

**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 : 098/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 : 098/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

  
**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 : 098/SOP/KSOP BANTEN/08/2023 SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR  
TEMBUSAN : TERLAMPIR


---

Setelah selesai diproses, harap dikembalikan  
kepada Management Representative

Catatan Kepala Bidang Keselamatan Berlayar,  
Penjagaan, dan Patroli :

	<b>SOP</b>  <b>KANTOR</b> <b>KESYAHBANDARAN</b> <b>DAN OTORITAS</b> <b>PELABUHAN</b> <b>KELAS I</b> <b>BANTEN</b>	Nomor SOP	: 098/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   Capt. <b>HERMANTA, M.H., M.M., M.Mar.</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NRP. 73010684

**PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR**

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Cara Mengatasi :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran;</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan;</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2010 tentang Kenavigasian;</li> <li>6 Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;</li> <li>7 Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim;</li> <li>8 Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan;</li> <li>9 Peraturan Pemerintah Nomor PP 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>10 Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2000 tentang Kepelautan;</li> <li>11 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;</li> <li>12 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui Inaportnet;</li> <li>13 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 28 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan;</li> <li>14 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;</li> <li>15 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> </ol>	<p>Persetujuan kegiatan hanya dalam kategori "keadaan tertentu" sesuai dengan UU 17 tahun 2008 tentang pelayaran (Pasal 130)</p> <div style="text-align: center;">  </div>

<p>16 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 154 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Surat Persetujuann Syahbandar (SPS) Online;</p> <p>17 Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 37 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Kapal Melalui Inaportnet dan Tata Kelola Inaportnet;</p> <p>18 Surat Edaran No. 1 Tahun 2017 tentang Perubahan SE Dirjen Hubla Nomor UM.002/79/10/DJPL-16 Tanggal 26 Oktober 2016 tentang pelaksana teknis UPT Di Lingkungan Dirjen Hubla terkait Penyelenggaraan Kelaiklautan Kapal.</p>	
<p><b>Keterkaitan :</b></p>	<p><b>Peralatan :</b></p>
<p>Pedoman Mutu KSOP Kelas I Banten.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop;</li> <li>2. Alat Tulis Kantor;</li> <li>3. Printer;</li> <li>4. Buku jurnal;</li> <li>5. Blanko SPOGK.</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p>	
<p>Apabila kegiatan pergerakan kapal tidak sesuai dengan permohonan yang diizinkan. Maka dikenakan sanksi.</p>	

**SOP PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR**

A. OFFLINE		PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		KEPALA KSOP	KABID KBPP	KASIE KESBEL	PERWIRA JAGA	PETUGAS PFSA	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
1	Mengajukan permohonan Surat Persetujuan Berlayar							Surat Permohonan dan persyaratan	-	Surat Permohonan dan persyaratan	Untuk perubahan yang belum terintegrasi dengan inaportnet		
2	a. Menerima surat permohonan dan memeriksa persyaratan dari pemohon; b. Mengagendakan dan mendistribusi surat permohonan						1. Surat Permohonan 2. Surat ijin kegiatan dari BUP 3. LKK 4. Surat Laut/ Pas Besar/ Grosse Akta	15 Menit	Checklist, Lembar Disposisi				
4	Menyiapkan bahan-bahan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) serta memeriksa persyaratan						5. Surat Ukur 6. Sertifikasi keselamatan SCC, SEC, SRC 7. Sertifikat klas (Lambung, Mesin, Load Line) 8. Sertifikat Garis Muat	30 Menit	Resume Pemeriksaan Administratif				
6	Memeriksa dan menyetujui SPB							30 Menit	Surat Persetujuan Berlayar				
8	Mengarsipkan Surat Persetujuan Berlayar							10 Menit	Tanda Terima				

**SOP PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR**

**B. ONLINE**

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET			
		KEPALA KSOP	KABID KBPP	KASI KESBEL	PEMROSES (PERWIKAJAGA)	INAPORTNET	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT				
1	Mengupload permohonan						Surat Permohonan	15 Menit	Surat Permohonan					
2	Memverifikasi dan menyetujui dokumen						Sesuai dengan Persyaratan Pelayanan	30 Menit	-					
3	Mencetak dan menerbitkan SPB										Dokumen	10 Menit	Dokumen	
4	Menyerahkan SPB dan dokumen kapal							Surat/ Berkas	5 Menit	Surat/ Berkas				

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR

ISI PERUBAHAN

TANGGAL BERLAKU

NO

NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU