

PETUNJUK PENGGUNAAN

Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Pelayaran SIMAKESPEL

BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

2022



PETUNJUK PENGGUNAAN

Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Pelayaran SIMAKESPEL

- 1. Permohonan Surat Persetujuan Kewenangan**
- 2. Permohonan Pemeriksaan Tahunan**



**BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

2022

1. MASUK KE SIMAKESPEL

Buka Browser kemudian ketikkan alamat web <http://simakespel.dephub.go.id> maka tampil halaman sebagai berikut.

Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran

Beranda Regulasi Penyedia Jasa Hubungi Kami

Masuk Daftar

BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN

Top Events

Informasi

Surat Edaran
Surat Edaran (Pelatihan dan Sertifikasi Teknisi Makler Pada Perusahaan Penyedia Jasa Perawatan Dan Perbaikan Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal)

Surat Teguran
Surat Teguran Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan Kapal dan Komponen kapal

Undangan Sosialisasi
Sosialisasi Pembayaran PMPB Pemeriksaan Tahunan (Re-Inspection) melalui Aplikasi Simakespel

Daftar Pengujian Pertama

Pengujian Pertama Komponen Kapal
Daftar Sertifikat Pengujian Pertama (Type Approval)

Regulasi dan Prosedur

UU Nomor 17 Tahun 2008
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran

Penyedia Jasa

No.	Nama	Penanggung Jawab	Alamat Workshop	Alamat Perusahaan	Email Perusahaan	Izin Alat Berlaku
1	CV. ACEH MARINE SERVICE	SIKAMSIJAR	Jln. Tgk. Meurah U. Raj Muhima Zilay Dusun Meulaju TBANG	Jln. Tgk. Meurah U. Raj Muhima Zilay Dusun Meulaju TBANG	ceacelmarineservice@gmail.com	Inflatable Liferaft (ILR) Pemadam Kebakaran (PMK) Portable & CO2 System

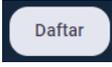
Showing 1 to 1 of 1 records

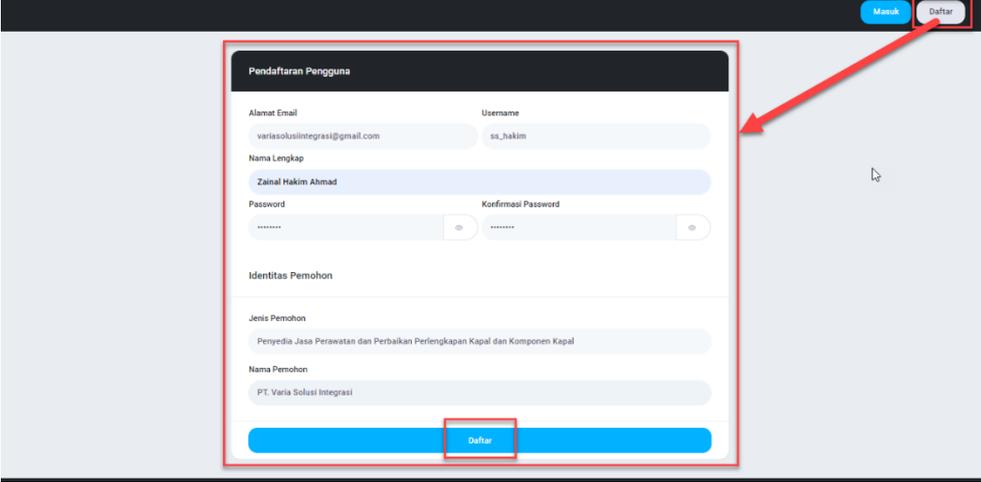
Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran
Jl. Ancol Bani No. 1 Tanjung Priok, Jakarta Utara
14310
☎ 021 4356767
✉ 021 43911250
🌐 balai.dephub.go.id

Copyright © 2022 BTKP. All Rights Reserved

Gambar 1. Halaman Utama Aplikasi Simakespel

1.1. Daftar Pengguna Aplikasi baru

Pada halaman beranda klik tombol  maka anda akan dialihkan ke halaman registrasi sebagai berikut.

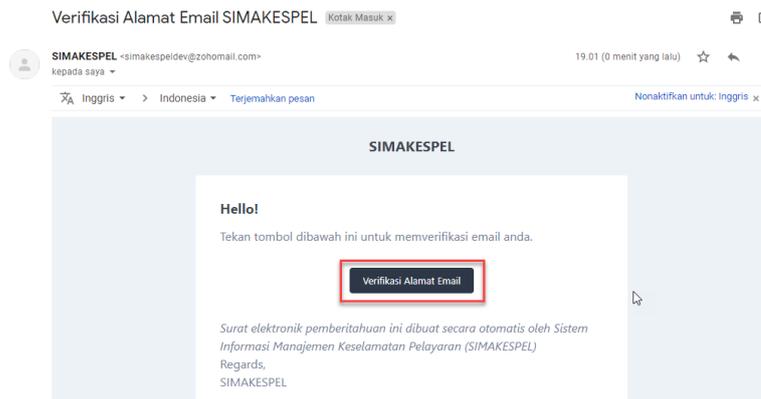


Gambar 2. Registrasi Pengguna Baru

Isikan data yang sesuai yang diminta dalam formulir aplikasi dengan lengkap, langkahnya sebagai berikut.

1. Isikan alamat email yang valid dan dapat diakses dari manapun karena semua informasi dan notifikasi transaksi aplikasi akan dikirimkan via email ini.
2. Isikan Username dengan nama pengguna dalam aplikasi yang mudah anda ingat dan unik.
3. Isikan Nama lengkap pengguna
4. Isikan password yang mudah anda ingat, boleh menggunakan kombinasi karakter, alphabet dan angka.
5. Pada Identitas pemohon, pilih jenis pemohon yang sesuai dengan anda.
6. Isikan Nama Pemohon dengan Nama Perusahaan anda.
7. Setelah isian data lengkap semua, silahkan klik tombol 

Jika pendaftaran berhasil maka anda akan mendapatkan notifikasi untuk verifikasi email sebagai berikut.



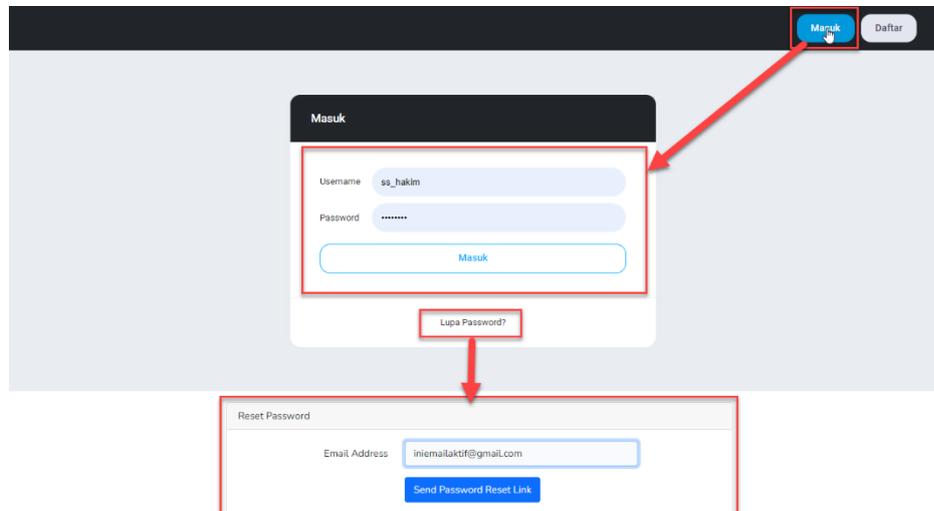
Gambar 3. Email Verifikasi Pendaftaran Pengguna Baru

Anda diminta untuk melakukan verifikasi email dengan cara membuka email tersebut diatas kemudian klik tombol **Verifikasi Alamat Email** seperti diatas, maka user yang anda buat sudah aktif dan bisa melakukan transaksi dalam aplikasi.

1.2. Login dan Lupa Password

Setelah melakukan pendaftaran, maka untuk selanjutnya anda akan bisa login

kedalam aplikasi dengan menekan tombol  sebagai berikut.



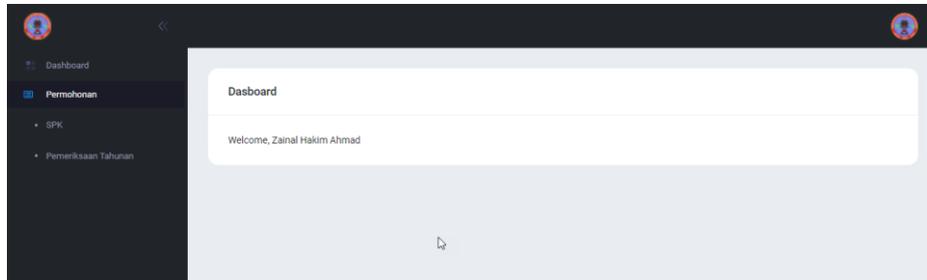
Gambar 4. Laman Login SIMAKESPEL

1.2.1. Halaman Login/ Masuk kedalam Aplikasi

1. Isikan Username dengan Nama pengguna yang sudah anda daftarkan sebelumnya.
2. Isikan Password yang sudah didaftarkan sebelumnya.

3. Klik tombol masuk untuk masuk ke aplikasi simakespel.

Setelah masuk kedalam aplikasi, anda akan dibawa ke halaman Dashboard pengguna sebagai berikut.



Gambar 5. Dashboard Pengguna

1.2.2. Halaman Lupa Password

1. Pada halaman reset password masukkan alamat email yang sudah anda daftarkan sebelumnya.
2. Klik tombol send password reset link untuk merubah password melalui link pada email.

2. PERMOHONAN SPK (Surat Persetujuan Kewenangan)

Proses Permohonan SPK (Surat Persetujuan Kewenangan) untuk pertama kali secara umum melibatkan proses berikut:

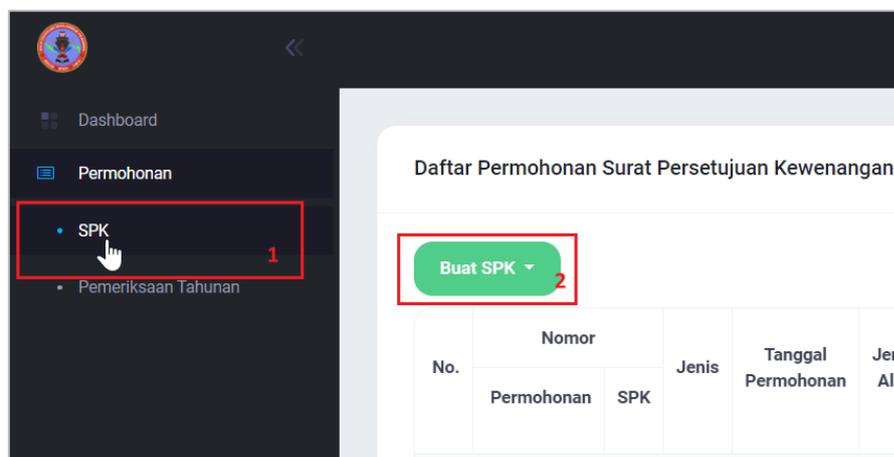
1. Verifikasi dokumen administratif pemohon
2. Penjadwalan dan pelaksanaan survei lapangan untuk verifikasi kemampuan penyedia jasa
3. Pembayaran biaya sertifikat setelah kriteria administratif dan teknis terverifikasi oleh BTKP
4. Pengesahan Surat Persetujuan Kewenangan oleh Kepala BTKP

Secara rinci proses permohonan pertama kali adalah sebagai berikut.

2.1. USER PEMOHON SPK (Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan dan Komponen Kapal)

Untuk melakukan permohonan SPK, pengguna masuk ke dalam aplikasi SIMAKESPEL sebagai Perusahaan Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan dan Komponen Kapal yang selanjutnya disebut **Penyedia Jasa**. Langkah-langkah selanjutnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu SPK



Gambar 6. Menu Permohonan SPK

2. Klik tombol Buat SPK
3. Pilih permohonan, SPK Baru atau Perpanjangan



Gambar 7. Pilihan SPK Baru atau Perpanjangan

2.1.1. Permohonan SPK Baru

Untuk permohonan SPK baru ikuti langkah-langkah berikut:

1. Isikan No. Permohonan dan Tanggal Permohonan (No. Surat Permohonan yang dibuat oleh Penyedia Jasa beserta Tanggal Permohonannya)

A screenshot of a form titled 'Identitas Permohonan'. It contains two input fields. The first is labeled 'Nomor Permohonan *' and contains the text 'AppSPK-004-20220517'. The second is labeled 'Tanggal Permohonan *' and contains the text '17 May 2022'.

Gambar 8. Nomor Permohonan dan Tanggal Permohonan

2. Unggah seluruh persyaratan dokumen yang disyaratkan dalam bentuk PDF dengan ukuran file maksimal 10MB

A screenshot of a form titled 'Persyaratan Dokumen'. It contains eight file upload fields arranged in a 4x2 grid. Each field has a 'Choose File' button and a file name. The fields are: 'Surat Permohonan' (1.pdf), 'Teknisi (Maker)' (8.pdf), 'Surat Kepemilikan Workshop/Sewa' (2.pdf), 'SOP Kegiatan Perawatan dan Perbaikan' (9.pdf), 'Dokumentasi Workshop' (3.pdf), 'Laporan Kegiatan' (10.pdf), 'Surat Keterangan Domisili Usaha' (4.pdf), and 'Akta Pendirian Perusahaan' (11.pdf). A tooltip is visible over the 'Teknisi (Maker)' field, stating 'Berkas harus diunggah dengan ukuran maksimal 10MB(10.000 KB)'. Each field also has an information icon (i).

Gambar 9. Unggah File-File Persyaratan Permohonan

- Pilih Jenis Perlengkapan dan Komponen Kapal yang dimohonkan



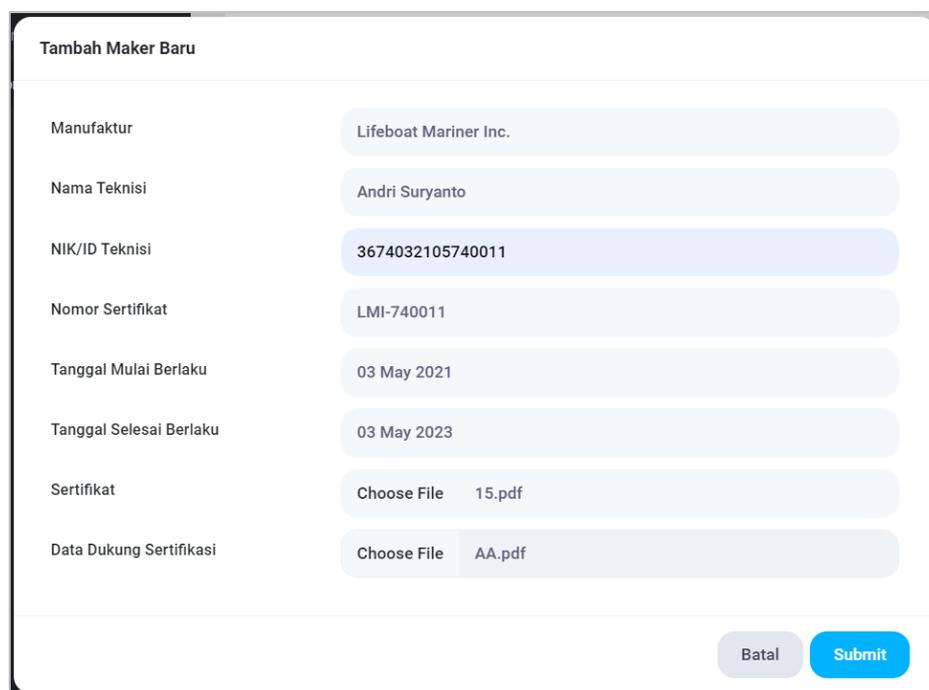
Jenis Perlengkapan dan Komponen Kapal

Sub Kategori PKK *

Jenis PKK *

Gambar 10. Isian Jenis Perlengkapan dan Komponen Kapal

- Pilih atau masukkan Tenaga Ahli Maker yang disyaratkan. Untuk Tenaga Ahli Maker baru, isikan seluruh data yang disyaratkan



Tambah Maker Baru

Manufaktur

Nama Teknisi

NIK/ID Teknisi

Nomor Sertifikat

Tanggal Mulai Berlaku

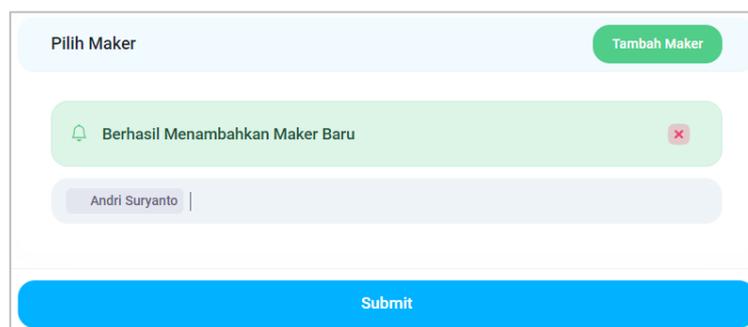
Tanggal Selesai Berlaku

Sertifikat

Data Dukung Sertifikasi

Gambar 11. Isian Data Tenaga Ahli Maker Baru

- Setelah mengisikan data Tenaga Ahli Maker baru, pilih tenaga ahli maker tersebut



Pilih Maker

Berhasil Menambahkan Maker Baru

Andri Suryanto |

Gambar 12. Memilih Tenaga Ahli Maker

6. Klik Tombol **Submit** untuk menyimpan permohonan dan meneruskannya ke petugas verifikasi administrasi BTKP

2.1.2. Menerima Survey Lapangan (Secara Online)

Pemohon SPK (Penyedia Jasa) menerima permintaan survey dari pihak BTKP secara online dengan cara bergabung dengan virtual meeting yang dibuka oleh Petugas Administrasi.

Informasi virtual meeting ini disampaikan lewat email (notifikasi otomatis via email). Berikut langkah-langkah proses menerima survey online.

1. Masuk ke dalam aplikasi pilih menu permohonan SPK, dan akan ditampilkan daftar permohonan yang sedang dalam proses survey



The screenshot shows a web interface titled "Daftar Permohonan Surat Persetujuan Kewenangan". It features a search bar, a "Buat SPK" button, and a table with columns for No., Nomor Permohonan, SPK, Jenis, Tanggal Permohonan, Jenis Alat, Tanggal Berlaku (Mulai/Selesai), Status Permohonan, and Aksi. A specific application is highlighted with a yellow status bar indicating an online survey is in progress.

No.	Nomor		Jenis	Tanggal Permohonan	Jenis Alat	Tanggal Berlaku		Status Permohonan	Aksi
	Permohonan	SPK				Mulai	Selesai		
1	AppSPK-004-20220517	N/A	Baru	17 May 2022	Lifeboat (Sekoci Penolong)	N/A	N/A	Sedang Dilakukan Survey (Online) 20 May 2022 (09:00 - 10:00)	  

Gambar 13. Daftar Permohonan SPK dan Status Survey yang Terdaftar

2. Klik pada icon  , kemudian akan Pemohon akan dialihkan ke laman virtual meeting (dibutuhkan password/passcode yang telah diinformasikan sebelumnya untuk bergabung ke dalam meeting)
3. Pada tahapan survey, Surveyor akan meminta agar Pemohon menunjukkan fasilitas Penyedia Jasa yang dibutuhkan untuk Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan dan Komponen Kapal.
4. Penyelesaian survey akan ditentukan oleh surveyor dan penyelesaian virtual meeting sebagai sarana pengawasan dilakukan oleh Petugas Administrasi.

2.1.3. Pembayaran Sertifikat SPK

Setelah Permohonan SPK disetujui Kasie Rancang Bangun, maka pemohon (Penyedia Jasa) harus membayar biaya penerbitan SPK.

Setelah Pemohon Login dan memilih menu SPK maka akan ditampilkan daftar permohonan SPK yang sedang berjalan

No.	Nomor		Jenis	Tanggal Permohonan	Jenis Alat	Tanggal Berlaku		Status Permohonan	Aksi
	Permohonan	SPK				Mulai	Selesai		
1	AppSPK-004-20220517	N/A	Baru	17 May 2022	Lifeboat (Sekoci Penolong)	N/A	N/A	Menunggu Pembayaran Sertifikat SPK	

Gambar 14. Daftar Permohonan SPK Yang Sedang Menunggu Pembayaran Sertifikat

1. Klik pada tombol kemudian akan ditampilkan detail informasi pembayaran beserta besaran yang harus dibayarkan

Informasi Pembayaran Sertifikat

Silahkan melakukan pembayaran sertifikat dengan detail berikut:

Total Biaya PNPB : Rp. 1.000.000
Kode Billing : 820220518241536
Batas Waktu Pembayaran : 25 May 2022

Detail Surat Persetujuan Kewenangan

Identitas Penyedia Jasa

Nama : PT PAL Indonesia

Alamat : Jl. Anugrah Indah, KALIBATA, PANCORAN, KOTA JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA

Cabang : DKI Jakarta

Gambar 15. Informasi Pembayaran Sertifikat SPK

2. Informasi tersebut (Kode Billing) digunakan untuk melakukan pembayaran dengan metoda apa pun (transfer Bank atau langsung ke teller Bank yg bersangkutan) Setelah pemohon melakukan pembayaran dengan metoda apa pun, aplikasi SIMPONI (yang menangani pembayaran PNPB) akan mengirimkan status pembayaran sertifikat.

- Setelah melakukan pembayaran status permohonan telah berubah menjadi seperti pada gambar di bawah ini

1	AppSPK-004-20220517	N/A	Baru	17 May 2022	Lifeboat (Sekoci Penolong)	N/A	N/A	Menunggu Persetujuan Kepala BTKP	
---	---------------------	-----	------	-------------	----------------------------	-----	-----	----------------------------------	--

Gambar 16. Daftar Permohonan Yang Sedang Menunggu Persetujuan Kepala BTKP

2.1.4. Unduh Sertifikat

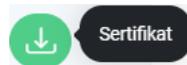
Permohonan yang telah disetujui oleh Kepala BTKP akan ditampilkan dengan status

Selesai seperti terlihat pada gambar di bawah

No.	Nomor		Jenis	Tanggal Permohonan	Jenis Alat	Tanggal Berlaku		Status Permohonan	Aksi
	Permohonan	SPK				Mulai	Selesai		
1	AppSPK-004-20220517	001/BTKP/SPK-B/SERT/V/2022	Baru	17 May 2022	Lifeboat (Sekoci Penolong)	18 May 2022	18 May 2023	Selesai	

Gambar 17. Daftar Sertifikat yang telah selesai

- Sertifikat yang telah disahkan dapat diunduh dengan klik pada tombol



- Sebelum bisa mengunduh sertifikat, pemohon harus mengisikan survey kepuasan terlebih dahulu, termasuk kritik dan saran yang telah disediakan formnya.

Survey Kepuasan

Tingkat Kepuasan

1 2 3 4 5

Kritik dan Saran

Sangat Puas dengan pelayanan BTKP

Batal Submit

Gambar 18. Survey Kepuasan Layanan untuk Pemohon

- Klik sekali lagi pada tombol **Sertifikat**, maka akan ditampilkan Sertifikat SPK dalam format PDF



Gambar 19. Sertifikat SPK yang Dibuat Otomatis oleh Aplikasi

3. PEMERIKSAAN TAHUNAN

Proses Permohonan Pemeriksaan Tahunan digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas pengawasan pemeriksaan tahunan terhadap setiap Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan dan Komponen Kapal (Service Station), yang pada akhirnya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan keselamatan kepada masyarakat (pemilik kapal dan pengguna). Proses pemeriksaan tahunan setidaknya melibatkan proses-proses berikut:

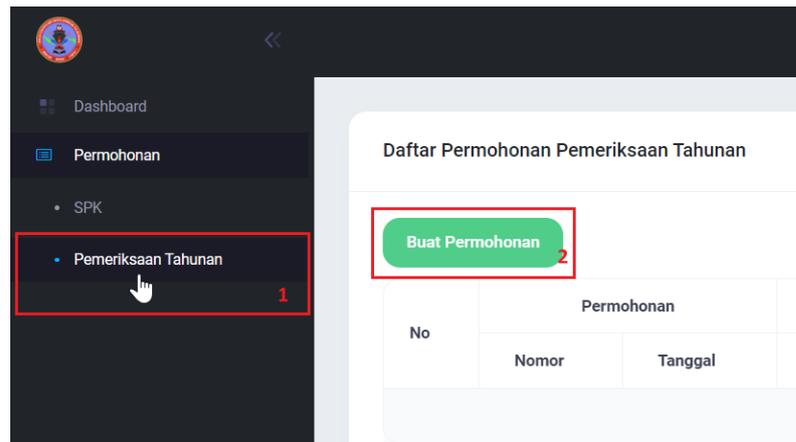
1. Verifikasi dokumen administratif pemohon
2. Penjadwalan dan pelaksanaan pengawasan proses pemeriksaan baik online maupun offline.
3. Pembayaran biaya sertifikat pemeriksaan tahunan setelah kriteria administratif dan teknis terverifikasi oleh BTKP
4. Pengesahan Sertifikat Pemeriksaan Tahunan oleh Kepala BTKP

Secara rinci proses permohonan Pemeriksaan Tahunan adalah sebagai berikut.

3.1. USER PEMOHON PEMERIKSAAN TAHUNAN

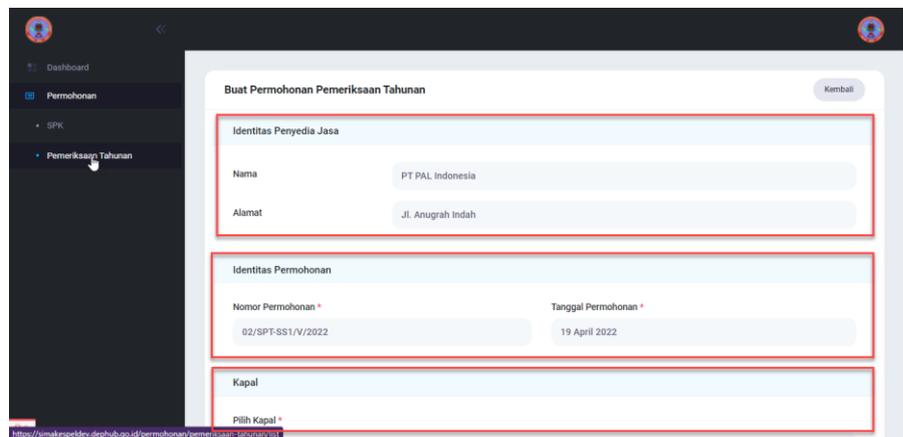
Untuk melakukan permohonan pemeriksaan tahunan, pengguna masuk ke dalam aplikasi SIMAKESPEL sebagai Perusahaan Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan dan Komponen Kapal yang selanjutnya disebut **Penyedia Jasa**. Langkah-langkah selanjutnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pemeriksaan Tahunan



Gambar 42. Menu Pemeriksaan Tahunan

2. Klik tombol Buat Permohonan maka akan muncul halaman Buat Permohonan Pemeriksaan Tahunan sebagai berikut.

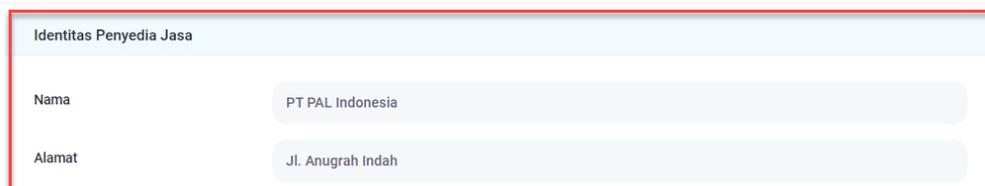


Gambar 43. Halaman Buat Pemeriksaan Tahunan

3.1.1. Permohonan Pemeriksaan Tahunan

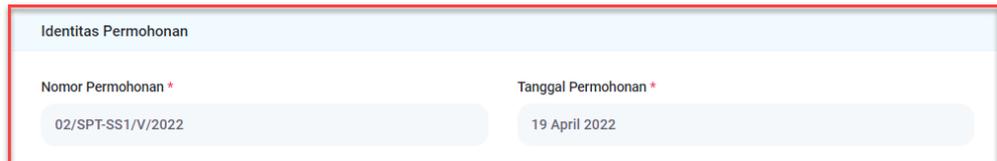
Untuk permohonan Pemeriksaan Tahunan ikuti langkah-langkah berikut:

1. Pastikan Identitas Penyedia Jasa yang terisi otomatis sudah sesuai.



Gambar 44. Identitas Penyedia Jasa

2. Pada Identitas Permohonan, Isikan No. Permohonan dan Tanggal Permohonan (No. Surat Permohonan yang dibuat oleh Penyedia Jasa beserta Tanggal Permohonannya).

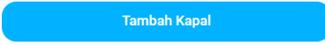


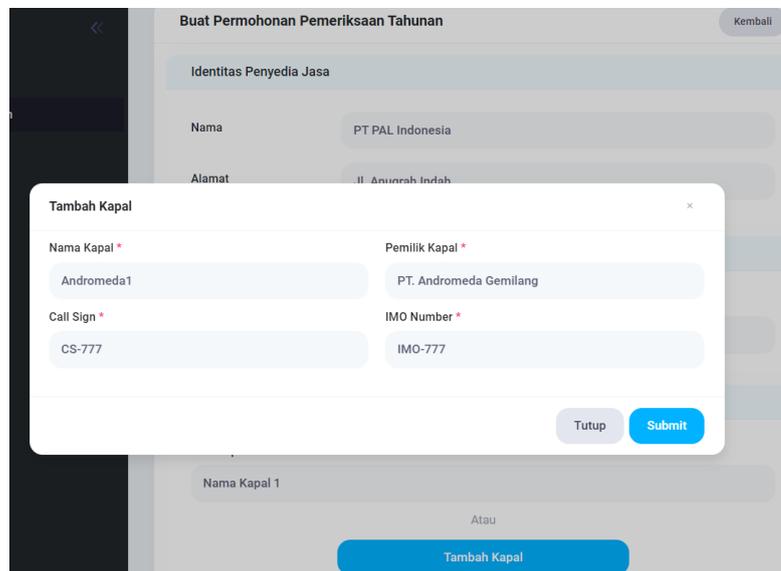
Identitas Permohonan

Nomor Permohonan * 02/SPT-SS1/V/2022

Tanggal Permohonan * 19 April 2022

Gambar 45. Identitas Permohonan

- Pilih kapal yang akan diperiksa (kapal yang sudah pernah terdaftar), atau jika belum tersedia klik tombol tambah kapal  untuk menambah daftar kapal baru.
- Untuk kapal baru isikan Nama Kapal, Pemilik Kapal, Call Sign dan IMO number yang sesuai gambar berikut.



Buat Permohonan Pemeriksaan Tahunan

Identitas Penyedia Jasa

Nama PT PAL Indonesia

Alamat Jl. Anugerah Indah

Tambah Kapal

Nama Kapal * Andromeda1

Pemilik Kapal * PT. Andromeda Gemilang

Call Sign * CS-777

IMO Number * IMO-777

Tutup Submit

Nama Kapal 1

Atau

Tambah Kapal

Gambar 46. Pengisian Kapal Baru oleh Penyedia Jasa

- Klik tombol Submit untuk menyimpan data kapal, kemudian pilih kapal tersebut
- Pilih Tenaga Ahli Maker yang sesuai maka akan muncul item kapal yang sesuai seperti gambar berikut.

Pilih Maker
Andri Suryanto

Item Kapal 1

Jenis Alat
Lifeboat (Sekoci Penolong)

Sertifikat Pengujian Pertama
Nomor Sertifikat Pengujian Pertama: sertifikat01
File Sertifikat Pengujian Pertama: Choose File 1.pdf

Item 1
Filename: 0_Daftar1.png
Model: Model1
Manufaktur: Manufaktur1
Label: Label1
Nomor Seri (Serial Number): serial123

Tambah Item

Gambar 47. Pengisian item kapal yang diperiksa

- a. Pilih jenis alat yang diperiksa
 - b. Isikan nomor sertifikat pengujian pertamanya dan lampirkan file pdf nya
 - c. Isikan detail item dari alat yang diperiksa seperti Foto alat, Model, Label, Manufaktur dan Nomor Seri.
 - d. Klik Tombol Tambah Item untuk menambahkan item alat atau klik Tombol Tambah Item Kapal untuk menambahkan item kapal baru yang akan diperiksa
7. Klik Tombol Submit untuk mengirimkan permohonan, maka permohonan berhasil dibuat dan tersimpan sebagai daftar permohonan anda seperti gambar berikut.

Berhasil
Berhasil membuat permohonan

Daftar Permohonan Pemeriksaan Tahunan

Buat Permohonan Search:

No	Permohonan		Kapal		Status		
	Nomor	Tanggal	Nama	Pemilik	Permohonan	Pengawasan	
1	01/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Menunggu Persetujuan Petugas Administrasi	Tidak Dilakukan Pengawasan	

10 1

Gambar 48. Daftar Permohonan Pemeriksaan Tahunan

Perhatikan status permohonan dan status pengawasan untuk mengetahui update status dari permohonan anda dan klik ikon  untuk melihat Kembali detil permohonan anda.

3.1.2. Melaksanakan Pemeriksaan Tahunan

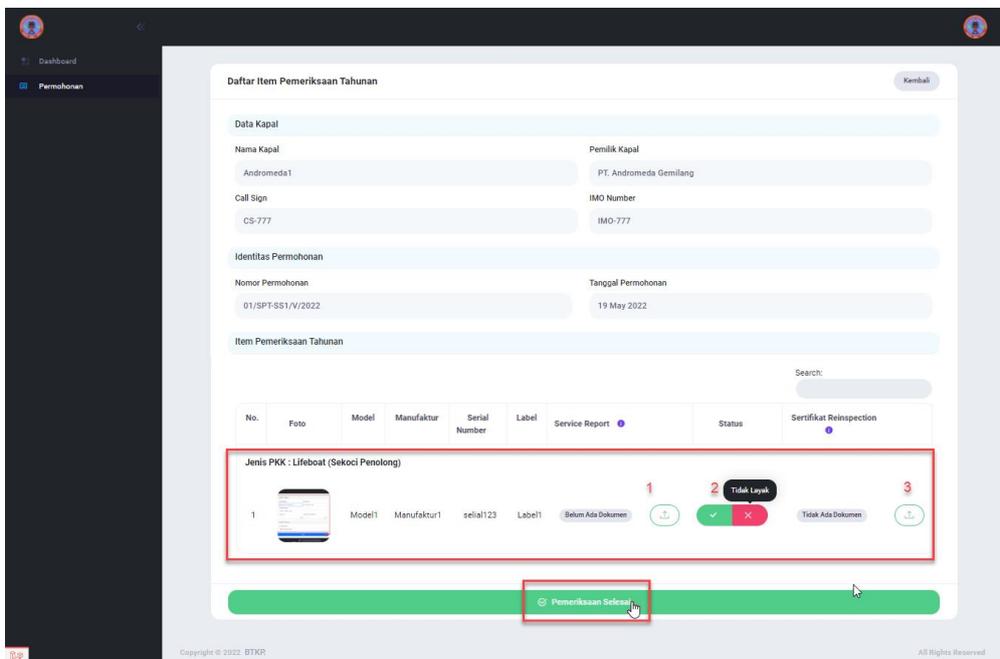
Untuk melaksanakan Pemeriksaan Tahunan ikuti langkah-langkah berikut:

1. Setelah disetujui Petugas Administrasi, jika tidak dilakukan pengawasan maka Pemohon bisa langsung melaksanakan pemeriksaan Tahunan dan halaman daftar permohonan terlihat seperti gambar berikut.

No	Permohonan		Kapal		Status		
	Nomor	Tanggal	Nama	Pemilik	Permohonan	Pengawasan	
1	01/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Sudah Disetujui Petugas Administrasi	Tidak Dilakukan Pengawasan	Pemeriksaan Tahunan 

Gambar 49. Memulai Proses Pemeriksaan Tahunan

2. Klik Tombol Pemeriksaan Tahunan  maka akan diarahkan ke halaman Pemeriksaan Tahunan sebagai berikut.



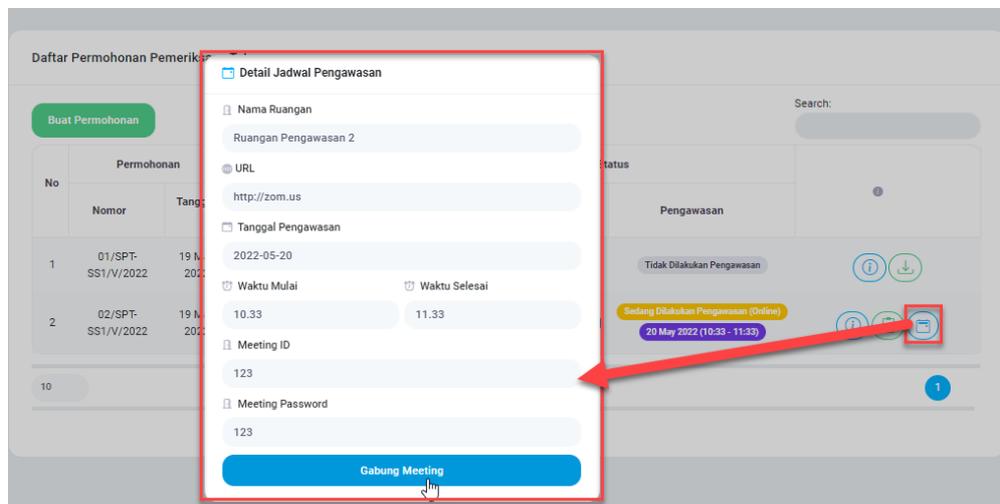
Gambar 50. Form Isian dalam Pemeriksaan Tahunan

3. Penyedia Jasa dapat melaksanakan Pemeriksaan Tahunan kemudian mengunggah service report (klik tombol unggah dokumen pdf no. 1) dan sertifikat reinspectionnya (klik tombol unggah dokumen pdf no. 3) jika dinyatakan layak (klik tombol select layak/tidak layak no. 2).
4. Jika terhadap permohonan dilakukan pengawasan maka pelaksanaan pemeriksaan tahunan harus dijalankan bersamaan dengan proses pengawasan dan daftar permohonan pemeriksaan tahunan terlihat seperti gambar berikut.

No	Permohonan		Kapal		Status		
	Nomor	Tanggal	Nama	Pemilik	Permohonan	Pengawasan	
1	01/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Selesai Pemeriksaan Tahunan	Tidak Dilakukan Pengawasan	 
2	02/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Sudah Disetujui Petugas Administrasi	Akan Dilakukan Pengawasan (Online) 20 May 2022 (10:33 - 11:33)	  

Gambar 51. Penjadwalan Pemeriksaan Tahunan

5. Untk melihat detail jadwal pengawasan klik tombol  , maka akan muncul dialog detail jadwal pengawasan sebagai berikut.



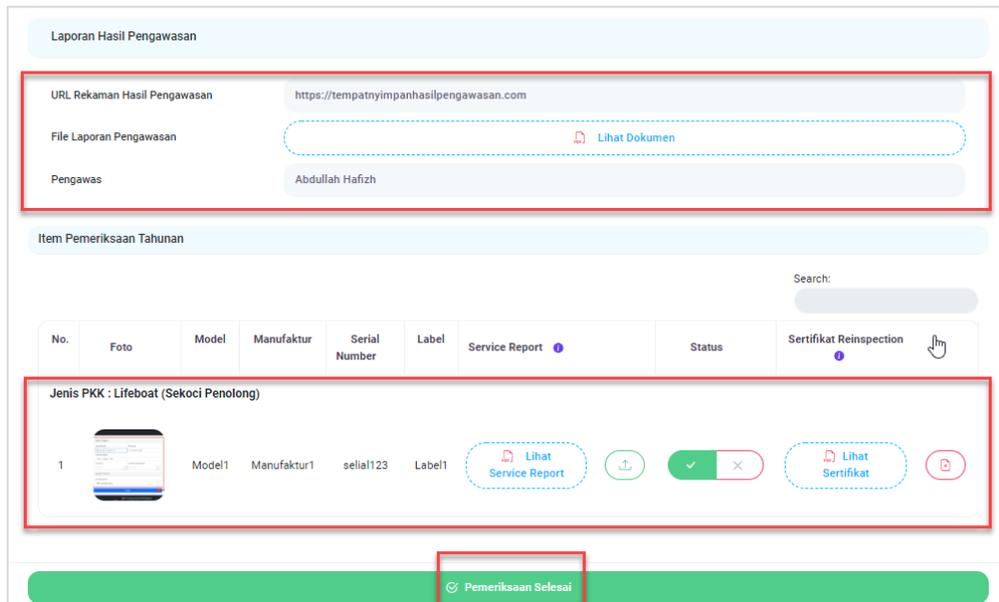
Gambar 52. Jadwal Pemeriksaan Tahunan Yang Sudah Tersimpan

6. Klik tombol Gabung meeting untuk mengikuti pengawasan secara online dan Pemohon akan langsung diarahkan ke aplikasi meeting online yang sudah disiapkan oleh pihak BTKP.
7. Setelah rapat pengawasan selesai, status pengawasapun otomatis berubah seperti gambar berikut.



Gambar 53. Perubahan Status Pengawasan

8. Klik tombol  untuk melihat detail pemeriksaan tahunan dan laporan hasil pengawasan sebagai berikut.



Gambar 54. Unggah Laporan Hasil Pengawasan

9. Klik tombol Pemeriksaan selesai untuk menyelesaikan pemeriksaan tahunan dan menunggu validasi dari Kasie RB serta pengesahan dari Kepala BTKP.

3.1.3. Pembayaran Sertifikat Pemeriksaan Tahunan

Setelah Permohonan Pemeriksaan Tahunan divalidasi oleh Kasie Rancang Bangun, maka pemohon (Penyedia Jasa) harus membayar biaya penerbitan Sertifikat Pemeriksaan Tahunan.

Setelah Pemohon Login dan memilih menu Pemeriksaan Tahunan maka akan ditampilkan daftar permohonan Pemeriksaan Tahunan yang sedang berjalan sebagai berikut.

Daftar Permohonan Pemeriksaan Tahunan

Buat Permohonan Search:

No	Permohonan		Kapal		Status		
	Nomor	Tanggal	Nama	Pemilik	Permohonan	Pengawasan	
1	01/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Menunggu Pembayaran Sertifikat	Tidak Dilakukan Pengawasan	Detail Permohonan
2	02/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Menunggu Persetujuan Petugas Administrasi	Tidak Dilakukan Pengawasan	

Gambar 55. Daftar Permohonan Pemeriksaan Tahunan Yang Sedang Menunggu Pembayaran Sertifikat

1. Klik pada tombol   kemudian akan ditampilkan detail informasi pembayaran beserta besaran yang harus dibayarkan sebagai berikut.

Informasi Pembayaran Sertifikat

Silahkan melakukan pembayaran sertifikat dengan detail berikut:

Total Biaya PNPB : Rp. 500.000
Kode Billing : 820220519241546
Batas Waktu Pembayaran : 26 May 2022

Detail Permohonan Pemeriksaan Tahunan Kembali

Identitas Penyedia Jasa

Nama : PT PAL Indonesia
Alamat : Jl. Anugrah Indah
Cabang : DKI Jakarta

Identitas Permohonan

Nomor Permohonan : 01/SPT-SS1/V/2022
Tanggal Permohonan : 19 May 2022

Kapal

Gambar 56. Informasi Pembayaran Sertifikat Pemeriksaan Tahunan

2. Informasi tersebut (Kode Billing) digunakan untuk melakukan pembayaran dengan metoda apa pun (transfer Bank atau langsung ke teller Bank yang bersangkutan) Setelah pemohon melakukan pembayaran berdasarkan Kode Billing, aplikasi SIMPONI (yang menangani pembayaran PNPB) akan mengecek dan mengirimkan status pembayaran sertifikat dan pemohon akan mendapatkan notifikasi konfirmasi pembayaran sebagai berikut.



Gambar 57. Konfirmasi Pembayaran Sertifikat

3. Setelah melakukan pembayaran status permohonan telah berubah menjadi seperti pada gambar di bawah ini

1	01/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Menunggu Pengesahan oleh Kepala BTKP	Tidak Dilakukan Pengawasan		
---	-------------------	-------------	------------	------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--	--

Gambar 58. Daftar Permohonan Yang Sedang Menunggu Pengesahan Kepala BTKP

3.1.4. Unduh Sertifikat Pemeriksaan Tahunan

Permohonan yang telah disahkan oleh Kepala BTKP akan ditampilkan dengan status

Selesai

seperti terlihat pada gambar di bawah

No	Permohonan		Kapal		Status				Sertifikat
	Nomor	Tanggal	Nama	Pemilik	Permohonan	Pengawasan			
1	01/SPT-SS1/V/2022	19 May 2022	Andromeda1	PT. Andromeda Gemilang	Selesai Pemeriksaan Tahunan	Tidak Dilakukan Pengawasan			Sertifikat

Gambar 59. Daftar Sertifikat yang telah selesai

1. Sertifikat yang telah disahkan dapat diunduh dengan klik pada tombol



2. Sebelum bisa mengunduh sertifikat, pemohon harus mengisi survey kepuasan terlebih dahulu, termasuk kritik dan saran yang telah disediakan formnya.

Survey Kepuasan

Tingkat Kepuasan

1 2 3 4 5

Kritik dan Saran

layanan jadi lebih cepat dan transparan. Good

Batal Submit

Gambar 60. Survey Kepuasan Layanan untuk Pemohon

3. Setelah mengisi survey kepuasan, Klik sekali lagi pada tombol  **Sertifikat**, maka akan ditampilkan Sertifikat SPK dalam format PDF sebagai berikut.

**SERTIFIKAT
Pemeriksaan Tahunan
(RE-INSPECTION)**

Nomor : 0001/BTKP/PT/V/2022

Kupal <i>Ship</i> : Andromeda1	Pemilik <i>Owner</i> : PT. Andromeda Gemilang
Nama Alat <i>Name Of Equipment</i> : Lifeboat	No Permohonan <i>Number Registration</i> : 01/SPT-SS1/V/2022
Call Sign : CS-777	IMO Number : IMO-777

Alat yang telah memenuhi standar

Jenis	Tipe	Pabrikasi/Maker	Serial Number
Lifeboat	Model1	Manufaktur1	serial123

Tanggal Terbit <i>Date Of Issue</i> : 19 May 2022	Masa Berlaku <i>Valid Until</i> : 19 May 2023
--	--

Berdasarkan hasil laporan pemeriksaan tahunan yang dilakukan PT PAL Indonesia, dengan penanggung jawab **Iwan Gunawan Ahmad** maka dinyatakan sudah memenuhi kelayakan untuk digunakan kembali.
Based on the results of yearly testing reports conducted by PT PAL Indonesia, with **Iwan Gunawan Ahmad** responsible, it was declared to have met the eligibility for reuse



0001/BTKP/PT/V/2022

Surveyor
Andri Suryanto

Gambar 61. Sertifikat Pemeriksaan Tahunan yang Dibuat Otomatis oleh Aplikasi