

	SOP DIREKTUR KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI	Nomor SOP	:	
		Tgl. Ditetapkan	:	
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. diberlakukan	:	
		Ditetapkan oleh	:	Direktur Kesatuan Penjagaan Laut Dan Pantai <u>Capt. WEKU FREDERIK KARUNTU, M.M.</u> Pembina Utama Madya (IV/d) NIP 196609141997031002
Penerbitan Surat Izin Perpanjangan Jangka Waktu Pemanfaatan Bangunan dan/atau Instalasi Bawah Air				
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian 4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2016 tentang Jenis dan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Perhubungan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 40 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 129 Tahun 2016 tentang Alur Pelayaran Di Laut dan Bangunan dan/atau Instalasi Di Perairan 6. Permenhub No PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Perhubungan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami perencanaan penerbitan Surat Izin Pembangunan Bangunan atau Instalasi Bawah Air 2. Memiliki kemampuan sebagai penyelam dan/atau teknisi penyelam dibuktikan dengan sertifikat 3. Dapat melakukan penggambaran (<i>ploting</i>) bangunan/instalasi pada peta laut dan peta elektrik 		
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:		
- SOP Penerimaan surat		<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Blangko 5. Lembar Kerja 6. Kuitansi dan Nota Tagihan jasa kenavigasian 7. Peta Laut 		
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:		
Apabila dari hari rapat final dan klarifikasi terdapat kekurangan dokumen (<i>out standing</i>), maka proses penerbitan surat izin membangun bangunan instalasi di perairan akan terlambat		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan secara manual dengan buku ekspedisi 2. Pencatatan secara elektronik sebagai back up dengan komputer data base surat menyurat 		
Cara Mengatasi:				
Membuat surat kepada pemohon untuk segera menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan				

SURAT IZIN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PEMANFAATAN BANGUNAN DAN/ATAU INSTALASI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Pe-mohon	Petugas Admin	Direktur Jenderal	Direktur KPLP	Kasubdit PMPBA	Kasi PBA	Pengolah Data PBA	Penyusun Bahan Evaluasi PBA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permohonan dari perusahaan lengkap dengan lampiran-lampirannya.	■	○	□						1. Surat permohonan 2. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi	Persyaratan Administrasi a. Surat Permohonan Perpanjangan; b. Salinan Izin membangun dan/atau memindahkan; c. Surat penunjukan kuasa dari Direksi/Pimpinan Perusahaan Persyaratan Teknis : a. Hasil uji kelaikan bangunan dan/atau memindahkan; b. Rekomendasi dari instansi teknis pembina bangunan dan/atau instalasi; c. Hasil Study Risk Assesment.
2	Menerima dan Memeriksa Permohonan Surat Izin Perpanjangan Waktu Memberi Arahan Tindak Lanjut .			□	□				1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi		
3	Menerima Dan Memeriksa Permohonan Surat Izin Perpanjangan Waktu Memberi Arahan Tindak Lanjut .				□	□			1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi		
4	Menelaah surat permohonan izin membangun, memberi arahan tindak lanjut					□	□		1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi		
5	Mengevaluasi admin dan teknis dan melakukan peninjauan persyaratan adm dan teknis						□	□	1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	1 hr	1. Surat 2. Disposisi 3. Berita Acara		
6	Menyiapkan konsep Nota Dinas dan surat izin membangun							□	1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	Konsep surat		
7	Memeriksa konsep Nota Dinas dan surat Izin Perpanjangan Waktu							□	Konsep surat	0,5 hr	1. Konsep surat 2. Paraf		
8	Merumuskan konsep Nota Dinas dan Surat Izin Perpanjangan Waktu							□	Konsep surat	1 hr			
9	Menandatangani Nota Dinas dan Surat menelaah konsep surat Perpanjangan Waktu							□	1. Konsep Surat 2. Nota Dinas	1 hr	1. Konsep Surat 2. Nota Dinas		
10	Menanda tangani surat Izin Perpanjangan Waktu							□	1. Konsep Surat 2. Nota Dinas	1 hr	Surat Izin		
11	Pembayaran PNBPP/ Pengambilan Surat Izin	■	○										

Total : 7 Hari

SURAT IZIN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PEMANFAATAN BANGUNAN DAN/ATAU INSTALASI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Pe-mohon	Petugas Admin	Direktur Jenderal	Direktur KPLP	Kasubdit PMPBA	Kasi PBA	Pengolah Data PBA	Penyusun Bahan Evaluasi PBA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permohonan dari perusahaan lengkap dengan lampiran-lampirannya.	■	○	□						1. Surat permohonan 2. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi	Persyaratan Administrasi a. Surat Permohonan Perpanjangan; b. Salinan Izin membangun dan/atau memindahkan; c. Surat penunjukan kuasa dari Direksi/Pimpinan Perusahaan (bila dikuasakan) Persyaratan Teknis : a. Hasil uji kelaikan bangunan dan/atau memindahkan; b. Rekomendasi dari instansi teknis pembina bangunan dan/atau instalasi; c. Hasil Study Risk Assesment.
2	Menerima dan Memeriksa Permohonan Surat Izin Perpanjangan Waktu Memberi Arahan Tindak Lanjut .				□				1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi		
3	Menerima Dan Memeriksa Permohonan Surat Izin Perpanjangan Waktu Memberi Arahan Tindak Lanjut .					□			1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi		
4	Menelaah surat permohonan izin membangun, memberi arahan tindak lanjut						□		1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	1. Surat 2. Disposisi		
5	Mengevaluasi admin dan teknis dan melakukan peninjauan persyaratan adm dan teknis							□	1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	1 hr	1. Surat 2. Disposisi 3. Berita Acara		
6	Menyiapkan konsep Nota Dinas dan surat izin membangun								1. Surat 2. Disposisi 3. Lembar disposisi	0,5 hr	Konsep surat		
7	Memeriksa konsep Nota Dinas dan surat Izin Perpanjangan Waktu							□	Konsep surat	0,5 hr	1. Konsep surat 2. Paraf		
8	Merumuskan konsep Nota Dinas dan Surat Izin Perpanjangan Waktu					□	□		Konsep surat	1 hr			
9	Menandatangani Nota Dinas dan Surat menelaah konsep surat Perpanjangan Waktu				□				1. Konsep Surat 2. Nota Dinas	1 hr	1. Konsep Surat 2. Nota Dinas		
10	Menanda tangani surat Izin Perpanjangan Waktu			□					1. Konsep Surat 2. Nota Dinas	1 hr	Surat Izin Usaha		
11	Pembayaran PNBPN/ Pengambilan Surat Izin	■	○										

Total : 7 Hari

