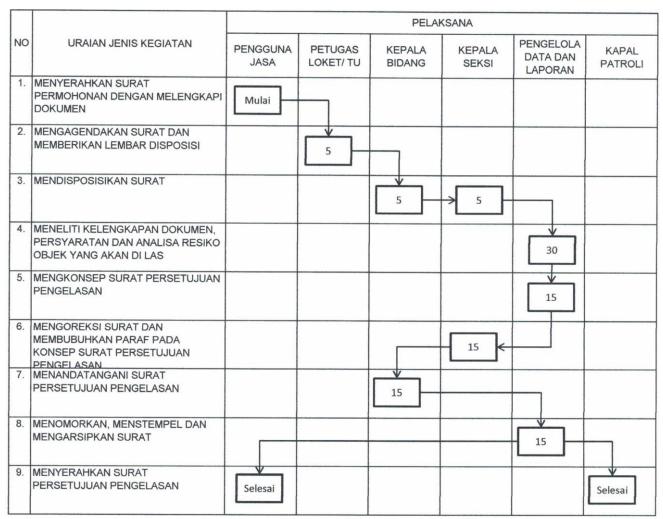
67. Pengelasan Di Laut

| NO  | KOMPONEN   | KETERANGAN  |
|-----|--|---|
| 1.  | Dasar Hukum                                      | <ol> <li>Undang-undang No. 17 tahun 2008 tentang Pelayaran;</li> <li>Undang-undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;</li> <li>Undang-undang No.13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li> <li>PP No. 20 tahun 2010 tentang angkutan di perairan;</li> <li>Permenhub No. PM. 34 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama;</li> <li>Permenhub No. PM.100 tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</li> <li>Peraturan Bandar 1925 Pasal 13;</li> <li>Solas 1974/1978 BAB 11/2;</li> <li>Marine Pollution 1973/ 1978.</li> </ol> |
| 2.  | Persyaratan<br>Pelayanan                         | <ol> <li>Surat Permohonan</li> <li>Surat Pernyataan resiko kegiatan bermaterai Rp.6000</li> <li>Dokumentasi / foto lokasi yang di las</li> </ol>  |
| 3.  | Sistem, Mekanisme<br>dan Prosedur                | Sistem: Pengawasan terhadap pekerjaan pengelasan  Mekanisme:  1. Mengajukan permohonan kepada kantor Kesyahbandaran Utama Tg. Priok 2. Verifikasi dokumen persyaratan 3. Menerbitkan surat persetujuan pengelasan 4. Petugas pengawas kapal patroli melakukan pengawasan pengelasan   |
| 4.  | Jangka Waktu<br>Penyelesaian                     | Total Waktu Penyelesaian 105 Menit atau 01 jam 45 menit   |
| 5.  | Biaya / Tarif                                    | Tidak dikenakan biaya PNBP  |
| 6.  | Produk Layanan                                   | Surat Persetujuan Pengelasan  |
| 7.  | Sarana, Prasarana<br>dan/atau Fasilitas          | <ol> <li>Komputer / Printer.</li> <li>Buku Agenda.</li> </ol>   |
| 8.  | Kompetensi<br>Pelaksana                          | <ol> <li>Memiliki kemampuan memahami aturan dalam Penanganan pekerjaan pengelasan;</li> <li>Telah mengikuti Diklat PMK (Pemadam Kebakaran);</li> <li>Memiliki kemampuan dalam pengoperasian Komputer;</li> <li>Memiliki kemampuan dalam pengadministrasian;</li> </ol>  |
| 9.  | Pengawasan Internal                              | Kepala Seksi Patroli  |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan         | Kotak pengaduan saran dan kritik Email : pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                                 | 4 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                                | Maklumat pelayanan & SKP tahunan setiap pelaksana   |
| 13. | Jaminan keamanan<br>dan keselamatan<br>pelayanan | Pakta integritas, visi dan misi   |
| 14. | Evaluasi kinerja<br>pelaksana                    | Evaluasi hasil kerja pelaksana yang bertugas tercantum dalam iku (indikator kinerja utama)  |

## Flow Chart Pengelasan dilaut



## CATATAN:

- 1. Total waktu proses 105 menit atau 01 jam 45 menit
- 2. Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal