



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1335, 2018

KEMENHUB. NSPK OSS bidang Laut.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 89 TAHUN 2018

TENTANG

NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA

PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK

SEKTOR PERHUBUNGAN DI BIDANG LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88, Pasal 89, Pasal 98, dan Pasal 101 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, diperlukan pengaturan mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang Perhubungan Laut;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Laut;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5731);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5093);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5109);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 814);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DI BIDANG LAUT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
2. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
3. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan.
4. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
5. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah Identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran.
6. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
7. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh

Lembaga OSS kepada pelaku usaha yang telah melakukan Pendaftaran.

8. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
9. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
10. Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
11. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang selanjutnya disingkat NSPK adalah aturan atau ketentuan yang digunakan sebagai tatanan dalam penyelenggaraan dan pengusahaan perizinan sektor perhubungan bidang laut.
12. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
13. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
14. Menteri adalah Menteri Perhubungan.

BAB II

JENIS PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Jenis OSS Sektor Perhubungan di bidang laut terdiri atas:
 - a. Izin Usaha; dan
 - b. Izin Komersial atau Operasional.

- (2) Jenis OSS Sektor Perhubungan di bidang laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Izin Pelabuhan Umum;
 - b. Izin Usaha Angkutan Laut;
 - c. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat (Angkutan di Perairan); dan
 - d. Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.
- (3) Jenis OSS Sektor Perhubungan di bidang laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikelompokkan menjadi:
 - a. Izin Komersial atau Operasional Bidang Kepelabuhanan;
 - b. Izin Komersial atau Operasional Bidang Angkutan Laut;
 - c. Izin Komersial atau Operasional Bidang Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai;
 - d. Izin Komersial atau Operasional Bidang Perkapalan dan Kepelautan; dan
 - e. Izin Komersial atau Operasional Bidang Kenavigasian

Pasal 3

- (1) OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pengajuan permohonan dari sistem aplikasi perizinan yang sudah terintegrasi dengan OSS;
 - b. mengisi *webform* dalam hal perizinan belum memiliki sistem aplikasi; atau
 - c. pengajuan permohonan secara manual kepada Menteri c.q Direktur Jenderal dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a atau huruf b belum dapat dilaksanakan.
- (2) OSS bidang perhubungan laut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan aplikasi perizinan OSS dengan melampirkan:
 - a. akte pendirian Badan Hukum Indonesia;
 - b. nomor pokok wajib pajak; dan
 - c. surat keterangan domisili perusahaan.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN PERIZINAN TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK DI BIDANG LAUT

Bagian Kesatu

Pengajuan Izin Pelabuhan Umum

Pasal 4

- (1) Izin Pelabuhan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan;
 - b. Penetapan Lokasi Pelabuhan;
 - c. Izin Pembangunan Pelabuhan Laut;
 - d. Izin Pengembangan Pelabuhan; dan
 - e. Pengoperasian Pelabuhan.
- (2) Untuk memperoleh Izin Pelabuhan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Usaha harus melengkapi persyaratan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pengajuan Izin Usaha Angkutan Laut

Pasal 5

- (1) Izin Usaha Angkutan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Izin Usaha Angkutan Laut (Angkutan di Perairan) (SIUPAL); atau
 - b. Izin Operasi Angkutan Laut Khusus.
- (2) Untuk memperoleh Izin Usaha Angkutan Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Usaha harus melengkapi persyaratan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Pengajuan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat

Pasal 6

Untuk memperoleh Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, Badan Usaha harus melengkapi persyaratan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Pengajuan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan
di Perairan

Pasal 7

- (1) Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, terdiri atas:
 - a. Izin Usaha Bongkar Muat Barang;
 - b. Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi;
 - c. Izin Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan;
 - d. Izin Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut/
Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut;
 - e. Izin Usaha Tally Mandiri;
 - f. Izin Usaha Depo Peti Kemas; atau
 - g. Izin Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal.
- (2) Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf g, diatur dengan Peraturan Menteri tersendiri.
- (3) Untuk memperoleh Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Usaha harus melengkapi persyaratan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)

Pasal 8

NSPK OSS Sektor Perhubungan di Bidang Laut tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

Pasal 9

- (1) OSS sektor perhubungan di bidang laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dalam pelaksanaannya harus mengacu kepada *Standard Operating Procedure (SOP)* perizinan berusaha dengan sistem OSS.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Direktorat Jenderal dan ditetapkan oleh Menteri.

BAB V
BIAYA PERIZINAN

Pasal 10

- (1) Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), dikenakan biaya perizinan.
- (2) Biaya Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan ketentuan sesuai NSPK, yaitu:
 - a. sebagai penerimaan negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk izin yang diberikan oleh Menteri; dan/atau
 - b. sebagai penerimaan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dibayarkan sebelum Izin Usaha atau Komersial/Operasional Sektor Perhubungan di bidang Laut diterbitkan.

BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Direktorat Jenderal melalui Direktorat Teknis dan Unit Pelaksana Teknis bidang Laut, bertanggungjawab untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan pemenuhan komitmen Izin Usaha oleh pelaku usaha;
 - b. melakukan evaluasi dan verifikasi pemenuhan standar dan kriteria penerbitan sertifikasi, lisensi dan/atau pendaftaran;
 - c. menyampaikan rekomendasi Izin Usaha ke sistem OSS guna penerbitan izin;
 - d. menyampaikan notifikasi kepada sistem OSS terhadap Izin Komersial atau Operasional yang telah diterbitkan; dan/atau
 - e. melakukan pengawasan pelaksanaan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional oleh Pelaku Usaha.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf e, mengacu pada rencana aksi implementasi pengawasan yang telah disusun oleh Direktorat Teknis dan Kantor Otoritas Pelabuhan dan/atau Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.
- (3) Rencana aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. mekanisme dan tata cara pengawasan;
 - b. penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM) pelaksana;
 - c. periode waktu; dan
 - d. parameter keberhasilan.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan monitoring dan/atau inspeksi.

Pasal 12

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yang dalam pelaksanaannya ditemukan ketidakmampuan pelaku usaha atas pemenuhan komitmen dan/atau pelanggaran atas pemenuhan kewajiban berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan izin yang diberikan dikenakan sanksi.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur Jenderal harus menyampaikan usulan dan/atau pemberitahuan kepada Lembaga OSS untuk mencabut izin yang telah diberikan kepada pelaku usaha.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Dalam hal terdapat hambatan dalam mengakses sistem OSS yang menyebabkan Pelaku Usaha tidak dapat mengajukan permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional maka permohonan dapat disampaikan kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal dengan menyampaikan permohonan izin secara tertulis disertai dengan bukti hambatan dimaksud.

Pasal 14

OSS Sektor Perhubungan di Bidang Laut pelaksanaannya mengacu pada Klasifikasi Baku lapangan Usaha Indonesia (KBLI) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Terhadap pemohon yang telah mengajukan permohonan Izin sebelum diundangkannya Peraturan Menteri ini, tetap diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan terhadap Izin yang telah diterbitkan tetap berlaku selama masa berlaku izin tersebut.

Pasal 16

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyelenggaraan perizinan di bidang transportasi laut masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Norma, standar, prosedur, dan kriteria untuk izin komersial/izin operasional di bidang Laut dalam bentuk standar/rekomendasi/pendaftaran/sertifikasi/penetapan selain yang telah diatur dalam ketentuan pada Lampiran Peraturan Menteri ini harus berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2018

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 September 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR PM 89 TAHUN 2018
 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN
 KRITERIA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR
 PERHUBUNGAN BIDANG LAUT

A. BIDANG KEPELABUHANAN

1. IZIN USAHA

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengujian |
|----|--|-------------------------------|---|--------------------------|---|---|---|--|---|---|------------|--|
| 1. | Izin Pelabuhan Umum | Lembaga OSS | Kepala Lembaga OSS a.n. Menteri Perhubungan | Sesuai Dengan Sistem OSS | Selama Badan Usaha menjalankan kegiatan nya | Izin Pelabuhan Umum dilaksanakan dengan tahapan persyaratan penemuan komitmen sebagai berikut: 1. Akta Badan Usaha Pelabuhan Persyaratan: Akta Perusahaan Yang Didirikan Khusus di bidang Kepelebuhanan dengan lingkup kegiatan usaha yang tercantum dalam akta sesuai Pasal 90 UU 17 Tahun 2008 dan Pasal 69 ayat (1) PP 61 Tahun 2009 tentang Kepelebuhanan, yang hanya mencantumkan kegiatan usaha jasa kepelebuhanan yaitu: a. peryediaan dan/ atau pelayanan jasa dermaga untuk bertambat; b. peryediaan dan/ atau pelayanan pengisian bahan bakar dan pelayanan air bersih; c. peryediaan dan/ atau pelayanan fasilitas naik turun penumpang dan/ atau kendaraan; d. peryediaan dan/ atau pelayanan | Rp.1.500.000 (Satu Juta Lima Ribu Rupiah) atau sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang PHBP | Pengevaluasi Izin Kepelebuhanan Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kasi Jasa dan Tarif Pelabuhan dan Kasubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bimbingan Pengusahaan dan | 30 Hari Dengan tahapan: a. Paling lama 20 hari kerja pelak usaha menyerahkan sesuai komitmen pertama, dengan dibuktikan hasil perbaikan dan/ atau persetujuan | 5 (lima) hari kerja Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 1 hari b. Verifikasi tahap kedua (japabila ada perbaikan) paling lama 1 hari c. Penetapan Penemuan komitmen paling lama 3 hari | - | 1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Izin Pelabuhan Umum melalui OSS menyampaikan dokumen penemuan komitmen kepada Kementerian Perhubungan. 2. Kasi Jasa dan Tarif Pelabuhan meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasubdit Pelabuhan Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bimbingan Pengusahaan memeriksa dokumen persyaratan. 4. Direktur Kepelebuhanan menyetujui Penetapan Penemuan komitmen Akta Badan Usaha Pelabuhan ; 5. Bagian TU Dit Kepelebuhanan memberi nomor Penetapan Penemuan komitmen Akta Badan Usaha Pelabuhan dan menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar PHBP (menerbitkan Billing PHBP); 6. Setelah pembayaran PHBP telah diwujudkan, Bagian TU Dit Kepelebuhanan menyampaikan notifikasi Penemuan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengujian |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--|-------------|--|---|--|--|--|
| | | | | | | jasa dermaga untuk pelaksanaan kegiatan bongkar muat barang dan petekemas; e. peryediaan dan/ atau pelayanan jasa gudang dan tempat penyimpanan barang, alat bongkar muat, serta peralatan pelabuhan; f. peryediaan dan/ atau pelayanan jasa terminal peti kemas, curah cair, curah kering, dan ro-ro; g. peryediaan dan/ atau pelayanan jasa bongkar muat barang; h. peryediaan dan/ atau pelayanan pusat distribusi dan konsolidasi barang; dan/ atau i. peryediaan dan/ atau pelayanan jasa penunjam kapal. Huruf a sampai dengan i tercantum dalam maksud dan tujuan akta perusahaan yang dibuat oleh notaris dan disahkan oleh KementerianAM | | Direktur Kepelebuhanan dan/ atau persetujuan | | | Komitmen Akta Badan Usaha Pelabuhan melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan. | |
| | | | | | | 2. Pelabuhan Baru 2.1 Penetapan Lokasi Pelabuhan Persyaratan Komitmen: 1) Peta rencana lokasi pelabuhan dengan skala yang memadai dan menggunakan letak lokasi dilengkap dengan titik koordinat geografis, nama lokasi, dan letak wilayah administratif serta digambarkan dalam Peta Laut; 2) Studi kelayakan sesuai dengan outline sebagaimana diatur dalam Pasal 37 ayat (1) huruf f PM 51 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut; 3) Selain Peraturan Daerah (Peraturan Gubernur dan Peraturan Bupati/Walikota) tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota * apabila Peraturan Daerah tersebut belum ditetapkan, melampirkan Surat Keterangan dari Gubernur dan/ atau Bupati/Walikota bahwa rencana lokasi Pelabuhan tidak bertentangan dengan RTW; | Rp. 0 | Pengevaluasi Izin Kepelebuhanan Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kasi Tatautan Pelabuhan dan Kasubdit Tatautan dan Perencanaan Pengembangan Pelabuhan dan Direktur Kepelebuhanan | 6 (enam) bulan a. Paling lama 3 bulan pelaku usaha menyerahkan sesuai komitmen b. Dilakukan verifikasi tahap pertama, dengan dibuktikan hasil perbaikan dan/ atau persetujuan | 15 (lima belas) hari kerja Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 5 hari b. Verifikasi tahap kedua (japabila ada perbaikan) paling lama 5 hari c. Penetapan Penemuan komitmen paling lama 5 hari | - | 1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Izin Pelabuhan Umum melalui OSS menyampaikan dokumen penemuan komitmen kepada Kementerian Perhubungan; 2. Kasi Tatautan Kepelebuhanan meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasubdit Tatautan dan Perencanaan Pengembangan Pelabuhan memeriksa dokumen persyaratan. 4. Direktur Kepelebuhanan mengetahui draft penetapan Penemuan komitmen Lokasi Pelabuhan; 5. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Penemuan komitmen Lokasi Pelabuhan ; 6. Direktur Jenderal Perhubungan Laut menyetujui draft penetapan Penemuan komitmen Lokasi Pelabuhan; 7. Bagian Umum dan Perengkapan Setdjen Hubla memberi nomor Surat Penyempinan draft penetapan Penemuan komitmen Lokasi Pelabuhan dan mengirimkan kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Hukum |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengujian |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---|-------------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | 4) Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana lokasi peubahan oleh Syahbandar pada peubahan terdekat dan Distrik Nongsa setempat yang paling sedikit memuat: a) Arah Pelayaran; b) Kedalaman kolam peubahan; c) Rintangan Nongsa-Pelayaran. | | | | | | 8. Biro Hukum memeriksa draft penetapan Penemuan Komitmen Lokasi Peubahan. 9. Sekretaris Jenderal mengetahui draft penetapan Penemuan Komitmen Lokasi Peubahan . 10. Menteri menyetujui penetapan Penemuan Komitmen Lokasi Peubahan; 11. Biro Umum dan Peringkapan memberi nomor Penetapan Penemuan Komitmen Lokasi Peubahan ; 12. Biro Hukum menyampaikan persetujuan Menhub kepada Ditjen Hubla 13. Ditjen Hubla menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan; |
| | | | | | | 2.2 Pembangunan Peubahan Persyaratan Komitmen: 1) Salinan dokumen perjanjian konsesi pengusahaan peubahan sesuai ketentuan sebagaimana diatur III 1/ Tahun 2008 tentang Pelayaran, PP 61 Tahun 2009 tentang Kepeleabuhanan dan PM 15 Tahun 2015; 2) Salinan dokumen Rencana Induk Peubahan; 3) Rencana teknis bangunan peubahan yang paling sedikit memuat: a) gambar yang memuat situasi atau rencana tapak, denah, tampak dan potongan; b) gambar rencana pondasi termasuk detailnya; c) gambar rencana kolom, balok, plot dan detailnya; d) Kondisi tanah Borlog/stratigrafi; e) Rencana penempatan fasilitas SBHP; f) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di darat. 4) Izin lingkungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. | | Pengevaluasi Izin Kepeleabuhanan dan Persyaratan: Min. Gol III/a dan Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha Kepeleabuhanan serta Bimbingan Kepengusahaan dan Kasubdit Pelayaran Jasa dan Usaha Peubahan serta Bimbingan Pengusahaan | 1,5 Tahun dengan tahapan a. Paling lama 1 tahun untuk pe laku usaha menyerahkan ke persayarta n sesuai komitmen peubahan b. Dokumen diverifikasi oleh tim Ditjen dengan hasil perbaikan / persetujuan | 10 (sepuluh) hari kerja Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 2 hari b. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 3 hari c. Penetapan Penemuan komitmen paling lama 5 hari | Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Peubahan | 1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Izin Peubahan Umum melalui OSS menyampaikan dokumen penemuan komitmen kepada Kementerian Perhubungan; 2. Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha Kepeleabuhanan serta Bimbingan Kepengusahaan memverifikasi kebenaran dokumen persayarta n; 3. Kasubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Peubahan serta Bimbingan Pengusahaan memeriksa dokumen persayarta n; 4. Direktur Kepeleabuhanan mengetahui draft penetapan Penemuan Komitmen Pembangunan Peubahan ; 5. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Penemuan Komitmen Pembangunan Peubahan ; 6. Direktur Jenderal Perhubungan Laut menyetujui penetapan Penemuan Komitmen Pembangunan Peubahan ; 7. Bagian Umum dan Peringkapan memberi nomor Penetapan Penemuan Komitmen Pembangunan Peubahan dan menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan. |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengujian |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---|-------------|---|--|--|--|---|
| | | | | | | | | dan Direktur Kepeleabuhanan | c. Paling lama 6 bulan pe laku usaha melakukan perbaikan | | | |
| | | | | | | 3. Pengoperasian Peubahan Persyaratan Komitmen: 1) Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/lepas dan olah gerak kapal oleh tim teknis terpadu yang terdiri dari unsur Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut yang paling sedikit memuat: a. Pembangunan peubahan atau terminal telah selesai dilaksanakan sesuai dengan desain; b. Tersedia fasilitas untuk menjamin kelancaran arus penumpang dan barang; c. Kecepatan sandar dan kondisi dermaga saat disandari kapal (defleksi dermaga, bollard, dan fender) 2) Daftar SDM dibidang teknis pengoperasian peubahan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat; 3) Sistem dan prosedur pelayanan kapal dan barang. | Rp. 0 | Pengevaluasi Izin Kepeleabuhanan dan Persyaratan: Min. Gol III/a dan Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha Kepeleabuhanan serta Bimbingan Kepengusahaan dan Kasubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Peubahan serta Bimbingan Pengusahaan dan Direktur Kepeleabuhanan | 30 (tiga puluh) hari Dengan tahapan: a. Paling lama 20 hari kerja pe laku usaha menyerahkan ke persayarta n sesuai komitmen peubahan b. Dilakukan verifikasi tahap pertama, dengan dibuktikan hasil perbaikan dari/atau persetujuan | 10 (sepuluh) hari kerja Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 2 hari b. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 3 hari c. Penetapan Penemuan komitmen paling lama 5 hari | Monitoring & Evaluasi Pengoperasian Peubahan | 1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Izin Peubahan Umum melalui OSS menyampaikan dokumen penemuan komitmen kepada Kementerian Perhubungan; 2. Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha Kepeleabuhanan serta Bimbingan Kepengusahaan memverifikasi kebenaran dokumen persayarta n; 3. Kasubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Peubahan serta Bimbingan Pengusahaan memeriksa dokumen persayarta n; 4. Direktur Kepeleabuhanan mengetahui draft penetapan Penemuan Komitmen Pengoperasian Peubahan ; 5. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Penemuan Komitmen Pengoperasian Peubahan ; 6. Direktur Jenderal Perhubungan Laut menyetujui penetapan Penemuan Komitmen Pengoperasian Peubahan ; 7. Bagian Umum dan Peringkapan memberi nomor Penetapan Penemuan Komitmen Pengoperasian Peubahan dan menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan. |

2. IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS* | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|--|--|--------------------------|--|--|---|---|---|---|--|
| 1. | Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan/atau Reklamasi | Kementerian Perhubungan | Direktur Jenderal Perhubungan Laut untuk Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan Menteri Perhubungan untuk Persetujuan Kegiatan Kerja Reklamasi | 1 hari kerja untuk NIB 10 hari kerja untuk tahapan penerbitan persetujuan | Maksimal 4 (empat) tahun | <p>a. Kegiatan Kerja Keruk Persyaratan Komitmen: 1. Peta laut yang menggambarkan lokasi dan tempat pembuangan material keruk yang telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Pelabuhan atau Penyelenggara Pelabuhan, yang dilengkapi dengan koordinat geografis; 2. peta pengukuran kedalaman awal (<i>predredge sounding</i>) dari lokasi yang akan dikerjakan; 3. profil/potongan memarjang, melintang, dan volume keruk; 4. <i>alignment</i> alur pelayaran; 5. kemiringan (<i>slope</i>) alur pelayaran; 6. hasil penyelidikan tanah lokasi yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah; dan 7. hasil pengamatan arus untuk lokasi pembuangan material keruk di laut. 8. dokumen lingkungan yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan</p> | Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) | Pengawasan Bimbingan Usaha Pengukuran dan Reklamasi Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kasi Bimbingan Usaha Pengukuran dan Reklamasi dan Kasubdit Pengukuran dan Reklamasi dan Direktur Kepelabuhanan | 30 tiga puluh) hari Dengan tahapan: a. Paling lama 2 hari; 20 hari kerja pelaku usaha menyerah sesuai komitmen b. Paling lama 10 hari 10 hari Dilakukan verifikasi komitmen tahap pertama dengan dibuktikan hasil perbaikan dan/atau persetujuan | 10 (sepuluh) hari kerja Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 2 hari; b. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 3 hari; c. Perataan dan Penerimaan komitmen paling lama 5 hari | Pengawasan dilakukan oleh tenaga ahli di bidang pengukuran dan reklamasi dengan cara monitoring pada lokasi kerja keruk/reklamasi | <p>Kegiatan Kerja Keruk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan/atau Reklamasi melalui OSS menyerahkan dokumen pemenuhan komitmen kepada Kementerian Perhubungan. 2. Kasi Bimbingan Usaha Pengukuran dan Reklamasi meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasubdit Pengukuran dan Reklamasi memeriksa dokumen persyaratan; 4. Direktur Kepelabuhanan mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Keruk 5. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Keruk; 6. Direktur Jenderal Perhubungan Laut menyetujui penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Keruk 7. Bagian Umum dan Perengkapan memberi nomor dan Bagian TU Dit Kepelabuhanan menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar PHBP (menyerahkan Billing PHBP); 8. Setelah pembayaran PHBP telah diverifikasi, Bagian TU Dit Kepelabuhanan menyampaikan notifikasi Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Keruk |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | | | <p>peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;</p> <p>9. berita acara peninjauan lapangan oleh Tim Teknis terpadu Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</p> <p>10. Daftar peralatan dapat berupa: a) jenis kapal keruk <i>hopper</i>; dan/atau b) <i>non hopper</i>.</p> | | | | | | <p>melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan</p> <p>9. Penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Keruk dan menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan.</p> |
| | | | | | | <p>b. Kegiatan Kerja Reklamasi 1. Peta laut yang menggambarkan lokasi reklamasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Pelabuhan atau Penyelenggara Pelabuhan, yang dilengkapi dengan koordinat geografis; 2. peta pengukuran kedalaman awal (<i>predredge sounding</i>) dari lokasi yang akan dikerjakan; 3. dokumen lingkungan yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;</p> <p>4. berita acara peninjauan lapangan oleh Tim Teknis terpadu Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;</p> <p>5. Daftar peralatan.</p> | Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) | Pengawasan Bimbingan Usaha Pengukuran dan Reklamasi Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kasi Bimbingan Usaha Pengukuran dan Reklamasi dan Kasubdit Pengukuran dan Reklamasi dan Direktur Kepelabuhanan | 30 tiga puluh) hari Dengan tahapan: a. Paling lama 20 hari kerja pelaku usaha menyerah sesuai komitmen b. Paling lama 10 hari Dilakukan verifikasi komitmen tahap pertama dengan dibuktikan hasil perbaikan dan/atau persetujuan | 15 (lima belas) hari Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 5 hari b. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 5 hari c. Perataan dan Penerimaan komitmen paling lama 5 hari | Pengawasan dilakukan oleh tenaga ahli di bidang pengukuran dan reklamasi dengan cara monitoring pada lokasi kerja keruk/reklamasi | <p>Kegiatan Kerja Reklamasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan/atau Reklamasi melalui OSS menyerahkan dokumen pemenuhan komitmen kepada Kementerian Perhubungan ; 11. Kasi Bimbingan Usaha Pengukuran dan Reklamasi meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 12. Kasubdit Pengukuran dan Reklamasi memeriksa dokumen persyaratan; 13. Direktur Kepelabuhanan mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi; 14. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi; 15. Direktur Jenderal Perhubungan Laut menyetujui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi; 16. Bagian Umum dan Perengkapan Berdjiten Hubla memberi nomor Surat Penyerahan draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi dan mengirimkan kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Hukum |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|---------------------|--|---|--|--|---|---|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 17. Biro Hukum memeriksa draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi . 18. Sekretaris Jenderal mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi . 19. Menteri menyetujui penetapan Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi . 20. Biro Umum dan Perencanaan memberi nomor dan Bagian TU Dit Kelembahuan menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar (menerbitkan Billing PHBP). 21. Biro Hukum menyampaikan persetujuan Menhub kepada Ditjen Hubla . 22. Setelah pembayaran PHBP telah diverifikasi, Bagian TU Dit Kelembahuan menyampaikan notifikasi Pemenuhan Komitmen Kegiatan Kerja Reklamasi melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan. |
| 2. | Penetapan Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri | Kementerian Perhubungan | Menteri Perhubungan | 1 hari kerja untuk MIB 15 hari kerja untuk tahapan penerbitan persetujuan | Selama Badan Usaha melakukan pendaftaran atau kegiatannya | Persyaratan: 1) Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandai/lepas dan olah gerak kapal oleh tim teknis terpadu yang terdiri dari unsur Kementerian Perhubungan, Kementerian Perdagangan, Kementerian Keuangan yang paling sedikit memuat: I. Aspek Keselamatan dan Keamanan Pelayaran a. Kedalaman perairan minimal 6 LWS b. Luas kolam untuk gerak kapal c. Sarana bantu navigasi pelayaran d. Fasilitas telekomunikasi pelayaran e. Prasarana, sarana, SDM ponda | Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) atau sesuai dengan ketentuan yang mengatur PHBP | Pengewasaan Izin Kelembahuan Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kemi Jasa dan Tarif Pelabuhan dan Kesubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bimbingan dan Direktur Kelembahuan | 30 (tiga puluh) hari Dengan tahapan: a. Paling lama 20 hari kerja palaku usaha menyerahkan sesuai perbank an komitmen b. Paling lama 5 hari kerja c. Penetapan Penunuban verifikasi | 15 (lima belas) hari kerja Dengan tahapan: a. Verifikasi awal 5 hari b. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 5 hari c. Penetapan Penunuban | Monitoring dan evaluasi penetapan terminal khusus yang terbuka bagi perdagangan luar negeri | 1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Penetapan Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri melalui OSS menyampaikan dokumen permohonan komitmen penerbitan Kementerian Perhubungan; 2. Kemi Jasa dan Tarif Pelabuhan meneliti dokumen persyaratan; 3. Kesubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bimbingan dan Pengawasan memeriksa dokumen persyaratan; 4. Direktur Kelembahuan mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri . |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | 5. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri . 6. Direktur Jenderal Laut menyetujui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri . 7. Biro Umum dan Perencanaan Bagian Hubla memberi nomor Surat Penyiapanan Penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri dan menginformasikan kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Hukum. 8. Biro Hukum memeriksa draft penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri . 9. Sekretaris Jenderal mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri . 10. Menteri menyetujui penetapan Pemenuhan Komitmen Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri . 11. Biro Umum dan Perencanaan memberi nomor dan Bagian TU Dit Kelembahuan menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar (menerbitkan Billing PHBP). 12. Biro Hukum menyampaikan persetujuan Menhub kepada Ditjen Hubla . 13. Setelah pembayaran PHBP telah diverifikasi, Bagian TU Dit Kelembahuan menyampaikan notifikasi Pemenuhan Komitmen | |
| | | | | | f. Kapal patrol (bila dibutuhkan) g. Menempatkan ISPS code II. Aspek Teknis Fasilitas Pelabuhan a. Dermaga beton (minimal 1 tonbatan) b. Oudang tertutup c. Peratan bongkar muat d. Peralatan pencegahan kebakaran e. Fasilitas pencegahan pencemaran III. Aspek Ekonomi a. Menanjang industry tertentu b. Arus barang import minimal 10.000 ton/tahun c. Arus barang ekspor minimal 50.000 ton/tahun | | si tahap pertama, dengan dibuktikan kan hasil perbank an dan/atau persetujuan | komitmen paling lama 5 hari | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|-------------|---|--|---------|--|--|----------------------------------|--|---------------|-------------------------|---|---|
| 3. | Izin Terminal Khusus/TUKS | Lembaga OSS | Kepala Lembaga OSS a.n. Menteri Perhubungan | 1 hari kerja untuk NIB 10 hari kerja untuk tahapan penerbihan persetujuan | 5 Tahun | <p>1. Terminal Khusus</p> <p>1.1 Pembangunan atau Pengembangan Terminal Khusus</p> <p>Persyaratan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Honor Induk Berusaha (HIB); 2) Izin Usaha dengan bidang usaha sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Perhubungan yang mengatur tentang Terminal Khusus dan TUKS; 3) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 4) Kajian Teknis yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a) Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus; b) Kedalaman kolam Terminal Khusus; c) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran (tonase dan pasang) kapal terbesar yang akan sandar/tambat; d) Rintangan Navigasi-Pelayaran; e) Rencana kebutuhan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran; 5) Rencana teknis fasilitas sandar/tambat yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran (dimensi) serta jenis material konstruksi; b) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/persiran dan 2 (dua) titik di darat; c) Peta Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Keperawatan Terminal | Rp. 3.000.000 (Tiga juta rupiah) atau sesuai dengan ketentuan yang mengatur PHBP | Pengembuaian Izin Kelelabuhana n | Dengan tahapan: 1. Verifik asi awal 1 hari | 2 (dua) Tahun | 10 (sepuluh) hari kerja | Monitoring dan evaluasi pengembangan Terasus/TUKS | <p>1. Pelaku Usaha yang telah mendapatkan Izin Terminal Khusus/TUKS melalui OSS menyerahkan komitmen kepada Kementerian Perhubungan;</p> <p>2. Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha Kelelabuhana serta Bidang Kepengusahaan meneliti kebenaran dokumen persyaratan;</p> <p>3. Kasubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bidang Pengusahaan memeriksa dokumen persyaratan;</p> <p>4. Direktur Kelelabuhana menyetujui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan Terminal Khusus;</p> <p>5. Kepala Bagian Hukum mengetahui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan Terminal Khusus;</p> <p>6. Direktur Perhubungan lalu menyetujui Penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan Terminal Khusus;</p> <p>7. Bagian Umum dan Pelengkapan memberi nomor dan Bagian TU Dit Kelelabuhana menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar PHBP (menerbitkan Billing PHBP);</p> <p>8. Setelah pembayaran PHBP telah diverifikasi, Bagian TU Dit Kelelabuhana menyampaikan notifikasi Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan Terminal Khusus melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian</p> |
|----|---------------------------|-------------|---|--|---------|--|--|----------------------------------|--|---------------|-------------------------|---|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>Khusus;</p> <p>d) Peta situasi Terminal Khusus terdapat Instalasi/Bangunan lain di sekitarnya;</p> <p>6) Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana pembangunan Terasus oleh Syahbandar pada pelelabuhan terdekat dan Distrik Navigasi Setempat yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a) Data fasilitas sandar/tambat; b) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/persiran dan 2 (dua) titik di darat; c) Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus dan rencana pemempatan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran; </p> <p>7) Izin lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan;</p> <p>Pengoperasian Terminal Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berita acara pemeriksaan fisik uji coba sandar/lepas dan olah gerak kapal oleh Syahbandar pada pelelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Pembangunan Terminal Khusus telah selesai dilaksanakan sesuai dengan Penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan Terminal Khusus; b. Hasil pembangunan atau pengembangan Terminal Khusus telah memenuhi aspek keamanan, kesehatan, dan keselamatan pelayaran; | | | | | 3 (tiga) hari kerja Dengan tahapan: 1. Verifik asi awal 1 hari; 2. Verifik asi tahap kedua (apabil a ada perbai kan) paling lama 1 hari; 3. Peneta pan uhan komit men paling | <p>1. Pelaku Usaha yang telah selesai melaksanakan pembangunan/ pengembangan Terasus menyerahkan komitmen kepada Kementerian Perhubungan;</p> <p>2. Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha Kelelabuhana serta Bidang Kepengusahaan meneliti kebenaran dokumen persyaratan;</p> <p>3. Kasubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bidang Pengusahaan memeriksa dokumen persyaratan;</p> <p>4. Direktur Kelelabuhana menyetujui penetapan Pemenuhan Komitmen Pengoperasian Terminal Khusus;</p> <p>5. Bagian TU Dit Kelelabuhana memberi nomor Penetapan Pemenuhan Komitmen Pengoperasian Terminal</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|
| | | | | | <p>sedikit memuat:</p> <p>a) Rencana alur keluar masuk Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;</p> <p>b) Keindahan kolam Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;</p> <p>c) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran (tonase dan panjang) kapal terbesar yang akan sandar/tambat;</p> <p>d) Rincian Navigasi Pelayaran;</p> <p>e) Rencana kebutuhan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran;</p> <p>5) Rencana teknis fasilitas sandar/tambat yang paling sedikit memuat:</p> <p>a) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran (dimensi) serta jenis material konstruksi;</p> <p>b) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di darat;</p> <p>c) Gambar situasi Terminal Untuk Kepentingan Sendiri terhadap Instalasi/Bangunan lain di sekitarnya;</p> <p>6) Berita acara peninjauan dan embasi rencana pembangunan TUKS oleh Syahbandar pada pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat:</p> <p>a) Data fasilitas sandar/tambat;</p> <p>b) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di darat;</p> <p>c) Rencana alur keluar masuk Terminal Untuk Kepentingan Sendiri dan rencana penempatan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran;</p> | <p>dan</p> <p>Kesubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bimbingan Perusahaan dan Direktur Keperabuhannya</p> | <p>pesyar atau lama 3 hari;</p> <p>3. Paling lama 1,5 tahun dilakukan penambahannya</p> <p>fasilitas TUKS</p> | <p>lama 3 hari;</p> <p>3. Pereta pan Penan uhan komit men paling lama 5 hari</p> | <p>Pengembangan TUKS</p> <p>5. Kepala Bagian mengetujui draft penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan TUKS;</p> <p>6. Direktur Jenderal Perhubungan Laut menyetujui penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan TUKS;</p> <p>7. Bagian Umum dan Perencanaan memberi nomor Penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan TUKS dan Bagian TU Dit Keperabuhannya menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar PNEP (menerima Billing PNEP);</p> <p>8. Setelah pembayaran PNEP telah diverifikasi, Bagian TU Dit Keperabuhannya menyampaikan notifikasi Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan TUKS melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan.</p> |
|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|---|
| | | | | <p>7) Izin lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan;</p> <p>Pengoperasian TUKS</p> <p>8) Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/lepas dan olah gerak kapal oleh Syahbandar pada pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat:</p> <p>a. Pembangunan TUKS telah selesai dilaksanakan sesuai dengan Penetapan Pemenuhan Komitmen Pembangunan atau Pengembangan TUKS</p> <p>b. hasil pembangunan atau pengembangan Terminal Khusus telah memenuhi aspek keamanan, kenyamanan, ketertiban, dan keselamatan pelayaran;</p> <p>2.1 Perpanjangan Izin Komersial atau Operasional TUKS</p> <p>Persyaratan Komitmen:</p> <p>1) Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2) Izin Usaha dengan bidang usaha sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Perhubungan yang mengatur tentang Terminal Khusus dan TUKS;</p> <p>3) Salinan Izin TUKS;</p> <p>4) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah;</p> <p>5) Berita acara peninjauan dan embasi oleh Syahbandar pada</p> | <p>Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) atau sesuai ketentuan yang mengatur PNEP</p> | <p>3 (tiga) hari kerja Dengan tahapan:</p> <p>1. Verifikasi awal 1 hari;</p> <p>2. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 1 hari;</p> <p>3. Pereta pan Penan uhan komit men paling lama 1 hari</p> | <p>5 (lima) hari kerja Dengan tahapan:</p> <p>1. Verifikasi awal 1 hari;</p> <p>2. Verifikasi tahap kedua (apabila ada perbaikan) paling lama 1 hari;</p> | <p>Tahapan tata cara pengujian Pengoperasian TUKS sesuai dengan tahapan tata cara pengujian pengoperasian Terpus;</p> <p>1. Tahapan tata cara pengujian perpanjangan Izin Komersial atau Operasional TUKS sesuai dengan tahapan tata cara pengujian pengoperasian Terpus;</p> <p>2. Bagian TU Dit Keperabuhannya memberi nomor Penetapan Pemenuhan Komitmen Perpanjangan Izin Komersial atau Operasional TUKS dan menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar PNEP (menerima Billing PNEP);</p> <p>3. Setelah pembayaran PNEP telah diverifikasi, Bagian TU Dit Keperabuhannya menyampaikan notifikasi Pemenuhan Komitmen Perpanjangan Izin Komersial</p> |
|--|--|--|--|---|--|--|---|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat:</p> <p>a. bahwa fasilitas TUKS tidak mengalami perubahan dari izin sebelumnya;</p> <p>b. bahwa dari aspek keselamatan dan kenyamanan pelayaran serta teknis kepelabuhanan, TUKS masih layak digunakan.</p> <p>2.3 Penyesuaian Izin Komersial atau Operasional TUKS Persyaratan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Izin Usaha dengan bidang usaha sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Perhubungan yang mengatur tentang Terminal Khusus dan TUKS; 3) Salinan Izin TUKS atau Surat Pernyataan bahwa TUKS telah beroperasi sebelum berlakunya PM 20 Tahun 2017; 4) Terdapat bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah atau tanda bukti pengalihan status kepemilikan aset fasilitas Tersus; 5) Berita acara peninjauan dan evaluasi oleh Syahbandar pada perubahan terdekat yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Data fasilitas sandar/ tambat; b. Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi demang/perairan dan 2 (dua) titik di darat; c. bahwa dari aspek keselamatan dan kenyamanan pelayaran serta teknis kepelabuhanan, TUKS masih layak digunakan. | Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) | | <p>3. Penetapan Permen Komit men paling lama 3 hari</p> <p>5 (lima) hari kerja Dengan tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi awal 1 hari; 2. Verifikasi awal 1 hari; 3. Penetapan Permen Komit men paling lama 3 hari | <p>atau Operasional TUKS melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan tata cara pengujian penyesuaian Izin Komersial atau Operasional TUKS sesuai dengan tahapan tata cara pengujian pengoperasian Tersus; 2. Bagian TU Dit KePelabuhanan memberi nomor Penetapan Penyusunan Komitmen Penyesuaian Izin Komersial atau Operasional TUKS dan menginformasikan kepada pelaku usaha untuk membayar PHBP (merekahkan Billing PHBP); 3. Setelah pembayaran PHBP telah diverifikasi, Bagian TU Dit KePelabuhanan menyampaikan notifikasi Penyusunan Komitmen Penyesuaian Izin Komersial atau Operasional TUKS melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|---------------------|--|-------|---|---|---|--|
| | | | | <p>3. Pendaftaran Izin Tersus/TUKS yang masih berlaku ke sistem OSS Persyaratan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); 2) Izin Usaha dengan bidang usaha sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Perhubungan yang mengatur tentang Terminal Khusus dan TUKS; 3) Salinan Izin Operasi Tersus/TUKS yang masih berlaku; | Rp. - | <p>Pengembalian Izin KePelabuhanan Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kasi Tata Guna Tanah, Perairan dan Usaha KePelabuhan serta Bimbingan Kepengusahaan dan Kesubdit Pelayanan Jasa dan Usaha Pelabuhan serta Bimbingan Pengusahaan dan Direktur KePelabuhanan</p> | <p>30 (tiga puluh) hari Dengan tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Paling lama 20 hari kerja tahap palak u ush a meny erahk an semua komit me b. Dilak ukan verifikasi kasi tahap perta ma, dengan dibuk tikan hasil perba ikan dan/ atau perset ujuan | <p>3 (tiga) hari kerja Dengan tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi awal 1 hari; 2. Verifikasi awal 1 hari; 3. Penetapan Permen Komit men paling lama 1 hari | <p>Tahapan tata cara pengujian Pendaftaran Izin Tersus/ TUKS sesuai dengan tahapan tata cara pengujian pengoperasian Tersus;</p> <p>Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> |
| 4. | Penetapan Pembangunan Wilayah Tertentu di Daratan atau Perairan sebagai Pelabuhan | Kementerian Perhubungan | Menteri Perhubungan | <p>1 hari kerja untuk NIB</p> <p>15 hari kerja untuk tahapan penerbitan persetujuan</p> <p>Selama Badan Usaha mengajukan ushah/ atau kegiatan ya</p> | | <p>Pengembalian Izin KePelabuhanan Persyaratan: Min. Gol. III/a dan Kasi Jasa dan Torif Pelabuhan dan Kesubdit Pelayanan Jasa dan</p> | <p>2 (dua) tahun Dengan tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi awal 1 hari 2. Paling lama 0 (enam) bulan waktu | <p>15 (lima belas) hari kerja Dengan tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Verifikasi awal 5 hari b. Verifikasi tahap kedua (spabil | <p>Monitoring dan evaluasi Penetapan Pembangunan Wilayah Tertentu di Daratan atau Perairan sebagai Pelabuhan</p> <p>Tahapan tata cara pengujian Penetapan Pembangunan Wilayah Tertentu di Daratan atau Perairan sebagai Pelabuhan sesuai dengan tahapan tata cara pengujian penetapan lokasi Pelabuhan, Pembangunan Pelabuhan dan Pengoperasian Pelabuhan</p> <p>Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|--------------------------------|---|--|---|------|----------------------------------|---|---------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | | <p>9. Perubahan nomor Surat Peretujuan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) dan/atau Izin Operasi Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS) pada aplikasi SIMLALA.</p> <p>10. Surat Peretujuan secara otomatis akan terkinir online ke sistem OSS untuk diikutkan Ijin Berusahanya.</p> <p>11. mencetak surat Peretujuan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) dan/atau Izin Operasi Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS) melalui aplikasi SIMLALAsel sebagai dasar penerbitan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) dan/atau Izin Operasi Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS) di Kementerian Perhubungan.</p> <p>12. Pemohon / penanggung jawab dapat mendatangi Kementerian Perhubungan untuk mengambil Peretujuan SIUPAL dengan membawa buku Pembayaran PNPB Peretujuan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) dan/atau Izin Operasi Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS).</p> <p>13. Surat peretujuan digunakan untuk log in dengan menggunakan username dan password di simlala.</p> <p>14. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS.</p> | |
| 2 | Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat (Angkutan Di Perairan) | Pemda | Gubernur atau Bupati/Wali kota | 3 (tiga) jam terhitung sejak pemenuhan syarat awal lengkap dan diserahkan nya surat pernyataan usahanya | Izin usaha berlaku selama badan usaha masih menyedak kegiatan usahanya | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki NIB. Memiliki kapal layar berbendera Indonesia yang laik laut dan digerakkan sepenuhnya dengan tenaga angin. Memiliki kapal layar motor tradisional berbendera Indonesia yang laik laut berukuran sampai dengan GT 500 dan digerakkan dengan tenaga angin sebagai tenaga penggerak utama dan motor | PNBP | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | - | 3 (tiga) hari kerja | <ol style="list-style-type: none"> Evakuasi setiap 1 (satu) Tahun terhadap pelaksanaan kegiatan Usaha pernyaran (dua) yang | <ol style="list-style-type: none"> Badan usaha mengajukan permohonan kepada Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya disertai dengan dokumen persyaratan. Berdasarkan permohonan, Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya melakukan penelitian persyaratan Dalam hal berdasarkan hasil penelitian persyaratan belum terpenuhi, Gubernur atau |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------------|--|---|----------------------------------|--|---|--|---|
| | | | | n komitmen | sebagai tenaga penggerak bantu | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kapal motor berbendera Indonesia yang laik laut berukuran GT 7 serta paling besar GT 35. | | | | <ol style="list-style-type: none"> hari kerja Permohonan melengkapi kekurangan persyaratan paling lama 2 (dua) hari kerja Verifikasi akhir kelengkapan syarat 2 (dua) hari kerja Peretujuan/Pinal akan Jendral Dirjen Hubla penerintah lama 1 (satu) hari kerja | <ol style="list-style-type: none"> berwenang Evakuasi terhadap pelaksanaan kegiatan usaha oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (tujuh) hari kerja Pengawasan dilakukan Direktur Jenderal Perhubungan Laut, penerintah Daerah dan Pelayang Pelalihan setempat | <p>Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya mengembalikan permohonan secara tertulis kepada pemohon untuk melengkapi.</p> <p>4. Permohonan yang dikembalikan, dapat diajukan kembali kepada Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya setelah permohonan dilengkapi.</p> <p>5. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian persyaratan telah terpenuhi, Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya menerbitkan izin usaha.</p> <p>6. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> |
| 3 | Izin Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan, meliputi: | | | | | | | | | | | |
| | 1. Izin Bongkar Muat Barang | Pemerintah Daerah melalui OSS | Gubernur Melalui OSS | 1 (satu) hari kerja | Selama Menjalankan Kegiatan Usahanya | <ol style="list-style-type: none"> Sesuai OSS Persyaratan Lain <ol style="list-style-type: none"> Akte pendirian perusahaan yang didirikan khusus untuk kegiatan usaha bongkar muat. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/ sewa minimal selama 2 (dua) Tahun. Memiliki Tenaga Ahli, dengan syarat minimal: <ol style="list-style-type: none"> Pelalihan Utama : ANT II dan/atau D.III Pelayaran/Transportasi Laut Pelalihan Pengumpul : AKT III dan/atau D.III Pelayaran/Transportasi Laut. Pelalihan Pengumpul : ANT | - | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | | 7 (tujuh) hari kerja | <ol style="list-style-type: none"> Evakuasi setiap 1 (satu) Tahun terhadap pelaksanaan kegiatan Usaha pernyaran (dua) hari kerja Survey/Tinjau Lapangan lama 3 (satu) hari | <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen izin usaha. Pejabat yang berkompeten melakukan pemeriksaan dokumen izin usaha, yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan Dokumen izin usaha. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|---|---|--|---|-------------|
| | | | | | IV dan/atau D-III Pelayaran/Transportasi Laut; Rekomendasi dari Penyelenggara Pelabuhan setempat; | | | | 3. Verifikasi akhir kelengkapan syarat 1 (satu) hari kerja; | pelanggan kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 Hari Kerja | Lembaga OSS |
| 2. Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi; | Pemerintah Daerah | Gubernur | 1 (satu) hari kerja | Selama Menjalankan Kegiatan Usahanya | Izin usaha perusahaan berbentuk patungan (<i>Joint Venture</i>) atau Penanaman Modal Asing (PMA); I. Sesuai OSS II. Persyaratan lainnya 1. Akte Pendirian perusahaan yang didirikan khusus untuk usaha jasa pengurusan transportasi; 2. Izin penanaman modal dengan investasi paling sedikit \$US4.000.000. (Empat Juta Dollar Amerika Serikat) dan paling sedikit 25% (dua puluh lima per seratus) dari modal dasar harus ditempatkan dan disetor penuh dengan bukti penyetoran yang sah atau diaudit oleh kantor akuntan publik; 3. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2 (dua) Tahun; 4. Memiliki keterangan izin tinggal terbatas dari Kementerian bagi tenaga kerja asing; 5. Memiliki izin memperkerjakan tenaga | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | 7 (tujuh) hari Kerja Dengan tahapan: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan kegiatan persyaratannya 2 (dua) hari kerja; 2. Survey/Tinjau Lapangan 1 (satu) hari kerja; 3. Verifikasi akhir kelengkapan syarat 1 (satu) hari kerja; 4. Peretujuan/ Penolakan | 4. Embasi setiap 2 (dua) Tahun terhadap pelaksanaan kegiatan Usaha oleh Petugas yang berwenang terhadap adanya pelanggaran 3 (tiga) hari kerja; 5. Embasi terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 Hari Kerja | 1. Pemohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan pemeriksaan dokumen izin usaha; 3. Pejabat yang berwenang melaksanakan pemeriksaan dokumen izin usaha, yang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha. 5. Selanjutnya menyampaikan laporan/modifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|
| | | | | | kerja asing dari Kementerian Ketenagakerjaan; 6. Memiliki tenaga kerja ahli WHI berijazah minimum D-III Pelayaran/Marina/Penerbang/Transportasi/ATA Diploma/ FIATA Diploma, S-1 Logistik atau sertifikat kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen supply chain atau sertifikasi ahli kepabeanan atau kepelabuhanan alternatif atau kumulatif); III. Persyaratan Teknis: 1. Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 tempat yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; dan 2. Memiliki sistem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi darat, laut, udara, atau perkeranian sesuai dengan perkembangan teknologi. Izin usaha perusahaan nasional I. Sesuai OSS II. Persyaratan lainnya 1. Akte Pendirian perusahaan yang didirikan khusus untuk usaha jasa pengurusan transportasi; 2. Memiliki Modal 1.200.000.000 (satu milyar dua ratus lima puluh juta rupiah) dan paling sedikit 25% (dua puluh lima per seratus) dari modal dasar harus ditempatkan dan disetor penuh dengan bukti penyetoran yang sah atau diaudit oleh kantor akuntan publik; 3. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2 (dua) Tahun; 4. Memiliki keterangan izin tinggal terbatas dari Kementerian bagi tenaga kerja asing; 5. Memiliki izin | | | Gubernur paling lama 1 (satu) hari kerja | 6. Pengawasan dilakukan Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Pemerintah Daerah dan Otoritas Transportasi setempat. | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------|----------|---------------------|--------------------------------------|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | <p>memperkerjakan tenaga kerja asing dari Kementerian Ketenagakerjaan;</p> <p>6. Memiliki tenaga kerja ahli WHI kategori minimum D-III Pelayaran/Maritim/Penerbangan/Transportasi/IATA Diploma/ETATA Diploma, S-1 Logistik atau sertifikasi kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen supply chain atau sertifikasi ahli kepabeanan atau kepelabuhanan atau alternatif</p> <p>III. Persyaratan Teknis:</p> <p>1. Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 empat yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; dan</p> <p>2. Memiliki sistem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi darat, laut, udara, atau perkerabatan sesuai dengan perkembangan teknologi.</p> | | | | | | |
| 3. Izin Usaha Tally Mandiri; | Pemerintah Daerah | Gubernur | 1 (satu) hari kerja | Selama Merjalannya Kegiatan Usahanya | <p>I. Sesuai OSS</p> <p>Persyaratan Lain</p> <p>1. Akte pendirian perusahaan yang didirikan khusus untuk kegiatan usaha Depo Petikemas;</p> <p>2. Modal dasar paling sedikit Rp.20.000.000.000 (dua puluh milyar rupiah) dan modal disetor Rp.5.000.000.000 (lima milyar rupiah) yang dibuktikan dengan bukti setor ke bank nasional atau bank swasta nasional yang memiliki aset Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah);</p> <p>3. Persetujuan studi lingkungan dari instansi pemerintah daerah kabupaten/kota setempat dan provinsi untuk DKI Jakarta, termasuk di</p> | | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | 7 (tujuh) hari Kerja Dengan tabung: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan 2. Survei/Tinjau Lapangan lama 3 (satu) hari 3. Verifikasi akhir kelengkapan persyaratan 1 | <p>4. Evaluasi setiap 3 (tiga) bulan terhadap pelaksanaan kegiatan Usaha oleh Gubernur/Pejabat yang berwenang untuk Depo Petikemas yang berada di luar DLK Pelabuhan ;</p> <p>2. Evaluasi setiap 3</p> | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS;</p> <p>2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen izin usaha;</p> <p>3. Pejabat yang berkompeten melaksanakan pemeriksaan dokumen izin usaha;</p> <p>4. Gubernur/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ perolakan atas Dokumen izin usaha.</p> <p>5. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | <p>dalamnya kajian lalu lintas;</p> <p>4. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota dari Gubernur, Bupati, atau Walikota setempat; dan</p> <p>5. Izin gangguan dan perlindungan masyarakat yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Dalam hal rencana lokasi depo peti kemas berada di dalam DLK pelabuhan, harus dilengkapi dengan rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</p> <p>III. Persyaratan Teknis:</p> <p>1. Menguasai lahan paling sedikit untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun atau memiliki lahan untuk lokasi usaha dengan luas paling sedikit 5.000m² yang dibuktikan dengan hak penguasaan atau kepemilikan tanah untuk usaha depo peti kemas yang berada di luar DLK pelabuhan yang diterbitkan oleh Badan Pertahanan Nasional dan menguasai lahan sesuai kerjasama dengan Badan Usaha Pelabuhan atau operator untuk usaha depo peti kemas yang berada di dalam DLK pelabuhan; dan</p> <p>2. Memiliki atau menguasai lahan penunpukan yang digunakan dengan kemampuan konstruksi menampung beban sebagai berikut:</p> <p>a) Minimal 4 (empat) tier peti kemas kosong (<i>empty</i>) dengan ukuran 20 feet;</p> <p>b) Minimal 2 (dua) tier peti kemas kosong (<i>empty</i>) dengan ukuran 20 feet.</p> <p>3. Konstruksi lahan depo dapat menggunakan:</p> <p>a. Pasang;</p> <p>b. Aspal; atau</p> <p>c. Beton/ concrete.</p> <p>4. Memiliki peralatan paling sedikit:</p> | | | (satu) hari kerja 4. Persetujuan/ Penolakan Kegiatan Usaha oleh Gubernur/Pejabat yang berwenang 1 (satu) hari kerja | <p>3 (tiga) bulan terhadap pelaksanaan kegiatan Usaha oleh Gubernur/Pejabat yang berwenang 3. Evaluasi terhadap adanya pelanggaran kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (satu) hari Kerja;</p> <p>4. Pengawasan dilakukan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Pemerintah Daerah dan Penyelenggara Pelabuhan</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>a) 1 (satu) unit <i>reach stacker</i>; b) 1 (satu) unit <i>top loader</i>; c) 1 (satu) unit <i>side loader</i>; d) 1 (satu) unit <i>fork-lift</i>; e) Fasilitas perbaikan dan perawatan peti kemas yang memenuhi persyaratan.</p> <p>5. Memiliki tenaga ahli paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau 2 (dua) orang ahli ketatalaksanaan atau transportasi laut berijazah Diploma III atau 2 (dua) orang ahli yang sederajat dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun dalam pengalokasian depo peti kemas dan tenaga survey peti kemas yang memiliki sertifikat dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi.</p> <p>Izin usaha perusahaan berbentuk patungan (<i>Joint Venture</i>) atau Penanaman Modal Asing (PMA):</p> <p>I. Sesuai OSS</p> <p>II. Persyaratan Lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akte pendirian perusahaan yang didirikan khusus untuk kegiatan usaha Depo Petikemas; 2. Modal dasar paling sedikit Rp.200.000.000,000 (dua ratus milyar rupiah) dan modal disetor Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) yang disetorkan ke bank nasional atau bank swasta nasional yang dibuktikan dengan bukti setor; 3. Memiliki Tenaga Ahli paling sedikit 3 (tiga) dengan kualifikasi Ahli Ketatalaksanaan atau 2 (dua) orang tenaga ahli dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) Tahun dalam bidang usaha petikemas; 4. Memiliki tenaga ahli survey petikemas yang memiliki sertifikat dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi; 5. Persetujuan studi lingkungan dari instansi pemerintah daerah kabupaten/kota setempat | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>dan provinsi untuk DKI Jakarta, termasuk di dalamnya lahan lalu lintas;</p> <p>7. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota dari Gubernur, Bupati atau Walikota setempat; dan</p> <p>8. Izin gangguan dan perlindungan masyarakat yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>9. Dalam hal rencana lokasi depo peti kemas berada di dalam DLK pelabuhan, harus dilengkapi dengan rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</p> <p>III. Persyaratan Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai lahan paling sedikit untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun atau memiliki lahan untuk lokasi usaha dengan luas paling sedikit 3.000m² yang dibuktikan dengan hak penguasaan atau kepemilikan tanah untuk usaha depo peti kemas yang berada di luar DLK pelabuhan yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional dan menguasai lahan sesuai kerjasama dengan Badan Usaha Pelabuhan atau operator untuk usaha depo peti kemas yang berada di dalam DLK pelabuhan; dan 2. Memiliki atau menguasai lahan penumpukan yang digunakan dengan kemampuan konstruksi menampung beban sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Minimal 4 (empat) tier peti kemas kosong (<i>empty</i>) dengan ukuran 20 <i>feet</i>; b. Minimal 2 (dua) tier peti kemas kosong (<i>empty</i>) dengan ukuran 20 <i>feet</i>; 3. Konstruksi lahan depo dapat menggunakan: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Footing</i>; b. <i>Aspal</i> atau c. <i>Beton/ concrete</i>. | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|----------|---------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|--|--|---|--|--|
| | | | | | 4. Memiliki peralatan paling sedikit: a. 1 (satu) unit <i>reach stacker</i> ; b. 1 (satu) unit <i>top loader</i> ; c. 1 (satu) unit <i>side loader</i> ; d. 1 (satu) unit <i>forklift</i> ; e. Fasilitas perbaikan dan perawatan peti kemas yang memenuhi persyaratan. | | | | | | |
| 4. Izin Usaha Depo Peti Kemas | Pemerintah Daerah | Gubernur | 1 (satu) hari kerja | Selama Menjalankan Kegiatan Usahanya | I. Sesuai OSS II. Persyaratan Lain a. Akte pendirian perusahaan yang didinkan khusus untuk kegiatan usaha Tally Mandiri; b. Memiliki peralatan, termasuk peralatan teknologi informasi yang digunakan; c. Memiliki modal usaha, sebagai berikut: 1) modal dasar paling sedikit Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah), untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan utama; 2) modal dasar paling sedikit Rp.250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah), untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan pengumpul; 3) modal dasar disesuaikan dengan kondisi pelabuhan setempat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan pengumpulan pengumpan; d. Memiliki tenaga ahli di bidang tally, sebagai berikut: 1) Paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika TK II, atau ahli kepelabuhanan dan Pelayaran berijazah D IV, atau Sarata Satu (S1) transportasi laut atau sederajat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan utama; | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | | 7 (tujuh) hari kerja Dengan tahapan: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan 2 (dua) hari kerja; 2. Survey/Tinjauan Lapangan lima 3 (satu) hari kerja; 3. Verifikasi akhir kelengkapan syarat 1 (satu) hari kerja; 4. Persetujuan/ Penolakan lima 1 (dua) hari kerja | 1. Evhuasi setiap 2 (dua) Tahun terhadap pelaksanaan Kegiatan Usaha oleh Gubernur/Pejabat yang berwenang 2. Evhuasi terhadap adanya pelanggaran kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (satu) Hari Kerja; 3. Pengawasan dilakukan Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Sumatera h Daerah dan Penyelenggara Pelabuhan | 1. Pemohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen izin usaha; 3. Pejabat yang berkompeten melaksanakan pemeriksaan dokumen izin usaha; 4. Gubernur/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha 5. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS | |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------|------------------|-------|--------------------------------------|--|-------|----------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | 2) Paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika TK III, atau ahli kepelabuhanan dan Pelayaran berijazah D III, atau sederajat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan pengumpul; 3) Tenaga ahli disesuaikan dengan kondisi pelabuhan setempat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan pengumpulan pengumpan; 4) Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan dan insiasi tally di pelabuhan setempat. | | | | | | |
| 5. Perawatan dan Perbaikan Kapal | Pemerintah Daerah | Bupati/Wali kota | 3 Jam | Selama Menjalankan Kegiatan Usahanya | I. Sesuai OSS II. Persyaratan Lain a. Akte pendirian perusahaan yang didinkan khusus untuk kegiatan usaha perawatan dan perbaikan kapal; b. Memiliki modal usaha, c. Memiliki tenaga ahli di bidang perawatan dan perbaikan kapal; d. Survey Lapangan (pengecekan persyaratan teknis) | Rp. 0 | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | 7 (tujuh) hari kerja Dengan tahapan: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan 2 (dua) hari kerja; 2. Survey/Tinjauan Lapangan lima 3 (satu) hari kerja; 3. Verifikasi akhir kelengkapan syarat 1 (satu) hari kerja; 4. Persetujuan/ Penolakan lima 1 (dua) hari kerja | 1. Evhuasi setiap 2 (dua) Tahun terhadap pelaksanaan Kegiatan Usaha oleh Bupati/Walikota/Pejabat yang berwenang 2. Evhuasi terhadap adanya pelanggaran kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (satu) Hari Kerja; 3. Pengawasan dilakukan | 1. Pemohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen izin usaha; 3. Pejabat yang berkompeten melaksanakan pemeriksaan dokumen izin usaha; 4. Bupati/Walikota/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha. 5. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|----------|-------|--------------------------------------|--|-------|----------------------------------|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | kerja | Pemerintah Daerah | |
| 6. Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut | Pemerintah Daerah | Gubernur | 3 Jan | Selama Menjalankan Kegiatan Usahanya | 1. Sesuai OSS 2. Persyaratan Lain a. Akte pendirian perusahaan yang didaftarkan khusus untuk kegiatan usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut; b. Memiliki modal usaha; c. Memiliki tenaga ahli di bidang Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut; d. Survey Lapangan (pengecekan persyaratan teknis) | Rp. 0 | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | | | 7 (tujuh) hari kerja Dengan tabung: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan 2 (dua) hari kerja; 2. Survey/Tinjauan Lapangan lama 3 (satu) hari kerja; 3. Verifikasi akhir kelengkapan syarat 1 (satu) hari kerja; 4. Persetujuan/ Penolakan Gubernur/Pejabat yang Berkompeten | 7. Evaluasi setiap 2 (dua) Tahun terhadap pelaksanaan dan/atau pelaksanaan oleh Gubernur/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha. 2. Evaluasi terhadap adanya pelanggaran kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja; 3. Pengawasan dilakukan oleh Petugas Pemerintah Daerah | 1. Memohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen izin usaha; 3. Pejabat yang berkompeten melaksanakan pemeriksaan dokumen izin usaha; 4. Gubernur/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha. 5. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 7. Angkutan Perairan Pelabuhan | Pemerintah Daerah | Gubernur | 3 Jan | Selama Menjalankan Kegiatan Usahanya | 1. Sesuai OSS 2. Persyaratan Lain a. Akte pendirian perusahaan yang didaftarkan khusus untuk kegiatan usaha Angkutan Perairan Pelabuhan; b. Memiliki modal usaha; c. Memiliki tenaga ahli di bidang Angkutan Perairan Pelabuhan; d. Survey Lapangan (pengecekan persyaratan teknis) | Rp. 0 | Petugas/Pejabat yang Berkompeten | | | 7 (tujuh) hari kerja Dengan tabung: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan 2 (dua) hari kerja; 2. Survey/Tinjauan Lapangan | 7. Evaluasi setiap 2 (dua) Tahun terhadap pelaksanaan dan/atau pelaksanaan oleh Gubernur/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha. 2. Evaluasi terhadap adanya pelanggaran kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja; 3. Pengawasan dilakukan oleh Petugas Pemerintah Daerah | 1. Memohon mengajukan permohonan izin usaha melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen izin usaha; 3. Pejabat yang berkompeten melaksanakan pemeriksaan dokumen izin usaha; 4. Gubernur/Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen izin usaha. 5. Selanjutnya menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | n lama 3 (satu) hari kerja; 3. Verifikasi akhir kegiatan kelengkapan syarat 1 (satu) hari kerja; 4. Persetujuan/ Penolakan Gubernur/Pejabat yang Berkompeten | 2. Evaluasi terhadap adanya pelanggaran kegiatan usaha dilakukan oleh Petugas yang berkompeten paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja; 3. Pengawasan dilakukan oleh Petugas Pemerintah Daerah | laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2. IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi/Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------------|---|----------------------------------|---|----------------|--|---|--|
| 1. | Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PKA) | Kementerian Perhubungan | Menyetujui | 3 (tiga) jam | sesuai persetujuan pengguna IPKA | Persyaratan: 1. Rencana kerja yang dilengkapi dengan jadwal dan wilayah kerja kegiatan yang ditandatangani dengan koordinat geografis. 2. Charter Party. Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut Nasional (SIUPAL) dengan pemilik kapal asing dan kontrak kerja dan/atau Letter of intent (LOI) dari pemberi kerja; 3. Copy Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) di Legasir/Endorsement 4. Copy Sertifikat Tanda Kebangsaan/ Pendaftaran Kapal; 5. Copy sertifikat | Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) | Pengawasan Data dan Laporan Angkutan Laut Khusus ditetapkan dan ditatalaksana oleh instansi angkutan laut | | Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen lengkap diserahkan dengan tabung sebagai berikut: 1. Verifikasi dokumen melalui pembahasan yang melibatkan instansi pemerintah | 1. Monitoring dan evaluasi wilayah kerja IPKA, dalam hal IPKA lebih dari 1 tahun pengawasan dilakukan oleh Dajen paling lama 5 bulan sekali | 1. Memohon mengajukan permohonan Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PKA) kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal. 2. Pengevaluasi Persyaratan Data dan Laporan Angkutan Laut Khusus meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasi Angkutan Laut Khusus meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 4. Meneliti Angkutan Laut Khusus dan Usaha Jasa Terkait memeriksa dokumen persyaratan dan menentukan jadwal rapat evaluasi perihal ketersediaan kapal berbendera Indonesia sejenis. 5. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut menerbitkan Hasil Berita Acara Rapat |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---|--------------------|--|---|-----------------------------------|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | keselamatan; 6. Copy sertifikat keamanan kapal (ISSC/ISPS CODE); 7. Copy sertifikat pencegahan pencemaran kapal; 8. Copy sertifikat klasifikasi kapal; 9. Copy daftar/siji awak kapal; 10. Dokumen penggunaan kelang atau bukti pelaksanaan penggunaan kapal berlandaskan Indonesia; 11. Surat dukungan dari Kementerian/ instansi pembina terkait dan/atau instansi pemilik pekerjaan | | | | h dan/atau stakeholder terkait, paling lama 2 hari dengan perbaikan dibuatkan berita secara perbaikan dan/atau persetujuan atau atau penolakan | | evaluasi 6. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut meneliti kebenaran persyaratan dan Berita Acara Rapat. 7. Direktur Jenderal Perhubungan Laut meneliti kebenaran dokumen persyaratan dan Rapat Tim Evaluasi. 8. Tim evaluasi terdiri dari Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut, Direktorat Kepelabuhanan, Direktorat Keagregasian, Direktorat Kesatuan Perijinan Laut dan Pantai, Biro Hukum Kemenhub, Bagian Hukum Sebidang Hubla, DPT BINA, Instansi Pemerintah, terkait (SKK Migas, Kominfo dan Kementerian ESDM), Pemilik Pekerjaan, Perusahaan Angkutan Laut (Pemilik SIUPAL) Stakeholder lainnya. 9. Kepala Biro Hukum meneliti kebenaran dokumen persyaratan dan menerbitkan Draft Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PFKA) 10. Direktur Jenderal Perhubungan mengetahui draft Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PFKA) 11. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Menyetujui Draft Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PFKA) 12. Menteri Perhubungan menyetujui Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PFKA) 13. Biro Hukum Kemenhub memberi nomor Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (PFKA) pada aplikasi sistem Online Single Submission (OSS). 14. Biro Hukum menyampaikan persetujuan Menhub kepada Ditjen Hubla 15. Ditjen Hubla menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan Sistem Kementerian Perhubungan; | |
| 2. | Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Angkutan Laut atas nama Ditjen Perhubungan | Paling lama 1 hari | Maksimal 13 (tiga) bulan selesai | a. Surat Permohonan RPK dan RPK sebelumnya bagi yang telah menggunakan b. Foto Kopi Siupal/Siopas c. Salinan Spek Kapal | Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah) | Pengevaluasi, Kepala Seksi dan Kasubdit memiliki kemampuan | - | 2 (dua) hari | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan permohonan Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|--|--|--|---|--|--|--|---------------------------|--|---|
| Laut Dalam Negeri (Tramper) | | Laut | | persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri (Tramper) | d. Surat Docking (diperlukan apabila kapal/perlu docking) e. Dokumen untuk pengangkut bahan/bahan berbahaya yang dikumpulkan oleh kementerian terkait | | IT, Ketatalaksanaan dan Angkutan Laut /Hautika/Te knika | | | | Dalam Negeri (Tramper) melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyampaikan dokumen Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri (Tramper); 3. Kasi Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut memeriksa dokumen Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri (Tramper); 4. Kasubdit pengembangan Usaha Angkutan Laut Surat keterangan spesifikasi kapal dokumen Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri (Tramper); 5. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri (Tramper). 6. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS | |
| 3. | Persetujuan Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) | Kementerian Perhubungan | AN, DIREKTOR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT, C/O DIREKTUR LAU DAN ANKUTAN LAUT, UB, KASUBDIT ANKUTAN LAUT LUAR NEGERI | 3 (tiga) jam | selesai persetujuan PKKA | 1. Surat permohonan PKKA 2. Copy SIUPAL, SIUPBIS/ SIUPKK 3. Copy Agency Agreement atau Letter of Appointment 4. Copy Certificate of Classification 5. Copy Certificate of Registry 6. Copy CSO, ISSC, BSO 7. Copy Crew List 8. Copy RPT Angkutan Laut Dalam Negeri atau Khusus yang masih berlaku 9. Copy IOPP, CAS (Kapal Tanker diatas 25 Tahun yang menggunakan OIL) 10. Copy Spesifikasi Kapal Milik 11. Copy Surat Persetujuan Impor Beres dari BUKLOG 12. Surat Pernyataan Mengikuti | PRBP: 500.000 (PKKA Tramper) & 1.000.000 (PKKA Lintas Binas) | Pengevaluasi Persyaratan Data dan Laporan Angkutan Laut Luar Negeri dilengkapi dengan kompetensi Ketatalaksanaan angkutan laut | | paling lama 1 (satu) hari | 1. Koordinasi dengan KSOP terkait 2. Monitoring Check and The Spot keagenan Kapal Asing | 1. Pemohon mengajukan permohonan Persetujuan Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) ke aplikasi sistem Online Single Submission (OSS). 2. Pengevaluasi Persyaratan Data dan Laporan Angkutan Laut Luar Negeri meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasi Angkutan Laut Luar Negeri meneliti kebenaran dokumen persyaratan dan Menyetujui Draft Persetujuan Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA). 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/ notifikasi atas izin |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|--|---------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--|---------------------|---|--|
| a. | Surat keterangan spesifikasi kapal | Kementerian Perhubungan | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Direktur Lalu Lintas Dan Angkutan Laut | 1 (satu) hari | Selama Melaksanakan Kegiatan Usaha | 1. Permohonan 2. SUDPAL/SIOPSPUS 3. Gross Afters Kapal 4. Surat Keselamatan Kapal 5. Surat Laut 6. Surat Ukur 7. Garis muat 8. Shapperticular | Rp. 100.000 | Petugas/ Pejabat yang Berkompeten | | 2 (dua) Hari Kerja | Evaluasi setiap 2 Tahun terhadap pelaksanaan Kegiatan Usaha | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat keterangan spesifikasi kapal melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen Surat keterangan spesifikasi kapal; 3. Kasubid Pengembangan Armada terkait memeriksa dokumen Surat keterangan spesifikasi kapal; 4. Kasubid pengembangan Usaha Angkutan Laut memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan Surat keterangan spesifikasi kapal; 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| b. | Persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri | Kementerian Perhubungan | Kasubid Angkutan Laut atas nama Ditjen Perhubungan Laut | 1 (satu) hari kerja | Maksimum 13 (tiga) bulan | a. Surat Permohonan RPK b. Foto Kopi Siupal/Siopas c. Salinan Spek Kapal d. RPK Sebelumnya e. Surat Docking (diperlukan apabila kapal perlu docking) f. Dokumen untuk pengangkut batubara/bahan berbahaya | Rp. 100.000 (beratus ribu rupiah) | Pengevaluasi, Kepala Seksi dan Kasubid memiliki kemampuan keampuan IT, Ketatalaksanaan dan Angkutan Laut /Nautika/Te knika | | 1 (satu) hari kerja | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan permohonan Persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen Persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri; 3. Kasubid Angkutan Laut dalam negeri terkait memeriksa Surat keterangan pembukaan kantor cabang; 4. Kasubid Angkutan Laut Dalam Negeri Angkutan Laut memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri; 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|--|--------------|---|---|-------------|--|------------------|--|---|---|
| c. | Persetujuan pengoperasian kapal nasional (ppkn) untuk angkutan laut luar negeri | Kementerian Perhubungan | AN, DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT, DIREKTUR LAU LINTAS DAN ANKUTAN LAUT U.S. KASUBID ANKUTAN LAUT LUAR NEGERI | 3 (tiga) jam | Sesuai ETA/STD yang diteliti (maksimal 1 bulat) | 1. Surat permohonan PPKN 2. Copy SUDPAL / SIOPSPUS 3. Copy Agency Agreement atau Letter of Appointment 4. Copy Certificate of Classification 5. Copy Certificate of Registry 6. Copy Spek Kapal 7. Jadwal kegiatan 8. Daftar Awak Kapal (Crew List) | | Pengevaluasi Persyaratan Data dan Laporan Angkutan Laut Luar Negeri dilengkapi dengan kompetensi ketatalaksanaan angkutan laut | | 1 (satu) hari kerja | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat keterangan pengoperasian kapal nasional (ppkn) untuk angkutan laut luar negeri ke aplikasi sistem Online Single Submission (OSS). 2. Pengevaluasi Persyaratan Data dan Laporan Angkutan Laut Luar Negeri meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasubid Angkutan Laut Luar Negeri meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 4. Kasubid Angkutan Laut Luar Negeri memeriksa dokumen persyaratan dan Menyetujui Draft Persetujuan pengoperasian kapal nasional (ppkn) untuk angkutan laut luar negeri. 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| d. | Surat keterangan pembukaan kantor cabang | Kementerian Perhubungan | AN, DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT, DIREKTUR LAU LINTAS DAN ANKUTAN LAUT | 3 (tiga) jam | Selama Melaksanakan Kegiatan Usaha | 1. Permohonan 2. SUDPAL/SIOPSPUS 3. Surat Rekomendasi dari UPT setempat 4. RPK 5. Surat Pengangkatan KC dari Perusahaan 6. KTP KC 7. Domisili 8. NPWP | Rp. 500.000 | Petugas/ Pejabat yang Berkompeten | SUDPAL/ SIOPSPUS | 2 (dua) Hari Kerja Dengan tahapan: 1. Verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan 1 (satu) hari; Surat Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang 1 (satu) hari. | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat keterangan pembukaan kantor cabang melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyiapkan dokumen Surat keterangan spesifikasi kapal; 3. Kasubid Pengembangan Armada dan Tarif Angkutan Laut terkait memeriksa Surat keterangan pembukaan kantor cabang; 4. Kasubid pengembangan Usaha Angkutan Laut memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan Surat keterangan spesifikasi kapal; 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| e. | Certificate Of Owner's Representative (COR) | Kementerian Perhubungan | AN, DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT, DIREKTUR LAU LINTAS DAN ANKUTAN LAUT | 3 (tiga) jam | Sesuai ETA/STD yang diteliti (Maksimal 1 Tahun) | I. Sesuai OSS II. Syarat Lainnya 1. Surat penunjukan dari perwakilan 2. Perusahaan Angkutan Laut | | Petugas/ Pejabat yang Berkompeten | | 2 (tiga) hari Dengan tahapan: 1. Verifikasi | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan permohonan Certificate Of Owner's Representative (COR) untuk angkutan laut luar negeri ke aplikasi sistem Online |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---|---------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|---|---------------------|--|--|
| | | | | | | Asing 3. Kartu Izin Tinggal Sementara 4. Pas Foto 5. Daftar riwayat hidup 6. Surat Keterangan Domisili 7. Salinan Sertifikat Kelahiran NFPWF yang masih berlaku dan Surat Pelunasan Pajak | | | | dokumen kelengkapan persyaratan 1 (satu) hari; 2.Surat Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang 1 (satu) hari. | 2. Pengevaluasi Persyaratan Data dan Laporan Angkutan Laut Luar Negeri meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 3. Kasubid Angkutan Laut Luar Negeri meneliti kebenaran dokumen persyaratan. 4. Kasubid Angkutan Laut Luar Negeri memeriksa dokumen persyaratan dan Menyetujui Draft Certificate Of Owner's Representative (COR) untuk angkutan laut luar negeri 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| f. | Persetujuan deviasi/ omisi/ substitusi | Kementerian Perhubungan | 431. Direktur Jenderal Perhubungan Laut Direktur Lalu Lintas Dan Angkutan Laut Ud. Kasubid Angkutan Laut | 1 (satu) hari kerja | Maksima 1 3 (tiga) bulan | a. Surat Permohonan RPK b. Foto Kopi Siupal/Siopas c. Salinan Spek Kapal d. RPK Sebelumnya | Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah) | Pengevaluasi, Kepala Seksi dan Kasubid memiliki kemampuan IT, Ketatalaksanaan dan Angkutan Laut /Nautika/Te knika | 1 (satu) hari kerja | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan Peretujuan deviasi/ omisi/ substitusi melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyajikan dokumen Persetujuan deviasi/ omisi/ substitusi; 3. Kasi lmer subdit angkutan dalam negeri terkait memeriksa Persetujuan deviasi/ omisi/ substitusi; 4. Kasubid Angkutan Laut Dalam Negeri Angkutan Laut memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan deviasi/ omisi/ substitusi; 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| g. | Persetujuan penambahan perubahan singgah/ urgensi muatan | Kementerian Perhubungan | 431. Direktur Jenderal Perhubungan Laut Direktur Lalu Lintas Dan Angkutan Laut Ud. Kasubid Angkutan Laut | 1 (satu) hari kerja | Maksima 1 3 (tiga) bulan | a. Surat Permohonan RPK b. Foto Kopi Siupal/Siopas c. Salinan Spek Kapal d. RPK Sebelumnya | Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah) | Pengevaluasi, Kepala Seksi dan Kasubid memiliki kemampuan IT, Ketatalaksanaan dan Angkutan Laut /Nautika/Te knika | 1 (satu) hari kerja | Wajib melampirkan Voyage Report per Bulan | 1. Pemohon mengajukan Peretujuan penambahan perubahan singgah/ urgensi muatan melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan, dan menyajikan dokumen Persetujuan penambahan perubahan singgah/ urgensi muatan ; 3. Kasi lmer subdit angkutan dalam |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | negeri terkait memeriksa Peretujuan penambahan perubahan singgah/ urgensi muatan ; 4. Kasubid Angkutan Laut Dalam Negeri Angkutan Laut memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan penambahan perubahan singgah/ urgensi muatan; 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

C. BIDANG KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI
IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL

| No | Perizinan Perusahaan Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menertibkan Izin | Pegawai Yang Merandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pegawai Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi/Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|---|--|----------------------------------|--|---|---------------------------|--|--|
| 1. | Persetujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air | KEMENHUB | Direktur Perhubungan Laut | 1 hari kerja untuk NIB 3 hari kerja untuk tahapan penertibkan persetujuan | Selama perusahaan masih menjadi subjek hukum (seumur hidup) | 1. Sesuai OSS 2. Persyaratan Lain: Teknis 1. Tenaga Kerja 1 orang tenaga ahli yang memiliki kemampuan merencanakan dan melaksanakan Salvage dan/ atau Pekerjaan Bawah Air (ditunjukkan dengan sertifikat) 2. 4 Orang Tenaga Penyelam (ditunjukkan dengan sertifikat penyelam). Peralatan Kerja a. 1 set alat las bawah air dan alat potong bawah air b. 1 Set Alat Selam <i>Surface Supplied Breathing Apparatus</i> (SSBA) atau 4 set alat selam <i>Self Contained Underwater Apparatus</i> (SCUBA) c. 1 set alat pompa <i>salvage</i> dan pekerjaan bawah air d. 1 set alat survei e. 1 set kompresor selam tekanan rendah (LR) f. 1 set kompresor selam tekanan tinggi (HR) Kapal Kerja a. Gross Akta Kapal; b. Sertifikat Kapal Yang Masih Berlaku; 1) Perusahaan Salvage : 1 Unit kapal kerja Jenis <i>Cruise Barge</i> atau <i>Tug Boat</i> berbendera Indonesia; 2) Perusahaan PBA : 1 Unit kapal jenis | Rp. 3.000.000 (tiga juta rupiah) | 1. Pengawasan Persyaratan administrasi dan teknis jenis kualifikasi dan kelengkapan peralatan selam dan peralatan pendukung lainnya 2. Memahami administrasi dan perantara n teknis apabila kegiatan untuk tidak dikembalikan/ ditolak untuk dilengkapi oleh pemohon; 3. Memeriksa kelengkapan dokumen untuk melengkap i persyaratan n 4. Memahami pengetahuan tentang status hukum kapal, spesifikasi teknis kapal dan kelengkapan laut kapal kerja yang dimiliki 5. Pengawasan kerja minimal 5 tahun di bidang Salvage dan PBA | 6 bulan Dengan Tahapan : 1. 7 (tujuh) hari untuk pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan perantara n teknis apabila kegiatan untuk tidak dikembalikan/ ditolak untuk dilengkapi oleh pemohon; 2. 5 (lima) hari untuk melengkap i persyaratan n 3. pemeriksaan ke 2 (dua) setelah dilakukan | 3 (tiga) hari kerja | - Monitoring melalui laporan untuk mengetahui pelaksanaan keberhasilan, susunan direksi, penanggung jawabnya, aktifitas perusahaan | 1. Pemohon mengajukan permohonan Peretujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air melalui aplikasi OSS; 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan; Peretujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air; 3. Kasi Pekerjaan Bawah Air memeriksa dokumen kelengkapan dokumen Peretujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air; 4. Kasubdit Penanggulangan Musibah dan Pekerjaan Bawah Air mengetahui dan menyetujui hasil pemeriksaan dokumen; 5. Direktur Kesatuan Pengawasan Laut dan Pantai memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Peretujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air; 6. Dirjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------|---------------------------|--|---|---|--|--|---|---------------------|---|--|--|--|
| | | | | | | <i>Pipe/Cable Laying Barge/Vessel</i> atau <i>Tug Boat</i> berbendera Indonesia. penambahan syarat telah dilakukan pemeriksaan berdasarkan standar sesuai pemohon nomor 71 tahun 2013 diubah dengan pm 33 tahun 2016 dan pm 38 tahun 2018 Catatan: untuk Badan Usaha Patungan (Joint Venture) 1. Untuk Perusahaan Salvage, harus memiliki 1 Unit kapal kerja jenis <i>Cruise Barge</i> 2 200 Ton atau <i>Tug Boat</i> 2 5000 HP berbendera 2. Untuk Perusahaan PBA, harus memiliki 1 Unit kapal jenis <i>Pipe/Cable Laying Barge/Vessel</i> 2 5000 GT atau <i>Tug Boat</i> 2 5000 HP berbendera Indonesia. | | | kelengkapan persyaratan n. 2 (dua) hari kerja. 4. maksimal 14 hari proses pemberian persetujuan/ penolakan atas Dokumen Peretujuan n Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air di Direktorat Kesatuan Pengawasan Laut dan Pantai. | | | | | |
| 2. | Izin Membangun, Memindahkan dan Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi 1. Surat Izin Membangun, Memindahkan terdiri dari 2 (dua) yaitu: a. Bangunan atau Instalasi Pipa atau Kabel, | KEMENHUB | Direktur Perhubungan Laut | 1 hari kerja untuk NIB 3 hari kerja untuk tahapan penertibkan persetujuan | Selama pemondasian bangunan dan/atau instalasi pipa/kabel bawah air | I. Sesuai OSS; II. Persyaratan Lainnya: 1. Berita Acara peninjauan Lokasi; 2. Surat Persetujuan a. Kerangka /aset instalasi pipa/kabel; b. Beresida melakukan pemondasian, jika sudah tidak digunakan lagi dan menempatkan uang jaminan sbg pengganti biaya pemondasian dan pemanfaatan yang bertanggung jawab jika terjadi kerugian terhadap pihak lain akibat pelaksanaan pemondasian pipa/kabel dan keberadaan pipa/kabel. | Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) | 1. Pengawasan Persyaratan administrasi dan teknis lokasi pemondasian dan instalasi jahir pipa atau kabel pada peta laut Indonesia 2. Menguasai ploting lokasi pemondasian dan instalasi jahir pipa atau kabel pada peta laut Indonesia 3. Memahami hasil survey bathymetri bawah air pada rencana bangunan dan instalasi pipa atau kabel bawah | 6 BULAH | 3 (tiga) hari kerja | 1. Melakukan monitoring kesiapan pelaksanaan bangunan/ instalasi pipa atau kabel bawah air 2. Melakukan Monitoring pelaksanaan kegiatan pemondasian dan Pekerjaan Bawah Air mengetahui dan menyetujui hasil pemeriksaan dokumen; Peretujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air; 3. Kasi Pekerjaan Bawah Air memeriksa dokumen kelengkapan dokumen permohonan izin Membangun, Memindahkan dan Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi; 4. Kasubdit Penanggulangan Musibah dan Pekerjaan Bawah Air mengetahui dan menyetujui hasil pemeriksaan dokumen; 5. Direktur Kesatuan Pengawasan Laut dan Pantai memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Peretujuan Izin Membangun, Memindahkan dan Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi; 6. Dirjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------|----------|------------------------|--|--------------------------------------|--|--|--|---|---|---|
| | | | | | <p>Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Survey Teknis meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Posisi Geografis Jalur Bangunan/Instalasi; b. Data Bathymetry; c. Data Hidrografi; d. Data Jenis dan Kondisi Lapisan Dasar Perairan (sub soil); e. Titik Koordinat pendaratan (<i>Landing Point</i>); 2. Perhitungan teknis dan Gambar Desain Bangunan/Instalasi 3. Lama Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan; 4. Metode Kerja dan Analisa Teknis; 5. Rekomendasi aspek keselamatan pelayaran dari penyelenggara pelabuhan (sesuai PM 129 Th 2016) KSOP/ UPP setempat; 6. Rekomendasi dari Distrik Navigasi setempat; 7. Dokumen Studi Lingkungan yang mendapat Pengesahan Pejabat Yang Berwenang; 8. Surat tidak keberatan atas pemasangan pipa atau kabel yg telah terpasang (<i>existing</i>), pemilik konsesi; (sesuai PM 129) 9. Dokumen Hasil Kajian Analisa Risiko (<i>Risk Assessment</i>); | <ol style="list-style-type: none"> 4. Memahami pengetahuan tentang metode kerja terhadap rencana bangunan dan instalasi pipa atau kabel bawah air; 5. Memahami pengetahuan tentang Perhitungan teknis dan Gambar Desain Bangunan/Instalasi | | | | OSS |
| b. Kabel saluran udara | KEMENHUB | Diren Perhubungan Laut | 1 hari kerja untuk NIB 3 hari kerja untuk tahapan persetujuan | Selama pemadatan kabel saluran udara | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai OSS 2. Persyaratan Lainnya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara petijuan lokasi 2. Surat penunjukan/kuasa dari direksi/pimpinan perusahaan. 3. Repermissible instalasi pipa/kabel /aset 4. Bersedia melakukan pembongkaran jika sudah tidak digunakan lagi dan menempatkan uang jaminan sbg penanggung biaya pembongkaran 5. Lama waktu pemadatan | 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengevhuasan i Persyaratan administrasi dan teknis 2. Mengusasi plotting lokasi pemeriksa an bangunan dan instalasi jor pipa atau kabel pada peta laut Indonesia | 6 (enam) bulan 3 (tiga) hari kerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring kesampaian pelaksanaan pembangunan kabel saluran udara 2. Melakukan Monitoring pelaksanaan kegiatan sesuai kualifikasi berdasarkan ketentuan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Kabel Saluran Udara melalui aplikasi OSS; 2. Petugan yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan. 3. Kasi Pekerjaan Bawah Air memeriksa dokumen kelengkapan dokumen permohonan Izin Kabel Saluran Udara; 4. Kasubdit Penanggulangan Masalah dan Pekerjaan Bawah Air mengetahui dan menyetujui hasil pemeriksaan dokumen; 5. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai memberikan |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|--|---|---------------|---|
| | | | | <p>dan bersedia bertanggung jawab jika terjadi kerugian terhadap pihak lain akibat pelaksanaan pembangunan pipa/kabel dan keberadaan pipa/kabel.</p> <p>Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Survey Teknis meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Posisi Geografis Jalur Bangunan/Instalasi; b. Data Hidrografi; c. Titik Koordinat pendaratan (<i>Landing Point</i>); 2. Perhitungan Teknis dan Gambar Desain Bangunan/Instalasi; 3. Lama Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan; 4. Metode Kerja dan Analisa Teknis; 5. Rekomendasi aspek keselamatan pelayaran dari penyelenggara pelabuhan (sesuai PM 129 Th 2016) KSOP/ UPP setempat; 6. Rekomendasi aspek keselamatan penerbangan; 7. Rekomendasi dari Distrik Navigasi setempat; 8. Rekomendasi terkait penentuan ruang bebas (<i>Clearance</i>) 9. Dokumen Studi Lingkungan yang mendapat Pengesahan Pejabat Yang Berwenang. | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Memahami hasil survey bathymetri bawah air pada rencana bangunan dan instalasi pipa atau kabel bawah air 4. Memahami pengetahuan tentang metode kerja terhadap rencana kabel saluran udara 5. Memahami pengetahuan tentang Perhitungan teknis dan Gambar Desain Bangunan/Instalasi | | <ol style="list-style-type: none"> 2. 5 (lima) bulan untuk melengkapi oleh pemohon; 3. pemeriksaan ke- 2 (dua) setelah dilakukan kelengkapan an persyaratan n. 2 (dua) hari kerja. 4. maksimal 14 hari proses pemberian persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan Perusahaan Subwege dan Pekerjaan Bawah Air di Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai. | yang berlaku; | <ol style="list-style-type: none"> 6. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
|--|--|--|--|---|--|---|--|---|---------------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|--------------------------|--|---------|--|---|---|---|---------------------|--|--|
| 2. Pemberitahuan Izin Membongkar bangunan dan/atau instalasi | KEMENHUB | Direjen Perhubungan Laut | 1 hari kerja untuk NIB 3 hari kerja untuk tahapan pemberitahuan persetujuan | 1 Tahun | I. Sesuai OSS II. Persyaratan Lainnya: Teknis: 1. Hasil Survey Teknis meliputi: a. Posisi Geografis Jalur Bangunan/Instalasi b. Data Batimetri c. Data Hidrografi d. Data jenis dan kondisi lapisan dasar perairan (sub soil) 2. Gambar Desain Bangunan/Instalasi; 3. Lama Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan; 4. Metode Kerja dan Analisa Teknis; 5. Standart Operating Procedure (SOP) membongkar yang di sudah disetujui oleh instansi pembina pemilik instalasi 6. Lokasi penyimpanan hasil pembongkaran bangunan dan/atau instalasi; | - | 1. Pengawasan Persyaratan administrasi dan teknis 2. Mengawasi piringan lokasi rencana pembongkaran dan instalasi administrasi dan persyaratan teknis apabila tidak lengkap maka akan dikembalikan/ditolak untuk dilengkapi oleh pemohon; 3. Memahami hasil survey bethymetri bawah air pada rencana pembongkaran dan instalasi pipa atau kabel bawah air 4. Memahami pengetahuan tentang metode kerja terhadap rencana pembongkaran bangunan atau instalasi pipa atau kabel bawah air 5. Memahami pengetahuan tentang Perhitungan teknis dan Gambar Desain Bangunan/ | 6 (enam) bulan Dengan Tahapan: 1. 7 (tujuh) hari untuk pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis apabila tidak lengkap maka akan dikembalikan/ditolak untuk dilengkapi oleh pemohon; 2. 5 (lima) hari untuk melengkapi kekurangan persyaratan 3. pemeriksaan ke 2 (dua) setelah dilakukan kelengkapan persyaratan n. 2 (dua) hari kerja. 4. maksimal 14 hari proses pemberian persetujuan/ | 3 (tiga) hari kerja | - Melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan kabel saluran - Melakukan Monitoring pelaksanaan kegiatan sesuai kualifikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku; | 1. Pemohon mengajukan Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi 2. Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi dokumen permohonan. 3. Kasir Pekerjaan Bawah Air memeriksa dokumen permohonan Izin Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi; 4. Kasubdit Penanggulangan Musabah dan Pkerjain Bawah Air mengetahui dan menyetujui hasil pemeriksaan dokumen; 5. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai memberikan persetujuan/ penolakan atas Dokumen Persetujuan Izin Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi. 6. Diren Hulla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
|--|----------|--------------------------|--|---------|--|---|---|---|---------------------|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|--------------------------|--|---------------|--|--------------------------|---|---|--|--|--|--|
| 3. Penetapan Recognized Security Organization (RSO) | KEMENHUB | Direjen Perhubungan Laut | 1 hari kerja untuk NIB 2 hari kerja untuk tahapan pemberitahuan persetujuan | 2 (Dua) Tahun | I. Sesuai OSS 2. Persyaratan lain: a). Surat Pengangkatan dari Perusahaan Sebagai Tenaga Ahli b). Sertifikat Para Tenaga Ahli RSO c). Surat Penetapan Sebagai RSO yang harus masa berlakunya <i>thanya untuk RSO yang akan menperbaharui/mem perpanjang izin</i> II. Teknis: Melaksanakan presentasi Company Profile | 2 juta (Dua Juta Rupiah) | Pejabat Yang Verifikasi: 1). Penyusunan bahan evaluasi penggunaan 2). Pengolah bahan evaluasi penggunaan Persyaratan Pejabat diakreditasi, sbh: 1). Memiliki Sertifikat Keterampilan ISPS Code 2). Minimal memiliki 3 tahun pengalaman kerja terkait ISPS Code | penilaian atas Dokumen Persetujuan Perusahaan Solvage dan Pekerjaan Bawah Air di Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai. | Maksimal 8 (delapan) hari kerja, dengan tahapan: - Maksimal 1 (satu) hari kerja, persyaratan 2 (dua) hari kerja untuk Dit. KPLP; - Maksimal 2 (dua) hari kerja untuk Dit. KPLP; - Mengajukan Laporan pemenuhan kekurangan jika ditemukan kekurangan persyaratan | Maksimal 2 (dua) hari kerja setelah seluruh persyaratan lengkap Ket: - Maksimal 2 (dua) hari kerja untuk Dit. KPLP; - Mengajukan Laporan pemenuhan kekurangan jika ditemukan kekurangan persyaratan | 1). Laporan kegiatan per 6 (enam) bulan 2). Bukti Tagihan Pembayaran PHBP | 1. Badan Hukum telah terdaftar di Sistem OSS serta mengajukan permohonan penetapan sebagai Recognized Security Organization (RSO) melalui Sistem OSS. 2. Sesuai Petrol & Pengamanan melalui kebenaran dokumen persyaratan. 3. Komite Pengamanan memeriksa dokumen persyaratan dan menginformasikan kepada Penyusun atau Pengolah bahan evaluasi untuk membuat undangan presentasi <i>company profile</i> . 4. Penyusun atau Pengolah bahan evaluasi menggunakan membuat dan mendistribusikan undangan presentasi <i>company profile</i> . 5. Pemohon melakukan presentasi <i>Company Profile</i> . 6. penyusun atau pengolah bahan evaluasi menggunakan membuat verbal untuk meminta persetujuan Diren Perhubungan Laut 7. verbal telah disetujui Diren Hulla dan Mendapatkan Honor dari Bagiam Umum Don Peringkapan 8. Pemohon melakukan pembayaran PHBP 9. Direktur KPLP memberikan notifikasi Penetapan Recognized Security Organization (RSO) ke Sistem OSS. |
|---|----------|--------------------------|--|---------------|--|--------------------------|---|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none">ke sistem OSS; dan/atau• Jika ditemukan ada kekurangan saat proses penastasi <i>Comp any Profile</i>• Membuat dan menyempatkan Laporan pemenuhan kekurangan dari pelaksanaan penastasi <i>Comp any Profile</i> ke Dit. RPLP• Maksimal 2 (dua) hari kerja, Dit. RPLP untuk:• Koordinasi Dit. RPLP dengan pemohon untuk menastasi | <ul style="list-style-type: none">presestasi <i>Comp any Profile</i>• Membuat verbal• Memeriksa notifikasi persetujuan Pusetapan <i>Recog nized Securi ty Organizational (RSO)</i> di Sistem OSS | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none">nanggungjawab presestasi dan• Membuat & mendistribusikan undangan penggunaan presestasi <i>Comp any Profile</i>• Maksimal 1 (satu) hari kerja, pelaksanaan presentasi <i>Company Profile</i>,• Maksimal 2 (dua) hari kerja untuk Dit. RPLP.• Mengevaluasi laporan pemenuhan kekurangan tersebut dan• Membuat verbal dan• Memeriksa notifikasi | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | | | pemoho n. <ul style="list-style-type: none"> • Memer nui tenua n verifik asi di fasilit as pelab uhanna ya, dan • Memb rut dan meny n rupak an Surat Pemer tihan/ Close- out Temu an Verifik asi di fasilit as pelab uhanna ya ke Audito r yang melak ukan verifik asi terseb ut • Maksim al 1 (satu) hari, Auditor yang melakuk an verifikas i tersebut mengev ahu asi Surat Penerima | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | han/clo se-ur <ul style="list-style-type: none"> • Maksim al 3 (tiga) hari kerja untuk Di KPLP: • Mener bitkan Nota Tagih an • Mence kak SOCP F Perma nen • Menye tujui SOCP F Perma nen | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

D. BIDANG PERKAPALAN DAN KEPেলাUTAN
IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerima Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|----------------------------|---|--------------|--|---|---|---|----------------------|---|---|---|
| 1. | Sertifikasi Bidang Perkapalan, meliputi: | | | | | | | | | | | |
| a. | Surat Persetujuan/ Penggantian Bendera Kapal Asing Menjadi Bendera Indonesia | Kementerian Perhubungan | Direktur Perkapalan dan Kelautan | 2 (dua) hari | 3 Bulan | a. bukti pembayaran (Bill of Sale) yang dibagikan oleh Notaris atau oleh pejabat pemerintah yang berwenang dari negara bendera asal kapal; b. berita acara serah terima kapal (Protocol Of Delivery and Acceptance); c. surat keterangan penghapusan (Deletion Certificate) yang diterbitkan oleh negara bendera asal kapal; d. surat dan sertifikat kapal yang diterbitkan oleh negara bendera asal kapal; dan e. gambar rancangan umum bangunan kapal (General Arrangement) | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan lengkap a. 1(satu) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan sesuai dengan komitmen oleh Ahli Ukur dan Penyusun Bahas Pendaftaran Kapal | 1. Pemohon mengajukan Persetujuan/ Penggantian Bendera Kapal Asing Menjadi Bendera Indonesia kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikon menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Direktur Perkapalan dan Kelautan Mengetahui Approval yang diberikan oleh Kasubdit. 6. Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| b. | Surat Tanda Kebangsaan Kapal | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal | 2 (dua) hari | Selama kapal tidak berubah muatan aktanya (ukuran, nama kapal, pemilik, mesin, kategori) | a. fotokopi grosse akta pendaftaran kapal atau grosseakta baloknama kapal; b. fotokopi Surat Ukur; c. surat keterangan dari pemilik kapal mengenai data dan penggunaan kapal. | PRBP berdasarkan besaran GT kapal sesuai PP 15 tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | 7 (tujuh) hari kerja | 2 (dua) hari kerja | Pemeriksaan tahunan oleh UPT | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Tanda Kebangsaan Kapal kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan. 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerima Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|----------------------------|---|--------------|--|---|------------------------------|---|----------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | | | | | Kapal Penumpang dan Kapal Ikon menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| c. | Surat Penetapan Tanda Pengenal (Call Sign) | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal | 2 (dua) hari | Selama kapal tidak berubah muatan aktanya (ukuran, nama kapal, pemilik, mesin, kategori) | a. Surat Ukur bagi kapal dengan ukuran tonase kotor sekurang-kurangnya lebih GT 7 (tujuh Gross Tonnage) atau lebih; dan b. Surat Keterangan Ukuran bagi kapal dengan ukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (tujuh Gross Tonnage); dan c. sertifikat radio kapal atau laporan hasil pemeriksaan perangkat komunikasi radio kapal, dan grosse akta pendaftaran kapal atau grosse akta. | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | 7 (tujuh) hari kerja | 1 (satu) hari kerja | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Penetapan Call Sign kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan. 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikon menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| d. | Dokumen Ekspert Kapal (Continous Synopsis Record) | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal | 2 (dua) hari | Selama kapal tidak berubah muatan aktanya (ukuran, nama kapal, pemilik, mesin, kategori) | a. Surat Ijin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) atau Surat Ijin Operasi Angkutan Laut Khusus (SIOLKUS); b. grosse akta pendaftaran kapal atau grosseakta baloknama kapal; c. Surat Tanda Kebangsaan Kapal; d. sertifikat manajemen keselamatan Safety Management | PRBP sesuai PP 15 tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan lengkap a. 1(satu) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Dokumen Ekspert Kapal kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan. 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikon menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oas** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|--|---------------------|--|---|---|---|----------------|---|--|---|
| | | | | | | e. Certificate (SMC); f. dokumen penyesuaian manajemen keselamatan (Document of Compliance /DOC); g. sertifikat keamanan kapal internasional (International Ship Security Certificate /ISSC); h. sertifikat-sertifikat klas; dan i. daftar isian tentang informasi riwayat kapal. | | | | | | dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 3. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| e. | Penerbitan Akta | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kasi Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan | 5 (lima) hari kerja | Selama kapal belum berpindah kepemilikan | Akta Pendaftaran Kapal: a. bukti hak milik atas kapal; b. identitas pemilik kapal; c. Nomor Pokok Wajib Pajak; d. surat ukur; e. laporan pemeriksaan keselamatan kapal yang dibuat oleh Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal; f. surat kuasa untuk mengajukan permohonan dan pengurusan pendaftaran kapal dari pemilik kapal (jika tidak dikuasakan); g. bukti pelunasan bea balik nama kapal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan h. rekomendasi dari menteri yang bertanggung jawab terhadap kegiatan khusus kapal perikanan ikan | PNBP berdasarkan besaran GT kapal sesuai PP 15 tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | 5 (lima) hari kerja 3 (tiga) hari untuk verifikasi persyaratan kapal 2 (dua) hari untuk penerbitan izin | Monitoring dan Evaluasi ke Pelabuh Pendaftar | 1. Pemohon mengajukan permohonan Akta kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kepulauan 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oas** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|------------------------------|---|----------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | kapal masih dalam pembebanan hipotek Akta Bahknama Kapal: a. bukti pengalihan hak milik atas kapal; b. identitas pemilik kapal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3); c. Nomor Pokok Wajib Pajak; d. surat ukur atau surat ukur sementara; dan e. grosse akta pendaftaran kapal atau grosse akta bahknama kapal. Akta Hipotek Kapal: a. perjanjian kredit; b. asli grosse akta pendaftaran kapal atau grosse akta bahknama kapal | | | | | | |
| F. | Surat Penggunaan Nama Kapal dan Persetujuan Ganti Nama Kapal | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal | 2 (dua) hari kerja | Selama kapal tidak berganti nama | Penggunaan Nama Kapal: a. Bukti kepemilikan b. Identitas pemilik Persetujuan Ganti Nama Kapal: a. Surat Ukur b. Grosse Akta Pendaftaran/Bahknama Kapal | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan lengkap a. 1(satu) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Penggunaan Nama Kapal atau Persetujuan Ganti Nama Kapal kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kepulauan. 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| E. | Sertifikat Penghapusan Kapal (Deletion Certificate) | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan | 2 (dua) hari kerja | | a. grosse akta pendaftaran kapal | PNBP sesuai PP 15 tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan lengkap | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Penghapusan Kapal kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kepulauan 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|-------------|---|----------------|--|-------------------------|--|
| | | | Kapal | | | a. atau grosse akta baliknama kapal; b. surat ukur; c. surat tanda kebangsaan kapal. | | dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | a. 1(satu) hari untuk verifikasi b. 1 (satu) hari untuk penyerbitan izin | | Pendaftaran dan kebangsaan Kapal - meneliti kelengkapan dokumen persyaratan dan mengecek daftar induk kapal 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| h. | Surat Penggunaan Bendera Kapal Lelang | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan Kapal | 2 (dua) hari kerja | 3 Bulan | a. kontrak pembangunan kapal yang direvisasi oleh Notaris atau pejabat pemerintah yang berwenang dari negara tempat kapal dibangun b. gambar-gambar rancangan bangun kapal yang telah disahkan c. berita acara serah terima kapal; d. surat keterangan pembangunan kapal; e. rekomendasi dari Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang kegiatan penangkapan ikan, khusus bagi kapal penangkap ikan | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan lengkap a. 1(satu) hari untuk verifikasi b. 1 (satu) hari untuk penyerbitan izin | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Penggunaan Bendera Kapal Lelang kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan. 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan. 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Direktur Perkapalan dan Kelautan Mengetahui Approval yang diberikan oleh Kasubdit. 6. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| i. | Surat Penggunaan Nama Kapal | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan | 2 (dua) hari kerja | Selama kapal tidak berganti nama | a. Bukti kepemilikan b. Identitas pemilik | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Penggunaan Nama Kapal kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--------------------|--------------------------------|--|-------------|---|----------------|--|-------------------------|---|
| | | | Kebangsaan Kapal | | | | | pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | lengkap a. 1(satu) hari untuk verifikasi b. 1 (satu) hari untuk penyerbitan izin | | Kelautan. 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| j. | Surat Kapal Royo Untuk royotek yang merupakan surat menajukan kalau kapal sudah lunas, tidak digunakan lagi yang berlaku sebagai penutup hipotek | Kementerian Perhubungan | Kasi Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan Kapal barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan | 2 (dua) hari kerja | Selama masa berlakunya hipotek | a. surat persetujuan dari penerima hipotek atas kapal; b. grosse akta hipotek kapal dan atau grosse akta pengalihan hipotek kapal; dan c. grosse akta pendaftaran kapal atau grosse akta baliknama kapal | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala seksi dan Kepala Sub Direktorat | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan lengkap a. 1(satu) hari untuk verifikasi b. 1 (satu) hari untuk penyerbitan izin | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Royo Hipotek Kapal aplikasi kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan 2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan 3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan. 5. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| k. | Halaman Tambahan Untuk Grosse Akta | Kementerian Perhubungan | Kasi Pengukuran, Pendaftaran dan | 2 (dua) hari kerja | Sampai kapal dibaliknma | a. surat ukur untuk perubahan nama kapal, ukuran, dan/atau tonase | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi | | 2 (dua) hari kerja, setelah persyaratan | Monitoring dan evaluasi | 1. Pemohon mengajukan permohonan Halaman Tambahan Grosse Akta Kapal kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Perkapalan dan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|--|----------------------|--------------------------|--|---|--|----------------|--|-------------------------|---|
| | | | Kebangsaan Kapal barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan | | | <p>kapal;</p> <p>b. surat keterangan penggantian mesin dari Syahbandar atau sertifikat klas untuk perubahan mesin induk kapal;</p> <p>c. akta perubahan anggaran dasar yang telah mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang untuk perubahan nama perusahaan; atau</p> <p>d. sertifikat keselamatan untuk perubahan kategori pendaftaran kapal</p> | | pendaftaran dan kebangsaan kapal termasuk Kepala Seksi dan Kepala Sub Direktorat | | <p>lengkap</p> <p>a. 1 (satu) hari untuk verifikasi persyaratan</p> <p>b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin</p> | | <p>Keplautan</p> <p>2. Staf Sub Direktorat Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal meneliti kelengkapan dokumen persyaratan</p> <p>3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan</p> <p>4. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan.</p> <p>5. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> |
| l. | Surat Ukur Sementara | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan kebangsaan kapal | 7 (tujuh) hari kerja | 3 bulan | <p>a. bukti hak milik atas kapal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>b. gambar-gambar kapal yang diperkukan dalam rangka pelaksanaan pengukuran kapal</p> | PNBP berdasarkan besaran GT kapal sesuai PP 15 tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi Ahli Ukur Kapal termasuk Kepala Seksi dan Kepala Sub Direktorat | | <p>7 (tujuh) hari kerja, setelah persyaratan lengkap</p> <p>a. 6 (enam) hari untuk membuat daftar ukur</p> <p>b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin</p> | Monitoring dan evaluasi | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Ukur Sementara Kepada Direktur Jenderal c.q Direktur Keplautan dan Kepulauan Alih Ukur meneliti kelengkapan dokumen persyaratan dan membuat Daftar Ukur</p> <p>2. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan dan Daftar Ukur</p> <p>3. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan dan Daftar Ukur.</p> <p>4. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> |
| m. | Surat Pengesahan Daftar Ukur | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan | 7 (tujuh) hari kerja | Sempai terbit Surat Ukur | <p>a. Daftar Ukur</p> <p>b. Bukti kepemilikan kapal</p> | Tidak ada | Pegawai yang memiliki kompetensi Ahli Ukur | | <p>7 (tujuh) hari kerja, setelah persyaratan lengkap</p> | Monitoring dan evaluasi | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan Pengesahan Daftar Ukur kepada Direktur Jenderal c.q Direktur Keplautan dan Kepulauan Alih Ukur meneliti kelengkapan</p> <p>2. Ahli Ukur meneliti kelengkapan</p> |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--|-------------------------|--|-------------|---|----------------|---|--------------------------|--|
| | | | Kapal | | | <p>c. gambar-gambar kapal</p> <p>d. identitas pemilik</p> | | Kpsi termasuk Kepala Seksi dan Kepala Sub Direktorat | | <p>a. 6 (enam) hari untuk verifikasi daftar ukur</p> <p>b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin</p> | | <p>dokumen persyaratan dan menemilkan dan menyetujui Daftar Ukur</p> <p>3. Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Barang dan Peti Kemas atau Kasi Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal Penumpang dan Kapal Ikan menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan dan mengetahui Daftar Ukur yang telah disetujui Ahli Ukur.</p> <p>5. Kasubdit Pengukuran Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan dan Daftar Ukur.</p> <p>6. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> |
| n. | Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan (Document Of Compliance/DOC) Dan Sertifikat Manajemen Keselamatan (Safety Management Certificate/SM) | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Pengesahan Pencemaran dan Manajemen Keselamatan Kapal dan Perlindungan Lingkungan di Perairan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Maksimal 5 (lima) tahun | <p>• Audit Pertama (Initial Audit)</p> <p>a. Fotokopi Surat Izin Usaha Angkutan Laut atau Surat Izin Pengoperasian Kapal;</p> <p>b. Profil Perusahaan (Company Profile);</p> <p>c. Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan (Safety Management System Manual/ SMS Manual); dan</p> <p>d. Fotokopi sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya.</p> <p>• Audit Tahunan (Annual Audit)</p> <p>a. Fotokopi Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan (Document Of Compliance) Of</p> <p>b. Fotokopi Sertifikat Manajemen Keselamatan (Safety Management</p> | PNBP | Auditor ISM Code termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 6 bulan | <p>3 (tiga) hari, a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan</p> <p>b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin</p> | Annual Audit untuk D.O.C | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Keplautan dan Kepulauan persyaratan untuk evaluasi kepada Kasubdit</p> <p>2. Disposisi kepada Kasi</p> <p>3. Disposisi kepada Auditor</p> <p>4. Meneliti keabsahan dokumen termasuk hasil audit) dan membuat laporan kepada Kasi</p> <p>5. Memverifikasi keabsahan</p> <p>6. dokumen</p> <p>7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen</p> <p>8. PNBP</p> <p>9. Menandatangani kepada pemohon</p> <p>10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS</p> |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengujian | |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---|-------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|------------|---------------------|--|
| | | | | | | Certificate / SMC); dan c. Fotokopi sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. • Audit Pembaharuan (Renewal Audit) a. Fotokopi Dokumentasi Manajemen Keselamatan (Document of Compliance / DOC) yang dimiliki; dan b. Fotokopi Sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. • Audit Tambahan (Additional Audit). a. Alamat Perusahaan yang baru; b. Fotokopi Dokumentasi Manajemen Keselamatan (Document of Compliance / DOC); c. Fotokopi Laporan Audit sebelumnya; dan d. Fotokopi Sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. l. Persyaratan Lainnya S.M.C. • Audit Pertama (Initial Audit). a. Fotokopi Dokumentasi Manajemen Keselamatan (Document of Compliance / DOC) atau Dokumentasi Manajemen Keselamatan Sementara (Interim Document of | | | | | | | |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengujian |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---|-------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | | | | Compliance / Interim DOC); b. Dokumentasi system Manajemen Keselamatan (Safety Management System Manual/ SMS Manual); dan c. Fotokopi sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. • Audit Antara (Intermediate Audit). a. Fotokopi Dokumentasi Manajemen Keselamatan (Document of Compliance / DOC); b. Fotokopi sertifikat Manajemen Keselamatan (Safety Management Certificate / SMC); dan c. Fotokopi sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. • Audit Pembaharuan (Renewal Audit) a. Fotokopi Dokumentasi Manajemen Keselamatan (Document of Compliance / DOC) yang dimiliki; dan b. Salinan sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. • Audit Tambahan (Additional Audit). a. Alamat perusahaan baru b. Fotokopi dokumentasi Manajemen Keselamatan | | | | | Audit Antara (Intermediate audit) | |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|---|------------------------|---|----------------|---|--|---|
| | | | | | | Manajemen Keselamatan (Document of Compliance/DOC); c. Perjanjian kerjasama operasional kapal; atau d. Fotokopi laporan audit sebelumnya; dan e. Fotokopi sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen kapal lainnya. | | | | | | |
| o. | Sertifikat Internasional Ballast Water Management (BWM) | Kementerian Perhubungan | Mensteri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 (lima) tahun | c. Copy surat ukur d. Copy Surat tanda kebangsaan e. Copy sertifikat Pencegahan pencemaran f. Buku catatan air ballast (Ballast Water Record Book) g. Rencana manajemen air ballast h. Copy sertifikat keselamatan i. Data Instalasi Peralatan pencegahan pencemaran oleh minyak; dan j. Laporan Pemeriksaan pencegahan pencemaran oleh minyak | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | (Annual Survey) Pemeriksaan Tahunan Pemeriksaan Antara (Intermediate Survey) Audit Antara (Intermediate audit) | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Keplautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada Kasubdit 3. Disposisi kepada Kasi 4. Disposisi kepada Auditor 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil audit) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNBP 9. Mendistribusi kepada pemohon 10. Diten Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| p. | Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP) | Kementerian Perhubungan | Mensteri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 (lima) tahun | a. Copy surat ukur b. Copy Surat tanda kebangsaan c. Copy sertifikat pencegahan pencemaran oleh minyak; d. Copy sertifikat keselamatan e. Data Instalasi Peralatan pencegahan pencemaran oleh minyak | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) Pemeriksaan Antara (Intermediate Survey) Pemeriksaan | 1. Menerima Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Keplautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada Kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|---|------------------------|---|----------------|--|---|---|
| | | | | | | minyak; dan f. Laporan Pemeriksaan pencegahan pencemaran oleh minyak | | | | untuk penerbitan izin | Antara (Intermediate Survey) | (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNBP 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Diten Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| q. | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Minyak (IOPP) | Kementerian Perhubungan | Mensteri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 (lima) tahun | a. Copy surat ukur b. Copy Surat tanda kebangsaan c. Copy sertifikat pencegahan pencemaran oleh minyak; d. Copy sertifikat keselamatan e. Data Instalasi Peralatan pencegahan pencemaran oleh minyak; dan f. Laporan Pemeriksaan pencegahan pencemaran oleh minyak | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2 (dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) Pemeriksaan Antara (Intermediate Survey) | 1. Menerima surat permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur Pencegahan Pencemaran Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Keplautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada Kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNBP 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Diten Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| r. | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Bahan Cair Beracun (BSC) | Kementerian Perhubungan | Mensteri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 (lima) tahun | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal c. Copy Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh minyak | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Keplautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|---|----------------|---|--|--|
| | | | | | | d. Data Muatan Bahan Cair Beracun; dan e. Laporan Pemeriksaan Pencegahan Pencemaran oleh bahan cair beracun. | | Seksi | | verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Pemeriksaan Antera (Intermediate Survey) | 3. Kepada kasubdit 4. Disposisi kepada kasi 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Ditjen Hubda menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| s. | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Kotoran (SIPK) | Kementerian Perhubungan | Menateri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 Tahun | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh minyak d. Data Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh sewage e. Laporan Pemeriksaan Pencegahan Pencemaran oleh sewage | PNBP Rp. 15 Tahun 2016 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) | 1. Menerima surat permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Ditjen Hubda menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|--|---------------------------|---|----------------|---|-------------------------------------|--|
| l. | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Udara (SIPU) | Kementerian Perhubungan | Menateri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 Tahun | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh udara d. Data Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh udara e. Laporan Pemeriksaan Pencegahan Pencemaran oleh udara | PNBP Rp. 15 Tahun 2016 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Keplautan. 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Ditjen Hubda menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| u. | Sertifikat Internasional Efisiensi Energi (IEEC) | Kementerian Perhubungan | Menateri Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Tidak lebih dari 5 Tahun | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat Keselamatan d. Copy Sertifikat IAPP e. Data mesin induk dan mesin bantu f. Copy sertifikat class untuk mesin g. Data kapasitas dan jenis bahan bakar yang digunakan kapal h. Data rute dan lama pelayaran i. Copy buku SEEMP yang telah disahkan oleh flag state | PNBP Rp. 15 Tahun 2016 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Keplautan. 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|---|------------------------|---|----------------|---|------------|---|
| | | | | | | | | | | | | 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| v. | Sertifikat Penilaian Kondisi Kapal (Condition Assessment Scheme / CAS) | Kementerian Perhubungan | Menyertifikasi Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat Keselamatan d. Copy Sertifikat CAS sebelumnya e. Rencana Survey f. Penilaian kondisi g. Copy gambar lines plan, GA plan, Sillit expansion plan, construction plan, Tank capacity plan, yang telah disahkan oleh flag state h. Copy laporan pengendokan ketebalan plat. i. Copy laporan pengukuran ketebalan plat. j. Laporan hasil perhitungan kekuatan menjangkit k. Laporan hasil penilaian kondisi kapal | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| | Sertifikat Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran (CLC) | Kementerian Perhubungan | Menyertifikasi Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | 1 tahun dengan insurance | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat Keselamatan d. Copy SHPP/IOPP atau NIS e. Asli atau copy bukti pembayaran premi asuransi f. Asli atau copy blue card untuk kapal lebih kurang 2000 DWT g. Asli atau copy polis | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 Bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|--|------------------------|---|----------------|---|-------------------------------------|---|
| | | | | | | asuransi untuk kapal 150 DWT s/d dibawah 2000 DWT. | | | | | | 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| w. | Sertifikat Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran Dari Bahan Bakar Minyak (CLC BUNKE) | Kementerian Perhubungan | Menyertifikasi Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | 1 tahun dengan insurance | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat Keselamatan d. Copy SHPP/IOPP atau NIS e. Asli atau copy bukti pembayaran premi asuransi f. Asli atau copy blue card untuk kapal lebih kurang 1000 DWT g. Asli atau copy polis asuransi untuk kapal 150 DWT s/d dibawah 2000 DWT | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Marine Inspector 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/dokumen 8. PNPB 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| x. | Sertifikat Penguasaan Sistem Anti-Fouling (Anti-Fouling System/AFS) | Kementerian Perhubungan | Menyertifikasi Perhubungan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | 30 bulan | a. Copy Surat Ukur b. Copy Surat Tanda Kebangsaan Kapal. c. Copy Sertifikat AFS sebelumnya d. Copy Laporan penerapan sistem anti Fouling dari pabrik | PNBP PP. Tahun 2016 15 | Marine Inspector termasuk Kompetensi Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 1 bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan | Annual Survey (Pemeriksaan Tahunan) | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|---|--|-------------------------|--|--|--|----------------|---|---|---|
| | | | | | | dan cat / galangan e. Copy sertifikat Cut bebas TBT f. Buku laporan pemeriksaan pengembalian pencemaran dari system anti trip dikapal | | | | b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | | 4. Disposisi kepada <i>Marine Inspector</i> 5. Meneliti keabsahan dokumen (termasuk hasil pemeriksaan MI) dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/ 8. PNBP 9. Mendistribusi kepada pemohon. 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| y. | Sertifikat Keselamatan Kapal dan Instruksi Internal | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Keselamatan Kapal | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Maksimal 5 (lima) tahun | a. Surat Permohonan b. Surat Laut c. Surat Ukur d. Sertifikat Keselamatan e. Sertifikat Elas f. Sertifikat Pencegahan Pencemaran g. Pengesahan gambar h. Buku laporan pemeriksaan i. Laporan pemeriksaan j. Grosse akte kapal | PNBP berdasarkan besaran GT Kapal sesuai dengan PP 15/2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 3 bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(tua) hari untuk verifikasi persyaratan c. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Pemeriksaan Tahapan oleh MI (<i>Marine Inspector</i>) | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut C.g. Direktur Perkapalan dan Kepulauan 2. Admin akan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen. b.1. Jika tidak lengkap akan dikembalikan dengan catatan, b.2. Jika lengkap akan disatupilih Permisian ke Kepala SubDir Keselamatan Kapal 3. Kasubdir Keselamatan Kapal akan mendisposisi ke Kasi Sertifikasi Keselamatan Kapal 4. Kasi Sertifikasi Keselamatan Kapal akan mendisposisi ke Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) 5. Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) akan melakukan dan meneliti dokumen persyaratan dan pemeriksaan keselamatan kapal e.1. Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) akan melakukan kesimpulan pemeriksaan keselamatan kapal untuk penerbitan Sertifikat Keselamatan Kapal. e.2. Tidak diperlukan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|------------|--|
| | | | | | | | | | | | | pemeriksaan keselamatan kapal untuk penerbitan Instruksi Internal 6. Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) akan melakukan evaluasi. 7. Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) akan melakukan kesimpulan terhadap hasil pemeriksaan g.1. Jika tidak dapat diterbitkan akan terupdate status tiket permohonan dan diberikan Notifikasi Ditolak, Proses Selesai. g.2. Jika dapat diterbitkan maka akan dilakukan Pembuatan Data Sertifikat dan Instruksi Internal 8. Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (<i>Marine Inspector</i>) akan melakukan Pemetaan Data Sertifikat dan Instruksi Internal. 9. Kasi Sertifikasi Keselamatan Kapal akan memberikan proof Dokumen Sertifikat dan Instruksi Internal. 10. Kasubdir Keselamatan Kapal akan menandatangani Sertifikat dan Instruksi Internal. 11. Untuk penerbitan Sertifikat Keselamatan Kapal akan dilakukan Pembayaran PNBP yang diberikan oleh Staff TU SubDir Keselamatan Kapal. 12. Penomoran Sertifikat dan Instruksi Internal oleh Staff TU SubDir Keselamatan Kapal. 13. Pengesahan /Stampel Dokumen Sertifikat dan Instruksi Internal oleh Staff TU SubDir Keselamatan Kapal. 14. Notifikasi Dokumen Sertifikat dan Instruksi Internal selesai. 15. Dijen Hubla menyampaikan notifikasi melalui Sistem OSS kepada Lembaga OSS; |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|--|--|---|----------------|---|--|---|
| z. | Sertifikat Pembebasan (Exemption) | Kementerian Perhubungan | Kasubdit Keselamatan Kapal | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Maksimal 5 (lima) tahun | a. Surat Permohonan b. Surat Laut c. Surat Ukur d. Sertifikat Keselamatan e. Sertifikat Klas | PNBP berdasarkan besaran GT Kapal sesuai dengan PP 15/2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (Marine Inspector) termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 3 bulan | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2(dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Pemeriksaan Tahunan oleh MI (Annual Inspector) | <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan kepada Jendral Perhubungan Laut C.q. Direktur Perkapalan dan Kelautan. aduan akan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen. b.1. Jika tidak lengkap akan dikembalikan dengan catatan. b.2. Jika lengkap akan disatuping Permohonan ke Kepala SubDit Keselamatan Kapal Kasubdit Keselamatan Kapal akan mendisposisi Ke Kasie Sertifikasi Keselamatan Kapal Kasie Sertifikasi Keselamatan Kapal akan mendisposisi ke Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (Marine Inspector) Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (Marine Inspector) akan melakukan pemeriksaan dan meneliti dokumen persyaratan sebelum melakukan pemeriksaan. Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (Marine Inspector) akan melakukan evaluasi terhadap hasil pemeriksaan Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (Marine Inspector) akan melakukan kesimpulan terhadap hasil pemeriksaan g.1. Jika tidak dapat diterbitkan akan terupdate status tiket permohonan dan diberikan Notifikasi Ditolak, Proses Selesai. g.2. Jika dapat diterbitkan maka akan dilakukan Pembuatan Data Sertifikat dan dilakukan Pencetakan Data Sertifikat Exemption. Kasie Sertifikasi Keselamatan Kapal akan memberikan paraf Dokumen Sertifikat Exemption. Kasubdit Keselamatan Kapal akan mendisposisngani Sertifikat Exemption. Untuk penerbitan Sertifikat Exemption akan dilakukan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|-----|--|-------------------------------|---|--|---|--|---|---|--|--|--|----------------------|
| aa. | Pengesahan Gambar Rancang Bangun Kapal | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Rancang Bangun, Stabilitas dan Muat Kapal | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap | Selama tidak ada perubahan konstruksi kapal | a. Salinan Surat Dinas (peranginan) dari Ditir Pklaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut (Kapal Bangunan Baru dalam Negeri) b. Gambar Rancang Bangun Kapal sebanyak 3 (tiga) rangkap. c. Salinan Kontrak Pembangunan untuk kapal yang dibangun di luar negeri d. Persyaratan tambahan untuk kapal yang sedang/ sudah dilakukan pembangunan sebelum dilakukan proses pengesahan gambar rancang bangun kapal:ya: 1) Surat Persetujuan Tanggung Jawab Mutlak (Apabila Kapal Sudah dibangun) 2) Salinan Surat Tanda Kebangsaan Kapal jika sudah diterbitkan 3) Salinan Surat Ukur Kapal jika sudah diterbitkan | PNBP berdasarkan besaran panjang kapal dan sesuai dengan PP 15 Tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal (Marine Inspector) termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 3 (tiga) hari, setelah persyaratan lengkap a. 2 (dua) hari untuk verifikasi persyaratan b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Monitoring dan Evaluasi pengawasan pembangunan dan perombakan kapal di UPT | <ol style="list-style-type: none"> Pembayaran PNBP yang diterbitkan oleh Staf TU SubDit Keselamatan Kapal. Penomoran Sertifikat Exemption oleh Staf TU SubDit Keselamatan Kapal. Pengesahan / Stempel Dokumen Sertifikat Exemption oleh Staf TU SubDit Keselamatan Kapal. Notifikasi Dokumen Sertifikat Exemption Selesai. Dijeri Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS | |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|-----|--|-------------------------------|---|--|---|--|---|--|----------------|--|---|---|
| | | | | | | 4) Surat persetujuan penggunaan bendera untuk kapal baru yang dibangun di luar negeri/ Surat persetujuan penggantian bendera untuk kapal yang ganti bendera. f. Pelaksanaan Survey/ pemeriksaan fisik kapal. | | | | | | pemohon 1. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| bb. | Pengesahan Gambar Rancangan Bangun Kapal Dalam Rangka Perombakan | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Rancangan Bangun, Stabilitas dan garis Muat Kapal | 5 (lima) hari, setelah persyaratan lengkap | Selama tidak ada perubahan konstruksi kapal | a. Gambar Rancangan Bangun Kapal sebanyak 3 (tiga) rangkap. b. 1 (satu) rangkap Gambar rancang bangun kapal dan sesuai dengan PP 15 Tahun 2016 c. Persyaratan tambahan untuk kapal yang sudah/sedang dilakukan perombakan sebelum dilakukan proses pengesahan gambar rancang bangun kapalnya: 1) Surat Pertanggung Jawaban (Apabila Kapal Sudah dirombak) 2) Solinan Surat Tanda Kebangsaan Kapal yang lama sebelum perombakan 3) Solinan Surat Ukur Kapal sebelum perombakan 4) Pelaksanaan Survey/ pemeriksaan fisik kapal | PHBP berdasarkan besaran panjang kapal dan sesuai dengan PP 15 Tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 3 (tiga) hari | 5 (lima) hari, setelah persyaratan lengkap a. 4 (empat) hari untuk verifikasi b. 1 (satu) hari untuk penerbitan izin | Verifikasi Fisik kapal di lokasi dimana kapal dirombak apabila perombakan sudah dilaksanakan 3. Marine Inspector memberikan rekomendasi dan catatan merah pada gambar rancang bangun kapal 4. Marine Inspector mengetik dan mengkonsep Surat Pemeriksaan/ Pengesahan gambar rancang bangun kapal 5. Kepala Seksi meneliti, memeriksa dan memverifikasi surat dan gambar rancang bangun kapal yang telah dikonek oleh Marine Inspector 6. Kepala Seksi menyetujui hasil konsep dan pemeriksaan surat dan gambar rancang bangun kapal oleh Marine Inspector 7. Kepala Sub Direktorat menerima hasil persetujuan Kepala Seksi dan menandatangani surat serta gambar rancang bangun kapal 8. Staf/ petugas PHBP Membuat tagihan (kode billing) PHBP, menyampaikan tagihan ke pemohon dan menerima bukti pembayaran PHBP 9. Staf Administrasi melakukan Penomoran surat Pengesahan Gambar 10. Mendistribusikan ke pemohon 11. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga | |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|-----|--|-------------------------------|---|--|-------------------------|--|--|--|----------------|----------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | | | OSS |
| cc. | Sertifikat Nasional/ Internasional Muat Kapal | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Rancangan Bangun, Stabilitas dan garis Muat Kapal | 1 (satu) hari, setelah persyaratan lengkap | Maksimal 5 (lima) tahun | a. Laporan pemeriksaan garis muat kapal asli yang ditandatangani pejabat pemeriksa keselamatan kapal dan stesen langsungnya dimana kapal diperiksa b. Solinan surat tanda kebangsaan kapal c. Sertifikat garis muat kapal sementara d. Solinan surat ukur kapal e. Gambar rancang bangun kapal yang sudah disahkan f. Buku stabilitas yang telah disahkan | Sesuai GT kapal dan berdasarkan PP 15 Tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | | 1 (satu) hari kerja | Monitoring dan Evaluasi garis muat kapal di UPT | 1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Marine Inspector meneliti dan memeriksa permohonan dan kelengkapannya sesuai persyaratan 3. Marine Inspector mengetik dan mengkonsep sertifikat garis muat kapal 4. Kepala Seksi meneliti, memeriksa dan memverifikasi sertifikat garis muat kapal yang telah dikonek oleh Marine Inspector 5. Kepala Seksi menyetujui hasil konsep sertifikat garis muat kapal oleh Marine Inspector 6. Kepala Sub Direktorat menerima hasil persetujuan Kepala Seksi dan menandatangani sertifikat garis muat kapal 7. Staf/ petugas PHBP Membuat tagihan (kode billing) PHBP, menyampaikan tagihan ke pemohon dan menerima bukti pembayaran PHBP 8. Staf Administrasi melakukan Penomoran sertifikat garis muat kapal 9. Mendistribusikan ke pemohon 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| dd. | Surat Autorisasi Garis Muat Kapal | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Rancangan Bangun, Stabilitas dan garis Muat Kapal | 1 (satu) hari, setelah persyaratan lengkap | - | Persyaratan: a. Solinan sertifikat garis muat Kapal dari klas (sertifikat sementara/permanen) b. Solinan sertifikat klasifikasi c. Solinan surat ukur kapal d. Solinan surat pemeriksaan gambar kapal Persyaratan tambahan | Sesuai GT kapal dan berdasarkan PP 15 Tahun 2016 | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | | 1 (satu) hari kerja | Monitoring | 1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Marine Inspector meneliti dan memeriksa permohonan dan kelengkapannya sesuai persyaratan 3. Marine Inspector mengetik dan mengkonsep surat autorisasi 4. Kepala Seksi meneliti, memeriksa dan memverifikasi surat autorisasi yang telah dikonek oleh Marine Inspector 5. Kepala Seksi menyetujui hasil konsep surat autorisasi oleh Marine Inspector 6. Kepala Sub Direktorat menerima hasil persetujuan Kepala Seksi dan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|-----|--|-------------------------------|---------------------------------|--|--------------|---|-------------|--|----------------|-----------------------------|------------|--|
| | | | | | | untuk kapal yang penyesuaian kelas atau transfer of class : 1) Surat keterangan penyesuaian kelas bahwa kapal diklasifikasikan pada kelas yang akan menerbitkan sertifikat garis muat 2) Surat TOCA (transfer of class) untuk kapal yang transfer kelas | | | | | | menandatangani surat otorisasi 7. Staf/ petugas PHHP Membuat tagihan (kode billing) PHHP, menyampaikan tagihan ke pemohon dan menerima bukti pembayaran PHHP 8. Staf Administrasi melakukan Promotori surat otorisasi 9. Mendistribusikan ke pemohon 10. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| ee. | Peretujuan Pencucian Tanki Kapal (Tank Cleaning) | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Keperluan | 3 (tiga) hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | | | | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | | 1 (satu) hari | Monitoring | 1. Pemohon mengajukan permohonan Peretujuan Pencucian Tanki Kapal (Tank Cleaning) kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Perkapalan dan Keperluan. 2. Staf Direktorat Perkapalan dan Keperluan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan. 3. Kepala Seksi menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan dan mengetahui dokumen yang telah disetujui. 4. Kasubdit menyetujui dan menandatangani kelengkapan Peretujuan Pencucian Tanki Kapal (Tank Cleaning). 5. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| ff. | Sertifikat Attestation Removal of Wrecks 2017 (WR) | Kementerian Perhubungan | Kepala Sub Direktorat Keperluan | 3 (tiga) hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | | | | Pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Pejabat Pemeriksa Keselamatan Kapal termasuk Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | | 1 (satu) hari | Monitoring | 1. Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Attestation Removal of Wrecks 2017 (WR) kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Perkapalan dan Keperluan. 2. Staf Direktorat Perkapalan dan Keperluan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan. 3. Kepala Seksi menyetujui (approve) kelengkapan dokumen persyaratan dan mengetahui dokumen yang telah disetujui. 4. Kasubdit menyetujui dan menandatangani kelengkapan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--|---------------------|-----------------------------|--|---|
| | Sertifikasi Bidang Keperluan, meliputi: | | | | | | | | | | | Sertifikat Attestation Removal of Wrecks 2017 (WR). 3. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 1. | Dokumen Pengawakan (Safe Manning Document) | Kementerian Perhubungan | Mensteri Perhubungan | 3 (tiga) hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | Maksimal 1 Tahun | a. Surat Permohonan b. Salinan Sertifikat Keselamatan c. Salinan Surat Ukur d. Salinan Surat Laut e. Salinan Crew List f. Salinan Sertifikat Crew | PHHP sesuai dengan PP 15 /2016 | Kompetensi Marine Inspector termasuk, Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 5 (lima) hari kerja | 7 (tujuh) hari | Monitoring dan evaluasi terhadap Unit Pelayanan Teknis yang menerbitkan Dokumen Pengawakan | 1. Menerima Surat Permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Staf Pelaksana 5. Meneliti keabsahan dokumen dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memverifikasi Keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat/ dokumen 8. Mendistribusi kepada pemohon 9. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 2. | Seafarers Identity Document (SID) | Kementerian Perhubungan | A.n Menteri Perhubungan Direktur Jenderal Perhubungan Laut | 3 (tiga) hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | Maksimal 5 Tahun | a. Tersedia di website pelaut (diambil dengan print out internet); b. Foto pemohon sudah online di website pelaut; c. S K C K dari Kepolisian (Polres dengan tercantum rekam sidik jari); d. Paspor asli dan salinan; e. Sertifikat keahlian/keterampilan asli dan salinan; f. Surat pengantar dari perusahaan. | Rp. 350.000 / Kartu | Kompetensi Marine Inspector termasuk, Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 5 (lima) hari kerja | 7 (tujuh) hari | Monitoring dan evaluasi terhadap Unit Pelayanan Teknis yang menerbitkan Dokumen Pengawakan | 1. Menerima Surat Permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada kasubdit 3. Disposisi kepada kasi 4. Disposisi kepada Staf Pelaksana 5. Meneliti keabsahan dokumen dan membuat laporan kepada Kasi 6. Menginput data dan melakukan pengambilan foto dan Proses Penerimaan Kartu 7. Menyetujui 8. Mendistribusi kepada pemohon 9. Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 3. | Buku Pelaut Baru/ Babas Masa Berlaku/ | Kementerian Perhubungan | A.n Menteri Perhubungan | 3 (tiga) hari kerja apabila | 3 Tahun dan dapat diperpanjang | a. Surat Permohonan b. Surat pernyataan belum pernah | Rp. 100.000 / Buku | Kompetensi Marine Inspector | | 7 (tujuh) hari | Monitoring dan evaluasi terhadap Unit Pelayanan Teknis yang menerbitkan Dokumen Pengawakan | 1. Menerima Surat Permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|---|-------------------------------|--|--|----------------------|--|-------------|--|---------------------|-----------------------------|---|---|
| | Kehilangan | | Direktur Jenderal Perhubungan Laut | persyaratan dinyatakan lengkap | 7 (tujuh) hari kerja | memiliki buku pelaut c. Copy Surat Keterangan Kehilangan pelaut dan/atau Surat Keterangan terampai pelaut, Surat keterangan pra-konfirmasi Teruna/1 yang akan melaksanakan praktek kerja laut d. Surat Keterangan sehat dari Dokter e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK); f. Foto Copy Akte Kelahiran/Surat Kematian/ Kartu Tanda Penduduk (KTP); g. Pas Foto Berwarna Terbaru Ukuran 5x5 cm dan 3x4 cm masing-masing sebanyak 2 Lembar, dengan Baju Warna Putih Polos Latar Belakang Warna Biru untuk Pelaut Bagian Deck atau Latar Belakang Merah Untuk Pelaut Bagian Mesin; h. Surat Keterangan Kehilangan Buku Pelaut dari Polisi atau Foto Copy Laporan Kecelakaan Kapal; i. Buku Pelaut Lama (Asli). | | termasuk, Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | | | Pelayanan Teknis yang menerbitkan Buku Pelaut Baru/ Habis Masa Berlaku/ Kehilangan | 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada Kasubdit 3. Disposisi kepada Kasi 4. Disposisi kepada Staf Pelaksana 5. - Meneliti keabsahan dokumen dan membuat laporan kepada Kasi - Menginput data dan proses pencetakan 6. Menyetujui dan menandatangani Buku Pelaut 7. Mendistribusi kepada pemohon 8. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 4. | Penyitaan Awak Kapal Pada Buku Pelaut Dan Pengerahan Perijinan Kerja Laut | Kementerian Perhubungan | An Menteri Perhubungan Direktur Jenderal Perhubungan Laut | 3 (tiga) hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | Maksimal 1 Tahun | a. Permohonan dari perusahaan; b. Perijinan Kerja Laut; c. Buku Pelaut (Asli). | - | Kompetensi Marine Inspector termasuk, Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 5 (lima) hari kerja | 7 (tujuh) hari | Monitoring dan evaluasi terhadap Unit Pelayanan Teknis yang melaksanakan proses penyitaan Awak Kapal Pada Buku Pelaut | 1. Menerima Surat Permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada Kasubdit 3. Disposisi kepada Kasi 4. Disposisi kepada Staf Pelaksana 5. - Meneliti keabsahan dokumen dan membuat laporan kepada |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|--|-------------------------------|--|---|------------------|--|------------------------|---|--------------------|-----------------------------|--|---|
| 5. | Rekomendasi Penggunaan Pelaut Warga Negara Asing | Kementerian Perhubungan | An Menteri Perhubungan Direktur Jenderal Perhubungan Laut | 1 hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | | 1. Surat Permohonan dari Perusahaan; 2. Copy Certificate Of Competency (COC) dan Copy Certificate Of Proficiency (COP); 3. Surat Keterangan Keabsahan Certificate Of Competency (COC) dan COP serta Dokumen dari Negara Periset atau Recognize Of Certificate (COR). | - | Kompetensi Marine Inspector termasuk, Kepala Sub Direktorat dan Kepala Seksi | 2 (dua) hari kerja | 1 (satu) hari | Pelaut Dan Pengerahan Perijinan Kerja Laut | 1. Menerima Surat Permohonan dari pemohon serta menyampaikan kepada Direktur 2. Mendisposisi untuk evaluasi kepada Kasubdit 3. Disposisi kepada Kasi 4. Disposisi kepada Staf Pelaksana 5. Meneliti keabsahan dokumen dan membuat laporan kepada Kasi 6. Memeriksa Keabsahan dokumen 7. Menyetujui dan menandatangani surat 8. Mendistribusi kepada pemohon 9. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 6. | Sertifikat Pengakuan (Certificate Of Endorsement) | Kementerian Perhubungan | Ditjen Hubla | 2 hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | Maksimal 5 tahun | <u>Penerbitan baru</u> 1. Hasil ujian SMK + Sertifikat ART/ATT, DIB, DIV atau Surat Tamat Pendidikan Keperawatan (STTPK) 3. Sertifikat Kesehatan Pelaut dari Rumah Sakit yang direkomendasikan 4. Soft copy pas foto memakai lengan putih panjang berdasar hitam dengan latar belakang biru untuk suami | PNBP / PPI5 tahun 2016 | PUKIP/ Staf Sertifikasi/ Kasi Pengawasan Kepala Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial/ Kasubdit Keperawatan/ Direktur Perkapalan dan Keperawatan/ staf pelaksana PNB | Masa 5 hari kerja | 2 Hari kerja | | 1. PUKIP Mengirimkan secara online (upload) formulir yang telah diisi lengkap kepada Administrasi Umum 2. Staf Sertifikasi Melakukan evaluasi kelengkapan dokumen dan disposisi kepada Kasi. 3. Kasi Pengawasan Kepala Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial 4. Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerima Izin | Pejabat Yang Menerima Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Melakukan Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|--|----------------------------|----------------------------|---|------------------|---|--------------------------|---|----------------|-----------------------------|------------|---|
| | | | | | | dan merevisi untuk teknik. 1. <u>Perizinan</u> Buku Pelaut (Asli dan Foto copy) 2. Sertifikat Kesehatan (KCK) STCW 2010 (ART & ATT) asli dan foto copy 3. Sertifikat pengukuhannya 4. Pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar berjupit, berdasahatam, dasar warna biru laut untuk bagian dek, merah untuk bagian mesin (belakang foto diberi nomor) | | Staff Sertifikasi/ Kasi Pengawakan Kapal/ Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial/ Kasubdit Keplautan/ Direktur Perkapalan dan Keplautan/ staf plaksama PNBP | | | | |
| 7. | Sertifikat Pengukuhannya Wages Asing (COR) | Kementerian Perhubungan | Direktur Hubla | 1 hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | Maksimal 1 tahun | 1. Surat Permohonan dari Perusahaan 2. Copy laporan keahlian, keterampilan, data base pelaut. 3. Surat laut kapal, sertifikat keselamatan kapal 4. Pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar | PNBP / PPI 15 tahun 2016 | PUK/ Staf Sertifikasi/ Kasi Pengawakan Kapal/ Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial/ Kasubdit Keplautan/ Direktur | | 1 (satu) hari kerja | | 1) Verifikasi kelengkapan dokumen administrasi. 2) Memeriksa Keabsahan dokumen 3) Direktur Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 8. | Penerbitan Approval Lembaga Diklat | Kementerian Perhubungan | Menyertakan Perhubungan | 1 hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | | 1. Surat Permohonan ke Direksi Hubla; 2. Bukti kepemilikan lembaga diklat; 3. Manual mutu dan internal audit. 4. Laporan Fasilitas lembaga diklat (ruang kelas, laboratorium, simulator, bengkel kerja, dll), jika ada | PNBP / PPI 15 tahun 2016 | PUK/ Staf Sertifikasi/ Kasi Pengawakan Kapal/ Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial/ Kasubdit Keplautan/ Direktur | | 3 Hari kerja | | 1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Perkapalan dan Keplautan; 2) Permohonan diteruskan ke Kasubdit Keplautan untuk disposisi; 3) Permohonan diteruskan ke Kasi Pengawakan dan Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial untuk untuk pengecekan dokumen; dan dilakukan audit, setelah audit dibuat laporan dan draft |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerima Izin | Pejabat Yang Menerima Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Melakukan Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengawasan |
|----|---|----------------------------|----------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|--|----------------|-----------------------------|------------|--|
| | | | | | | | | | | | | 5) Laporan Audit dan draft Approval diserahkan kepada Kasi Pengawakan dan Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial untuk diperiksa dan diparaf. 6) Penerbitan Approval yang ditandatangani oleh Dirkapal setelah diperiksa dan diparaf oleh Kasubdit Keplautan 7) Direktur Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 3 | Persetujuan Perencanaan dan Penempatan (SIUPPAK) Awak Kapal | Kementerian Perhubungan | Menyertakan Perhubungan | 1 hari kerja apabila persyaratan dinyatakan lengkap | Selama menjalankan usaha | 1. Surat Izin Usaha Perdagangan; 2. Akte Notaris Pendirian Perusahaan; 3. Akte Perubahan terakhir (Bila Ada); 4. Surat Keputusan Pengesahan dari Kementerian (Bila Ada); 5. NPWP Perusahaan; 6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan; 7. Salinan/ Copy KTP Pemilik Perusahaan; 8. Salinan/ Copy Sistem Manajemen Mutu; 9. Salinan Data Base Pelaut yang telah di tempatkan diatas kapal; 10. Manning Agreement dengan Principal: a. Letter Of Appointment yang telah di Endorse oleh Perwakilan Indonesia di negara asal principal / owner b. Principal's commercial registration yang telah di endorse perwakilan Indonesia di negara asal principal / owner. c. CBA/KEE dengan serikat pekerja. d. Surat kuasa untuk bertindak atas nama | PNBP / PPI 15 tahun 2016 | PUK/ Staf Sertifikasi/ Kasi Pengawakan Kapal/ Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Manajerial/ Kasubdit Keplautan/ Direktur | | 1 Hari kerja | | 1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Direktur Perkapalan dan Keplautan; 2) Permohonan diteruskan ke Kasubdit Keplautan untuk disposisi; 3) Permohonan diteruskan ke Kasi Pengawakan dan Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Operasional untuk pengecekan 4) Permohonan di disposisikan kepada auditor untuk dilakukan pemeriksaan dokumen dan dilakukan audit, setelah audit dibuat laporan dan draft SIUPPAK 5) Laporan Audit dan draft SIUPPAK diserahkan kepada Kasi Pengawakan dan Standarisasi Sertifikasi Pelaut Tingkat Operasional untuk diperiksa dan diparaf. 6) Penerbitan SIUPPAK yang ditandatangani oleh Direk setelah diperiksa dan diparaf oleh Kasubdit, Direktur Kappel dan Kabag Hukum 7) Direktur Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|---|-------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|------------|---------------------|
| | | | | | | principal/operator sebagai penuntut dan penempatan awak kapal yang telah di endorse perwalian Indonesia di negara asal principal / owner. 11. Daftar nama tenaga ahli Solinan sertifikat kompetensi yang telah dilegalisir / solinan masa layar pada buku pelaut | | | | | | |

E. DIREKTORAT KENAVIGASIAN
IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Oss** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi / Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|---|----------------|---|-------------|---|----------------|---|--|---------------------|
| 1. | Peretujuan Pemasangan/ Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Yang Dilaksanakan Oleh Pihak Ke-3 | Kementerian Perhubungan | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Kenavigasian | ± 2 (dua) jam kerja untuk tahapan persetujuan | 1 (satu) tahun | I. Sesuai OSS II. persyaratan lainnya a. untuk keperluan salvage/pengerukan/ reklamasi syarat: - Izin pekerjaan bawah air (bathys) - Izin pengerukan untuk kegiatan pengerukan - Verifikasi Lapangan dari Distrik Navigasi setempat melalui Perencanaan penempatan SBNP, dengan pertimbangan kondisi lapangan dan peta bathimetri - Hasil verifikasi lapangan sesuai dengan Peta laut yang menggambarkan titik koordinat lokasi yang akan dibangun - Rekomendasi teknis dari Distrik Navigasi setempat sesuai hasil verifikasi lapangan berdasarkan dengan Peta laut dan Peta Bathimetri yang menggambarkan titik koordinat lokasi yang akan dibangun, koordinat wilayah daratan dan | Tidak ada | Pengawasan dan Penyusunan Laporan Perambuan, Perencanaan keselamatan pelayaran, Pengambungan SBNP atau Perencanaan Penempatan SBNP Syarat: Min Gol III/a | 3 Hari | Petugas Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran dengan Tahapan: 1. 1 (satu) hari untuk pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis apabila lengkap maka akan dikembalikan/ ditolak untuk dilengkapi oleh pemohon; 2. 4 (empat) hari untuk Evaluasi teknis dari Distrik Navigasi Setempat, Peta Bathimetri serta Peta Laut melalui aplikasi; | 1) Pemohon Badan Usaha yang telah mendapatkan NIB dan izin usaha dari OSS melakukan Registrasi Online Melalui http://hubba.dephub.go.id/82/shp mengupload persyaratan administrasi 2) Admin melakukan Verifikasi kelengkapan dokumen administrasi serta memberikan username dan password untuk login 4) Pemohon melaksanakan Login serta mengisi data rencana pembangunan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran, rencana pelaksanaan verifikasi lapangan serta dokumen teknis 5) Kasie melakukan evaluasi dan menunjuk surveyor untuk melakukan verifikasi lapangan 6) Surveyor melaksanakan pemeriksaan hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi teknis navigasi setempat pada software dan dilanjutkan dengan menginput/upload kebutuhan strip sesuai rekomendasi dan pemeriksaan hasil verifikasi pada aplikasi 7) Kasie Memberikan persetujuan dan penandatanganan izin pengabdian SBNP 8) Kasubdit memberikan persetujuan dan penandatanganan izin pengabdian Saran Bantu Navigasi-Pelayaran 9) Direktur memberikan persetujuan dan penandatanganan izin pengabdian Saran Bantu Navigasi-Pelayaran 10) Pemohon dapat mengubah surat izin pemasangan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran melalui | |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklat | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan | |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--|-------------|-------------------------------------|---------------|----------------------------|------------|---------------------|--|
| | | | | | | <p>perizinan, kondisi pasang surut dan kekuatan arus, dimensi kapal yang akan keluar dan masuk pada ahir pelayaran, posisi koordinat dan gambaran tata letak dermaga beserta fasilitasnya,</p> <p>b. Untuk keperluan Instalasi Bangunan di Laut / Daerah Terluang Terbatas (DTT) / Terminal / Dermaga syarat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izin pekerjaan bawah air (salvage) - Verifikasi Lapangan dari Distrik Navigasi setempat melalui Perencanaan perampasan SBHP, dengan pertimbangan kondisi lapangan dan peta bathimetri - Verifikasi lapangan sesuai dengan Peta laut yang mengambarkan titik koordinat lokasi yang akan dibangun - Rekomendasi teknis dari Distrik Navigasi setempat sesuai hasil verifikasi lapangan berdasarkan dengan Peta laut dan peta Bathymetry yang mengambarkan titik koordinat lokasi yang akan dibangun, koordinat wilayah daratan dan perairan, kondisi pasang surut dan kekuatan arus, dimensi kapal yang akan keluar dan | | | | | | diberikan | 11) aplikasi Dijen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklat | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|---|-----------------------------------|--|---------------|---|-------------|---|---|----------------------------|--|---|
| | | | | | | <p>masuk pada ahir pelayaran, posisi koordinat dan gambaran tata letak dermaga beserta fasilitasnya,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana Induk Pelabuhan | | | | | | |
| 2. | Persetujuan Pengoperasian Vessel Traffic Service (VTS)non DJPL/Local Port Service (LPS) | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Kenavigasian | Kasubdit Telekomunikasi Pelayaran | 2 1 (satu) jam 15 menit untuk tahapan persetujuan | 2 (dua) tahun | <p>1) Telah Terdaftar Di Sistem Osa Dan Telah Memiliki NIB</p> <p>2) Daftar tenaga operator VTS/LPS yang akan mengoperasikan dilengkapi dengan sertifikat keahlian dengan IALA V 103/1 iso. 1 s.d 4 diganti menjadi TELAH TERDAFTAR DI SISTEM OSS DAN TELAH MEMILIKI NIB)</p> <p>PERSYARATAN LAINNYA : NO. 5 memiliki terga operator VTS paling sedikit 6 orang yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian Yang diterbitkan oleh Dijen Hubla (sesuai dgn pm 26 / 2011)</p> | Tidak ada | Pengevaluasi dan Penyusun Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. Syarat: Min Gol III/a | 30 hari dengan ketentuan 20 hari untuk pemenuhan persyaratan 1 hari untuk verifikasi dan 3 hari untuk perbaikan | 15 Menit | <p>Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas minimal memiliki sertifikat SRE-II</p> <p>Adapun tugas kelegaan tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan aksi monitoring kegiatan; 2) Melaksanakan pengawasan operasional stasiun LPS 3) Mengevaluasi laporan penyelenggaraan LPS (Laporan LPS ke NCA) | <p>1) Badan Usaha yang telah mendapatkan NIB dan izin usaha dari OSS mengajukan permohonan Izin Prinsip Penyelenggaraan Stasiun Vessel Traffic Service (VTS) non DJPL / Local Port Service (LPS) Sistem Informasi Kenavigasian.</p> <p>2) Pemohon mengajukan permohonan ke Direktur Kenavigasian untuk mendapatkan Petugas menerima dan mengecek tugas kelegaan untuk diserahkan ke Direktur Kenavigasian;</p> <p>4) Melakukan disposisi kepada Kasubdit Telekomunikasi Pelayaran;</p> <p>5) Melakukan disposisi kepada Kasubdit Telekomunikasi Pelayaran;</p> <p>6) Melakukan disposisi kepada Petugas Survey;</p> <p>7) Proses Survey dan Laporan Hasil survey;</p> <p>8) Pemohon melakukan registrasi secara online dengan me-login ke website aplikasi online e-licensing di http://hubla.dephub.go.id.82/e-licensing/ untuk mendapatkan username dan password, yang notifikasinya akan diperoleh melalui e-mail pemohon;</p> <p>9) Petugas operator melakukan verifikasi data dan melengkapi permohonan secara online melalui aplikasi e-licensing.</p> <p>a. Kasi Operasi menerima draft surat rekomendasi izin prinsip penyelenggaraan VTS, serta serta mengupload data dari surveyor;</p> |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan/ganti | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi/Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|--|---|----------------|---|-------------|--|----------------|---------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | b. Kasi operasi melakukan verifikasi dan validasi serta meneruskan surat permohonan ke Kasubdit. 10) Kasubdit memberikan persetujuan /mengembalikan draft surat izin prinsip penyelenggaraan VTS pada aplikasi e-licensing. 11) Memberikan e-signature pada izin prinsip penyelenggaraan VTS. 12) Pemohon dapat mencetak sendiri surat permohonan izin prinsip penyelenggaraan VTS dari aplikasi e-licensing. 13) Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 3. | Perizinan Berusaha Menerbitkan Izin Komunikasi Stasiun Radio Pantai | KEMENHUB | DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT CU DIREKTUR KENAVIGASIAN CU KASUBDIT TELEKOMUNIKASI PELAYARAN | 2 1 (satu) jam 5 hari kerja untuk tahapan penerbitan persetujuan | 3 (tiga) bulan | 1. Gambar Rencana Lokasi, Instalasi dan Konfigurasi Jaringan 2. Brosur Radio 3. Daftar Tenaga Operator 4. Fotocopy SIOPSPUS dan atau Surat Izin Pengoperasian Pelabuhan Khusus 5. Surat Kerjasama Operasi (SKO) antara BHI yang tidak memiliki SIOPSPUS dengan yang memiliki SIOPSPUS 6. Hasil Survey Lapangan dari DITNAV- DITJEN HUBLA | Tidak Ada | Pengevaluasi dan Verifikasi Penyusunan Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. Syarat: Min Gol III/a | | 2 1 (satu) Hari kerja | Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas pelayaran minimal memiliki sertifikat ORU. Adapun tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut : 1) Melaksanakan monitoring kegiatan; 2) Berkordinasi dengan | 1) Badan Usaha yang telah mendapatkan IIB dan izin usaha dari OSS mengajukan permohonan Rekomendasi Rekomendasi Izin Komunikasi Stasiun Radio Pantai Petugasan Rekayasa Marine untuk Komunikasi Stasiun Radio Pantai melalui Sistem Informasi Kenavigasian. 2) Pemohon mengajukan permohonan keDirektu Kenavigasian untuk mendapatkan 3) Petugas menerima dan mengecek berkas kelengkapan untuk diteruskan ke Direktur Kenavigasian sebagai disposisi kepada Kasubdit Telekomunikasi Pelayaran; 4) Melakukan disposisi kepada Kasi Operasi; 5) Melakukan disposisi kepada Petugas Survey; 6) Melakukan disposisi kepada Petugas Survey; 7) Proses Survey dan Laporan Hasil Survey; 8) Pemohon melakukan registrasi secara online dengan me-login ke website aplikasi online e-licensing di http://hubla.dephub.go.id:82/e- |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui OSS** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan/ganti | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi/Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|--|-------------------------------|---|--------------|--|---------------------|--|--|---------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | KEMENK OMBING terkait dengan penerbitan SIR Stasiun Radio Pantai 9) Petugas operator melakukan verifikasi data dan kelengkapan permohonan secara online melalui aplikasi e-licensing. 10) Kasi operasi melakukan verifikasi dan validasi secara online serta meneruskan hasilnya ke Kasubdit melalui aplikasi e-licensing. 11) a. Kasubdit Memberikan persetujuan / mengembalikan draft surat rekomendasi izin stasiun radio pantai pada aplikasi b. Memberikan e-signature pada rekomendasi izin komunikasi radio pantai melalui aplikasi atau memberikan ttd pada surat rekomendasi izin komunikasi stasiun radio pantai melalui aplikasi e-licensing. 12) Pemohon dapat mencetak sendiri surat permohonan rekomendasi izin komunikasi radio pantai dari aplikasi e-licensing. 13) Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 4. | Rekomendasi Izin Komunikasi Data LRT | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Kenavigasian | Direktur Kenavigasian | 2 1 (satu) jam 15 menit untuk tahapan penerbitan persetujuan | Tidak ada | 1) Conformance Test Report 2) Bukti Pembayaran PNP 3) Notice of Conformity | PNBP Rp.1.320.000,- | Pengevaluasi dan Verifikasi Penyusunan Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. Syarat: Min Gol III/a | 30 dengan keurutan 20 hari untuk pemenuhan persyaratan dan 5 hari untuk verifikasi perbaikan | 15 Menit | Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas pelayaran minimal memiliki sertifikat ORU. Adapun tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut : | 1) Badan Usaha mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut cq. Direktur Kenavigasian 2) Pemohon melakukan registrasi secara online dengan me-login ke website aplikasi online e-licensing di alamat: http://hubla.dephub.go.id:82/e-licensing/ untuk mendapatkan username dan password, yang diperoleh melalui e-mail pemohon; 3) Pemohon mengajukan surat permohonan layanan rekomendasi izin Data LRT dengan menginput data dan mengupload persyaratan lengkap secara online melalui aplikasi e-licensing. |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--|--------------|--|-------------|---|----------------|----------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | 1) Melaksanakan monitoring kegiatan; 2) Berkoordinasi dengan Ditakappel terkait dengan pelaksanaan komunikasi data LRT | 4) Petugas Operator melakukan verifikasi data dan kelengkapan permohonan secara online melalui aplikasi e-licensing; 5) Petugas Operator melakukan penolakan terhadap kelengkapan surat permohonan rekomendasi izin komunikasi Data LRT secara online melalui aplikasi e-licensing; 6) Kasi operasi melakukan verifikasi dan validasi untuk meneruskan surat permohonan ke Kasubdit secara online melalui aplikasi e-licensing; a. Kasubdit memberikan persetujuan/mengembalikan draft rekomendasi izin Komunikasi data LRT pada aplikasi; b. Memeriksa e-signature pada surat rekomendasi izin komunikasi Data LRT melalui aplikasi online. 7) Pemohon mencetak sendiri surat rekomendasi izin komunikasi data LRT dari aplikasi e-licensing; 8) Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 5. | Perizinan Berusaha Marine Mobile Service (MMSI) | KEMENHUB | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Kenavigasian | ± 1 (satu) jam 1 hari kerja untuk tahapan pemberian persetujuan | Tidak ada | 1) Fotocopy surat izin Stasiun Radio Kapal dari Dijen SDPFI 2) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan 3) Keanggotaan AAIC (Accounting Authority Identification Code) 4) Buku Laporan hasil Pemeriksaan Radio Kapal, untuk perseorangan (Fotocopy KTP, Gross Akte Kapal) | Tidak Ada | Pengevaluasi dan Penyusunan Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. Syarat: Min Gol III/a | - | ± 1 (satu) Hari kerja | Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas minimal memiliki sertifikat (ORU) Adapun tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut: | 1) Badan Usaha mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut cq. Direktur Kenavigasian melalui Sistem Informasi Kenavigasian 2) Pemohon melakukan registrasi secara online dengan login ke website aplikasi online e-licensing di alamat: http://hubla.dephub.go.id.82/e-licensing/ untuk mendapatkan username dan password, yang notifikasinya akan diperoleh melalui e-mail pemohon; 3) Pemohon mengajukan surat permohonan layanan penetapan MMSI kapal dengan menginput data dan mengupload persyaratan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|-------------------------------|---|--|---------------|--|-------------|---|--|----------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | | berikut: 1) Melaksanakan monitoring kegiatan; 2) Berkoordinasi dengan BASARNA S terkait registrasi MMSI | 4) lengkap secara online melalui aplikasi e-licensing; 5) Petugas Operator melakukan pemeriksaan data dan kelengkapan permohonan secara online melalui aplikasi e-licensing, serta meneruskan ke Kepala Seksi Kasi operasi melakukan verifikasi dan validasi secara online serta meneruskan hasilnya ke Kasubdit secara online melalui aplikasi e-licensing; 6) Kasubdit memberikan persetujuan draft surat penetapan nomor MMSI pada aplikasi secara online dan meneruskan ke Direktur Kenavigasian untuk ditandatangani 7) Memeriksa e-signature pada surat penetapan nomor MMSI melalui aplikasi online 8) Pemohon menerima Notifikasi penetapan MMSI melalui e-mail dan langsung mencetak sendiri. 9) Dijen Hubla menyimpulkan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 6. | Pemberian Kuasa Perhubungan Telekomunikasi Jasa Dalam Bergerak Pelayaran Accounting Authority Identification Code (AAIC) | Kementerian Perhubungan | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Kenavigasian | ± 1 (satu) jam 15 menit untuk tahapan pemberian persetujuan | 2 (dua) tahun | 1. Telah Terdaftar Di Sistem Osa Dan Telah Memiliki NIB 2. Fotocopy SBIP 3. Daftar Nama Kapal yang Terdaftar menjadi Anggota AAIC (minimal 10 buah) berikut Call Sign, ICR dan Gross Akte 4. Daftar Tenaga Ahli (mencakup dengan jasad Kelas II) dilengkapi dengan fotocopy Certificate | Tidak Ada | Pengevaluasi dan Penyusunan Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. Syarat: Min Gol III/a | 30 hari dengan ketentuan 20 hari untuk pemenuhan persyaratan verifikasi dan 3 hari untuk perbaikan | 15 Menit | Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas minimal memiliki sertifikat SRE-II. Adapun tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut: 1) Melaksanakan monitoring kegiatan; | 1) Badan Usaha yang telah mendapatkan NIB dan izin usaha dari OSS mengajukan permohonan Perhubungan Jasa Telekomunikasi Dalam Bergerak Pelayaran Accounting Authority Identification Code (AAIC) melalui Sistem Informasi Kenavigasian. 2) Pemohon melakukan registrasi secara online dengan login ke website aplikasi online e-licensing di alamat: http://hubla.dephub.go.id.82/e-licensing/ untuk mendapatkan username dan password, yang notifikasinya akan diperoleh melalui e-mail pemohon; 3) Pemohon mengajukan surat permohonan layanan AAIC dengan menginput data dan mengupload persyaratan lengkap secara online melalui aplikasi e-licensing; 4) Petugas Operator melakukan verifikasi data dan kelengkapan |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklat | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|---|----------------|---------------|---|-------------|---|---------------|----------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | 2) Mengevaluasi laporan kegiatan trivulun. | 5) Petugas Operator melakukan kegiatan atau penolakan terhadap kelengkapan surat permohonan AAC secara online melalui aplikasi e-licensing; 6) Kasi operasi melakukan verifikasi dan validasi untuk meneruskan surat permohonan ke Kasubdit secara online melalui aplikasi e-licensing; 7) Kasubdit memberikan persetujuan menggunakan draft surat permohonan izin AAC pada aplikasi; 8) Memberikan e-signature pada surat penetapan nomor MMSI melalui aplikasi atau memberikan tanda tangan pada surat permohonan izin AAC; 9) Pemohon dapat mencetak sendiri surat permohonan izin AAC dari aplikasi e-licensing 10) Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS |
| 7 | Pemberian Izin Prinsip Pendirian Stasiun Vessel Traffic Service (VTS) non DJPL / Local Port Service (LPS) | Kementerian Perhubungan | Direktur Jenderal Perhubungan Laut Cq. Direktur Kenavigasian | ± 1 (satu) jam | 2 (dua) tahun | 1) Telah Terdaftar Di Sistem Osa Dan Telah Memiliki NIB 2) Daftar tenaga operator VTS/LPS yang akan mengoperasikan dilengkapi dengan sertifikat keahlian dengan IALA V 103/1 | Tidak ada | Pengevaluasi dan Penyusun Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. Syarat: Min Gol III/a | - | ± 1 (satu) Hari kerja | Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas minimal memiliki sertifikat VTS V 103/1 Adapun tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut: 1) Melakukan monitoring | 1) Badan Usaha yang telah mendapatkan NIB dan izin usaha dari OSS mengajukan Permohonan Pemberian Izin Prinsip Penyelenggaraan Stasiun Vessel Traffic Service (VTS) non DJPL / Local Port Service (LPS) Sistem Informasi Kenavigasian. 2) Pemohon mengajukan permohonan ke Direktur Kenavigasian untuk mendapatkan Peta nama dan password, yang diserahkan ke Direktur Kenavigasian; 3) Melakukan disposisi kepada Kasubdit Telekomunikasi Pelayaran; 4) Melakukan disposisi kepada Kasi Operasi; 5) Melakukan disposisi kepada Petugas Survey; 6) Melakukan disposisi kepada Petugas Survey dan Laporan Hasil |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerbitkan Izin | Pejabat Yang Memadatkan Izin | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklat | Waktu Verifikasi /Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|---|-------------------------------|---|----------------|----------------|--|-------------|--|---|----------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | | kegiatan; 2) Menastikan kegiatan pemasangan dilakukan dalam waktu ± 1 (satu) tahun 3) Menastikan pemasangan sesuai dengan izin yang diberikan | 8) survey; Pemohon melakukan registrasi secara online dengan me-login ke website aplikasi online e-licensing di alamat: (http://hubla.dephub.go.id/osa/e-licensing/) untuk mendapatkan username dan password, yang notifikasinya akan diperoleh melalui e-mail pemohon; 9) Petugas operator melakukan verifikasi data dan kelengkapan permohonan secara online melalui aplikasi e-licensing; 10) a. Kasi Operasi Menerima draft surat rekomendasi izin prinsip pembangunan VTS, serta menegosiasikan data dari survey; c. Kasi Operasi melakukan verifikasi dan validasi serta meneruskan surat permohonan ke Kasubdit. 11) Memberikan persetujuan/mengembalikan draft surat izin prinsip pembangunan VTS pada aplikasi e-licensing. 12) Memberikan e-signature pada izin prinsip pembangunan VTS melalui aplikasi atau memberikan ttd pada surat izin prinsip pembangunan VTS. 13) Pemohon dapat mencetak sendiri surat permohonan izin prinsip pembangunan VTS dari aplikasi e-licensing. 14) Ditjen Hubla menyampaikan laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS. |
| 8 | Penetapan Frekuensi Marine untuk Komunikasi Stasiun Radio Kapal | KEMENHUB | DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT CQ. DIREKTUR KENAVIGASIAN KASUBDIT | ± 1 (satu) jam | 3 (tiga) bulan | 1. Foto copy SIUPAL atau SIOPSHS 2. Fotocopy Grosse Akte Kapal 3. Fotocopy Surat Ukur Kapal 4. Buku Laporan hasil Pemeriksaan Radio Kapal | Tidak ada | Pengevaluasi dan Penyusun Laporan Izin Telekomunikasi Pelayaran. | 30 (tiga puluh) hari dengan ketentuan 20 (dua puluh) hari untuk pemenuhan persyaratan | 1 (satu) hari kerja | Petugas Telekomunikasi Pelayaran dengan kualifikasi petugas minimal memiliki | 1) Pelaku Usaha mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut cq. Direktur Kenavigasian melalui Sistem Informasi Kenavigasian. 2) Pemohon melakukan registrasi secara online dengan me-login ke website aplikasi online e-licensing di alamat: |

| No | Perizinan Berusaha Yang Dilaksanakan Melalui Osa** | Lembaga Yang Menerima Izin | Pejabat Yang Menandatangani | Waktu Proses | Masa Berlaku | Persyaratan | Biaya (Rp.) | Pejabat Yang Verifikasi Persyaratan | Masa Checklist | Waktu Verifikasi/Evaluasi | Pengawasan | Tata Cara Pengajuan |
|----|--|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------|-------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---|---|
| | | | TELEKOMUNIKASI PELAYARAN | untuk tahapan perizinan persetujuan | | | | Syarat : Min Gol III/a | verifikasi dan 3 hari untuk perbaikan | | sertifikat (ORU). Adapun tugas pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut : 1) Melakukan pemeriksaan monitoring kegiatan; 2) Berkoordinasi dengan KEMENKOMINFO terkait dengan penerbitan SKK Stasiun Radio Kapal | 3) Pemohon mengajukan surat permohonan layanan rekomendasi IKR kapal dengan menginput data dan mengupload persyaratan lengkap secara online melalui aplikasi e-licensing; 4) Petugas Operator melakukan verifikasi data dan melengkapi permohonan secara online melalui aplikasi e-licensing; 5) Petugas Operator melakukan persetujuan atau penolakan terhadap kelengkapan surat permohonan rekomendasi secara online melalui aplikasi e-licensing; 6) Kasi operasi melakukan verifikasi dan validasi untuk menerbitkan surat permohonan ke Kasubdit secara online melalui aplikasi e-licensing; 7) a. Kasubdit memberikan persetujuan /mengembalikan draft surat rekomendasi jin pada rekomendasi jin komunikasi radio pada aplikasi; b. Memberikan e-signature pada surat rekomendasi jin komunikasi radio kapal melalui aplikasi atau memberikan tanda tangan pada surat rekomendasi jin komunikasi radio kapal; 8) Pemohon mencetak sendiri surat rekomendasi jin stasiun radio kapal dari aplikasi e-licensing; 9) Ditjen Hubla menyusun laporan/notifikasi atas izin yang telah diterbitkan kepada Lembaga OSS. |

KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|---|--|---|---|-----------------------------|--|--|
| IZIN USAHA/IZIN KOMERSIAL/IZIN OPERASIONAL | | | | | | |
| 1. | IZIN USAHA BIDANG KEPELABUHANAN | IZIN PELABUHAN UMUM , yang meliputi: | | DIREKTORAT KEPELABUHANAN | Kategori F, Kode 42912 KONSTRUKSI BANGUNAN PELABUHAN BUKAN PERIKANAN (kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan dermaga, sarana pelabuhan, penahan gelombang dan sejenisnya pelabuhan bukan perikanan . Termasuk konstruksi jalan air atau terusan, pelabuhan dan sarana jalur sungai, dok (pangkalan), Lock (panam canal lock, Hoover Dam dan lain-lain). | |
| 2. | | 1. Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan | Izin yang diberikan kepada badan usaha yang kegiatan usahanya khusus di bidang perusahaan terminal dan fasilitas pelabuhan lainnya. | | | |
| 3. | | 2. Penetapan Lokasi Pelabuhan | Penetapan lokasi pelabuhan yang dilengkapi dengan nama desa/kelurah, kecamatan kabupaten/kota, provinsi dan dilengkapi dengan titik koordinat geografis | | | 42912 (Kontruksi Bangunan Pelabuhan bukan perikanan) |
| 4. | | 3. Izin Pembangunan Pelabuhan Laut | Izin yang menjelaskan mengenai spesifikasi pelabuhan baik jenis dermaga, kedalaman maupun peruntukannya | | | 42912 (Kontruksi Bangunan Pelabuhan bukan perikanan) |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|---|--|---|-----------------------------|--|---|
| | | | | | Kategori H, Kode 52221 AKTIVITAS PELAYANAN KEPELABUHANAN LAUT (Kelompok ini mencakup kegiatan usaha pelayanan kepelabuhan laut, hewan atau barang seperti pengoperasian fasilitas terminal misalnya pelabuhan dan dermaga, operasi penguncian jalur air dan lain-lain, navigasi, pelayaran dan kegiatan berlabuh, jasa penambatan dan jasa pemanduan. | |
| 5. | | 4. Izin Pengembangan Pelabuhan | Izin yang diberikan dalam rangka pengembangan dari pelabuhan eksisting yang menjelaskan mengenai spesifikasi pelabuhan baik jenis dermaga, kedalaman maupun peruntukannya. | | | 42912 Konstruksi Bangunan Pelabuhan bukan perikanan |
| 6. | | 5. Pengoperasian Pelabuhan | Izin yang diberikan untuk mengoperasikan pelabuhan | | | 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut |
| 7. | IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL BIDANG KEPELABUHANAN | 1. Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan/atau Reklamasi | Persetujuan kegiatan Kerja Keruk (SIKK) adalah izin yang diberikan oleh Menteri Perhubungan kepada perusahaan atau badan hukum yang telah melengkapi persyaratan teknis dan administrasi untuk melakukan pekerjaan pengerukan. Persetujuan kegiatan Kerja Reklamasi (SIKR) adalah izin yang diberikan oleh Menteri Perhubungan kepada perusahaan atau badan hukum yang telah melengkapi persyaratan teknis dan administrasi untuk melakukan pekerjaan reklamasi | | Kategori F, Kode 42915 PENGERUKAN (Kelompok ini mencakup usaha pengerukan dan pemeliharaan sungai, pelabuhan, rawa, danau, alur pelayaran, kolam dan kanal, baik dengan sifat pekerjaan ringan, sedang, maupun berat. Termasuk pengerukan untuk pembuatan jalur transportasi air. | 42915, Pengerukan |
| 8. | | 2. Penetapan Terminal Khusus Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri | Penetapan terminal khusus yang terbuka bagi perdagangan luar negeri adalah persetujuan penetapan yang dikeluarkan oleh Menteri Perhubungan kepada pengelola Terminal Khusus untuk meningkatkan pelayanan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri meliputi kegiatan lalu lintas kapal, penumpang barang dan/atau hewan. | | | 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|---|-----------------------------|--|--|
| 9. | | 3. Izin Terminal Khusus/TUKS | Izin Penetapan Lokasi Terminal Khusus adalah izin yang diterbitkan oleh Menteri Perhubungan sesuai dengan batas-batas yang ditentukan secara jelas berdasarkan koordinat geografis sebelum terminal khusus dibangun. Izin Pembangunan dan Pengoperasian Terminal Khusus adalah izin yang diberikan oleh Direktur Jenderal kepada pengelola terminal khusus untuk membangun dan mengoperasikan terminal yang terletak di luar Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan yang merupakan bagian dari pelabuhan terdekat untuk melayani kepentingan sendiri sesuai dengan usaha pokoknya. Persetujuan Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) adalah persetujuan yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut kepada badan usaha yang memiliki usaha pokok untuk mengoperasikan terminal untuk kepentingan sendiri guna menunjang kegiatan tertentu di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan. | | Kategori H, Kode 52221 AKTIVITAS PELAYANAN KEPELABUHANAN LAUT (Kelompok ini mencakup kegiatan usaha pelayanan kepelabuhan laut, hewan atau barang seperti pengoperasian fasilitas terminal misalnya pelabuhan dan dermaga, operasi penguncian jalur air dan lain-lain, navigasi, pelayaran dan kegiatan berlabuh, jasa penambatan dan jasa pemanduan. | 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut |
| 10. | | 4. Penetapan Pembangunan Wilayah Tertentu di Daratan atau Perairan sebagai Pelabuhan | Lokasi di daratan atau perairan yang ditetapkan dan berfungsi sebagai pelabuhan yang digunakan sebagai kegiatan bongkar muat barang untuk ditransfer ke pelabuhan pantai (apabila di daratan/dry port) atau kegiatan alih muat antar kapal (apabila diperairan). | | | |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--|--|--|--|--|------------------|
| 11. | IZIN USAHA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT | 1. IZIN USAHA ANGKUTAN LAUT, MELIPUTI: | | DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT | | |
| 12. | | a. Izin Operasi Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS) | Surat Izin Operasi Perusahaan Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS) adalah izin usaha yang diberikan kepada badan usaha nasional yang khusus untuk melayani kepentingan sendiri dalam menunjang usaha pokoknya serta tidak melayani kepentingan pihak lain di wilayah perairan Indonesia dan atau dari dan ke pelabuhan luar negeri yang diterbitkan oleh Kepala BKPM setelah mendapat rekomendasi dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut berdasarkan pendelegasian dari Menteri Perhubungan | | | |
| 13. | | b. Izin Usaha Angkutan Laut (Angkutan di Perairan) (SIUPAL) | izin usaha yang diberikan kepada badan usaha yang khusus didirikan untuk kegiatan usaha angkutan laut di wilayah perairan Indonesia dan/atau dari dan ke pelabuhan luar negeri yang diterbitkan oleh Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal setelah mendapat rekomendasi dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut berdasarkan pendelegasian dari Menteri Perhubungan | | | |
| 14. | | 2. IZIN USAHA ANGKUTAN LAUT PELAYARAN RAKYAT DI PERAIRAN) | | | | |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|---|--|--|-----------------------------|---|------------------|
| 15. | | 3. IZIN USAHA JASA TERKAIT, Meliputi : | | | | |
| 16. | | 1. Izin Usaha Bongkar Muat Barang | Izin yang diberikan untuk kegiatan usaha yang bergerak dalam bidang bongkar muat barang dari dan ke kapal di pelabuhan yang meliputi kegiatan <i>stevedoring, cargodoring, dan receiving/delivery.</i> | | | |
| 17. | | 2. Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi | Adalah izin yang diberikan untuk kegiatan usaha yang ditujukan untuk semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui angkutan darat, kereta api, laut dan/atau udara. | | | |
| 18. | | 3. Izin Usaha Tally Mandiri | Izin usaha Tally Mandiri adalah izin usaha untuk kegiatan jasa menghitung, mengukur, menimbang dan membuat catatan mengenai muatan, untuk kepentingan pemilik muatan dan/atau pengangkut yang dilakukan oleh badan usaha yang didirikan khusus untuk usaha tally mandiri | | | |
| 19. | | 4. Izin Usaha Depo Peti Kemas | Izin usaha yang diberikan untuk kegiatan usaha yang meliputi penyimpanan, penumpukan, pembersihan, dan perbaikan peti kemas. | | | |
| | 5. Izin Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan | Izin usaha yang diberikan untuk kegiatan usaha memindahkan penumpang dan/atau barang dari dermaga ke kapal atau sebaliknya dan dari kapal ke kapal diperairan pelabuhan. | | | 52292 Aktivitas Ekspedisi Muatan Kereta Api Ekspedisi Angkutan Darat (EMKA & EAD) 52292 Aktivitas Ekspedisi Muatan Kereta Api Ekspedisi Angkutan Darat (EMKA & EAD) 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan | |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|---|--|--|--|--|--|
| 20. | | 6. Izin Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut/Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut | Izin usaha yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha menyediakan dan menyewakan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut dan/atau alat apung untuk pelayanan kapal. | | | 501 Angkutan Laut |
| 21. | | 7. Izin Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal | Izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal yang dilaksanakan dikapal dalam kondisi mengapung | | | 33151 Reparasi Kapal, Perahu dan Bangunan Terapung |
| 22. | IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT | 1. Persetujuan Penggunaan Kapal Asing (IPKA) | Izin Penggunaan Kapal Asing (IPKA) adalah dispensasi/ kelonggaran bagi perusahaan angkutan laut nasional/ penyelenggara kegiatan angkutan laut dalam negeri untuk mencharter/ mengoperasikan kapal asing untuk kegiatan lain yang tidak termasuk kegiatan mengangkut penumpang dan/ atau barang dalam kegiatan angkutan laut dalam negeri. | DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT | | 77303 Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Air |
| 23. | | 2. Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tetap dan Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri (<i>Tramper</i>) | Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tetap dan Teratur adalah surat persetujuan yang diterbitkan oleh Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut terkait dengan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri. | | | 5011 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Penumpang |
| 24. | | 3. Persetujuan Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) | Persetujuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) adalah surat persetujuan bagi perusahaan angkutan laut nasional/ penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus untuk mengageni kapal asing yang | | | 5013 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|---|-----------------------------|--|---|
| | | | menyingsahi pelabuhan yang terbuka untuk perdagangan luar negeri. | | | |
| 25. | | 4. Persetujuan Keagenan Kapal | Keagenan Kapal Asing (PKKA) adalah surat persetujuan bagi perusahaan angkutan laut nasional/ penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus untuk mengageni kapal asing yang menyingsahi pelabuhan yang terbuka untuk perdagangan luar negeri | | | 50133 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang Khusus |
| 26. | | 5. Keterangan Perubahan Pada SIUPAL dan SIOPSUS | Surat Keterangan Perubahan Pada Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL)/ Surat Izin Operasi Perusahaan Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS) adalah surat keterangan yang terdiri atas perubahan nama perusahaan, nama dirut/ penanggung jawab perusahaan, alamat/ domisili perusahaan, dan Nomor Pokok Wajib Pajak Perusahaan | | | 50133 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang Khusus |
| 27. | | 6. Sertifikasi di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Laut, meliputi: | | | | |
| | | a. Surat keterangan spesifikasi kapal | Surat Keterangan Spesifikasi Kapal adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut yang berisi data teknis kapal dan merupakan lampiran dalam permohonan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL)/ Surat Izin Operasi Perusahaan Angkutan Laut Khusus (SIOPSUS), termasuk apabila ada penambahan armada. | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|--|-----------------------------|--|---|
| 28. | | b. Persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri | Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal Pada Trayek Tetap dan Teratur adalah surat persetujuan yang diterbitkan oleh Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut terkait dengan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri. | | | 5011 Angkutan Laut dalam negeri untuk penumpang 5013 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang |
| 29. | | c. Persetujuan pengoperasian kapal nasional (ppkn) untuk angkutan laut luar negeri | Persetujuan Pengoperasian Kapal Nasional Di Luar Negeri (Cross Tradding) adalah persetujuan pengoperasian kapal milik/charter yang dilakukan oleh perusahaan angkutan laut nasional yang melayani angkutan laut lintas batas. | | | 5011 Angkutan Laut dalam negeri untuk penumpang 5013 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang |
| 30. | | d. Surat keterangan pembukaan kantor cabang | Surat Keterangan Pembukaan Kantor Cabang adalah surat keterangan yang diberikan kepada perusahaan angkutan laut nasional yang melakukan pembukaan kantor cabang yang merupakan bagian organik yang tidak terpisahkan dari kantor pusatnya. | | | 501 Angkutan Laut |
| 31. | | e. <i>Certificate Of Owner's Representative</i> (COR) | <i>Certificate of Owner's Representative</i> (COR) adalah sertifikat yang diberikan kepada <i>Owner's Representative</i> yang telah mendapatkan persetujuan dari Instansi terkait sebagai keabsahan <i>Owner's Representative</i> di Indonesia. | | | 501 Angkutan Laut |
| 32. | | f. <i>Persetujuan</i> deviasi/ omisi/ substitusi | Persetujuan Deviasi/Omisi/Substitusi adalah persetujuan yang dikeluarkan oleh Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut terhadap kapal yang menyimpangi trayeknya atau meninggalkan pelabuhan utamanya atau pergantian kapal pada rute yang | | | 501 Angkutan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--|---|--|---|--|---|
| | | | sama. | | | |
| 33. | | g. <i>Persetujuan</i> penambahan pelabuhan singgah/urgensi muatan | Persetujuan Penambahan Pelabuhan Singgah/Urgensi Muatan adalah persetujuan yang diterbitkan oleh Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Laut pada kapal yang melakukan penambahan pelabuhan singgah/jenis muatan pada trayek tidak tetap dan tidak teratur. | | | 501 Angkutan Laut |
| 34. | IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL BIDANG KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI | 1. Persetujuan Perusahaan Salvage dan Pekerjaan Bawah Air | Surat izin usaha <i>salvage</i> adalah surat yang diberikan kepada perusahaan untuk melaksanakan kegiatan usaha <i>salvage</i> dan/atau Pekerjaan Bawah Air | DIREKTORAT KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI | | 52229 Aktivitas Penunjang Angkutan Perairan Lainnya 52229 Aktivitas Penunjang Angkutan Perairan Lainnya |
| 35. | | 2. Surat Izin Membangun, Memindahkan dan Membongkar Bangunan dan/atau Instalasi | Izin membangun atau memindahkan bangunan atau instalasi pipa atau kabel adalah Izin yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut kepada pemilik bangunan atau instalasi pipa/kabel untuk membangun atau memindahkan bangunan atau instalasi pipa atau kabel. | | | 43213 Instalasi Navigasi laut dan Sungai 42214 Konstruksi Telekomunikasi Sarana Bantu Navigasi Laut dan Rambu Sungai |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--|--|---|--------------------------------------|--|---|
| 36. | | 3. Penetapan <i>Recognized Security Organization (RSO)</i> | Penetapan <i>Recognize Security Organization (RSO)</i> adalah penunjukan atau penetapan yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut kepada badan usaha yang mempunyai keahlian khusus serta mempunyai pengetahuan dibidang pengamanan, manajemen resiko, inteljin dibidang kapal dan/atau fasilitas pelabuhan. | | | 70202 Aktivitas Konsultasi Transportasi |
| 37. | | 4. Penerbitan SoCPF a. Sementara (berlaku 5 Bulan) b. Permanen (berlaku 5 Tahun) | Pernyataan Pemenuhan Keamanan Fasilitas Pelabuhan (<i>Statement of Compliance of a Port Facility - SOCPF</i>) adalah Pernyataan Pemenuhan Keamanan Fasilitas Pelabuhan telah memenuhi ketentuan ISPS Code. | | | 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut |
| 38. | IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL BIDANG PERKAPALAN DAN KEPেলাUTAN | f. Sertifikasi Bidang Perkapalan | | DIREKTORAT PERKAPALAN DAN KEPেলাUTAN | | |
| | | a. Surat Persetujuan/Penggantian Bendera Kapal Asing Menjadi Bendera Indonesia | Surat Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan/Penggantian Bendera Kapal Menjadi Bendera Indonesia adalah surat petunjuk yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk melaksanakan penggunaan/penggantian bendera kapal yang akan didaftarkan sebagai kapal berbendera Indonesia. | | | 501 Angkutan Laut |
| 39. | | b. Surat Tanda Kebangsaan Kapal | Surat Tanda Kebangsaan Kapal Indonesia adalah surat kapal yang memberi hak kepada kapal untuk dapat mengibarkan bendera Indonesia sebagai bendera kebangsaan kapal termasuk kapal penangkap ikan. Surat Tanda Kebangsaan Kapal terdiri dari: 1) Surat Laut; 2) Pas Besar; | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|---|-----------------------------|--|-------------------|
| | | | 3) Pas Kecil; dan 4) Pas Sungai dan Danau | | | |
| 40. | | c. Surat Penetapan Tanda Panggilan (<i>Call Sign</i>) | Surat Penetapan Tanda Panggilan (<i>Call Sign</i>) adalah surat penetapan atas tanda panggilan berupa perangkat radio kapal sebagai salah satu identitas kapal. | | | 501 Angkutan Laut |
| 41. | | d. Dokumen Riwayat Kapal (<i>Continuous Synopsis Record</i>) | Dokumen Riwayat Kapal (<i>Continuous Synopsis Record</i>) adalah riwayat dari kapal yang memuat data, seperti: nama kapal, tanggal kapal didaftarkan, nama pemilik, nama manajemen yang mengoperasikan dan segala keterangan yang berkaitan dengan riwayat kapal, termasuk sertifikat-sertifikat klasifikasi yang ada serta badan yang mengaudit. | | | 501 Angkutan Laut |
| 42. | | e. Penerbitan Akta | Yang dimaksud Penerbitan Akta adalah 1. Akta Pendaftaran Kapal adalah akta yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Cq. Pejabat Pendaftar dan Pencatat Balik Nama Kapal yang memuat pendaftaran hak milik atas kapal yang belum memiliki tanda kebangsaan kapal. 2. Akta Baliknama Kapal adalah akta yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Cq. Pejabat Pendaftar dan Pencatat Balik Nama Kapal yang memuat pengalihan hak milik atas kapal yang telah didaftar yang beralih bukti kepemilikan. 3. Akta Hipotek Kapal adalah | | | 501 Angkutan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|---|-----------------------------|--|-------------------|
| | | | <p>pembuatan Akta Hipotek oleh Pejabat Pendaftar dan Pencatat Balik Nama Kapal atas kapal yang terdaftar untuk dijadikan jaminan utang dengan pembebanan hipotek atas kapal.</p> <p>4. Akta Pengalihan Hipotek Kapal adalah akta yang dibuat sebagai keterangan atas pengalihan hipotek kapal dari pemilik awal kepada pemilik berikutnya</p> <p>5. Grosse Akta Pengganti adalah Salinan dari Akta Pendaftaran dan Akta Balik Nama Kapal</p> | | | |
| 43. | | f. Surat Penggunaan Nama Kapal dan Persetujuan Ganti Nama Kapal | Surat Persetujuan Penggantian Nama Kapal adalah surat persetujuan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut kepada pemilik kapal karena penggantian identitas kapal berupa nama kapal yang dicantumkan pada badan kapal. | | | 501 Angkutan Laut |
| 44. | | g. Sertifikat Penghapusan Kapal (<i>Deletion Certificate</i>) | <p>Surat Keterangan Penghapusan pendaftaran hak milik atas kapal dari daftar Kapal Indonesia dengan alasan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapal tidak dapat dipergunakan lagi; 2. Kapal dirampas oleh bajak laut atau musuh; 3. Terjadi hal-hal tersebut dalam Pasal 667 KUHD 4. Kapal ditutuh (<i>scrapping</i>) 5. Kapal beralih kepemilikan kepada warga Negara dan atau badan hukum asing. <p>a. Berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri atau putusan Pengadilan</p> | | | 501 Angkutan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|--|-----------------------------|--|-------------------|
| | | | yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. | | | |
| 45. | | h. Surat Penggunaan Bendera Kapal Lelang | Surat Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan/Penggantian Bendera Kapal Menjadi Bendera Indonesia adalah surat petunjuk yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk melaksanakan penggunaan/penggantian bendera kapal yang di dapat dari hasil lelang yang akan didaftarkan sebagai kapal berbendera Indonesia. | | | 501 Angkutan Laut |
| 46. | | i. Surat Penggunaan Nama Kapal | Surat Persetujuan penggunaan Nama Kapal adalah surat persetujuan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut kepada pemilik kapal karena penggantian identitas kapal berupa nama kapal yang dicantumkan pada badan kapal. | | | 501 Angkutan Laut |
| 47. | | j. Surat Penggunaan Bendera | Surat Petunjuk pelaksanaan yang diberikan Ditjen Hubla untuk pemilik kapal yang akan mendaftarkan kapal baru yang dibangun diluar negeri. | | | |
| 48. | | k. Surat Roya Kapal | Surat yang diberikan Ditjen Hubla yang menyatakan bahwa kapal sudah tidak lagi dijadikan jaminan utang atau pembebanan hipotek atas kapal. | | | |
| 49. | | l. Halaman Tambahan Untuk Grosse Akta | Surat yang diberikan Ditjen Hubla yang menyatakan bahwa dikapal ada perubahan muatan akta (nama kapal berubah, ukuran kapal berubah, alamat pemilik kapal, dll) | | | |
| 50. | | m. Surat Ukur Sementara | Surat Ukur Sementara adalah surat kapal yang memuat ukuran dan tonase kapal berdasarkan hasil | | | 501 Angkutan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|--|-----------------------------|--|-------------------|
| | | | pengukuran sementara dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sebelum surat ukur tetap dikeluarkan | | | |
| 51. | | n. Surat Pengesahan Daftar Ukur | Surat Pengesahan Daftar Ukur adalah surat kapal yang memuat ukuran dan tonase kapal berdasarkan hasil pengukuran sementara dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sebelum surat ukur tetap dikeluarkan | | | 501 Angkutan Laut |
| 52. | | o. Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan (Document Of Compliance/DOC) Dan Sertifikat Manajemen Keselamatan (Safety Management Certificate/SMC) | Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan (<i>Document of Compliance/DOC</i>) adalah dokumen pemenuhan yang diterbitkan bagi perusahaan yang telah memenuhi persyaratan manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal setelah dilakukan audit eksternal oleh pejabat pemerintah yang memiliki kompetensi, dalam hal ini Auditor ISM Code Direktorat Jenderal Perhubungan Laut atau lembaga yang diberikan kewenangan oleh Pemerintah. Sertifikat Manajemen Keselamatan (<i>Safety Management Certificate/SMC</i>) adalah sertifikat yang diterbitkan untuk kapal yang membuktikan bahwa perusahaan dan manajemen di atas kapal bekerja/terselenggara sesuai dengan sistem manajemen keselamatan yang telah disahkan. | | | 501 Angkutan Laut |
| 53. | | p. Sertifikat Internasional Ballast Water Management (BWM) | Sertifikat yang diterbitkan berdasarkan konvensi manajemen Air Ballast dan sedimen bagi kapal-kapal yang berdasarkan hasil pemeriksaan telah memenuhi peraturan Konvensi Manajemen Air Ballast. | | | |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|--|--------------------------------------|--|---|
| | | | | | | |
| 54. | | q. Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP) | Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi hanya didalam negeri dan telah memenuhi persyaratan pencegahan pencemaran oleh minyak, bahan cair beracun, kotoran, sampah dan udara yang berasal dari kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan. | | | 5011 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Penumpang 5013 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang |
| 55. | | r. Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Minyak (IOPP) | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran oleh Minyak adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi didalam negeri atau diluar negeri yang mempunyai ukuran kapal GT 400 atau lebih dan telah memenuhi persyaratan pencegahan pencemaran oleh minyak yang berasal dari kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan | DIREKTORAT PERKAPALAN DAN KEPেলাUTAN | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 56. | | s. Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Bahan Cair Beracun (NLS) | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran oleh Bahan Cair Beracun Secara Curah adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi didalam negeri atau diluar negeri yang mempunyai ukuran kapal GT 400 atau lebih yang mengangkut bahan cair beracun secara curah dan telah memenuhi persyaratan pencegahan pencemaran oleh bahan cair beracun yang berasal dari kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan. | | | |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|---|-----------------------------|--|---|
| 57. | | t. Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Kotoran (ISPP) Oleh | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran oleh Kotoran adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi didalam negeri atau diluar negeri yang mempunyai ukuran kapal GT 400 atau lebih yang telah memenuhi persyaratan pencegahan pencemaran oleh kotoran yang berasal dari kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 58. | | u. Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Udara (IAPP) Oleh | Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran oleh Udara adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi didalam negeri atau diluar negeri yang mempunyai ukuran kapal GT 400 atau lebih dan/atau kapal yang memiliki mesin diesel 130 kW atau lebih yang telah memenuhi persyaratan pencegahan pencemaran oleh udara yang berasal dari kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 59. | | v. Sertifikat Internasional Efisiensi Energi (IEEC) | Sertifikat Internasional Efisiensi Energi adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi didalam negeri atau diluar negeri yang mempunyai ukuran kapal GT 400 atau lebih dan/atau kapal yang memiliki mesin diesel 130 kW atau lebih yang merupakan bagian penerapan dari Annex VI MARPOL 73/78 dan telah memenuhi ketentuan mesin yang didesain untuk mempunyai efisiensi terhadap bahan bakar tetapi dapat menghasilkan | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|---|--------------------------------------|--|---|
| | | | tenaga yang besar, diterbitkan berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan. | | | |
| 60. | | w. Sertifikat Penilaian Kondisi Kapal (Condition Assessment Scheme /CAS) | Sertifikat Penilaian Kondisi Kapal adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal tangki minyak yang beroperasi dengan konstruksi dasar tunggal (<i>single bottom</i>) dan/atau konstruksi lambung tunggal (<i>single hull</i>) yang mengangkut muatan minyak dengan bobot mati DWT 600 ton atau lebih yang berumur 20 tahun atau lebih sejak tahun penyerahan kapal, diterbitkan berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 61. | | x. Sertifikat Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran (CLC) | Sertifikat Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang mengangkut muatan minyak secara curah 2000 ton atau lebih wajib mengasuransikan tanggung jawabnya atas kerugian pihak ketiga yang disebabkan pencemaran oleh minyak yang berasal dari muatan minyak dan kapalnya, diterbitkan berdasarkan hasil pemeriksaan berkas permohonan. | DIREKTORAT PERKAPALAN DAN KEPেলাUTAN | | 50133 Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang Khusus |
| 62. | | y. Sertifikat Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran Dari Bahan Bakar Minyak (CLC BUNKER) | Sertifikat Dana Jaminan Ganti Rugi Pencemaran dari Bahan Bakar Minyak (CLC Bunker Internasional) adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang berukuran GT 1000 atau lebih yang beroperasi di perairan Internasional wajib mengasuransikan tanggung jawabnya untuk mengganti | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|---|-----------------------------|--|---|
| | | | kerugian pihak ketiga yang disebabkan oleh pencemaran minyak yang berasal dari bahan bakar (<i>bunker</i>) kapalnya, diterbitkan berdasarkan hasil pemeriksaan berkas permohonan | | | |
| 63. | | z. Sertifikat Pengendalian Sistem Anti Teritip (Anti-Fouling System/AFS) | Sertifikat Pengendalian Sistem Anti Teritip (AFS) adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang beroperasi didalam negeri atau diluar negeri yang telah memenuhi persyaratan pengendalian sistem anti teritip yang berasal dari cat yang digunakan untuk kapal, diterbitkan berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 64. | | aa. Sertifikat Keselamatan Kapal dan Instruksi Internal | Sertifikat Keselamatan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut sebagai bukti bahwa kapal telah memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, pemesian dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan sertaperengkapan termasuk radio, dan elektronika kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan. | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 65. | | bb. Sertifikat Pembebasan (Exemption) | Sertifikat yang diterbitkan berdasarkan SOLA atau UU No. 17 Tahun 2008 bagi kapal-kapal yang diberikan pengecualian terhadap persyaratan/aturan tertentu. | | | |
| 66. | | cc. Pengesahan Gambar Rancang Bangun Kapal | Pengesahan Gambar Rancang Bangun Kapal adalah pengesahan dan pemberian rekomendasi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut terhadap gambar rancang bangun kapal bangunan baru, dalam rangka perombakan. | | | 30111 Industri Kapal dan Perahu |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|--|-----------------------------|--|---------------------------------|
| | | | dalam rangka ganti bendera dan dalam rangka sertifikasi setelah dilakukan penilikan. | | | |
| 67. | | dd. Pengesahan Gambar Rancang Bangun Kapal Dalam Rangka Perombakan | Pengesahan Gambar Rancang Bangun Kapal adalah pengesahan dan pemberian rekomendasi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut terhadap gambar rancang bangun kapal bangunan baru, dalam rangka perombakan, dalam rangka ganti bendera dan dalam rangka sertifikasi setelah dilakukan penilikan. | | | 30111 Industri Kapal dan Perahu |
| 68. | | ee. Sertifikat Nasional/ Internasional Garis Muat Kapal | Sertifikat Garis Muat Kapal adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk setiap kapal yang telah memenuhi persyaratan mengenai jarak vertikal yang diukur pada tengah kapal dari sisi atas garis geladak lambung timbul kearah bawah hingga sisi atas garis muat. | | | 30111 Industri Kapal dan Perahu |
| 69. | | ff. Surat Autorisasi Garis Muat Kapal | AutorisasiGaris Muat Kapal adalah surat pen dele gasian kewenangan pemerintah kepada suatu organisasi yang ditunjuk (<i>Recognized Organization</i>) atau badan klasifikasi dalam rangka pemeriksaan pemenuhan persyaratan garis muat kapal serta penerbitan sertifikat garis muat untuk masing-masing kapal yang dimohonkan oleh pemilik kapal. | | | 30111 Industri Kapal dan Perahu |
| 70. | | gg. Persetujuan Pencucian Tanki Kapal (<i>Tank Cleaning</i>) | Persetujuan yang diberikan kepada perusahaan yang melaksanakan kegiatan pencucian tanki kapal. | | | |
| 71. | | hh. Sertifikat <i>Attestation Removal of Wrecks</i> | Sertifikat bagi kegiatan pengangkatan kerangka kapal yang tenggelam, | | | |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|--|--------------------------------------|--|---|
| | | 2017 (WR) | kandas atau terdampar dan telah di tinggalkan. | | | |
| 72. | | Sertifikasi Bidang Kelautan, meliputi: | | | | |
| | | 1. Dokumen Pengawakan [Safe Manning Document] | Dokumen Keselamatan Pengawakan Minimum (<i>Minimum Safe Manning Document</i>) adalah dokumen untuk memastikan bahwa kapal diawaki dengan cukup, efektif dan efisien untuk menciptakan keselamatan dan keamanan kapal, navigasi dan pengoperasian yang aman baik dilaut, di pelabuhan, serta untuk mencegah terjadinya kecelakaan, cedera dan pencegahan hilangnya kerusakan lingkungan laut dan properti/harta benda. | DIREKTORAT PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 73. | | 2. Seafarers Identity Document (SID) | <i>Seafarers Identity Documents</i> (SID) adalah dokumen resmi negara yang dikeluarkan oleh Pemerintah berbentuk kartu yang menerapkan standar peralatan sistem teknologi informasi yang berbasis pada ILO SID 0002 <i>Biometric Fingerprint Standard</i> dengan <i>template PDF #17 barcode</i> , diatur dalam Konvensi ILO No. 185 tentang Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958 yang telah diadopsi ILO pada tanggal 19 Juni 2003 dan mulai berlaku secara internasional sejak tanggal 9 Februari 2005. | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 74. | | 3. Buku Pelaut Baru/ Habis Masa Berlaku/ | Buku Pelaut adalah dokumen resmi negara yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang berisi identitas fisik | | | 501 Angkutan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|---|--------------------------------------|--|---|
| | | Kehilangan | Pelaut yang tidak berdasarkan standar biometrik sidik jari dan bukan sebagai dokumen perjanjian dan tidak dapat menggantikan paspor | | | 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 75. | | 4. Penyijilan Awak Kapal Pada Buku Pelaut Dan Pengesahan Perjanjian Kerja Laut | Disijil adalah dimasukkan dalam buku daftar awak kapal yang disebut buku sijil yang berisi daftar awak kapal yang bekerja di atas kapal sesuai dengan jabatannya dan tanggal naik turunnya yang disahkan oleh Syahbandar. Penyijilan Buku Pelaut adalah adalah dimasukkan dalam Buku Pelaut sesuai dengan jabatannya dan tanggal naik turunnya yang disahkan oleh Syahbandar. Pengesahan Perjanjian Kerja Laut dilakukan sebelum penempatan pelaut di atas oleh Direktur Jenderal atau pejabat yang kewenangan. | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 76. | | 5. Rekomendasi Penggunaan Pelaut Warga Negara Asing | Rekomendasi Penggunaan Pelaut Warga Negara Asing adalah surat rekomendasi yang dikeluarkan karena ketidakterseediaannya pelaut Indonesia sesuai dengan spesifikasi kapal dimaksud dan bertujuan untuk alih teknologi kepada pelaut Indonesia. | DIREKTORAT PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 77. | | 6. Sertifikat Pengukuhan (Certificate Of Endorsement) | Sertifikat Pengukuhan / Certificate of Endorsement adalah sertifikat yang menyatakan kewenangan jabatan kepada pemilik sertifikat keahlian pelaut untuk melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tingkat dan tanggungjawabnya. | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 78. | | 7. Sertifikat Pengukuhan Warga Asing (COR) | Certificate of Recognize adalah pengakuan pengukuhan sertifikat Negara lain terhadap sertifikat | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--|---|--|-----------------------------|--|---|
| | | | kompetensi dan sertifikat kapal tanker sesuai STCW 78/amandemen 2010 reg V/1-1 dan V/1-2 | | | Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 79. | | 8. Penerbitan Approval Lembaga Diklat | Penerbitan Approval Lembaga Diklat adalah pengakuan program diklat, simulator, laboratorium, bengkel kerja dari lembaga diklat kepelautan | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 80. | | Persetujuan Perekrutan dan Penempatan (SIUPPAK) Awak Kapal | Surat Izin Usaha Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal adalah Badan Usaha yang didirikan khusus untuk keagenan awak kapal yang melaksanakan perekrutan dan penempatan pelaut dikapal. | | | 7810 Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja |
| 81. | IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL BIDANG KENAVIGASIAN | 1. Persetujuan Pemasangan/Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Yang Dilaksanakan Oleh Pihak Ke-3 | Izin Pengadaan Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran adalah izin yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut cq. Direktur Kenavigasian kepada perusahaan untuk memasang/membangun Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran yang terdiri dari menara suar, rambu suar dan pelampung suar yang berfungsi untuk: 1) Menentukan posisi dan/atau haluan kapal. 2) Memberitahukan adanya bahaya/rintangan pelayaran. 3) Menunjukkan batas-batas alur pelayaran yang aman. 4) Menandai garis pemisah lalu lintas kapal. 5) Menunjukkan kawasan dan/atau kegiatan khusus di perairan. 6) Batas wilayah suatu negara. | | | 43213 Instalasi Navigasi Laut dan Sungai 42214 Konstruksi Telekomunikasi Sarana Bantu Navigasi Laut dan Rambu Sungai |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|--|--|-----------------------------|--|--|
| 82. | | 2. Persetujuan Pengoperasian Vessel Traffic Service (VTS)non DJPL/Local Port Service (LPS) | Izin Vessel Traffic Services (VTS) adalah pelayanan lalu lintas kapal di wilayah yang ditetapkan yang saling terintegrasi dan dilaksanakan oleh pihak yang berwenang (Menteri Perhubungan) serta dirancang untuk meningkatkan keselamatan kapal, efisiensi bernavigasi dan menjaga lingkungan, yang memiliki kemampuan untuk berinteraksi dan menangani situasi perkembangan lalu lintas kapal di wilayah VTS dengan menggunakan sarana perangkat radio dan elektronika pelayaran. | | | |
| 83. | | 3. Penetapan Frekuensi Marine untuk Komunikasi Stasiun Radio Pantai | Penetapan Frekuensi Marine untuk Komunikasi Stasiun Radio Pantai adalah surat rekomendasi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut cq. Direktur Kenavigasian kepada perusahaan untuk pengoperasian Stasiun Radio Pantai diluar Dirjen Hubla, yang merupakan persyaratan untuk penerbitan izin stasiun radio pantai di luar Ditjen Hubla yang diterbitkan oleh Ditjen Postel. | | | 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut |
| 84. | | 4. Rekomendasi Izin Komunikasi Data LRIT | Long Range Identification and Tracking of Ship (LRIT) adalah sistem identifikasi dan penjejakan kapal-jarak jauh yang melibatkan kapal-kapal yang masuk dan keluar wilayah perairan Indonesia untuk menyediakan informasi data kapal, posisi dan penjejakan kepada pihak yang berwenang (Menteri Perhubungan) melalui peralatan LRIT. | | | 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut |

| No. | BIDANG | DAFTAR PELAYANAN | DEFINISI | UNIT YANG BERTANGGUNG JAWAB | KRITERIA KBLI PERKA 95/2015 Jo PERKA 19/2017 | USULAN KODE KBLI |
|-----|--------|---|---|-----------------------------|--|---|
| 85. | | 5. Pernyataan Nomor Maritime Mobile Service Identities (MMSI) | Surat Pemberitahuan Nomor Identifikasi <i>Maritime Mobile Service Identities</i> (MMSI) adalah surat pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut cq. Direktur Kenavigasian kepada perusahaan pelayaran yang memiliki kapal sebagai identifikasi dinas bergerak pelayaran. | | | 501 Angkutan Laut 502 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan |
| 86. | | 6. Pemberian Kuasa Perhitungan Jasa Telekomunikasi dalam Dinas Bergerak Pelayaran Accounting Authority Identification Code (AAIC) | Izin Kuasa Perhitungan Jasa Telekomunikasi Dalam Dinas Bergerak Pelayaran (AAIC) Kuasa Perhitungan adalah izin yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut kepada perusahaan angkutan laut nasional dan perusahaan memiliki izin usaha jasa maritim yang bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan jasa telekomunikasi dan menyelesaikan pembayaran jasa telekomunikasi radio kapal laut sehubungan dengan penggunaan fasilitas telekomunikasi untuk umum dalam dinas bergerak pelayaran dan/atau dinas bergerak satelit pelayaran baik nasional maupun internasional. | | | |

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI