



Nomor TTB/ Bulan :     /

Sektor Perhubungan

CHECKLIST PEMBUKAAN KANTOR CABANG  
PERUSAHAAN BONGKAR MUAT BARANG DI PELABUHAN

Nama pemohon:

No	Persyaratan	Check list	Keterangan
<b>A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF</b>			
1.	Menyampaikan Surat Laporan Pembukaan Kantor Cabang Kepada Gubernur (sesuai contoh 4 PM 152 2016);		
2.	Fotokopi Surat Izin Usaha Perusahaan Bongkar Muat (SIUPBM);		
3.	Rekomendasi kebutuhan pembukaan kantor cabang dari Penyelenggara Pelabuhan;		
4.	Surat keterangan Domisili kantor Cabang yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;		
5.	Surat keputusan Pengangkatan Kepala Cabang yang ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan;		
6.	Fotokopi KTP Kepala Kantor Cabang;		
7.	Bukti Kepemilikan peralatan bongkar muat yang akan dioperasikan di pelabuhan pada kantor cabang.		
<b>B. PERSYARATAN TEKNIS :</b>			
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 DPMP TSP			
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.