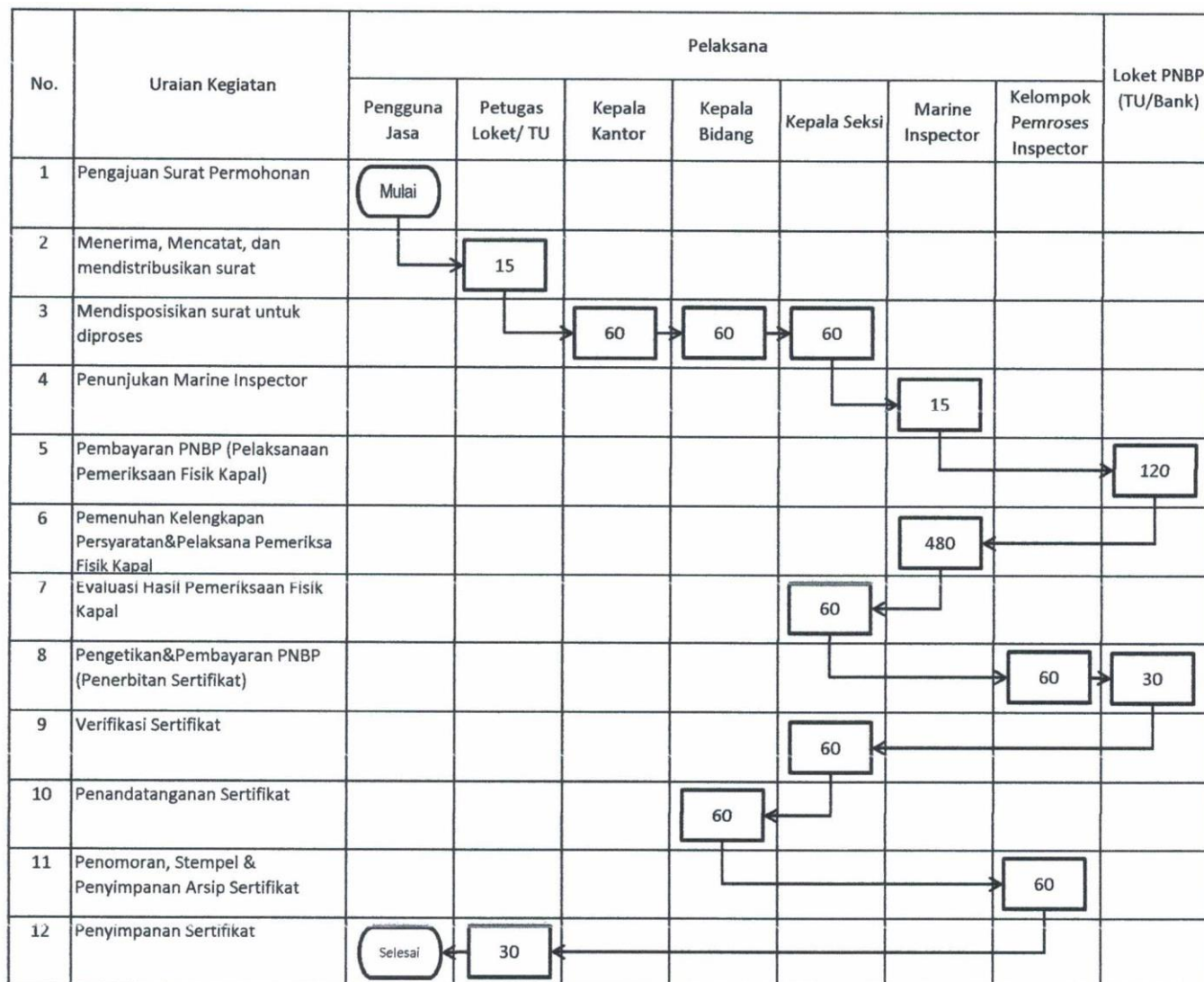


17. Penerbitan/*Endorsment* Sertifikat Kesesuaian/*Document Of Compliance (DOC)*

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang Undang No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran b. PP No. 51 Tahun 2002 Tentang Perkapalan c. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 34 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama. d. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM. 45 Tahun 2012 Tentang Manajemen Keselamatan Kapal. e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan. f. Peraturan Dirjen Hubla Nomor : HK.103/2/19/DJPL-16 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Kelaiklautan Kapal. g. Peraturan Dirjen Hubla Nomor : HK.103/1/16/DJPL-16 Tahun 2016 Tentang Petunjuk teknis pelaksanaan audit manajemen keselamatan kapal. h. SOLAS Beserta amandemenya i. ISM Code
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan b. Copy SIUPAL c. Copy Akta Pendirian Perusahaan d. Copy <i>Company Profile</i> e. Copy Surat Keterangan Domisili f. Copy KTP Pemilik g. Data Kapal Yang Dimiliki (Jumlah Kapal, Nama Kapal, GT Kapal) h. Asli DOC (untuk <i>Endorsment</i>)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. <u>Sistem</u> Sistem pelayanan penerbitan/<i>Endorsmen</i> Sertifikat Kesesuaian/<i>Document Of Compliance (DOC)</i> melalui Audit di Perusahaan oleh petugas Auditor yang memiliki kompetensi dan diberikan kewenangan oleh Menteri. Dari hasil audit tersebut bilamana perusahaan memenuhi Persyaratan manajemen keselamatan maka akan diterbitkan/di <i>endorsment</i> Sertifikat Kesesuaian/<i>Document Of Compliance (DOC)</i></p> <p>b. <u>Mekanisme</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui loket pelayanan dengan melampirkan persyaratan yang tertera di prosedur masing-masing pelayanan 2. Kepala Bidang/Kepala Seksi menunjuk petugas auditor untuk melaksanakan audit 3. Pemohon sebagai wakil dari pemilik kapal wajib membantu dan menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan audit 4. Petugas auditor melaksanakan dan melaporkan hasil audit perusahaan 5. Bilamana memenuhi persyaratan manajemen keselamatan diterbitkan/di <i>endorsmen</i> sertifikat kesesuaian (DOC) dan bilamana dinyatakan tidak memenuhi persyaratan manajemen keselamatan dilakukan perbaikan/dokumen dikembalikan kepada pemohon <p>c. <u>Prosedur</u> Terlampir</p>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	Total Waktu Penyelesaian 1.170 Menit atau 19 Jam 30 Menit atau 03 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	<p>a. Tarif PNBPA Audit</p> <p>Sampai dengan GT 35 =Rp. 100.000 per audit</p> <p>GT 36 s/d 174 = Rp. 175.000 per audit</p> <p>GT 175 s/d 499 = Rp. 250.000 per audit</p> <p>GT 500 s/d 3000 = Rp. 450.000 per audit</p> <p>Lebih dari GT 3000 = Rp. 700.000 per audit</p> <p>b. Tarif PNBPA Penerbitan Sertifikat</p> <p>Sampai dengan GT 35 =Rp. 50.000 per sertifikat</p> <p>GT 36 s/d 174 = Rp. 75.000 per sertifikat</p> <p>GT 175 s/d 499 = Rp. 100.000 per sertifikat</p> <p>GT 500 s/d 3000 = Rp. 150.000 per sertifikat</p> <p>Lebih dari GT 3000 = Rp. 200.000 per sertifikat</p> <p>c. Tarif PNBPA Endorsmen Sertifikat</p> <p>Sampai dengan GT 35 =Rp. 25.000 per sertifikat</p> <p>GT 36 s/d 174 = Rp. 37.000 per sertifikat</p> <p>GT 175 s/d 499 = Rp. 50.000 per sertifikat</p> <p>GT 500 s/d 3000 = Rp. 75.000 per sertifikat</p> <p>Lebih dari GT 3000 = Rp.100.000 per sertifikat</p>
6	Produk Layanan	SERTIFIKAT KESESUAIAN / DOCUMENT OF COMPLIANCE (DOC)
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Wearpack/Seragam Pemeriksaan</p> <p>b. Kamera</p> <p>c. Meja Kerja</p> <p>d. Kursi Kerja</p> <p>e. Komputer</p> <p>f. Printer</p> <p>g. Mobil</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Marine Inspector Type A (ANT/ATT Tingkat I/II atau S1 Teknik Perkapalan)</p> <p>b. Auditor ISM Code (ANT/ATT Tingkat I/II atau S1 Teknik Perkapalan)</p> <p>c. Petugas Administrasi (SLTA, DIII dan atau S1)</p>
9	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Sertifikasi Pencegahan Pencemaran & Manajemen Keselamatan Kapal
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak pengaduan saran dan kritik</p> <p>Email : pengaduanpelayanan.syb.tpk@gmail.com</p>
11	Jumlah Pelaksana	12 orang
12	Jaminan Pelaksana	Maklumat Pelayanan dan 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 Mekanisme Dan Prosedur Penerbitan/*Endorsment* Sertifikat Kesesuaian/
Document Of Compliance (DOC)**



CATATAN :

1. Total waktu proses 1170 menit atau 19 jam 30 menit atau 03 hari
2. Waktu tersebut diatas dapat dijadikan acuan apabila dalam kondisi normal

