

## PENERBITAN SURAT REKOMENDASI LOKASI DEPO PETIKEMAS

<p><b>Dasar Hukum</b></p>	<p>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 83 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Depo Peti Kemas;</p>
<p><b>Persyaratan</b></p>	<p>Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Pelayanan rekomendasi Lokasi DEPO Petikemas, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkegiatan di pelabuhan tanjung perak;</li> <li>2. Perusahaan Depo Petikemas atau kawasan pabean dan tempat penimbunan;</li> <li>3. Kelengkapan dokumen, yaitu:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Akte pendirian perusahaan dan pengesahan dari menkumham;</li> <li>2) NPWP perusahaan;</li> <li>3) surat keterangan domisili perusahaan;</li> <li>4) bukti kepemilikan lahan/ sewa lahan;</li> <li>5) KTP penanggungjawab;</li> <li>6) Dokumen AMDAL Lalin dan AMDAL UKL-PL;</li> <li>7) struktur organisasi perusahaan;</li> <li>8) sarana dan prasarana perusahaan.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Prosedur</b></p>	<pre> graph LR     subgraph Pemohon         A([Menyampaikan Surat Permohonan dan Dokumen Pelengkap])     end     subgraph Kantor         B[Menilik Surat Permohonan dan Melakukan Disposisi]     end     subgraph Pejabat         C{Verifikasi}     end     subgraph Tim         D[Melakukan Cek Fisik]     end     subgraph Pejabat2         E[Membuat Konsep Surat Dinas]     end     subgraph Pemohon2         F([Mengesahkan Rekomendasi Lokasi Depo Petikemas])     end      A --&gt; B     B --&gt; C     C -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     C -- "Dokumen Lengkap" --&gt; D     D --&gt; E     E --&gt; F     </pre>
<p><b>Waktu Pelayanan</b></p>	<p>Maksimal 3 hari kerja jika dokumen dinyatakan lengkap.</p>
<p><b>Biaya/Tarif</b></p>	<p>Biaya tidak ada.</p>
<p><b>Produk</b></p>	<p>Surat Rekomendasi Lokasi DEPO Petikemas</p>
<p><b>Pengelolaan Pengaduan</b></p>	<pre> graph LR     subgraph Pemohon         A([Menyampaikan Pengaduan/Keluhan])     end     subgraph PPID         B[Menerima Pengaduan/Keluhan Dan melakukan koordinasi dengan Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhanan]     end     subgraph Seksi         C[Melakukan analisa terkait Pengaduan/Keluhan dan memberikan respon/jawaban]     end     subgraph Pemohon2         D([Menerima respon/jawaban atas Pengaduan/Keluhan])     end     subgraph PPID2         E[Menginformasikan hasil respon/jawaban atas Pengaduan/Keluhan kepada pemohon]     end      A --&gt; B     B --&gt; C     C --&gt; E     E --&gt; D     </pre> <p><b>email: <a href="mailto:op3tgperak@yahoo.com">op3tgperak@yahoo.com</a></b></p>

## PENERBITAN SURAT REKOMENDASI LOKASI DEPO PETIKEMAS

<b>Dasar Hukum</b>	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 83 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Depo Peti Kemas;
<b>Persyaratan</b>	<p>Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Pelayanan rekomendasi Lokasi DEPO Petikemas, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkegiatan di pelabuhan tanjung perak;</li><li>2. Perusahaan Depo Petikemas atau kawasan pabean dan tempat penimbunan;</li><li>3. Kelengkapan dokumen, yaitu:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Akte pendirian perusahaan dan pengesahan dari menkumham;</li><li>2) NPWP perusahaan;</li><li>3) surat keterangan domisili perusahaan;</li><li>4) bukti kepemilikan lahan/ sewa lahan;</li><li>5) KTP penanggungjawab;</li><li>6) Dokumen AMDAL Lalin dan AMDAL UKL-PL;</li><li>7) struktur organisasi perusahaan;</li><li>8) sarana dan prasarana perusahaan.</li></ol></li></ol>
<b>Prosedur</b>	<p>Sistem dan Prosedur yang dilakukan untuk mendapatkan rekomendasi Lokasi DEPO Petikemas, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan ke Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Tanjung Perak;</li><li>2. Surat permohonan tersebut ditilik untuk dilakukan disposisi ke pejabat yang ditunjuk;</li><li>3. Pejabat yang ditunjuk meneliti surat permohonan dan memeriksa dokumen kelengkapan persyaratan yang dilampirkan;</li><li>4. Setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, akan dilakukan cek fisik oleh tim yang telah ditunjuk;</li><li>5. Berdasarkan hasil penelikan administratif dan cek fisik pejabat yang ditunjuk mengkonsep surat dinas;</li><li>6. kepala kantor mengeshakan rekomendasi Lokasi Depo Peti Kemas;</li><li>7. Rekom ini berlaku selama 1 bulan sejak tanggal dikeluarkan</li></ol>
<b>Waktu Pelayanan</b>	Maksimal 3 hari kerja jika dokumen dinyatakan lengkap.
<b>Biaya/Tarif</b>	Biaya tidak ada.
<b>Produk</b>	Surat Rekomendasi Lokasi DEPO Petikemas
<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyampaikan pengaduan/keluhan kepada PPID melalui email/whatsapp</li><li>2. PPID melakukan koordinasi dengan Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhan</li><li>3. Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhan memberikan respon/jawaban atas pengaduan/keluhan</li><li>4. PPID menginformasikan hasil respon/jawaban kepada pemohon</li></ol> <p>email: op3tgperak@yahoo.com</p>