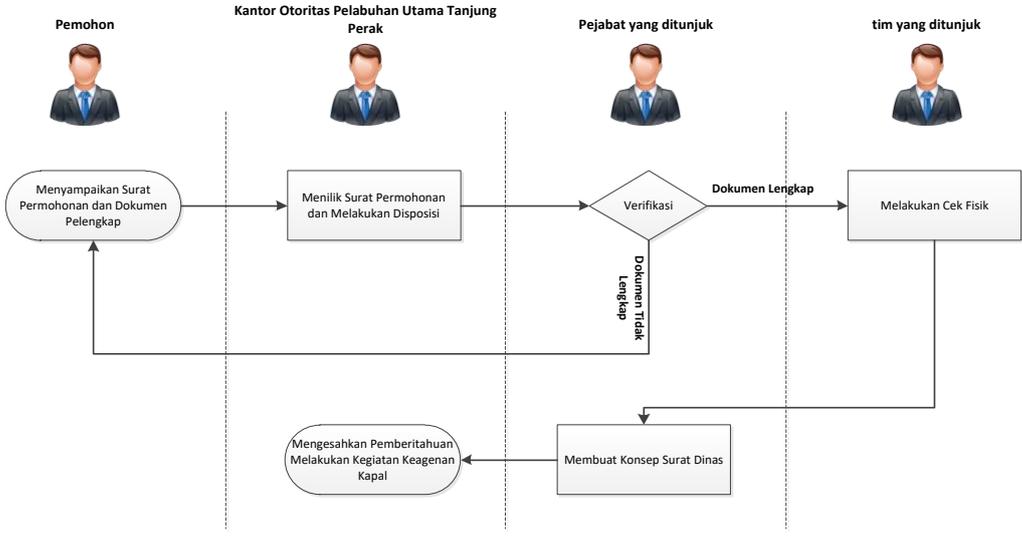
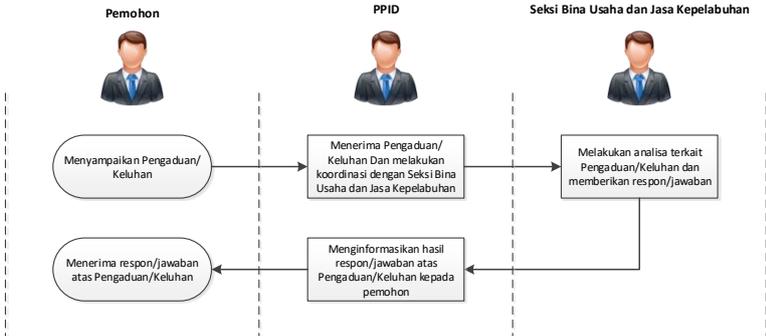


PEMBERITAHUAN MELAKUKAN KEGIATAN USAHA KEAGENAN KAPAL

<p>Dasar Hukum</p>	<p>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal.</p>
<p>Persyaratan</p>	<p>Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Pemberitahuan Melakukan Kegiatan keagenan kapal, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi; 2. Berkegiatan di Pelabuhan Tanjung Perak; 3. Kelengkapan Persyaratan, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan b. Salinan SIUP keagenan Kapal; c. Salinan Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahan terakhir; d. Salinan Surat Keterangan Domisili Kantor; e. Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Cabang f. Salinan KTP Kepala Kantor Cabang
<p>Prosedur</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 Output E([Mengesahkan Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Keagenan Kapal]) end A --> B B --> C C -- "Dokumen Lengkap" --> D C -- "Dokumen Tidak Lengkap" --> A D --> E C --> F[Membuat Konsep Surat Dinas] F --> E </pre>
<p>Waktu Pelayanan</p>	<p>Maksimal 3 hari kerja jika dokumen dinyatakan lengkap.</p>
<p>Biaya/Tarif</p>	<p>Biaya tidak ada.</p>
<p>Produk</p>	<p>Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Keagenan Kapal</p>
<p>Pengelolaan Pengaduan</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 Pemohon D([Menerima respon/jawaban atas Pengaduan/Keluhan]) end A --> B B --> C C --> D </pre> <p style="text-align: center;">email: op3tgperak@yahoo.com</p>

PEMBERITAHUAN MELAKUKAN KEGIATAN USAHA KEAGENAN KAPAL

Dasar Hukum	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal.
Persyaratan	Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Pemberitahuan Melakukan Kegiatan keagenan kapal, adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi;2. Berkegiatan di Pelabuhan Tanjung Perak;3. Kelengkapan Persyaratan, yaitu :<ol style="list-style-type: none">a. Surat Permohonanb. Salinan SIUP keagenan Kapal;c. Salinan Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahan terakhir;d. Salinan Surat Keterangan Domisili Kantor;e. Surat Keputusan Pengangkatan Kepala Cabangf. Salinan KTP Kepala Kantor Cabang
Prosedur	Sistem dan Prosedur yang dilakukan untuk Pemberitahuan Melakukan Kegiatan keagenan kapal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan surat permohonan ke Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Tanjung Perak;2. Surat permohonan tersebut ditilik untuk dilakukan disposisi ke pejabat yang ditunjuk;3. Pejabat yang ditunjuk meneliti surat permohonan dan memeriksa dokumen kelengkapan persyaratan yang dilampirkan;4. Setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, akan dilakukan cek fisik oleh tim yang telah ditunjuk;5. Berdasarkan hasil penelitan administratif dan cek fisik pejabat yang ditunjuk mengkonsep surat dinas;6. Kepala Kantor mengesahkan Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Keagenan Kapal;7. Pemberitahuan melakukan kegiatan usaha ini berlaku selama 1 tahun sejak tanggal dikeluarkan.
Waktu Pelayanan	Maksimal 3 hari kerja jika dokumen dinyatakan lengkap.
Biaya/Tarif	Biaya tidak ada.
Produk	Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Keagenan Kapal
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan pengaduan/keluhan kepada PPID melalui email/whatsapp2. PPID melakukan koordinasi dengan Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhan3. Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhan memberikan respon/jawaban atas pengaduan/keluhan4. PPID menginformasikan hasil respon/jawaban kepada pemohon <p>email: op3tgperak@yahoo.com</p>