



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
PALEMBANG

Dasar hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67).
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepebeanaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015;
7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.55 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Pelabuhan Khusus;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.08/MEN/ 2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2013 tentang Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.51 Tahun 2011 tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.73 Tahun 2014;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.51 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut;
12. Peraturan Walikota Palembang Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan di Bidang Perijinan dan Non Perijinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

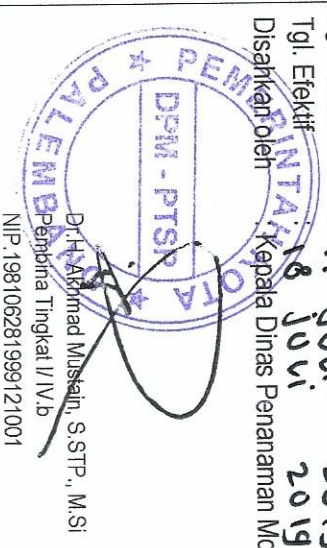
Nomor : DPMPTSP-SOP-REG-0025

Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2019

Tgl. Revisi : 17 Juli 2019

Tgl. Efektif : 18 Juli 2019

Disahkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang



Nama SOP : Rekomendasi Izin Pembangunan Pelabuhan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

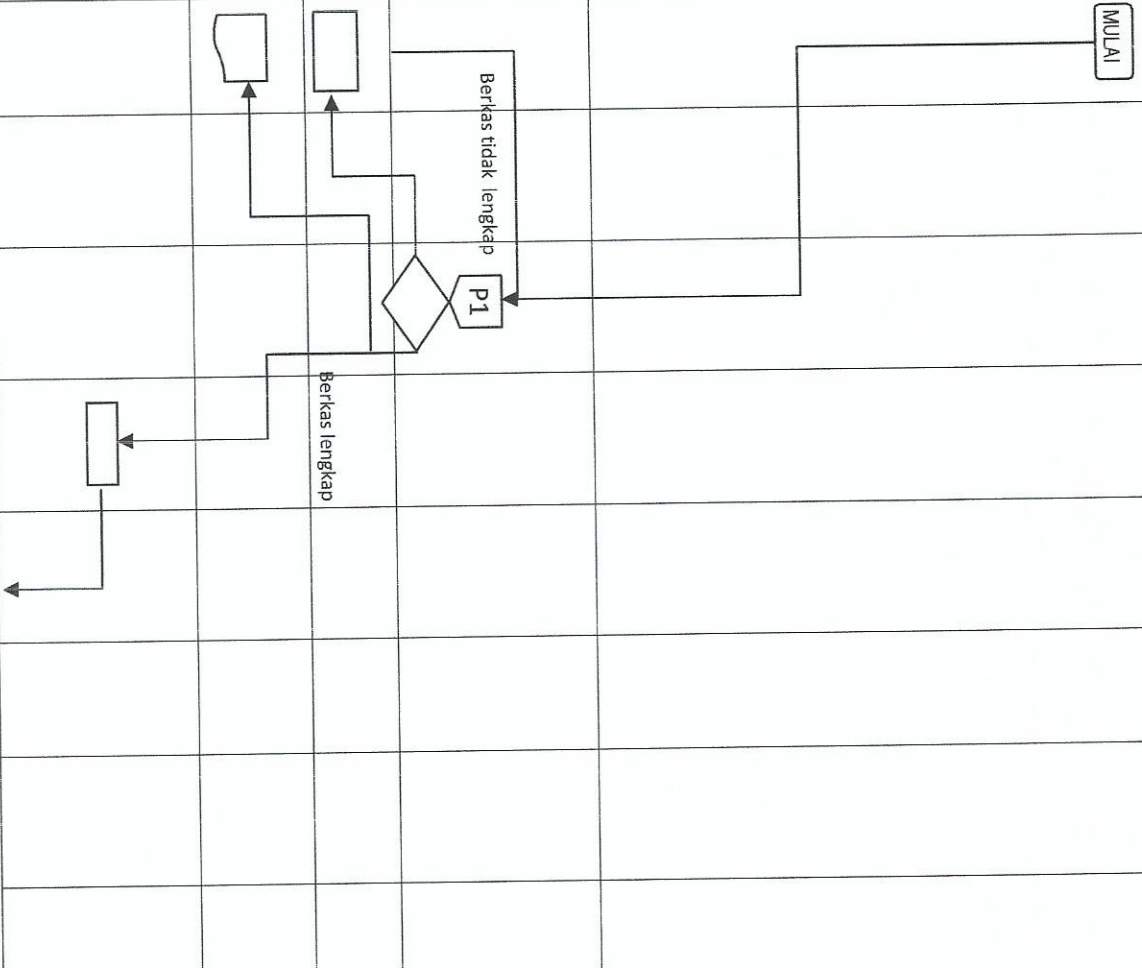
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Keterkaitan : Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan.2. Tanda Terima pendaftaran.3. Komputer dan printer.4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPERI).
Peringatan : Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.	Pencatatan dan Pendataan :

Prosedur : Rekomendasi Izin Pembangunan Pelabuhan

No.	Aktivitas	Pelaksana (Aktor)							Kategori											
		Pemohon	Tim Teknis SKPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Bidang	Koordinator Lapangan	Kepala Bidang	Back Office		Kepala DPM/PTSP										
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.	MULAI																		
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap input data permohonan dan cetak tanda terima pendaftaran, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon.																			
3.	Melengkapi berkas permohonan yang belum lengkap																			
4.	Tanda tangan pada tanda terima pendaftaran dan menerima tanda terima pendaftaran.																			
5.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas, Stempel, paraf dan routing sistem.																			

- Persyaratan
1. Formulir permohonan bermaterai secukupnya
 2. Fotokopi KTP Pemohon
 3. Fotokopi akte pendirian berbadan hukum bidang kepelabuhan
 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak pemohon
 5. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal
 6. Ringkasan Rencana Kegiatan/Proposal
 7. Rencana Induk Pelabuhan (RIP)
 8. Persetujuan dari Otoritas pengelola sungai atau danau



6.	Memeriksa kelengkapan berkas, cetak lembar rekomendasi, cetak surat pengantar berkas, dan menyerahkan berkas ke Tim Teknis SKPD terkait.							Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran yang telah di Stempel dan di paraf.	5 Menit	Lembar Pendaftaran dan lembar rekomendasi yang akan di isi Tim Teknis SKPD terkait.	
7.	Menerima berkas permohonan dan melakukan penjadwalan pemeriksaan lapangan.							Berkas permohonan dan jadwal pemeriksaan lapangan.	5 Menit		
8.	Pemeriksaan lapangan didampingi pemohon.							Berkas permohonan.	60 Menit	Rekomendasi yang telah di isi dan diandatangani.	
9.	Pemeriksaan hasil rekomendasi pemeriksaan lapangan dari tim teknis SKPD terkait, disetujui atau ditolak jika ditolak cetak surat penolakan, paraf rekomendasi dan surat penolakan.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	5 Menit	Rekomendasi yang telah di terima dan di paraf.	
10.	Pemeriksaan berkas dan hasil rekomendasi, cetak Surat ljin, Fotokopi dan paraf.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	2 Menit	Surat ljin	
11.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat ljin/Surat Penolakan dan paraf.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat ljin/ Surat Penolakan	2 Menit	Rekomendasi, Surat ljin/ Surat Penolakan yang telah di paraf.	
12.	Pemeriksaan rekomendasi, ljin/Surat Penolakan dan paraf.							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat ljin/ Surat Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat ljin/ Surat Penolakan yang telah di paraf.	
13.	Pemeriksaan rekomendasi, ljin/Surat Penolakan dan penandatangan							Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat ljin/ Surat Penolakan.	3 Menit	Rekomendasi, Surat ljin/ Surat Penolakan yang telah diandatangani	
15.	Pemohon mengambil surat ljin dengan membawa tanda terima pendaftaran.							Tanda terima pendaftaran	1 Menit		

