







PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	PM-SPIL-SO-04
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	07
Halaman	1 dari 4

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

PROSEDUR PEMBERANGKATAN KAPAL (CLEARANCE OUT)

PENGESAHAN DOKUMEN			
Uraian	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Ship Operation Manager	Operation General Manager	Operation Director
Tanda Tangan			
Nama	Harmin	Agus Prabowo	Bambang Gunawan
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023	27 Juni 2023

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan


	PROSEDUR PEMBERANGKATAN KAPAL (CLEARANCE OUT)	No. Dokumen	PM-SPIL-SO-04
		Revisi	07
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	2 dari 4

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
4 April 2017	01	Perubahan kode dokumen
4 Juni 2018	02	Revisi pada bagian prosedur
15 Desember 2018	03	Revisi pada lembar pengesahan
03 Juli 2020	04	Revisi pada prosedur
11 Mei 2022	05	Revisi pada prosedur
24 Februari 2023	06	Perubahan PIC pengesahan pada Operation General Manager
24 Mei 2023	07	Penambahan form kerja crew list kapal

DAFTAR ISI

No.	Uraian	Halaman
	PENGESAHAN DOKUMEN	1
	DISTRIBUSI DOKUMEN	1
	KRONOLOGI DOKUMEN	2
	DAFTAR ISI	2
1.	TUJUAN	3
2.	RUANG LINGKUP	3
3.	REFERENSI	3
4.	DEFINISI	3
5.	PROSEDUR	4
6.	LAMPIRAN	4

	PROSEDUR PEMBERANGKATAN KAPAL (<i>CLEARANCE OUT</i>)	No. Dokumen	PM-SPIL-SO-04
		Revisi	07
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 4

1. TUJUAN

Membangun serangkaian instruksi tertulis pelayanan usaha (*Bussiness Process*) untuk pelaksanaan kegiatan pemberangkatan kapal oleh Departemen *Ship Operation* dalam rangka konsistensi dan standarisasi kinerja penyelesaian pekerjaan sesuai peraturan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk kegiatan pemberangkatan kapal meliputi kegiatan pengurusan dokumen *clearance out*, pegurusan ijin Berlayar dan Olah Gerak serta penggunaan pandu dan tunda.

3. REFERENSI

3.1 ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 8.5.

4. DEFINISI

- 4.1 Departemen *Ship Operation* adalah departemen yang menangani segala jenis aktivitas yang terjadi dalam area *terminal* seperti pemuatan, pembongkaran, penerimaan muatan (*receiving*), pengiriman bongkaran (*delivery*) serta penumpukan area *Container Yard* lini satu.
- 4.2 Departemen *Ship Operation* adalah departemen yang menangani segala jenis aktivitas yang terjadi dalam area *terminal* seperti pemuatan, pembongkaran, penerimaan muatan (*receiving*), pengiriman bongkaran (*delivery*) serta penumpukan area *Container Yard* lini satu.
- 4.3 *Ship Clearance* adalah kegiatan penyandaran dan pemberangkatan kapal beserta dengan persiapan dokumen-dokumen yang dibutuhkan.
- 4.4 *Clearance in* adalah kegiatan penyandaran kapal yang meliputi kegiatan persiapan dokumen, meeting sandaran serta kegiatan order pandu dan tunda.
- 4.5 *Ship Clearance Staff* adalah orang yang bertanggung jawab terhadap kegiatan penyandaran dan pemberangkatan kapal.
- 4.6 Otoritas Pelabuhan adalah badan yang berwenang terhadap pengeluaran ijin kegiatan yang terjadi di pelabuhan.
- 4.7 Pelindo adalah BUMN yang berperan dalam mengelola dan mengoperasikan pelabuhan milik pemerintah.
- 4.8 Syahbandar adalah badan yang berwenang dalam mengeluarkan ijin terkait awak kapal, pemberangkatan kapal dan pengurusan dokumen kapal.

	PROSEDUR PEMBERANGKATAN KAPAL (CLEARANCE OUT)	No. Dokumen	PM-SPIL-SO-04
		Revisi	07
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	4 dari 4

5. PROSEDUR

- 5.1 *Ship Clearance Staff* melakukan pembuatan WKK (Warta Keberangkatan Kapal) via website *Inaportnet* yang selanjutnya akan divalidasi oleh Otoritas Pelabuhan setempat terkait dengan keabsahan dan kelengkapan dokumen.
- 5.2 Data WKK akan divalidasi oleh Otoritas Pelabuhan setempat via website *Inaportnet*. Apabila input WKK lengkap, Otoritas Pelabuhan setempat akan melakukan verifikasi LKK (Laporan Kedatangan Kapal).
- 5.3 Otoritas Pelabuhan setempat melakukan perhitungan Jasa Labuh Kapal berdasarkan Gross Tonage Kapal dan lama kegiatan labuh kapal.
- 5.4 *Ship Clearance Staff* melakukan pembayaran Jasa Labuh Kapal pada Bank yang sudah ditunjuk oleh Otoritas Pelabuhan.
- 5.5 Otoritas Pelabuhan setempat melakukan input LK3 (Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal) berdasarkan data Warta Kedatangan Kapal dan Warta Keberangkatan Kapal pada website *Inaportnet*.
- 5.6 Otoritas Pelabuhan setempat menerbitkan LK3 sebagai bukti bahwa persyaratan dokumentasi telah lengkap
- 5.7 *Pelindo* setempat melakukan input Rencana Pandu dan Tunda yang akan melayani kapal yang telah ditentukan pada website *Inaportnet*.
- 5.8 Setelah melakukan input Rencana Pandu dan Tunda, *Pelindo* setempat menerbitkan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu dan Tunda sebagai bukti bahwa pihak pelayaran akan difasilitasi untuk mendapatkan fasilitas pandu dan tunda.
- 5.9 Kemudian, *Syahbandar* melakukan input SPB (Surat Persetujuan Berlayar).
- 5.10 Proses bongkar-muat berjalan hingga selesai.
- 5.11 Apabila kegiatan bongkar-muat telah selesai, dan seluruh persyaratan dokumen telah lengkap, *syahbandar* setempat menerbitkan SPB (Surat Persetujuan Berlayar) pada kapal yang akan berlayar sebagai perijinan final pada proses pemberangkatan kapal dan apabila kapal sudah bongkar muat, pihak *clearence staff* menggunakan dokumen *syahbandar* untuk menentukan SPB.
- 5.12 Otoritas Pelabuhan setempat mengirimkan Pandu dan Tunda untuk membantu dan mengarahkan pergerakan kapal keluar area dermaga menuju Buoy Luar dengan aman.
- 5.13 Kapal siap untuk berlayar.

6. LAMPIRAN

- 6.1 PM-SPIL-SO-04-01 : Bagan Alir Prosedur Pemberangkatan Kapal
- 6.2 IK-SPIL-SO-04-01 : Input Warta Keberangkatan Kapal
- 6.3 FM-SPIL-SO-03-01 : Form Crew List Kapal