

3. Standar Pelayanan Penerbitan *Certificate of Pratique* (COP)

Komponen Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agen menyampaikan pemberitahuan kedatangan atau keberangkatan kapal melalui SSM, dengan melampirkan dokumen: <i>Maritime Declaration of Health</i> (MDH), <i>Voyage Memo/10 Port of Call</i>, <i>Crew List</i>, <i>Vaccination List</i>, Sertifikat Obat dan P3K, Sertifikat SSCEC/SSCC, <i>Ship Particulars</i>, <i>General Nil List</i>, <i>Medicines List and Narcotics List</i>, serta <i>Ship's Store Declaration</i>. 2. Mengajukan surat permohonan / laporan rencana keberangkatan kapal 3. Penyelesaian biaya administrasi / PNBP dokumen yang diterbitkan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agen pelayaran mengirimkan pengajuan kedatangan kapal melalui Sinkarkes yang ditujukan kepada Kepala BKK Banten, <i>billing</i> PNBP COP akan diterbitkan 2. Pemeriksaan pengajuan kedatangan kapal kemudian dianalisis oleh petugas 3. Setelah hasil analisis keluar, Kepala BKK Banten memerintahkan Katimker 2 dan Kasubbag Adum untuk mempersiapkan petugas pemeriksa kapal dan Surat Tugas 4. Pemeriksaan dokumen karantina kesehatan, pemeriksaan faktor risiko potensial wabah, pemeriksaan kesehatan ABK dan atau penumpang. Jika ditemukan tanda faktor risiko dilakukan tindakan penyehatan alat angkut 5. Pembayaran <i>Billing</i> PNBP 6. Penerbitan Sertifikat COP yang telah ditandatangani oleh Katimker 2 7. Petugas melakukan pencatatan registrasi kedatangan kapal dari luar negeri 8. Petugas menyerahkan COP kepada agen pelayaran
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Dilakukan selama 120 menit
4.	Biaya/Tarif	<p>Dikenakan biaya yang berbeda sesuai dengan ukuran GT (Gross Tonnage) kapal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapal 7 sampai dengan 100 GT Rp. 50.000.- 2. Kapal > 100 sampai dengan 200 GT Rp. 60.000,- 3. Kapal > 200 sampai dengan 350 GT Rp.70.000,- 4. Kapal > 350 sampai dengan 1.000 GT Rp.85.000,- 5. Kapal > 1.000 sampai dengan 2.000 GT Rp.120.000,- 6. Kapal > 2.000 sampai dengan 3.500 GT Rp.150.000,- 7. Kapal > 3.500 sampai dengan 7.000 GT Rp.175.000,- 8. Kapal > 7.000 sampai dengan 10.000 GT Rp.200.000,- 9. Kapal > 10.000 sampai dengan 15.000 GT Rp.250.000,- 10. Kapal > 15.000 sampai dengan 20.000 GT Rp.275.000,- 11. Kapal > 20.000 GT Rp. 300.000,- <p>Catatan: Biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi disesuaikan ketentuan yang berlaku</p>
5.	Produk Layanan	Sertifikat COP (<i>Certificate of Pratique</i>)
6.	Penanganan,	Melalui Layanan Pengaduan Masyarakat

	Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>email : dumasbkkbanten@gmail.com website : www.kkpbanten.org hotline : 081188830997 Telepon Kantor: (0254) 7835333 <i>Whistle Blowing System</i> SP4N Lapor GOL KPK Pengaduan Langsung ke Layanan Pengaduan BKK Banten Kotak Saran BKK Kelas I Banten</p>
Komponen Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>International Health Regulation</i> Revisi Tahun 2005 2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 64 tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang bersifat Volatif dan Kebutuhan Mendesak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2023 tentang organisasi dan tata kerja untuk Pelaksana Teknis di Bidang Kekarantinaan Kesehatan 7. Keputusan Dirjen Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor HK.02.02/C/1401/2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kewaspadaan Wabah di Pintu Masuk serta Pelabuhan dan Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik oleh Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Form Pemeriksaan Kapal dalam Karantina 3. Form Pemeriksaan Sanitasi Kapal 4. Form Pemeriksaan Obat dan P3K 5. <i>Boarding Kit</i> 6. APD 7. Komputer/Laptop dan Printer 8. Website Sinkarkes 9. Register Penerbitan COP dan Register Kedatangan kapal
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Kekarantinaan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> a. Pejabat Fungsional Kesehatan yaitu tenaga medis atau tenaga kesehatan yang telah memiliki kemampuan untuk melakukan pemeriksaan kapal dan analisis kondisi kapal sesuai dengan jenjang kompetensinya b. Telah mengikuti pelatihan kekarantinaan c. Telah mengikuti pelatihan penerbitan dokumen kesehatan kapal d. Memiliki kemampuan mengolah dan menyajikan data secara sederhana. e. Mempunyai kemampuan teknis operasional f. Mampu berbahasa Inggris 2. Petugas Penunjang <ol style="list-style-type: none"> a. Tenaga administrasi yang memiliki kemampuan Teknologi Informasi

		<p>b. Memiliki kemampuan/kompetensi dalam menggunakan komputer</p> <p>c. Pengemudi/supir kendaraan boarding yang memiliki SIM A</p>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Banten2. Dilakukan Sistem Pengendalian Intern pemerintah dan pengawasan internal oleh Satuan Kepatuhan Internal (SKI)3. Dilakukan oleh Ketua Tim Kerja 24. Dilakukan oleh TIM UPG BKK Kelas I Banten
5.	Jumlah Pelaksana	2-9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap, sesuai SOP dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. COP yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan dan petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung2. Petugas menggunakan APD lengkap dan melaksanakan protokol pencegahan penyakit menular3. Pemeriksaan dilakukan tanpa mengganggu keselamatan pelayaran
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 kali dalam 1 tahun2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan3. Laporan bulanan dan Diseminasi informasi 1 kali dalam 1 tahun