



CHECKLIST PENGALIHAN IZIN
IZIN USAHA BADAN USAHA PELABUHAN (SIUBUP) DI PELABUHAN PENGUMPAN REGIONAL

Data Pemohon
Nama Pemohon : _____
Alamat Pemohon : _____
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	✓/x	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan tidak dapat dialihkan kecuali mendapat persetujuan dari Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpukan Regional ;			
1.	Surat permohonan dari pemohon yang ditujukan kepada Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani direksi/ketua/pimpinan, yang memuat : a. Nomor dan Tanggal Surat Izin Usaha; b. Identitas Badan Usaha penerima pengalihan izin usaha; c. Pertimbangan-pertimbangan yang digunakan dalam mengambil keputusan pengalihan.		
2.	Fotokopi Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan Ham; Notaris, Nomor dan tanggal perusahaan penerima pengalihan izin usaha;		
3.	Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);		
4.	Fotokopi KTP Direktur;		
5.	Profil Perusahaan yang memuat : a. Nama Direktur Utama; b. Alamat Rumah; c. Nomor Telepon dan Email; d. Alamat Perusahaan penerima pengalihan izin.		
6.	Surat Keterangan Domisili Perusahaan penerima pengalihan izin;		
7.	Jumlah tenaga kerja yang mencakup jumlah tenaga ahli Berdasarkan spesifikasi pekerjaan (Tenaga administrasi dan tenaga ahli) perusahaan penerima pengalihan izin usaha;		
8.	Surat kuasa jika permohonan diwakilkan.		
B. PERSYARATAN TEKNIS			
1.	UMUM a. Menguasai dan/atau mengoperasikan sarana dan prasarana di bidang kepelabuhan antara lain lahan dan peralatan; b. Bukti memiliki paling sedikit 2 (dua) pegawai tetap yang memiliki sertifikat kepelabuhan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal atau diakui oleh Direktur Jenderal; c. Memiliki Keterangan pengalaman melakukan kegiatan penyediaan jasa kepelabuhan atau kegiatan jasa terkait kepelabuhan;		

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,-	21 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.