



No. /
Bidang Perhubungan

Checklist Persyaratan Izin Usaha Bongkar Muat Barang

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

No. Telp : _____

Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>) WNA : Kartu Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>) 		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none"> Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>) SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh : <ul style="list-style-type: none"> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan Kementrian, jika Koperasi Pengadilan Negeri, jika CV NPWP Badan Hukum / Badan Usaha / Perorangan (<i>Fotokopi</i>) 		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Surat Keterangan Domisili Usaha		
7	Surat pengesahan pemakaian pesawat angkat dan angkut peralatan bongkar muat		
8	Rekomendasi tertulis dari penyelenggaraan pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan kegiatan usaha bongkar muat		
9	Rekomendasi Administrator Pelabuhan (ADPEL) setempat		
10	Bukti kepemilikan lahan / tanah (untuk kantor)		
11	Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none"> Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan Surat pernyataan diatas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (<i>Fotokopi</i>) 		
12	Proposal / rencana kerja perusahaan, yang didalamnya terkandung: <ul style="list-style-type: none"> Daftar inventaris kantor Daftar nama-nama karyawan / personil 		
	Untuk pelabuhan utama, disertai bukti kepemilikan peralatan bongkar muat laik operasi berupa : <ul style="list-style-type: none"> 1 unit forklift kapasitas 2.5 ton 2 unit forklift kapasitas 5 ton 1 unit forklift kapasitas 10 ton 75 buah pallet 15 buah ship side-net 15 buah rope sling 15 buah rope net 15 buah wire net 		
	Untuk pelabuhan pengumpul, disertai bukti kepemilikan peralatan bongkar muat laik operasi berupa: <ul style="list-style-type: none"> 2 unit forklift kapasitas 2.5 ton 1 unit forklift kapasitas 5 ton 50 buah pallet 10 buah ship side-net 10 buah rope sling 10 buah rope net 10 buah wire net 		
	Untuk pelabuhan pengumpan, disertai bukti kepemilikan peralatan bongkar muat laik operasi		

	berupa: <ul style="list-style-type: none"> • 1 unit forklift kapasitas 2.5 ton • 1 unit forklift kapasitas 1 ton • 25 buah pallet • 5 buah ship side-net • 5 buah rope sling • 5 buah rope net • 5 buah wire net 		
	Sertifikat tenaga ahli: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelabuhan utama, tenaga ahli dengan kualifikasi ahli nautika tingkat II atau ahli ketatalaksanaan pelayanan niaga minimal D3 (pengalaman minimal 3 tahun dibidang yang sama) • Untuk pelabuhan pengumpul, tenaga ahli dengan kualifikasi ahli nautika tingkat III atau ahli ketatalaksanaan pelayanan niaga minimal D3 (pengalaman minimal 1 tahun dibidang yang sama) • Untuk pelabuhan pengumpan, tenaga ahli dengan kualifikasi ahli nautika tingkat IV atau ahli ketatalaksanaan pelayanan niaga minimal D3 (pengalaman minimal 1 tahun dibidang yang sama) 		
13	SIUPBM terdahulu dan perubahannya jika pernah melakukan perubahan		
14	Laporan kegiatan perusahaan (asli) yang disertai dengan tanda tangan penanggung jawab dan stempel perusahaan		
15	Kartu tanda anggota APBMI (Asosiasi Perusahaan Bongkar Muat Indonesia)		
16	Surat keterangan terdaftar dari Otoritas Jasa Pelabuhan		
17	Surat keterangan barang / surat penting kepolisian (asli)		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-12

Perubahan : 1-16

Pengganti Kehilangan : 1-14, dan 17

Catatan:

- **Unruk Pelabuhan Utama**, modal dasar sekurang-kurangnya Rp. 4 miliar dengan modal disetor sekurang-kurangnya Rp. 1 miliar
- **Untuk Pelabuhan Pengumpul**, modal dasar sekurang-kurangnya Rp. 2 miliar dengan modal disetor sekurang-kurangnya Rp. 500 juta
- **Untuk Pelabuhan Pengumpan**, modal dasar sekurang-kurangnya Rp. 1 miliar dengan modal disetor sekurang-kurangnya Rp. 250 juta

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
-	Rp.0	Berlaku selama perusahaan masih berlaku

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur