



CHECKLIST BERKAS PERMOHONAN  
IZIN USAHA PERUSAHAAN BONGKAR MUAT BARANG DI PELABUHAN

Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Check list	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
1.	Surat permohonan bermaterai cukup dalam 2 (dua) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani direksi/ketua/pimpinan		
2.	Fotokopi Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas yang telah mendapatkan pengesahan dari Kemenkumham;		
3.	Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);		
4.	Fotokopi KTP Direktur Perusahaan;		
5.	Surat Keterangan Domisili Perusahaan;		
6.	Memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi ahli nautika atau ahli ketatalaksanaan pelayaran niaga, dibuktikan dengan fotokopi sertifikat/ijazah tenaga ahli dan surat pengalaman kerja; a. Pelabuhan Utama : Ahli Nautika tk. II atau ahli ketatalaksanaan Pelayaran Niaga berijazah DIII dengan pengalaman min. 3 tahun; b. Pelabuhan Pengumpul : Ahli Nautika tk. III atau Ahli Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga berijazah DIII dengan pengalaman minimal 1 tahun; c. Pelabuhan Pengumpan : Ahli Nautika tk. IV atau Ahli Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga berijazah DIII dengan pengalaman minimal 1 Tahun.		
7.	Memiliki Tenaga Kerja Bongkar Muat yang berkompentensi di bidang bongkar maut dibuktikan dengan Sertifikat;		
8.	Rekomendasi/Pendapat tertulis dari Otoritas Pelabuhan/Unit Penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan kegiatan usaha bongkar muat;		
9.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan.		
B. PERSYARATAN TEKNIS :			
1.	Paling sedikit memiliki peralatan bongkar muat berupa: 1. Forklift 2. Pallet 3. Ship side-net 4. Rope Sling 5. Wire Net		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Maksimal Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	14 HK

Catatan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Ket :  
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;  
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.