



**Pemeriksaan Aplikasi Audit dan Konfirmasi Order (diisi oleh BKI)**  
**Review of Application for Audit (To be filled by BKI)**

Tanggal terima ( <i>Date of receipt</i> ) :		
Auditor yang ditugaskan ( <i>Auditor in Charge</i> )	Lead	
	Auditor	
	Observer	
#	Daftar Pemeriksaan ( <i>Check items</i> )	
	Dapat dilaksanakan audit di cabang ini ( <i>Possible to carry out by this location</i> )	
	Harus didukung dari kantor pusat ( <i>To be supported by head office</i> )	
	Audit status sudah dikonfirmasi ( <i>The audit status have been confirmed</i> )	
	Sudah sesuai dengan persyaratan statutori ( <i>Complied with statutory requirements</i> )	
	Setiap item pada aplikasi sudah dikonfirmasi ( <i>Each item on the application is confirmed</i> )	
	Dokumen yang relevan untuk verifikasi / sertifikasi sudah disiapkan ( <i>Relevant documents for the verification / certification is prepared</i> )	
	Biaya Audit ( <i>Basic audit fee</i> )	Rp. ....
	*Biaya diatas belum termasuk biaya tambahan dan pajak <i>The above basic fee is not Including expenses and tax</i>	
#	Tandai "X" untuk yang sesuai ( <i>Mark "X" as applicable</i> ) Tandai "-" untuk yang tidak sesuai ( <i>Mark "-" as not applicable</i> )	Diperiksa oleh ..... <i>Reviewed by</i>
		_____ <i>(Signature Head of Job Location)</i>

**Setelah diperiksa dan ditanda tangani agar dikirim kembali kepada pemohon (*After being reviewed and signed, it should be sent back to the applicant*)**

Hari jam kerja BKI adalah senin s/d Jum'at (jam 08.00 s/d 17.00 waktu setempat)  
*Working hours of BKI are monday to friday (starts from 08.00 am until 05.00 pm local time)*  
 BKI akan melaksanakan audit jika biaya audit tersebut diatas telah mendapat persetujuan dari pemohon  
*BKI will carry out an audit if audit fee above has been approved by applicant*

**Diisi oleh Perusahaan / Pemilik kapal atau yang dikuasakan (*To be filled by Company / Owner or authorized person*)**

<p>Dengan ini kami menyatakan bahwa :</p> <p>1. Kami menyetujui biaya audit yang disampaikan diatas serta syarat dan ketentuan yang tercantum di balik lembar ini yang merupakan satu kesatuan dengan formulir audit ini. <i>We hereby approved the audit fee above with the terms and conditions behind this form which is an integral part of this audit form.</i></p> <p>2. Kami menyatakan bahwa yang menandatangani formulir ini adalah perwakilan yang sah dan berwenang dari Perusahaan / Pemilik kapal dan atau individu yang mengajukan permohonan jasa audit pada PT.BKI. <i>We declare that the person signing this form is a legitimate and authorized representative of the Company / Owner and or individual applying for audit services to PT.BKI.</i></p> <p>3. Kami menyatakan secara sadar dan tanpa paksaan pernyataan tersebut diatas dan menyatakan bahwa invoice dapat ditagihkan kepada : <i>We declare the above statement is filled knowingly and without compulsion and state that invoices shall be charged to :</i></p> <p>Nama * : .....</p> <p><i>Name</i></p> <p>Jabatan * : .....</p> <p><i>Position</i></p> <p>Nama Perusahaan * : .....</p> <p><i>Company Name</i></p> <p>NPWP Perusahaan* : .....</p> <p><i>Company tax number</i></p>	<p align="center">Disetujui oleh, <i>Approved by,</i></p> <p>Tanggal ..... <i>Date</i></p> <p align="center">_____ <i>Tanda tangan &amp; Stempel</i> <i>(Signature &amp; Stamp)</i></p>
---	---

\*) Wajib diisi  
*Shall be filled*

**Syarat dan Ketentuan**  
*Term and Condition*

**JASA PT. BIRO KLASIFIKASI INDONESIA**  
*SERVICES OF PT. BIRO KLASIFIKASI INDONESIA*

**1. Umum**  
*General*

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

*PT. Biro Klasifikasi Indonesia hereinafter referred to PT. BIKI have arranged the terms and conditions applicable in general as far as it does not conflict with :*

1.1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.  
*Pancasila and Undang-Undang Dasar 1945.*

1.2. Peraturan perundangan dan peraturan lainnya yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.  
*Indonesian national laws and regulations.*

1.3. Peraturan lain yang berkaitan dengan pekerjaan jasa survey klasifikasi dan statutoria.  
*Other relevant rules and regulations related to the classification and statutory services.*

1.4. Tata kelola perusahaan yang baik.  
*Good corporate governance (GCG) PT. BIKI.*

PT. BIKI 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.

*PT. BIKI has the right to add or change the terms and conditions at any time without prior notification to clients to the extent not contrary to the aforementioned.*

**2. Perusahaan**  
*Company*

PT. BIKI 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 recognize organization (RO).

*PT. BIKI 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 recognize organization (RO).*

**3. Pemakai Jasa**  
*Clients*

PT. BIKI 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.

*PT. BIKI works on request from a company or a person or a corporate or other institution from national or international company, private or government agency, hereinafter referred to as clients.*

**4. Jasa**  
*Services*

PT. BIKI memberikan jasa :

*PT. BIKI will provide services:*

4.1. 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.*

4.2. Pemeriksaan dan pengujian alat-alat apung dan fasilitas konstruksi lepas pantai.  
*Inspection and testing equipment and construction of offshore facilities.*

4.3. Pengujian dan sertifikasi material dan komponen.  
*Testing and certification of materials and components.*

4.4. Pengujian dan penerbitan sertifikat kualifikasi juru las, inspektur las dan ahli las lainnya.  
*Testing and issuing certificates of welder qualification, welding inspectors and other welding experts.*

4.5. 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.*

4.6. 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.*

4.7. Melaksanakan survei, audit, dan inspeksi atas nama pemerintah bendera negara yang telah memberikan pelimpahan wewenang kepada BIKI.  
*Conducting surveys, audits, and inspections of on behalf of the flag administrations which have given the authority to BIKI.*

Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa survei, audit, dan inspeksi klasifikasi dan statutoria standar yang digunakan adalah peraturan teknik PT. BIKI & ketentuan dari pemerintah Negara bendera yang telah memberikan wewenang kepada PT. BIKI.  
*In conducting survey, audit, and inspection of classification and statutory services, the standards used are technical regulations of PT. BIKI & regulations from flag state administrations which have given the authority to BIKI.*

**5. Laporan dan Sistem Informasi**  
*Reports and information systems*

Dalam meningkatkan pelayanan jasa dan percepatan proses pelaporan, PT. BIKI 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, PT. BIKI 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*

6.1. Pihak PT. BIKI :

PT. BIKI :

6.1.1. Memberikan jasa 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.*

6.1.2. Menjamin mutu jasa yang diberikan.  
*Ensuring the quality of services provided*

6.1.3. Bertanggung jawab untuk kerugian atau kerusakan, apabila dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut dihasilkan langsung dari tindakan atau kelalaian yang dilakukan oleh PT. BIKI. Pertanggung jawaban PT. BIKI dibatasi maksimum sebesar biaya survey 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 PT. BIKI. Accountability PT. BIKI is limited to the cost of the last survey.*

6.1.4. PT. BIKI bertanggung jawab terhadap isi laporan dari jasa yang diberikan, yang diserahkan kepada pemakai jasa.  
*PT. BIKI responsible for the content of the report of its services, which had been submitted to client.*

6.1.5. Jika ada kesalahan dalam laporan dari jasa yang diberikan, maka PT. BIKI hanya bertanggung jawab terhadap isi laporan tersebut, sedang kesalahan yang melibatkan pihak luar tidak menjadi tanggung jawab PT. BIKI. PT. BIKI tidak dapat dimintakan pertanggung jawaban terhadap isi laporan tersebut apabila pemakai jasa memberikan informasi yang salah mengenai objek.

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

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

**6.2. Pihak Pemakai Jasa :**  
*Client*

6.2.1. Pemakai jasa wajib mengajukan permohonan jasa dengan mempersiapkan dan mematuhi segala persyaratan yang diperlukan, termasuk didalamnya menyediakan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaksanaan jasa tersebut yang diatur dalam peraturan teknik PT. BIKI dan Peraturan Pemerintah yang memberikan yang memberikan pelimpahan wewenang kepada BIKI.

*Client shall apply for services by preparing and complying with all the requirements necessary, including the necessary data and information to conduct service set out in technical regulations of PT. BIKI and Regulations from flag state administrations which have given the authority to BIKI.*

6.2.2. Pemakai jasa wajib membayar tagihan sesuai tarif yang berlaku di PT. BIKI 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. PT. BIKI berhak tidak memenuhi permintaan jasa berikutnya dan menahant 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%<sub>100</sub> (satu per seribu) perhari dari jumlah tagihan.

*Client is obliged to pay the invoice according to the applicable tariff of PT. BIKI 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. PT. BIKI 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% / 100 (one per mille) per day of the total invoice.*

6.2.3. Syarat-syarat dan kondisi dalam kontrak dan pernyataan PT. BIKI tetap berlaku dan mengatur hak-hak serta kewajiban-kewajiban PARA PIHAK dalam segala hal, kecuali diubah berdasarkan kontrak sesuai dengan kesepakatan pemakai jasa dan PT. BIKI.

*The terms and conditions of the contract and PT. BIKI 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 the client and PT. BIKI.*

6.2.4. Pemohon/pemakai jasa diwajibkan mengisi data yang sebenar-benarnya pada form permohonan jasa. PT. BIKI tidak bertanggung jawab atas segala informasi yang diisikan pada permohonan ini.

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

6.2.5. Apabila terjadi suatu perselisihan yang melibatkan isi dari permohonan jasa PT. BIKI ini maka pihak pemohon yang menandatangani permohonan jasa 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.*

**7. Penolakan Pekerjaan**  
*Refusal of work*

Dalam kegiatan pelaksanaan jasa, PT. BIKI 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, PT. BIKI 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.*

**8. 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 PT. BIKI yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan tersebut. Surat berisi masalah yang diklaim serta isi permohonan yang dijadikan acuan beserta bukti pendukung klaim tersebut. PT. BIKI 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 PT. BIKI and its copy is submitted to the Surveyor of PT. BIKI 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. PT. BIKI will provide a written response to the claim within maximum 5 (five) working days after the claim is received completely.*

**9. Addendum dan Perubahan**  
*Addendum and Amendment*

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. PT. BIKI tidak bisa memberikan jasa melebihi lingkup kerja yang telah dituangkan dalam permohonan. Jika pemakai jasa meminta lingkup kerja melebihi yang tertuang dalam permohonan, maka PT. BIKI 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 PT. BIKI 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. PT. BIKI 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, PT. BIKI 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, PT. BIKI 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.*

**10. Pembatasan Pertanggungjawaban Khusus**  
*Limitation of special liability*

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

PT. BIKI 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 perorangan yang bersangkutan dan pihak lain yang terlibat, termasuk Pemakai Jasa PT. BIKI dan pegawainya.

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

*PT. BIKI 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 PT. BIKI.*

**11. Penyelesaian Perselisihan**  
*The settlement of disputes*

PT. BIKI dan pemakai jasa sepakat apabila terjadi perselisihan atas apa yang diperjanjikan ini akan diselesaikan dengan musyawarah untuk mencapai kesepakatan, dan apabila tidak mencapai kesepakatan penyelesaian akan diselesaikan melalui BANI Jakarta untuk didapatkan putusan penyelesaiannya yang final.

*PT. BIKI and Client agreed in the event of any dispute over this agreement will be resolved by consensus to reach an agreement, and if the agreement cannot be reached, it will be resolved in Jakarta through BANI to obtain the final settlement decision.*

**12. 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 PT. BIKI menggunakan bahasa Indonesia. Jika pemakai jasa ingin menggunakan bahasa selain bahasa Indonesia maka harus tertuang dalam kontrak. Jika terjadi ketidakpatutan 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 reports on the services and activities of PT. BIKI 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 Indonesian language.*