

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
**DINAS PERHUBUNGAN**

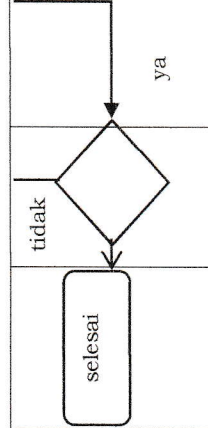
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

IZIN USAHA BADAN USAHA PELABUHAN DI PELABUHAN PENGUMPAN REGIONAL  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG



	<p>Nomor SOP 12-9 /DISHUB/2024</p> <p>Tanggal Pembuatan 02 Januari 2024</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Pengesahan 01 April 2024</p> <p>Disahkan Oleh Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</p> <p><i>(Signature)</i> Drs. ASBAN ARIS, M.H. Pembina Utama Madya NIP. 19660224 199412 1 003</p>
	<p>Nama SOP Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpulan Regional.</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Lampiran matriks pembagian urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota. Huruf O. Pembagian urusan pemerintahan bidang perhubungan.</li> <li>3. Peraturan pemerintah nomor 61 tahun 2009 tentang kepelabuhanan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan nomor 89 Tahun 2018 tentang norma, standar, prosedur dan kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik sector Perhubungan di Bidang Laut.</li> <li>5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 432 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pelabuhan Nasional.</li> <li>6. PerGub Nomor 58 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas.</li> </ol>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D3, Akademi Maritim Indonesia.</li> <li>2. Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Operasional Pelabuhan.</li> <li>3. Memiliki sertifikat dasar-dasar Kesyahbandaran.</li> </ol>
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan di RTRW Provinsi</li> <li>2. SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan di Tatrawil Provinsi</li> </ol>	<p>Peralatan/ Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Alat Trasportasi</li> </ol> <p>Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>
<p>Peringatan</p> <p>Jika tidak ada data dukung, sulit untuk mengeluarkan izin usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpulan Regional.</p>	

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Gubernur	Kepala Dinas	Kabid Kepeleabuhanan	Kasi Badan Usaha dan Jasa Kepeleabuhanan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan perintah untuk melaksanakan pengumpulan data terkait permohonan izin usaha pelabuhan Pengumpulan Regional.	mulai					Surat	1 hari	Surat	
2.	Menerima, menelaah dan memberi arahan kepada Kepala Bidang Kepeleabuhanan untuk melaksanakan pengumpulan data terkait permohonan izin pelabuhan Pengumpulan Regional agar sesuai dengan tawaril dalam pengambilan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah.						Surat, disposisi	1 jam	Disposisi Kepala Dinas kepada Kepala Bidang Kepeleabuhanan.	
3.	Menerima, menelaah dan memberi petunjuk kepada Kasi Badan Usaha dan Jasa Kepeleabuhanan untuk melaksanakan pengumpulan data terkait tentang permohonan izin pelabuhan pengumpulan Regional dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan dalam RTRW dan Tattawil.						Surat, disposisi	1 jam	Disposisi Kepala Bidang Kepeleabuhanan kepada Kasi Badan Usaha dan Jasa Kepeleabuhanan	
4.	Menerima, menelaah dan memberi petunjuk kepada staf serta mengawasi pengumpulan data dukungan serta membuat checklist dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah serta melakukan pemeriksaan di lapangan.						Surat, disposisi	1 jam	Disposisi Kasi Badan Usaha dan Jasa Kepeleabuhanan dengan Staf	
5.	Menerima, mempelajari dan melaksanakan pengumpulan data serta ikut melakukan pemeriksaan di lapangan.						Surat, Disposisi, Data yang berkaitan dengan data dukung	3 hari	Draf laporan hasil pengumpulan data pendukung	
6.	Menerima dan menganalisis hasil pengumpulan data di lapangan dan memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan RTRW dan Tattawil. Jika sesuai akan disampaikan ke Kepala Bidang Kepeleabuhanan dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan ke staf untuk diperbaiki.						Data pendukung perencanaan yang sesuai dengan aturan	1 jam	Draf laporan di lapangan	
7.	Menerima, menelaah dan menganalisis hasil pengumpulan data serta memastikan bahwa data telah sesuai dengan kebutuhan perencanaan jika sesuai akan disampaikan ke Kepala Dinas dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan ke Kasi Badan Usaha dan Jasa Kepeleabuhanan untuk diperbaiki						Data pendukung yang sesuai dengan aturan	1 jam	Draf laporan di lapangan	

8.	<p>Menerima, menelaah, menganalisis data dari Kabid Keplabuhan. Jika evaluasi masih memerlukan tindak lanjut untuk penyempurnaan maka dikembalikan ke Kabid Keplabuhan, jika evaluasi sudah memenuhi semua persyaratan dokumen perencanaan maka hasil akan dilaporkan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung untuk memperoleh pengesahan.</p>	 <pre> graph TD     A{ } -- tidak --&gt; B[selesai]     A -- ya --&gt; C[ ]   </pre>				<p>Nota Dinas Laporan hasil evaluasi</p>	<p>1 jam</p>	<p>Data dan berita acara hasil pemeriksaan.</p>	
----	--	--	--	--	--	--	--------------	---	--