

**CEKLIST PERSETUJUAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG  
PERUSAHAAN PELAYARAN RAKYAT**

**Data Pemohon**

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_  
**No. Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	✓/×	Keterangan
<b>A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF</b>			
1.	Surat permohonan bermaterai cukup dalam 2 (dua) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani Direksi/Ketua/Pimpinan;		
2.	Fotokopi Akta Pendirian dan Perubahan perusahaan beserta pengesahannya;		
3.	Fotokopi NPWP Perusahaan;		
4.	Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB), Pemenuhan Komitmen;		
5.	Fotokopi Izin Usaha angkutan laut/angkutan laut pelayaran rakyat perusahaan induknya dari instansi yang berwenang dari daerah domisili/asalnya;		
6.	Fotokopi KTP Kepala Cabang Perusahaan;		
7.	Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Cabang;		
8.	Bukti Kunjungan Kapal pemilik dan/atau kapal charter yang telah dilegalisir oleh Otoritas Pelabuhan/Unit Penyelenggara Pelabuhan/Adpel/Kakanpel setempat;		
9.	Rekomendasi/pendapat tertulis dari Otoritas Pelabuhan/Unit Penyelenggara Pelabuhan/Adpel/Kakanpel setempat		
10.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan.		

**Kelengkapan Berkas:**

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Maksimal Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	14 HK

**Catatan**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\*Ket :  
 1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;  
 2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.