

DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I BANTEN

SUBBAGIAN / : SEKSI KESELAMATAN RETPO/ REPERANSI
SEKSI BERLAYAR (SURAT-SURAT TERDAHULU)
DIKERJAKAN OLEH : I WAYAN BAYU DARI : MANAGEMENT
MAHENDRA, S.T., M. REPRESENTATIVE
Sc
DITELITI OLEH : Capt. DEDTRI ANWAR, NO. AGENDA : 093/SOP/KSOP
S.E., M.M. BANTEN/08/2023
1. KA. SEKSI : I WAYAN BAYU TANGGAL : 21/08/2023
MAHENDRA, S.T., M.
Sc
2. KA. BID. KBPP : Capt. DEDTRI ANWAR, PERIHAL : PENGESAHAN SOP
S.E., M.M.

BANTEN : 21/08/2023
NO. AGENDA : 093/SOP/KSOP BANTEN/08/2023

DITELITI OLEH:
KEPALA BIDANG KESELAMATAN BERLAYAR,
PENJAGAAN DAN PATROLI



Capt. DEDTRI ANWAR, S.E., M.M.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196905241997091001

DIKERJAKAN OLEH :
KEPALA SEKSI KESELAMATAN BERLAYAR



I WAYAN BAYU MAHENDRA, S.T., M. Sc
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 198104112007121001

DITETAPKAN OLEH :
KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I BANTEN



DOKUMEN INDUK

Capt. HERMANTA, M.H., M.M., M.Mar.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NRP. 73010684


DIKIRIM KEPADA : MANAGEMENT REPRESENTATIVE
PERIHAL : PENGESAHAN SOP
KLASIFIKASI : SEGERA
LAMPIRAN : 093/SOP/KSOP BANTEN/08/2023 SURAT PERSETUJUAN ON DECK
TEMBUSAN : TERLAMPIR

Setelah selesai diproses, harap dikembalikan
kepada Management Representative

Catatan Kepala Bidang Keselamatan Berlayar,
Penjagaan, dan Patroli :

	SOP KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I BANTEN	Nomor SOP	: 093/SOP/KSOP BANTEN/08/2023
		Tgl. Ditetapkan	: 21/08/2023
		Tgl. Revisi	: -
		Tgl. Diberlakukan	: 21/08/2023
		Ditetapkan Oleh	: KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I BANTEN <i>Capt. HERMANTA, M.H., M.M., M.Mar.</i> Pembina Utama Madya (IV/d) NRP. 73010684

SURAT PERSETUJUAN ON DECK CARGO

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian Perhubungan; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan; 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 16 Tahun 2023 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan; 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui Inaportnet; 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 28 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan; 7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 73 Tahun 2017 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan; 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 154 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Surat Persetujuann Syahbandar (SPS) Online; 10 Peraturan Bandar Tahun 1925 tentang Usaha Salvage dan atau Pekerjaan Bawah 11 Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 37 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kapal Melalui Inaportnet dan Tata Kelola Inaportnet. 	<p>Cara Mengatasi :</p> <p>Kegiatan dilakukan sesuai SOP dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;">  DOKUMEN INDUK </div>
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pedoman Mutu KSOP Kelas I Banten. 	<p>Peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Printer; 4. Lembar Sertifikat.
<p>Peringatan :</p> <p>Apabila pemegang ijin dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka kegiatan tersebut akan dikenakan sanksi.</p>	

SOP PERSETUJUAN ON DECK CARGO

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET.			
		KEPALA KSOP	KABAG TU	BAGIAN TATA USAHA	KABID KEPP	KASIE KESBEL	PETUGAS KESYAHSAN DARAN	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT					
1	Menyerahkan surat Permohonan Persetujuan Immobilization Secara online permohonan tersebut beserta persyaratan/dokumen pendukung												Surat Permohonan dan PERSYARATAN			
2	Memeriksa dan Menginput berkas Permohonan surat Persetujuan On Deck Cargo di aplikasi SI (Sistem Informasi)												1. Surat Permohonan 2. SI (Sistem Informasi)	15 Menit	1. Surat Permohonan 2. SI (Sistem Informasi)	
3	Mendisposisikan permohonan												Lembar Disposisi	30 Menit	Lembar Disposisi	
4	Memproses surat persetujuan On Deck Cargo												1. Surat permohonan; 2. Manifest Muatan; 3. B/L Muatan; 4. Stowage Plan; 5. Permohonan dari nahkoda kapal; 6. Permohonan dari pemilik barang.	15 Menit	Draft Surat permohonan	
5	Menandatangani surat permohonan persetujuan On Deck Cargo												Surat persetujuan On Deck Cargo	10 Menit	Surat persetujuan On Deck Cargo	
6	a. Memberikan penomoran surat dan pengarsipkan surat permohonan; a. Menyerahkan Surat persetujuan On Deck Cargo												Surat persetujuan On Deck Cargo	15 Menit	Penomoran dan pengarsipkan	
7	Menerima Surat Permohonan												Surat persetujuan On Deck Cargo	12 Menit	Surat persetujuan On Deck Cargo	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP SURAT PERSETUJUAN ON DECK CARGO

ISI PERUBAHAN

TANGGAL BERLAKU

NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU