**PERMOHONAN SERTIFIKASI MATERIAL/PRODUK**

***Application for Certification of Materials/Products***

**Sertifikasi  Resertifikasi**

|  |  |
| --- | --- |
| Kepada : **PT. Biro Klasifikasi Indonesia**  *To* | No. permohonan (harus diisi) :  *Reference no. (to be filled)* |
| Tanggal (harus diisi) :  *Date (to be filled)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama pembeli 1) :  *Name of purchaser* 1) | |  | | | | No. pesanan pembeli :  *Purchaser order no.* | | |  | |
|  | | | |  | |
| Nama kapal & no. pembangunan (jika diketahui) :  *Name of ship & project number (if known)* | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Nama pembuat :  *Name of manufacturer* | |  | | | | No. Sertifikat Persetujuan ACS :  *No. of ACS Approval Certificate* | | | |  |
|  | | | |  |
| Alamat pembuat :  *Address of manufacturer* | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| No. telepon :  *Phone no.* |  | | No. fax :  *Fax no.* | |  | | Email :  *Email* |  | | |
|  | |  | |  | | |
| Penanggung jawab :  *Person in charge* | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Material / Produk  *Materials / Products* | Jumlah  *Quantities* | Indikasi produk  *Indication of product*  (Type/Model, Heat No., Batch No., etc.) | Deskripsi Produk  *Product Particulars*  *(Dimension, capacity, output, torque, volume, etc.)* | Grade material, tipe dan spesifikasi  *Material grade, type and specification* | No. persetujuan gambar 2)  *No. of drawing approval*2) | Berat produk  *Weight of products*  [kg] |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Material/produk dilengkapi sertifikat produk dari kelas lain :  *The materials / products have a product certificate from another class. society* | Tidak  *No* | Ya (sertifikat, laporan uji dan gambar (jika ada) harap dilampirkan)  *Yes (please attach the certificates, test reports and approved drawings (if any))* |

Dalam pengajuan permohonan ini, kami menyepakati ketentuan berikut:

*In the submission of this application, we accept the following conditions:*

* Kami akan mengikuti dan memenuhi prosedur dan persyaratan yang ditetapkan didalam Peraturan BKI terkait.

*We will follow and meet the procedures and requirements specified in the relevant of Rules of BKI.*

* Kecuali jika diatur dalam kontrak, biaya sertifikasi akan dihitung berdasarkan tarif BKI yang berlaku pada saat permohonan diajukan. Biaya akan tetap kami bayar meski sertifikat tidak dapat diterbitkan karena hasil uji yang tidak memenuhi syarat.

*Unless otherwise stipulated in the contract, certification fee will be calculated based on BKI’s tariff apply at the time application is submitted. We will pay the fees even the certificates can’t be issued due to unsatisfactory test results.*

* Jika terjadi pembatalan terhadap permohonan sertifikasi ini, kami akan memberitahukan BKI secara tertulis dan akan membayar biaya yang timbul berkaitan dengan lingkup jasa yang telah diberikan pada saat pembatalan dilakukan.

*We will inform BKI in writing if there is a withdrawal to this application and will pay the costs arised in line with the scope of services provided at the time of notification of withdrawal.*

* Kami menyatakan berkomitmen menerapkan tindakan anti penyuapan sesuai Rules for Classification and Surveys (Pt.1, Vol.I) Sec.1.I dan ISO 37001-2016 dalam menggunakan jasa BKI.

*We declare that we are committed to implementing anti-bribery measures in accordance with the Rules for Classification and Surveys (Pt.1, Vol.I) Sec.1.I and ISO 37001-2016 in using the services of BKI.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pemohon :  *Applicant* | Alamat :  *Address* |  |
| No. Telp :  *Phone no.* |  |
| No. Fax :  *Fax no.* |  |
| Email :  *Email* |  |
| Nama, tanda tangan & stempel  *Name, signature & stamp* | No. HP :  *Mobile no.* |  |

**Syarat dan Ketentuan**

*Terms and conditions*

**Jasa PT. Biro Klasifikasi Indonesia (Persero)**

*Services of Biro Klasifikasi Indonesia (Persero)*

**1. Umum**

**(***General)*

**PT. BIRO KLASIFIKASI INDONESIA yang selanjutnya disebut BKI membuat syarat dan ketentuan yang berlaku secara umum selama tidak bertentangan dengan**:

*PT. Biro Klasifikasi Indonesia hereinafter referred to BKI have arranged the terms and conditions applicable in general as long as not conflict with:*

* 1. **Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.**

*Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.*

* 1. **Peraturan Perundangan dan peraturan lainnya yang berlaku di wilayah Republik Indonesia**

*Law and Regulation and other rules of the Republic Indonesia*

* 1. **Peraturan lain yang berkaitan dengan pekerjaan jasa survey klasifikasi dan statutoria.**

*Other Rules & Regulation related to the classification and statutory services.*

**1.4 Tata Kelola Perusahaan yang Baik.**

*Good Corporate Governance (GCG)*

**BKI memiliki hak untuk menambah atau merubah syarat dan ketentuan ini setiap saat tanpa terlebih dahulu memberitahukan kepada pemakai jasa sejauh tidak bertentangan dengan seperti yang tersebut diatas**.

*BKI has the right to add or change the terms and conditions at anytime without prior notification to clients to the extent not contrary to the aforementioned.*

**2. Perusahaan**

(*Company)*

**BKI adalah perusahaan badan usaha milik negara Republik Indonesia dan atas nama pemerintah Republik Indonesia didirikan berdasarkan hukum Indonesia yang bergerak di bidang Klasifikasi & Statutoria kapal sebagai badan hukum yang diakui dan sebagai Organisasi yang diakui.**

*BKI is a Republic of Indonesia state owned company and was established under the Indonesian law which is engaged in ship classification and statutory services as corporate and recognized organization (RO).*

**3. Pemakai Jasa**

*(Clients)*

**BKI bekerja berdasarkan permintaan dari perusahaan atau pribadi atau perseorangan baik dari dalam negeri dan luar negeri, pemakai jasa-pemakai jasa yang berbadan hukum baik dari dalam negeri dan luar negeri, instansi swasta atau pemerintah, yang selanjutnya disebut sebagai pemakai jasa.**

*BKI works on request from the company or a person or corporate or other Institution from national company or international company, private or government agency, hereinafter referred to as clients.*

**4. Jasa**

*(Services)*

**BKI memberikan jasa :**

*BKI will provide services:*

* 1. **Pemeriksaan konstruksi kapal, pengawasan dan pengujian serta penerbitan sertifikat kelas, registrasi kapal dan konstruksi lepas pantai.**

*Inspection of the ship's construction, supervision and testing as well as the issuance of class certificate, registration of ships and offshore construction.*

* 1. **Pemeriksaan dan pengujian alat-alat apung dan fasilitas konstruksi lepas pantai.**

*Inspection and testing equipment and facilities floating offshore facilities.*

* 1. **Pengujian dan sertifikasi material dan komponen.**

*Testing and certification of materials and components.*

* 1. **Pengujian dan penerbitan sertifikat kualifikasi juru las, inspektor las dan ahli las lainnya.**

*Testing and issuing certificates of welder qualification, welding inspectors and other welding experts.*

* 1. **Melaksanakan pemeriksaan dan sertifikasi di bidang statutoria berdasarkan otorisasi dari pemerintah Republik Indonesia maupun dari pemerintah negara lain.**

*Conducting inspection and certification of statutory matters based on the authorization of the government of the Republic of Indonesia and from other governments.*

* 1. **Melaksanakan pengawasan sistem mutu produk dan jasa Pemakai Jasa yang berkaitan dengan pembangunan kapal.**

*Implementing quality control system for products and services of Client related to shipbuilding.*

* 1. **Melaksanakan survei, audit, dan inspeksi atas nama pemerintah bendera negara yang telah memberikan pelimpahan wewenang kepada BKI.**

*Conducting surveys, audits, and inspections of on behalf of the flag administrations which have given the authority to BKI.*

**Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa survei, audit dan inspeksi klasifikasi dan statutoria standar yang digunakan adalah peraturan teknik BKI dan ketentuan dari pemerintah Negara bendera yang telah memberikan wewenang kepada BKI.**

*In conducting survey, audit, and inspection of classification and statutory services, the standards used are technical regulation of BKI and regulations from flag state administrations which have given the authority to BKI.*

**5. Laporan dan Sistim informasi (***Reports and Information Systems)*

**Dalam meningkatan pelayanan jasa dan percepatan proses reporting, BKI telah mengembangkan sistem informasi manajemen dengan mengembangkan beberapa aplikasi baik untuk perkantoran maupun aplikasi perhitungan teknik.**

*In improving services and accelerating the process of reporting, BKI has developed a management information system to develop multiple applications both for offices and technical computing applications.*

**6. Kewajiban para pihak (***Obligations of The Parties)*

* 1. **Pihak BKI :**

*BKI :*

* + 1. **Memberikan jasa sesuai atau berdasarkan permohonan pemakai jasa seperti yang tertuang dalam form permohonan jasa.**

*Providing appropriate survey, audit and inspection services in accordance with client’s request as stipulated in the survey, audit, or inspection application form*.

* + 1. **Menjamin mutu jasa yang diberikan.**

*Ensuring the quality of services provided.*

* + 1. **Bertanggung jawab untuk kerugian atau kerusakan, apabila dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut dihasilkan langsung dari tindakan atau kelalaian yang dilakukan oleh BKI. Pertanggung jawaban BKI dibatasi maksimum sebesar biaya jasa terakhir yang dilakukan.**

*Responsible for any loss or damage, if it can be proved that the loss is a direct result of acts or omissions by BKI. Accountability BKI is limited to the cost of the last survey.*

* + 1. **BKI bertanggungjawab terhadap isi laporan dari jasa yang diberikan, yang diserahkan kepada pemakai jasa**

*BKI responsible for the content of the report of its services which had been submitted to client.*

* + 1. **Jika ada kesalahan dalam laporan dari jasa yang diberikan, maka BKI hanya bertanggungjawab terhadap isi laporan tersebut, sedang kesalahan yang melibatkan pihak luar tidak menjadi tanggung jawab BKI. BKI tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban terhadap isi laporan tersebut apabila pemakai jasa memberikan informasi yang salah mengenai objek.**

*If there any mistake in the report of its services, BKI only responsible for the content of the report, while the mistakes involving other party are not the responsibility of BKI.*

*BKI does not have responsibility for the contents of the report if the client provides false information about the object.*

* 1. ***Pihak Pemakai Jasa:***

*Client:*

* + 1. **Pemakai Jasa wajib mengajukan permohonan jasa dengan mempersiapkan dan mematuhi segala persyaratan yang diperlukan, termasuk di dalamnya menyediakan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaksanaan jasa tersebut yang diatur dalam peraturan teknik BKI dan Regulasi Pemerintah yang memberikan pelimpahan wewenang kepada BKI.**

*Client shall apply by preparing and complying with all the requirements necessary service set out in technical regulations of BKI and Regulations from flag state administrations which have given the authority to BKI.*

* + 1. **Pemakai Jasa wajib membayar tagihan sesuai tarif yang berlaku di BKI paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah tagihan diterima untuk biaya pelaksanaan jasa yang secara nyata telah dilaksanakan dan diselesaikan, dan laporan tersebut diterima oleh pemakai jasa. BKI berhak tidak memenuhi permintaan jasa berikutnya dan menahan Sertifikat dan dokumen lainnya apabila Pihak Pemakai Jasa tidak memenuhi ketentuan tersebut. Apabila Pemakai Jasa tidak melunasi tagihan setelah tanggal jatuh tempo maka Pemakai Jasa dikenakan denda keterlambatan sebesar 1 o/oo (satu permil) perhari dari jumlah tagihan.**

*Client is obliged to pay the invoice according to the applicable tariff of BKI not later than 28 (twenty eight) calendar days after the invoice is received for the cost of services that has been conducted and completed, and the report has been submitted to the client. BKI has the right to refuse the request of client to conduct the next services and hold certificates and other documents if the parties do not comply those requirements. If the client does not settle the invoice after the due date, the client will be charged a late fee equal to 1 o / oo (one per mille) per day of the total invoice.*

**Syarat-syarat dan kondisi dalam kontrak dan pernyataan BKI tetap berlaku dan mengatur hak-hak serta kewajiban-kewajiban PARA PIHAK dalam segala hal, kecuali diubah berdasarkan kontrak sesuai dengan kesepakatan Pemakai Jasa dan BKI.**

*The terms and conditions of the contract and BKI statement remain valid and regulate the rights and obligations of the parties in all respects, unless those are altered in accordance with the agreement between client and BKI.*

* + 1. **Pemohon/pemakai jasa diwajibkan mengisi data yang sebenar-benarnya pada form permohonan jasa. BKI tidak bertanggung jawab atas segala informasi yang diisikan pada permohonan ini.**

*Applicants/clients are required to fill application form services in good faith.BKI is not responsible for any information filled in the application form.*

* + 1. **Apabila terjadi suatu perselisihan yang melibatkan isi dari permohonan jasa BKI maka pihak dan/pemilik kapal yang menandatangani permohonan sertifikasi ini bersedia untuk bertanggung jawab secara hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.**

*If there any dispute involving the contents of the services application form, the applicant party who signed this form is willing to be responsible legally based on the legislation in force.*

1. **Penolakan pekerjaan**

**(***Refusal of Work)*

**Dalam kegiatan pelaksanaan jasa, BKI berhak menolak baik sebagian ataupun seluruhnya permohonan dari pemakai jasa apabila dari hasil penelaahan dokumen sebelum pelaksanaan jasa ada ketidaksesuaian dari data yang diberikan oleh Pemakai Jasa dan atau masih adanya piutang Pemakai Jasa yang belum diselesaikan.**

*In implementation its services, BKI has the right to refuse the client’s request, either in part or in whole if the result of document review prior to the services has shown any discrepancy of data given by client and/or there is outstanding invoice.*

1. **Pengajuan Klaim**

**(** *Claim)*

**Jika Pemakai Jasa akan mengajukan klaim, maka diajukan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah selesainya pekerjaan dan atau penerimaan laporan jasa dimaksud. Pemakai Jasa dapat mengajukan surat klaim yang ditujukan kepada Divisi Hubungan Pelanggan dan salinannya diajukan kepada surveyor/cabang BKI yang bertanggungjawab terhadap pekerjaan tersebut. Surat berisi masalah yang diklaim serta isi permohonan yang dijadikan acuan beserta bukti pendukung klaim tersebut. BKI akan memberi tanggapan secara tertulis terhadap klaim maksimal dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah klaim diterima secara lengkap.**

*If the client wants to file a claim,it should be filed not later than 2 (two) working days after the completion of works and/or the said services report has been accepted. The client may file a claim addressed to the Customer Relation Division BKI and its copy is submitted to the Surveyor of BKI who is responsible for such work. The letter shall contain any matter to be claimed and the contents of the referenced application along with the supporting evidences. BKI will provide a written response to the claim within maximum 5 (five) working days after the claim is received completely.*

1. **Adendum dan Perubahan**

**(** *Addendum and Amandement)*

**Hal-hal yang khusus harus disampaikan secara jelas dalam permohonan. Jika ada perubahan dalam lingkup kerja atau metoda kerja pada permohonan yang sudah berjalan atau telah ditandatangani, maka harus dituangkan dalam addendum yang ditandatangani kedua belah pihak di atas materai dengan kekuatan hukum yang sama. BKI tidak bisa memberikan jasa melebihi lingkup kerja yang telah dituangkan dalam permohonan. Jika Pemakai Jasa meminta lingkup kerja melebihi yang tertuang dalam permohonan, maka BKI dapat mengajukan keberatan dan berhak meminta kompensasi atas kelebihan pekerjaan sebesar 3 (tiga) kali lipat dari nilai pembayaran jasa yang tertera dalam tarif untuk pekerjaan tersebut. Jika pemakai jasa menghentikan pekerjaan sebelum selesai, maka BKI berhak mengajukan keberatan dan meminta kompensasi atas pekerjaan sesuai nilai Pembayaran jasa yang tertera dalam tarif.**

*The particular matters should be stated clearly in the contract. If there is a change in the scope of work or working methods in the contract that has already been underway or signed, it must be stated in an Addendum signed by both parties on duty stamp with the same legal force. BKI will not provide services beyond the scope of works which have already been stated in the contract. If a client requests the scope of works exceeding those stipulated in the contract, BKI can file an objection and is entitled to ask for the compensation for extra works for 3 ( three) times of the service value as stated in the contract for the works. If the client stops the works before completion, BKI is entitled to file an objection and ask for the appropriate compensation for the works in accordance with the compensation value of the services as listed in the contract.*

1. **Pembatasan Pertanggungjawaban Khusus**

**(***Limitation of special liability))*

**BKI sebagai pemberi jasa serta mengeluarkan atas kegiatannya tersebut. Jika laporan dan sertifikat BKI digunakan untuk keperluan informasi bisnis, maka BKI tidak terlibat dan tidak bertanggung jawab dalam transaksi bisnis yang dilakukan oleh pihak penjual dan pembeli. BKI tidak bertanggungjawab jika terjadi kerugian pada salah satu pihak pada proses bisnis tersebut. BKI bukan badan yang bertindak sebagai asuransi atau penjamin, sehingga tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kerugian yang terjadi.**

**BKI tidak bertanggung jawab atas kesengajaan maupun ketidaksengajaan pernyataan atau laporan atas jasanya dan atau hal lainnya yang tidak benar atau yang menyesatkan atau yang melibatkan adanya konspirasi dengan pihak lain untuk merugikan pihak lain yang dapat mengakibatkan dikenakannya hukuman administratif, pidana, perdata bagi personil yang bersangkutan dan pihak lain yang terlibat, termasuk Pemakai Jasa BKI dan pegawainya.**

*BKI as the service provider and issues the service reports and certificates on such activities. If BKI’s reports and certificates are used for the purposes of business information, then BKI shall not be involved and not be responsible in the business transactions conducted by the seller and buyer. BKI is not responsible for any loss to either party in the business process. BKI is not a body acting as an insurance or guarantor, s it can be held responsible for any losses incurred..*

*BKI is not responsible for intentional / unintentional statement or its services report and/or other case which false or misleading or involves a conspiracy with other party to harm the others which may result in administrative penalties, criminal, civil to the concerned personnel and others who involved, including the Clients and Employees of BKI.*

1. **Kerahasiaan**

***(****Confidentiality)*

* 1. **Kewajiban umum kerahasiaan**

**Semua informasi yang ditukar antara Para Pihak, suatu Pihak dan Afiliasinya atau subkontraktor akan diperlakukan sebagai rahasia.**

**Masing-masing Pihak harus memastikan bahwa Afiliasi, karyawan dan subkontraktornya memperlakukan informasi rahasia tersebut sesuai dengan syarat dan ketentuan ini.**

**Kecuali seperti yang dinyatakan dalam Pasal 11.2 berikut ini, suatu Pihak tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak ketiga manapun selain Klien tanpa izin tertulis sebelumnya dari BKI**

*The general obligation of confidentiality*

*All information exchanged between the Parties, a Party and its Affiliates or subcontractors shall be treated as confidential.*

*Each Party shall ensure that its Affiliates, employees and subcontractors treat such information confidential in accordance with the terms of this Term and Conditions.*

*Except as provided for in Article 11.2 below, a Party may not disclose such confidential information to any third-party other than the Client without the prior written consent from BKI.*

**11.2. Informasi di luar kewajiban kerahasiaan.**

**Kewajiban menjaga kerahasiaan yang dikenakan kepada masing- masing Pihak pada kerjasama ini tidak berlaku untuk informasi yang;**

*Information excluded from the confidentiality obligation.*

*The obligation of confidentiality imposed on each Party by this cooperation does not apply to information which;*

**11.2.1. Merupakan atau menjadi bagian dari domain umum melalui tanpa kelalaian dari Pihak tersebut;**

*Is or becomes part of the public domain through no fault of the Party;*

**11.2.2. Merupakan milik Pihak tersebut atau milik Afiliasinya sebelum menerima informasi sesuai dengan kerjasama ini dan bukan diperoleh oleh Pihak atau Afiliasi tersebut dari pihak ketiga di bawah suatu kewajiban kerahasiaan.**

*is in the possession of the Party or in the possession of any of its affiliates prior to the receipt of information under this cooperation and was not acquired by the Party or Affiliate from a third party under an obligation of confidentiality;*

**11.2.3. Didapatkan oleh Pihak atau Afiliasinya dari pihak ketiga tanpa kewajiban menjaga kerahasiaan.**

*is received by the Party or its Affiliates from a third party without an obligation of confidentiality*

**11.2.4. Diharuskan untuk diungkapkan sesuai dengan Peraturan Kaidah Umum Para Pihak, undang-undang yang berlaku atas perintah pemerintah atau pengadilan.**

*is required to be disclosed under General Regulations, applicable law or by court or government order.*

**11.3. Untuk menghindari kesalahpahaman, rincian data-data dan pokok-pokok konfirmasi order yang dicantumkan dalam Form ini dan harus dianggap rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada pihak ketiga manapun tanpa izin tertulis dari BKI.**

*For the avoidance of doubt, the details of the confirmation order principles is listed in this form* *and shall be considered confidential and shall not be disclosed to any third party without the written permission of the BKI.*

1. **Penyelesaian Perselisihan**

**(***The settlement of disputes)*

**BKI dan Pemakai Jasa sepakat apabila terjadi perselisihan atas apa yang diperjanjikan ini akan diselesaikan dengan musyawarah untuk mencapai kesepakatan, dan apabila tidak mencapai kesepakatan penyelesaiaan akan diselesaikan melalui jalur Pengadilan untuk didapatkan putusan penyelesaiannya yang final.**

*BKI and Client agreed in the event of any dispute over this agreement will be resolved by consensus to reach an agreement, and if it does not solved, completion will be held by the Court to obtain the final settlement decision.*

1. **Bahasa**

**(***Language)*

**Syarat dan ketentuan umum ini ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris dan dapat diterjemahkan ke dalam bahasa-bahasa lainnya. Jika terdapat perbedaan tafsir maka yang digunakan adalah versi dalam bahasa Indonesia. Semua dokumen terkait kegiatan penyampaian jasa dan laporan jasa BKI menggunakan bahasa Indonesia. Jika pemakai jasa ingin menggunakan bahasa selain bahasa Indonesia maka harus tertuang dalam kontrak. Jika terjadi ketidaktepatan atau kesalahpahaman interpretasi dokumen, maka yang menjadi acuan adalah dokumen dalam bahasa Indonesia.**

*These General Terms and Conditions are written in Indonesian and English version and may be translated into other languages. If there are differences in the interpretation, then the Indonesian language version shall be prevailed. All documents related to the services delivery and BKI activities reports shall use the Indonesian language. If client wants to use other language than Indonesian language, then it should be stated in the contract. In the event of inaccuracies or misunderstanding in the interpretation of documents, then as the reference is the document in the Indonesian language.*

**Pemeriksaan dan Konfirmasi Permohonan (diisi oleh internal BKI)**

*Review and Confirmation of Application (Filling by Internal BKI)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal terima :  *Date of receipt* | | No. agenda :  *Agenda no.* | | | No. Kontrak :  *Contract no.* |
| \* | Item pengecekan (*Check items*) | | | | |
|  | Dapat dilaksanakan oleh kantor cabang ini  *Possible to carry out by this branch office* | | SPS No. : | | |
| Surveyor yang ditugaskan` :  *Surveyor in charge* | | |
|  | Harus dibantu oleh Kantor Pusat  *To be supported by Head Office* | | Surveyor yang ditugaskan :  *Surveyor in charge* | | |
|  | Diperlukan salah satu dari persetujuan berikut terlebih dahulu (masa berlaku sertifikat persetujuan harus dikonfirmasi)  *One of the following approval required in advance (validity of the approval certificate to be confirmed)*  Persetujuan proses pembuatan  Persetujuan tipe  Persetujuan desain atau gambar  *Approval of manufacturing process Type approval Design or drawing approval* | | | | |
|  | Memenuhi Peraturan Klasifikasi dan/atau Regulasi Statutori  *Comply with the Rules for Classification and/or Statutory Regulation* | | | | |
|  | Sertifikasi dilakukan menurut prosedur berikut :  *Certification is performed according to the following procedure*  Non ACS (Alternative Certification Scheme)  ACS (Alternative Certification Scheme)  Resertifikasi  *Non ACS (Alternative Certification Scheme) ACS (Alternative Certification Scheme) Recertification* | | | | |
|  | Terdapat informasi atau persyaratan khusus termasuk MOU atau kesepakatan  *Any special information or requirements including MOU or agreement* | | | | |
|  | Dokumen untuk pelaksanaan sertifikasi tersedia  *The documents for certification are available* | | | | |
|  | 1. Biaya Sertifikasi *(Certification Fee)* Rp. 2. Biaya Tambahan *(Additional Fee)*  * Biaya Perjalanan Dinas *(Traveling Expenses)* Rp. * Biaya Kunjungan *(Visit Fee)* * Waktu Tunggu *(Travel / Waiting)* Rp. * Di luar jam kerja *(Additional outside working our)* Rp.  1. ………………………………………………………………………   Total Rp.  Catatan : Biaya diatas adalah perkiraan biaya. Biaya yang harus dibayarkan adalah nilai yang tertera di dalam invoice.  *The above cost is the estimated cost.The fee to be paid is the value stated in the invoice.* | | | | |
| * Centang kotak jika sesuai   *Tick box if appropriate*  Catatan :  *Note* | | | | Diperiksa oleh :  *Reviewed by*  (Nama & tanda tangan / *Name & signature*) | |

(Setelah diperiksa dan ditandatangani agar dikirim kembali ke pemohon) / *(After reviewed and signed, send back to applicant)*

**Diisi oleh pemohon atau yang dikuasakan**

*Filled in by applicant or who are authorized*

|  |  |
| --- | --- |
| Dengan ini kami menyatakan bahwa :  *We hereby stated that*   1. Kami menyetujui biaya sertifikasi yang disampaikan di atas serta syarat dan ketentuan yang tercantum di balik lembar ini yang merupakan satu kesatuan dengan Formulir Permohonan ini.   *We agree with the certification fee mentioned above and the terms and conditions behind this form which is an integral part of this Application Form.*   1. Orang yang menandatangani formulir ini adalah perwakilan yang sah dan berwenang dari Perusahaan dan atau individu yang mengajukan permohonan jasa sertifikasi pada PT. BKI.   *Person who sign this form is a legitimate representative and have authorities from the Company and or individuals who apply for certification services at PT. BKI*   1. Kami menyatakan secara sadar dan tanpa paksaan pernyataan tersebut di atas dan menyatakan bahwa invoice dapat ditagihkan kepada:   *We declare knowingly and without compulsion from above statement and stated that invoices shall be charged to :*  Nama\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Name*  Jabatan\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Title*  Perusahaan\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Company*  Alamat Perusahaan\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Company Address*  NPWP\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Tax Number* | |
| *\* wajib diisi (must be filled in)* | Disetujui oleh  *Approved by*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Tanda Tangan &Tanggal)  *Signature & Date* |