



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

Jl. Raya Ancol Baru No. 1 Tanjung
Priok, Jakarta Utara – 14310

Telp. : 021-435 6767
Fax : 021-435 6767

Email : btcp.perhubungan@gmail.com
btcp@kemenhub.go.id



Management
System
ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
www.tuv.com
ID 3000019677

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA
BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN
NOMOR: SK-BTKP 31 Tahun 2023**

**TENTANG
PETUNJUK DAN TATA CARA PENGAWASAN
DAN KEGIATAN PEMERIKSAAN TAHUNAN (*RE-INSPECTION*)
PERLENGKAPAN KAPAL DAN KOMPONEN KAPAL
MELALUI APLIKASI SIMAKESPEL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 10 dan 11 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 49 Tahun 2021 tentang Pengujian dan Sertifikasi Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal, dipandang perlu menetapkan petunjuk dan tata cara pengawasan dan kegiatan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*) Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal melalui Aplikasi Simakespel yang dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Teknis (UPT) serta Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal (*service station*);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran tentang petunjuk dan tata cara pengawasan dan kegiatan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*) perlengkapan kapal dan komponen kapal melalui aplikasi Simakespel.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

/2. Peraturan...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5884);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6643);
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 67 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 49 Tahun 2021 tentang Pengujian dan Sertifikasi Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal;
7. Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor SE DJPL 14 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengawasan terhadap Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal (*Service Station*).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN TENTANG PETUNJUK DAN TATA CARA PENGAWASAN DAN KEGIATAN PEMERIKSAAN TAHUNAN (*RE-INSPECTION*) PERLENGKAPAN KAPAL DAN KOMPONEN KAPAL MELALUI APLIKASI SIMAKESPEL.

PERTAMA : Untuk menjamin kualitas perawatan dan perbaikan perlengkapan kapal dan komponen kapal, penyelenggaraan kegiatan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*) harus berpedoman pada Petunjuk dan Tata Cara Pengawasan dan Kegiatan Pemeriksaan Tahunan (*Re-inspection*) Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal melalui Aplikasi Simakespel.

/KEDUA...

- KEDUA : Petunjuk dan Tata Cara Pengawasan dan Kegiatan Pemeriksaan Tahunan (*Re-inspection*) Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal melalui Aplikasi Simakespel sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA termuat dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran ini.
- KETIGA : Keputusan Kepala Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 September 2023

KEPALA BALAI TEKNOLOGI
KESELAMATAN PELAYARAN



EKO SUDARMANTO, M.Pd., M.Mar.E.
NIP. 19710126 200212 1 001

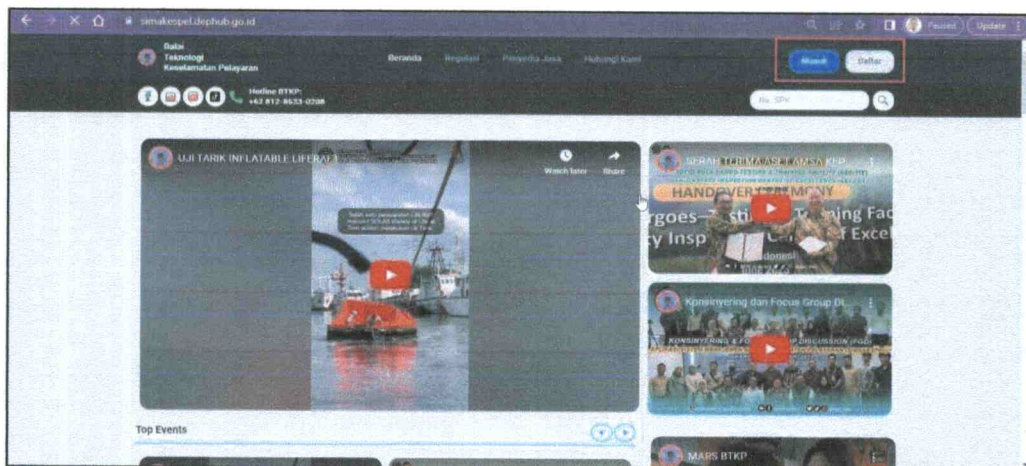
Tembusan :

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Perkapalan dan Kepelautan;
4. Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama;
5. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam;
6. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I s/d IV;
7. Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas I s/d III;
8. *Indonesian National Shipowners' Association* (INSA);
9. Pimpinan Penyedia Jasa Perawatan dan Perbaikan Perlengkapan Kapal dan Komponen Kapal (*Service Station*).

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BALAI TEKNOLOGI KESELAMATAN PELAYARAN NOMOR *SK-BTKP 31* TAHUN 2023 TENTANG PETUNJUK DAN TATA CARA PENGAWASAN DAN KEGIATAN PEMERIKSAAN TAHUNAN (*RE-INSPECTION*) PERLENGKAPAN KAPAL DAN KOMPONEN KAPAL MELALUI APLIKASI SIMAKESPEL

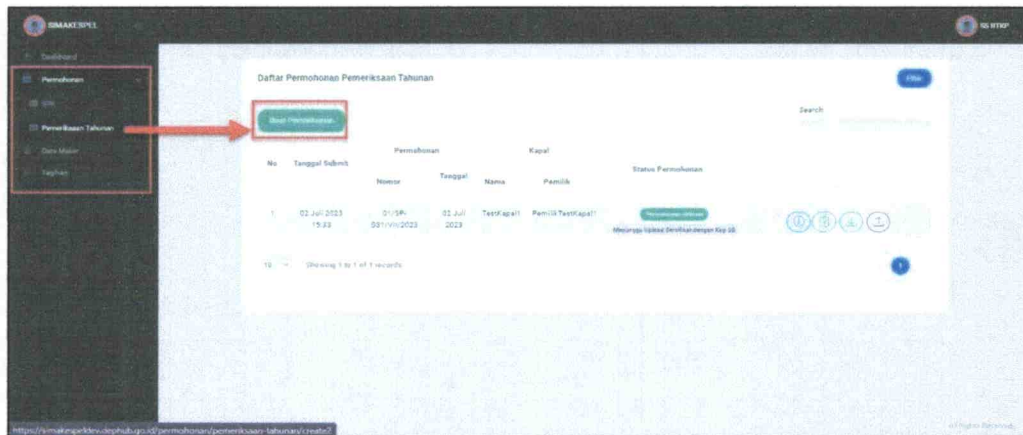
1. Setiap penyedia jasa (*service station*) wajib melaporkan kegiatan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*) perlengkapan kapal dan komponen kapal dengan cara mengakses laman Balai Teknologi Keselamatan Pelayaran melalui <http://simakespel.dephub.go.id>.



2. Apabila penyedia jasa (*service station*) belum memiliki akun pada aplikasi Simakespel, maka penyedia jasa (*service station*) dapat melakukan pendaftaran dengan cara klik tombol Daftar.
3. Untuk Penyedia Jasa (*service station*) yang telah memiliki akun dapat melanjutkan masuk dengan cara mengisi *username* dan *password* kemudian klik tombol masuk.

A screenshot of the login page, titled 'Masuk'. It features two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember Me'. A large blue button labeled 'Masuk' is positioned below the input fields, with a mouse cursor hovering over it. At the bottom of the page, there is a link that says 'Lupa Password?'.

4. Pengajuan permohonan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*) dilakukan dengan cara klik menu Permohonan Pemeriksaan Tahunan sebagaimana ditampilkan pada jendela di bawah ini.



5. Selanjutnya penyedia jasa melengkapi *detail* data permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Buat Permohonan Pemeriksaan Tahunan' form. The form is divided into several sections, each with a red box and a number indicating the required data entry:

- Section 1:** 'Permohonan' section containing fields for 'Nomor Permohonan *', 'Tanggal Permohonan *', 'Tanggal Mulai Pemeriksaan *', and 'Tanggal Selesai Pemeriksaan *'.
- Section 2:** 'UPT/KSOP' section containing fields for 'Provinsi *', 'UPT / KSOP *', and 'UPT / KSOP'.
- Section 3:** 'Kapal dan Item Pemeriksaan' section containing a 'Pilih Kapal *' dropdown menu and a 'Tambah Kapal' button.
- Section 4:** 'Pilih Teknis Maker *' section containing fields for 'Nama PIC *', 'No HP PIC *', and 'Item Pemeriksaan'.

The form also includes a 'Submit' button at the bottom.

- Isi data permohonan seperti nomor permohonan, tanggal permohonan, rencana Tanggal mulai pemeriksaan dan Tanggal selesai pemeriksaan
- Pilih KSOP/UPT/MI yang ditunjuk untuk mengawasi pemeriksaan tersebut.

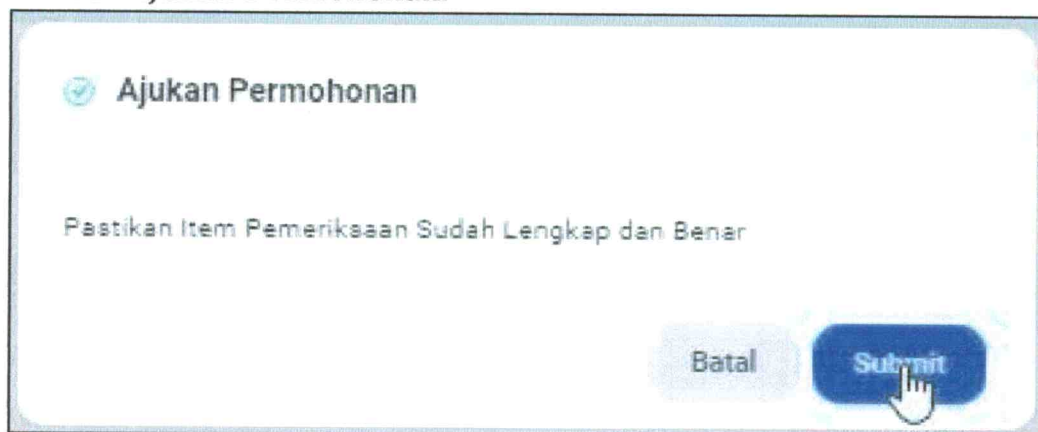
- c. Pilih kapal yang ada atau klik tombol Tambah Kapal jika belum tersedia.
 - d. Pilih Teknisi *Maker*, Nama PIC berikut kontakannya dan pilih *Item* pemeriksaan dan isikan jumlah alat yang diperiksa kemudian klik tombol *Submit* untuk mengajukan permohonan.
6. Setelah mengajukan permohonan, penyedia jasa (*service station*) dapat mengisi data Pemeriksaan Tahunan seperti yang ditampilkan pada gambar di bawah ini.

The screenshot shows a web application interface for managing annual inspection items. The main form is titled 'Daftar Item Pemeriksaan Tahunan'. It contains several input fields and buttons. The 'Item Pemeriksaan Tahunan' section has fields for 'No', 'Jenis PIR', 'Jumlah Alat', 'Tanggal Mulai Pemeriksaan', and 'Tanggal Selesai Pemeriksaan'. The 'Item Kapal 1' section has fields for 'Jenis Alat', 'Seri No', 'Nomor Seri (Serial Number)', and 'File Serikat Pengoperan Pertama'. There are buttons for 'Simpan', 'Kembali', and 'Tambah Item'.

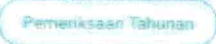
7. Kegiatan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*) wajib dituangkan secara tertulis dalam laporan kegiatan (*service report*) yang dapat diunduh pada menu *Download Template* sesuai jenis perlengkapan kapal dan komponen kapal dan wajib ditandatangani dengan mengetahui KSOP/UPT/MI sesuai lokasi kegiatan pemeriksaan tahunan (*re-inspection*).

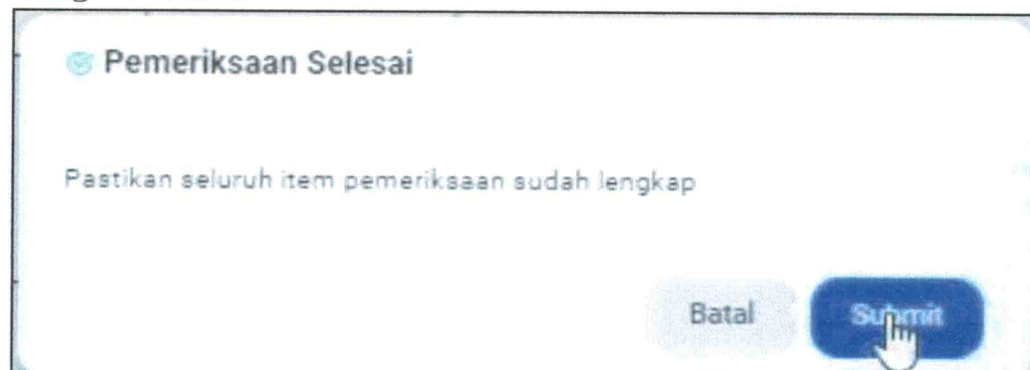
The screenshot shows a web application interface for managing annual inspection items. The main form is titled 'Daftar Item Pemeriksaan Tahunan'. It contains a table with columns: 'No', 'Model', 'Manufaktur', 'Manufaktur Date', 'Label', 'Serial Number', 'Service Report', 'Status Melayakan', and 'Aksi'. There are buttons for 'Download Template', 'Simpan', 'Kembali', and 'Tambah Item Pemeriksaan Tahunan'.

8. Laporan kegiatan (*service report*) yang telah ditandatangani oleh KSOP/UPT/MI wajib diunggah ke dalam menu *service report* dalam format PDF.
9. Penyedia jasa (*service station*) kemudian memilih status kelayakan perlengkapan kapal dan kompoenn kapal sesuai hasil pemeriksaan yang telah dilakukan.
10. Penyedia jasa (*service station*) dapat mengedit, menghapus serta menambahkan *item* data pemeriksaan tahunan sesuai dengan data yang dituangkan dalam laporan kegiatan (*service report*).
11. Apabila semua data telah diisi dengan lengkap, maka penyedia jasa (*service station*) dapat mengajukan permohonan dengan cara klik tombol Ajukan Permohonan.



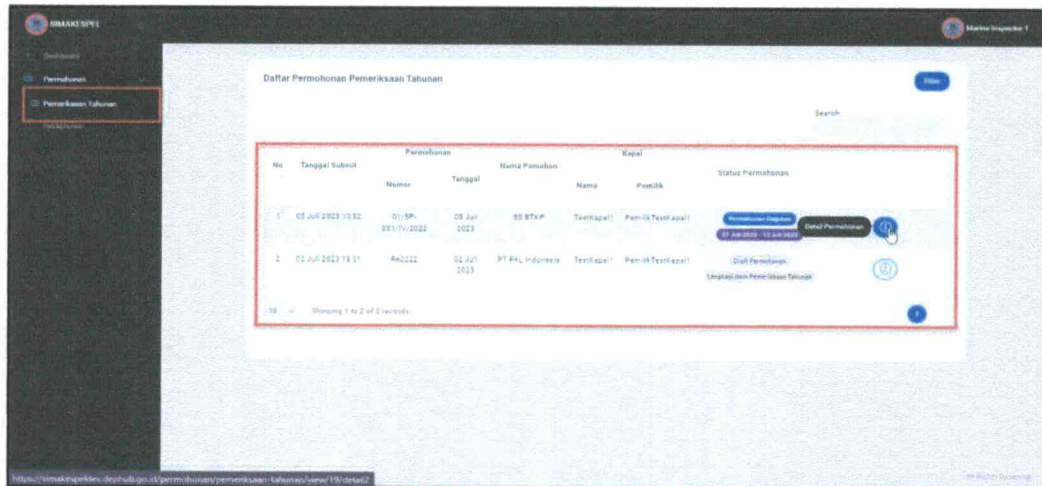
A screenshot of a web form titled "Ajukan Permohonan" (Submit Request). The form has a light blue header with a checkmark icon and the title. Below the title, there is a message: "Pastikan Item Pemeriksaan Sudah Lengkap dan Benar" (Ensure the inspection items are complete and correct). At the bottom right, there are two buttons: a light blue "Batal" (Cancel) button and a dark blue "Submit" button with a hand cursor icon pointing to it.

12. Setelah penyedia jasa (*service station*) mengajukan permohonan, maka permohonan akan masuk ke *Dashboard* KSOP/UPT/MI yang telah dipilih dan penyedia jasa (*service station*) dapat melaksanakan dan melaporkan kegiatan pemeriksaan tahunan dengan membuka tab menu ikon  sehingga akan muncul halaman sebagai berikut.

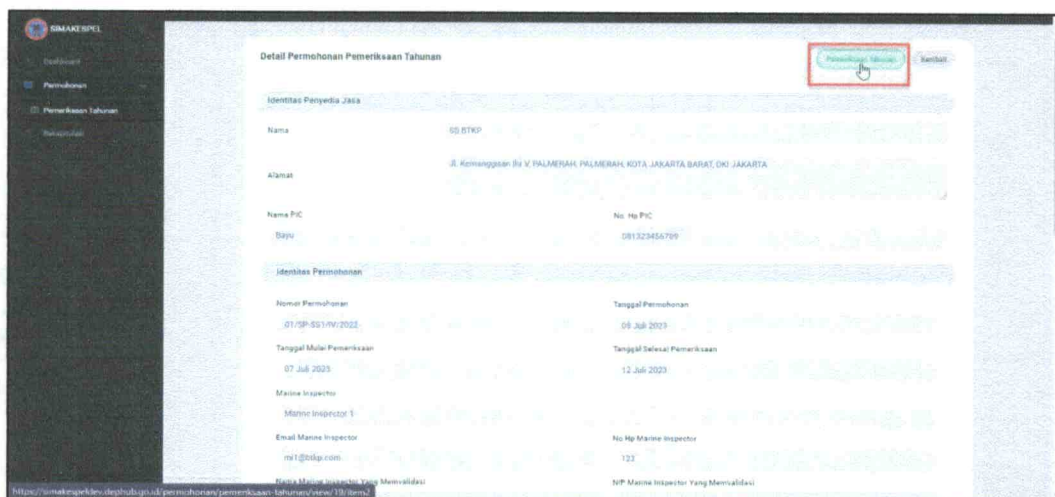


A screenshot of a web form titled "Pemeriksaan Selesai" (Inspection Complete). The form has a light blue header with a checkmark icon and the title. Below the title, there is a message: "Pastikan seluruh item pemeriksaan sudah lengkap" (Ensure all inspection items are complete). At the bottom right, there are two buttons: a light blue "Batal" (Cancel) button and a dark blue "Submit" button with a hand cursor icon pointing to it.

13. KSOP/UPT/MI dapat masuk ke dalam aplikasi Simakespel dengan menggunakan *username* dan *password* yang diberikan sehingga dapat melihat permohonan Pemeriksaan Tahunan sesuai kewenangannya seperti yang ditampilkan halaman berikut.



14. KSOP/UPT/MI melakukan validasi permohonan dengan cara menekan menu Pemeriksaan Tahunan untuk membuka Daftar Permohonan yang telah diajukan oleh penyedia jasa (*service station*).
15. Selanjutnya KSOP/UPT/MI dapat menekan tombol (i) untuk dapat melihat *detail* permohonan pemeriksaan tahunan.



16. Kemudian KSOP/UPT/MI dapat melakukan pemeriksaan kesesuaian data yang meliputi Identitas Penyedia Jasa, Identitas Permohonan, Identitas Kapal, Teknisi *Maker*, *Item* Pemeriksaan Tahunan dan *Detail Item* Pemeriksaan Tahunannya.

17. Untuk melihat Daftar *Item* Pemeriksaan Tahunan, KSOP/UPT/MI dapat menekan *Tab Menu* Pemeriksaan Tahunan seperti yang ditampilkan pada gambar berikut ini.

Daftar Item Pemeriksaan Tahunan

Detail Permohonan Kembali

Detail

Item Pemeriksaan Tahunan

No.	Jenis PKK	Jumlah Alat
1	CO2 System (Sistem CO2)	2

Search

No.	Model	Manufaktur	Manufaktur Date	Label	Serial Number	Service Report	Status Kelayakan
Jenis PKK : CO2 System (Sistem CO2)							
1	CO2X	ABC	26 Juni 2023	004	CO2004	Belum Ada Dokumen	☒
2	CO2X	ABC	26 Juni 2023	005	CO2005	Belum Ada Dokumen	☒

Validasi

18. KSOP/UPT/MI wajib memastikan *Detail Item* Pemeriksaan Tahunan telah sesuai dengan kondisi perlengkapan kapal dan komponen kapal berdasarkan *service report* dan status kelayakannya. Apabila data yang diperiksa telah sesuai, maka dapat dilanjutkan validasi dengan cara menekan tombol validasi untuk membuka halaman konfirmasi persetujuan atau penolakan permohonan sebagai berikut.

Validasi Pemeriksaan Tahunan

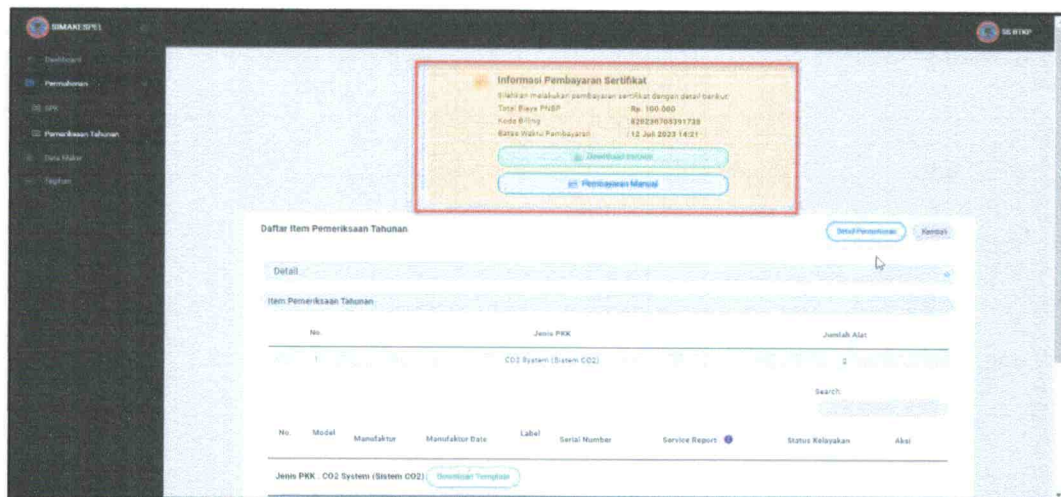
☒ Setujui ☐ Tolak

Nama Marine Inspector

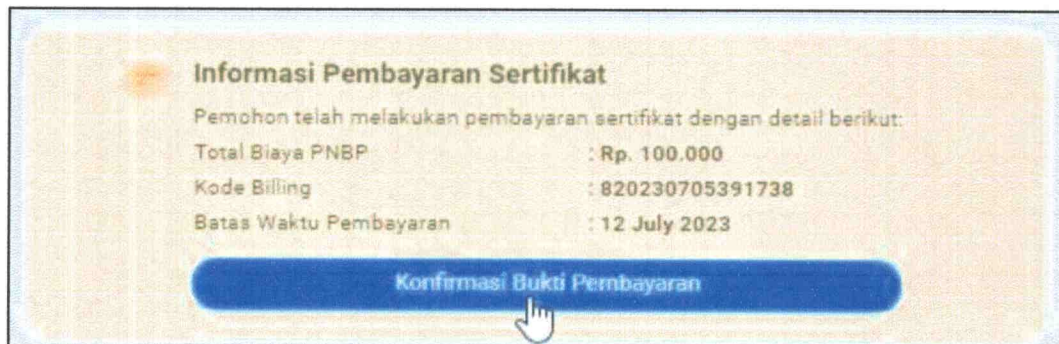
NIP Marine Inspector

Batal Submit

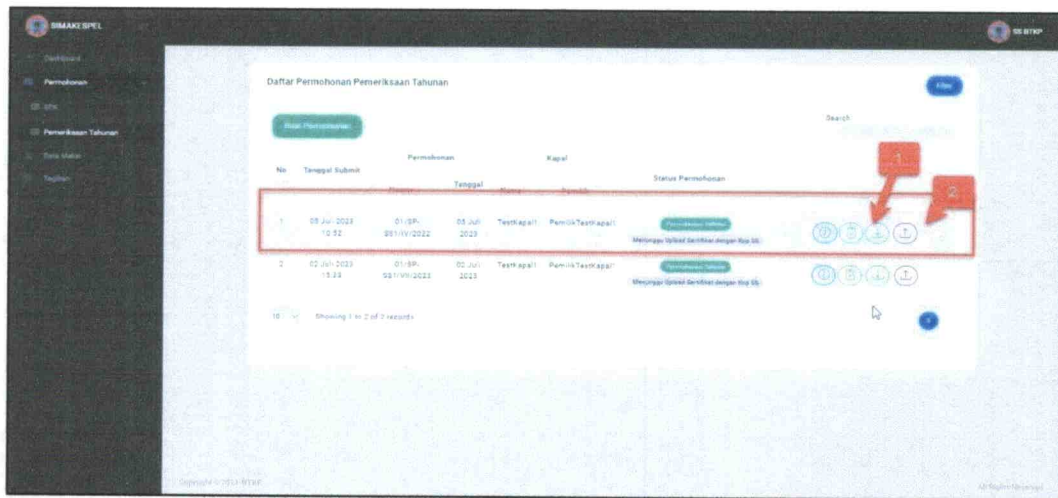
19. Apabila terdapat ketidaksesuaian data, KSOP/UPT/MI dapat menolak permohonan pemeriksaan tahunan dengan cara menekan tombol tolak kemudian mengisi rekomendasi perbaikan dan selanjutnya dapat menekan tombol *submit*.
20. Apabila seluruh data telah sesuai dan KSOP/UPT/MI berkenan untuk melakukan persetujuan, KSOP/UPT/MI perlu mengisi Nama dan NIP KSOP/UPT/MI. Kemudian KSOP/UPT/MI dapat menekan tombol *submit* sehingga penyedia jasa (*service station*) bisa melanjutkan proses selanjutnya.
21. Setelah divalidasi oleh KSOP/UPT/MI yang berwenang status permohonan akan berubah menjadi "Menunggu Pembayaran Sertifikat". Simakespel akan menerbitkan kode *billing* secara otomatis dan akan mengirimkan kepada pemohon sebagaimana terlihat pada tampilan berikut ini.



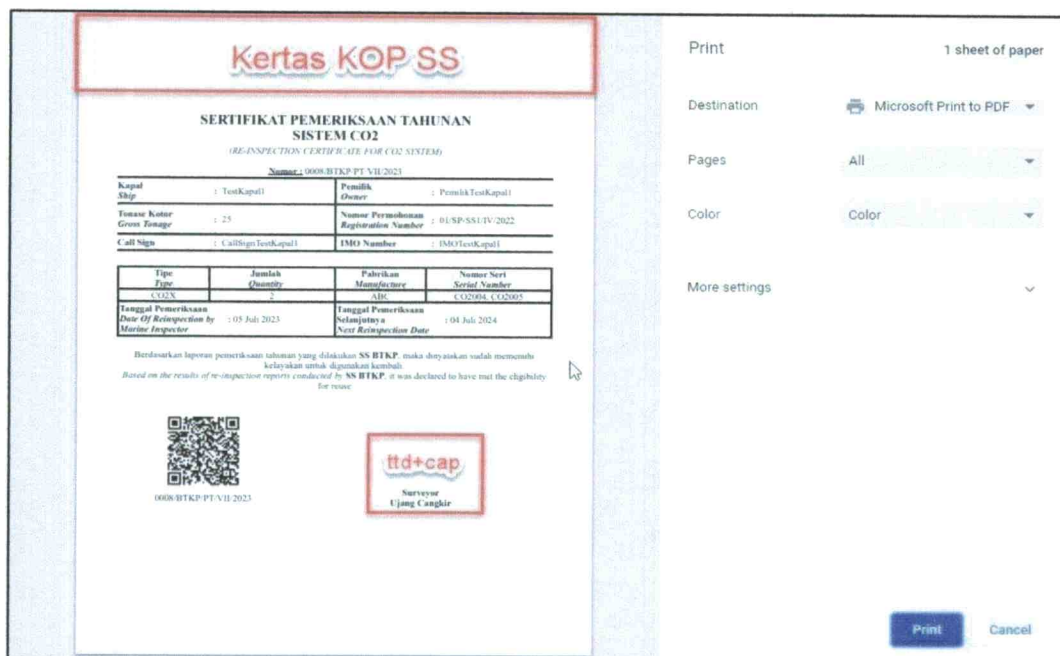
22. Penyedia jasa (*service station*) dapat melakukan pembayaran sertifikat sesuai kode *billing* yang telah diberikan sehingga permohonan dianggap selesai. Apabila terdapat gangguan pada *server* atau antrian penuh di aplikasi Simponi maka pemohon dapat melaporkan pembayaran melalui Tombol Pembayaran Manual sehingga Bendahara Penerimaan dapat melakukan konfirmasi pembayaran sebagaimana contoh pada gambar di bawah ini.



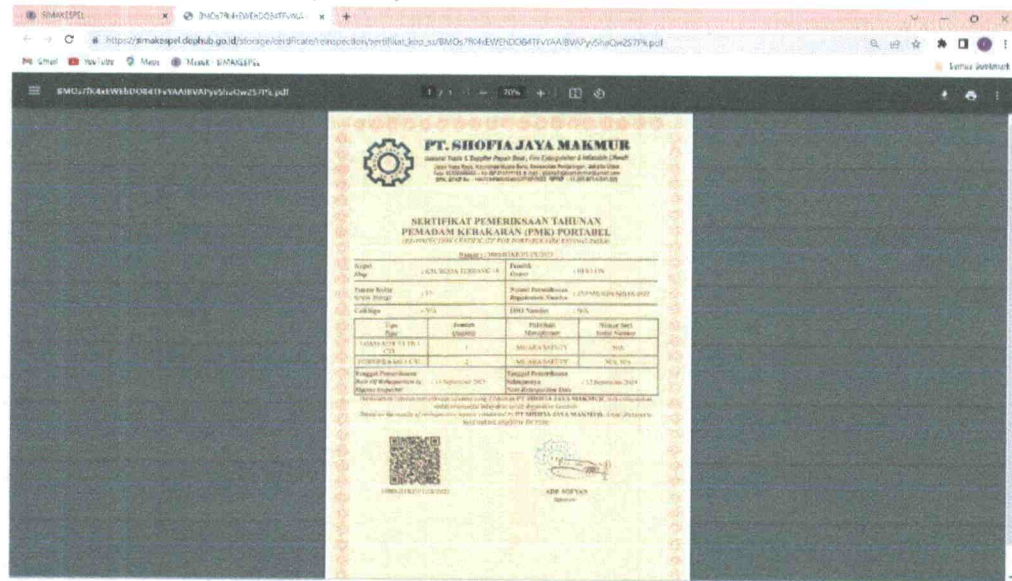
23. Permohonan yang PNBPNya telah dibayarkan akan berubah status menjadi Permohonan Selesai seperti yang terlihat pada gambar berikut ini.



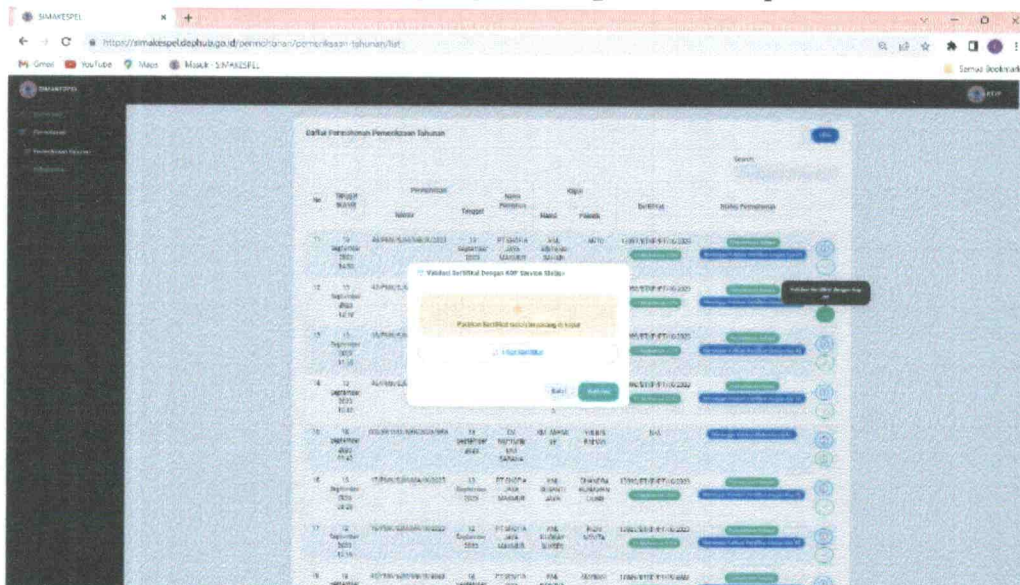
24. Penyedia jasa (*service station*) dapat mengunduh sertifikat pemeriksaan tahunan dengan cara menekan tombol *Download Sertifikat* dan kemudian dapat mencetak dalam kertas kop *service station* dan ditandatangani oleh *surveyor* kemudian dibubuhi stempel penyedia jasa (*service station*) yang bersangkutan seperti contoh gambar di bawah ini.



25. Setelah sertifikat dicetak menggunakan kop masing-masing penyedia jasa (*service station*) dan disimpan di kapal, selanjutnya penyedia jasa wajib mengunggah sertifikat tersebut dalam format pdf untuk dapat divalidasi oleh KSOP/UPT/MI.



26. KSOP/UPT/MI akan mendapatkan notifikasi untuk melakukan validasi terhadap sertifikat yang diunggah penyedia jasa (*service station*).
27. KSOP/UPT/MI dapat melakukan validasi dengan cara masuk (*login*) ulang di aplikasi simakespel kemudian KSOP/UPT/MI dapat menekan tombol validasi yang terdapat pada bagian kanan permohonan.



28. Setelah sertifikat divalidasi oleh KSOP/UPT/MI maka daftar pemeriksaan tahunan yang telah selesai akan masuk ke dalam menu Rekapitulasi Pemeriksaan Tahunan.

No	Nama SS	Nama Kapal	Nama Alat	Jumlah Alat	Verifikasi MI	Keterangan
1	PT SHOPA JAYA MAKMUR	KM. MALU MAKMUR Eks. SARI LAUT 1	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	
2	PT Wira Surya Cemerlang	KM KEYRA	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	
3	PT Wira Surya Cemerlang	KM. TEMAN JAYA SARU 2	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	
4	PT Wira Surya Cemerlang	KM. GARUDA MAS	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	
5	PT Wira Surya Cemerlang	KM. ERSEL SAPOTRA	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	
6	PT Wira Surya Cemerlang	KM. MEKAR ALAM JAYA	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	
7	PT SHOPA JAYA MAKMUR	KM. ABC KEPRI	Portable Fire Extinguisher (Pemadam Kebakaran (PMK) Portabel)	3	3	

KEPALA BALAI TEKNOLOGI
KESELAMATAN PELAYARAN



EKO SUDARMANTO, M.Pd., M.Mar.E.
NIP. 19710126 200212 1 001