



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. RM. Noor Admadibrata N0.5 Telanaipura Jambi
Telp.(0741)62455 Jambi 36122, Website : www.dpmptsp.jambiprov.go.id
Email : dpmptspjambi66@gmail.com

No. Dokumen :
Tanggal Pembuatan : 5 JUNI 2020
Penetapan SOP : PERGUB NO 26 TAHUN 2020
Tanggal Penetapan : 5 JULI 2020

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERSETUJUAN KEGIATAN KERJA KERUK DAN/ATAU
REKLAMASI**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.74 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 52 Tahun 2011 tentang Pengerukan dan Reklamasi;
7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.

Peringatan :

Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Pendidikan Minimal D-3/S1 Jurusan : Manajemen Informatika, Ekonomi, Hukum, Pelayaran dll
2. Memahami dasar-dasar Perhubungan Laut dan Pelayaran

PENCATATAN PENDATAAN

1. Diproses Kajian dari Tim Teknis
2. Ditandatangani oleh Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
3. Izin berlaku selama perusahaan masih melakukan usahanya dan melakukan legalisir setiap tahun sesuai dengan tanggal penetapan

| PERSYARATAN | INSTANSI TERKAIT | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN / PERLENGKAPAN |
|--|----------------------------------|---|---|--|--|
| <p>* Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan materai Rp 10.000 menggunakan Kop Perusahaan yang ditandatangani asli oleh Pimpinan/Direktur dan distempel basah ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jambi 2. NIB (Nomor Induk Berusaha) OSS 3. Fotocopy Akta Pendirian /Perubahan Perusahaan; 4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Surat Keterangan Domisili (Kepala Desa/Kelurahan); <p>* Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal Maksud dan Tujuan Pengerukan dan Reklamasi 2. Lokasi dan Koordinat geografis areal yang akan dikeruk dan reklamasi 3. Peta Pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan di keruk dan direklamasi 4. Untuk Pekerjaan Pengerukan dalam rangka pemanfaatan material keruk (penambangan) harus dapat izin dari instansi yang berwenang 5. Hasil Penyelidikan tanah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah 6. Hasil Pengukuran dan Pengamatan arus di daerah buang 7. Hasil Studi AMDAL harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku 8. Peta situasi lokasi yang disetujui oleh Otoritas Pelabuhan yang dilengkapi dengan koordinat geografis 9. Surat Pernyataan bahwa pekerjaan pengerukan dan reklamasi oleh perusahaan yang memiliki izin usaha dan kompetensi untuk melakukan pengerukan dan reklamasi 10. Rekomendasi dari Syahbandar setempat berkoordinasi dengan kantor distrik Navigasi setempat terhadap aspek keselamatan pelayaran 11. Laporan keuangan perusahaan setelah diaudit oleh akuntan public terdaftar minimal 2 (dua) tahun terakhir 12. Referensi bank yang memiliki aset paling sedikit 50.000.000.000.000 (lima puluh trilyun) 13. Fotocopy KTP Penanggung Jawab perusahaan 14. Surat Izin Lingkungan (UKL/UPL/AMDAL) | Dinas Perhubungan Provinsi Jambi | Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan/atau Reklamasi | Membayar Retribusi izin sesuai dengan PERDA yang telah ditentukan | 17 hari kerja - 5 Hari kerja di DPMPTSP - 12 Hari kerja di PD Teknis | Buku Agenda Surat Masuk Permohonan, Lembar Disposisi, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, AC, Jaringan Internet/Software, Ruang Arsip. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 15. Foyocopy SIUP,SITU,TDP dan HO | | | | | |
| 16. Rangkap 2 (dua) Asli dan copy masukkan kedalam Map Plastik Snehelter | | | | | |

KEPALA DINAS,

IMRON ROSYADI,S.Sos,M.Si

NIP.19710510 199703 1 008