



**PERATURAN ORGANISASI  
INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION  
NOMOR : PO. 03 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PROSEDUR TETAP PENERBITAN SERTIFIKAT KEANGGOTAAN  
INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DEWAN PENGURUS INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION**

- Menimbang** : Bahwa perlu dilaksanakannya tertib administrasi dalam pengajuan pendaftaran dan penerbitan Sertifikat Keanggotaan Indonesia Fisherman Manning Agents Association (IFMA).
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IFMA.  
2. Keputusan Rapat Dewan Pengurus IFMA tanggal 18 Februari 2022.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PERATURAN ORGANISASI TENTANG PROSEDUR TETAP PENERBITAN SERTIFIKAT KEANGGOTAAN INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION.**

**Pasal 1**

**Sertifikat Keanggotaan IFMA**

Format dan bentuk Sertifikat Keanggotaan IFMA adalah sebagaimana lampiran Peraturan Organisasi ini.



## **Pasal 2**

### **Persyaratan Pendaftaran**

1. Perusahaan berbadan hukum Indonesia yang merekrut dan menempatkan Pelaut Perikanan Indonesia ke kapal-kapal perikanan asing diluar negeri yang diterima sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IFMA.
2. Tidak atau bukan anggota aktif dan/atau pasif dari organisasi pengusaha yang sejenis lainnya.
3. Pimpinan/Direksi Perusahaan tidak dalam status sedang menjalani hukuman penjara karena tindak pidana sesuai putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
4. Membayar Uang Pangkal dan Iuran Keanggotaan IFMA.

## **Pasal 3**

### **Kelengkapan Dokumen**

Perusahaan yang mendaftar untuk menjadi anggota IFMA diwajibkan :

1. Mengisi & menyerahkan formulir pendaftaran
2. Membuat dan menyerahkan Surat Permohonan untuk menjadi Anggota dengan melampirkan copy dokumen :
  - 1) Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Akte Perubahan terakhir,
  - 2) Copy SK Pengesahan Akte Pendirian dan Akte Perubahan dari Kementerian Hukum & HAM,
  - 3) Copy NPWP Perusahaan,
  - 4) Copy Surat Ijin Usaha Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal (SIUPPAK) dan/atau Surat Ijin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (SIP3MI),
  - 5) Copy Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan kode KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI) : 78300, 78101 dan 78102,
  - 6) Copy Izin Usaha dan Izin Lokasi yang teregister dalam Daftar Online Single Submission (OSS),
  - 7) Copy Profil Perusahaan (Company Profile),
  - 8) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur Perusahaan
  - 9) Copy Curriculum Vitae Direktur Perusahaan
  - 10) Copy Manning Agency Agreement, minimal 1 (satu) principal/owner yang disahkan oleh Notaris Publik atau Perwakilan Indonesia dinegara principal/owner,
  - 11) Foto kantor tampak luar dan dalam,
  - 12) Surat Pernyataan tidak terdaftar dan/atau telah mengundurkan diri dari organisasi lain yang sejenis,
  - 13) Surat Pernyataan bersedia menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia dan taat hukum, dan
  - 14) Surat Rekomendasi minimal dari 2 (dua) perusahaan anggota aktif IFMA.

## **Pasal 4**

### **Prosedur Pendaftaran Anggota dan Penerbitan Sertifikat Keanggotaan IFMA**

Prosedur pendaftaran Anggota dan penerbitan Sertifikat Keanggotaan IFMA diatur sebagai berikut :



1. Formulir pendaftaran keanggotaan wajib diisi dan ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan yang akan mendaftar sebagai anggota IFMA.
2. Membuat dan menyerahkan Surat Permohonan untuk menjadi Anggota IFMA.
3. Formulir pendaftaran dan surat permohonan beserta lampirannya sebagaimana tersebut pasal 3 Ayat (2) diatas diserahkan kepada Dewan Pengurus IFMA.
4. Departemen Keorganisasian memeriksa dan meneliti keakuratan data yang ada dalam formulir pendaftaran, dengan mencocokkannya dengan dokumen lampirannya dan melakukan tinjauan ke kantor perusahaan calon anggota.
5. Departemen Keorganisasian berhak menolak pengajuan pendaftaran apabila terdapat ketidaklengkapan dokumen yang dipersyaratkan atau apabila dokumen yang dilampirkan ternyata palsu.
6. Departemen Keorganisasian mencatat tanggal pendaftaran, nomor induk dan nomor register anggota dan menyerahkan semua dokumen kepada Sekertaris Jenderal untuk dibubuhkan paraf sebagai tanda pengesahan dalam kolom yang ada pada formulir pendaftaran.
7. Sekertaris Jenderal mengembalikan dokumen kepada Departemen Keorganisasian untuk selanjutnya diberikan kepada Bendahara untuk dibuatkan *invoice* pembayaran Uang Pangkal & Iuran Keanggotaan IFMA.
8. Departemen Keorganisasian menginput data perusahaan yang mendaftar ke daftar register induk di komputer sesuai data-data dokumen perusahaan.
9. Departemen Keorganisasian menyiapkan Sertifikat Keanggotaan bagi perusahaan yang mendaftar dan menyerahkan kepada Bendahara.
10. Perusahaan melakukan pembayaran Uang Pangkal dan Iuran Keanggotaan melalui rekening bank atas nama IFMA atau menyerahkan langsung kepada Bendahara. Dalam hal pembayaran dilakukan secara tunai kepada Bendahara maka Bendahara wajib menerbitkan Kwitansi Tanda Terima Pembayaran resmi.
11. Bendahara mencatat pembayaran Uang Pangkal dan Iuran Anggota berdasarkan *slip* setoran Bank atau Kwitansi Tanda Terima pembayaran, dalam Buku Besar dan melaporkannya kepada Dewan Pengurus.
12. Departemen Keorganisasian menyerahkan Sertifikat Keanggotaan kepada Ketua Umum dan Sekertaris Jenderal, dengan melampirkan Tanda Bukti pembayaran, untuk ditandatangani
13. Departemen Keorganisasian menyerahkan Sertifikat Keanggotaan kepada Perusahaan.

#### **Pasal 5**

#### **Perpanjangan dan Penggantian Sertifikat Keanggotaan IFMA**

1. Setiap perusahaan yang telah habis masa berlaku iuran keanggotaannya dapat memperpanjang iuran keanggotaannya dengan menunjukkan copy Sertifikat Keanggotaan IFMA yang lamanya.
2. Setiap perusahaan dapat mengganti Sertifikat Keanggotaan-nya, apabila :
  - a. Sertifikat Keanggotaan rusak/hilang
  - b. Terdapat Perubahan format dan/atau bentuk Sertifikat Keanggotaan IFMA sesuai kebijakan organisasi.
3. Perpanjangan keanggotaan atau penggantian Sertifikat Keanggotaan IFMA wajib memenuhi ketentuan pembayaran Iuran Keanggotaan IFMA sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Organisasi ini.

/



## **Pasal 6**

### **Uang Pangkal dan Iuran Keanggotaan IFMA**

Uang Pangkal dan Iuran Keanggotaan IFMA, ditetapkan sebagai berikut :

1. Uang Pangkal, sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta Rupiah).
2. Uang Iuran, sebesar Rp. 500.000,-/bulan (lima ratus ribu Rupiah/bulan).

## **Pasal 7**

### **Masa Berlaku Sertifikat Keanggotaan IFMA**

1. Sertifikat Keanggotaan IFMA berlaku selama 1 (satu) tahun.
2. Sertifikat Keanggotaan IFMA yang telah habis masa berlakunya wajib diperpanjang.
3. Sertifikat Keanggotaan IFMA yang telah habis masa berlakunya dan tidak diperpanjang dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal habis masa berlakunya maka secara otomatis TIDAK BERLAKU dan status keanggotaan perusahaan dan hak-hak keanggotaan perusahaan yang bersangkutanpun secara otomatis DICABUT.

## **Pasal 8**

### **Nomor Registrasi Keanggotaan**

1. Departemen Keorganisasian wajib memberikan nomor urut registrasi keanggotaan kepada setiap perusahaan yang mendaftar dan telah memenuhi ketentuan serta persyaratan pendaftaran keanggotaan.
2. Nama Perusahaan, Nomor Registrasi Anggota dan Tanggal Masa Berlaku Keanggotaan ditulis secara jelas pada kolom yang tercantum dalam Sertifikat Keanggotaan IFMA.
3. Nomor Registrasi Keanggotaan ditetapkan kodenya sebagai berikut:  
IFMA. ...(nomor urut).../Reg/...(tahun Pendaftaran)...

**Contoh :** *IFMA.001/Reg/2022*

## **Pasal 9**

### **Penyimpanan Data Registrasi Anggota IFMA**

1. Departemen Keorganisasian berkewajiban untuk menyimpan, merawat, meneliti dan memperbaharui data registrasi anggota yang telah diinput dalam daftar induk registrasi keanggotaan.
2. Revalidasi data keanggotaan wajib dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

## **Pasal 10**

### **Tambahan**

Pembekuan sementara dan pencabutan keanggotaan IFMA dilaksanakan sesuai ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam AD/ART IFMA.



## Pasal 11

### Penutup

1. Dengan diterbitkannya Peraturan Organisasi ini maka Sertifikat Keanggotaan IFMA dalam bentuk dan format yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Perusahaan anggota IFMA wajib mengganti Sertifikat Keanggotaan IFMA format lama miliknya sesuai Peraturan Organisasi ini.
3. Tindakan pemalsuan terhadap Logo/Lambang dan/atau Sertifikat Keanggotaan IFMA yang dilakukan oleh siapapun dan dimanapun akan dituntut sesuai hukum yang berlaku.
4. Terhadap hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian dalam Surat Keputusan Dewan Pengurus IFMA.
5. Dengan diterbitkannya Peraturan Organisasi ini maka Peraturan Organisasi nomor : PO.03 Tahun 2019 tentang Prosedur Tetap Penerbitan Sertifikat Keanggotaan dan Kartu Tanda Anggota Indonesia Fisherman Manning Agents Association dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
6. Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bekasi

Pada tanggal : 18 Februari 2022

#### DEWAN PENGURUS INDONESIA FISHERMAN MANNING AGENTS ASSOCIATION,

**Dipl. T. Peratikno, SE.**  
Ketua Umum



**Sonny Partiselanno**  
Sekretaris Jenderal