15. Izin Kegiatan Kerja Keruk dan Penyiapan Lahan (Reklamasi)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah RI Nomor. 5 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.
2.	Persyaratan Pelayanan 42914 43210	Pelaksana Kegiatan memenuhi persyaratan : 1. Surat Permohonan bermaterai @10.000 2. Fotokopi Lunas PBB 3. Kartu Kepesertaan BPJS Kesehatan/Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan 4. Kartu Kepesertaan BP Jamsostek/Sertifikat Kepesertaan BP Jamsostek. 5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar 6. Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan Sistem Konfirmasi Status Wajib Pajak 7. Administrasi Perizinan yang diterbitkan oleh lembaga Online Single Submission (OSS) 1. Teknis : 2. Peta pengukuran kedalaman awal (predrege sounding) dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja keruk; 3. Profil/potongan melintang dan volume kegiatan kerja keruk; 4. Alinyemen Alur Pelayaran; 5. Kemiringan (slope) alur pelayaran; 6. Hasil penyelidikan tanah daerah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah; 7. Lokasi kegiatan reklamasi yang digambarkan (plotting) pada peta laut dengan dilengkapi koordinat geografis dan peruntukan lahan reklamasi; 8. Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja reklamasi; 9. Kontrak kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan; 10. Surat penryataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi akan dimohonkan hak pengelolaannya oleh Penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 11. Surat pernyataan kesediaan untuk menyerahkan seluas 5 % (lima persen) dari total lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi kepada penyelenggara pelabuhan yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah; 12. Untuk kegiatan kerja Reklamasi yang dilakukan oleh pengelola Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) atau pengelola terminal khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/disewakan kepada pihak lain; 13. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar bersama-sama dengan Distrik Navigasi setempat; 14. Pertimbangan dari Penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan; 15. Pertimbangan dari Bupati/Walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja Reklamasi di wilayah perairan terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan atau Terminal Khusus; 16. Peta laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja keruk dan lokasi kegiatan reklamasi yang telah mendapatkan persetujuan dari penyelenggara pelabuhan yang dilengkapi dengan titik koordinat geografis; 17. Proposal rencana kerja keruk dan reklamasi yang diketahui oleh penanggung jawab pekerjaan paling sedikit memuat : 18. Maksud dan tujuan, rencana volume, daftar peralatan, dan peralatan penunjang lainnya serta metode pelaksanaan kegiatan kerja keruk dan reklamasi 19. Jadwal kegiatan kerja keruk dan reklamasi 20. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan kerja keruk dan reklamasi; dan 21. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaak kegiatan kerja keruk dan reklamasi yang dibuktikan dengan laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat setempat; dan 22. Berita acara peninjauan lapangan oleh Tim Teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal
3.	Sistem, mekanisme, dan	**Melalui Pertemuan Tatap Muka** Pemohon →Pendaftaran Online →Loket Informasi →Loket

NO.	KOMPONEN	URAIAN
	prosedur	Pendaftaran →Ruang Pemrosesan →PD Teknis (bila diperlukan pemeriksaan lapangan) →Loket Pembayaran (bila ada retribusi) → Loket Pengambilan **Melalui Daring** **Si Cantik** Pemohon →Login melalui Si Cantik Cloud (www.sicantikui.layanan.go.id) →Buat Akun →Registrasi →Isi Data →Upload berkas →Cetak Tanda Terima Pemrosesan →Cetak Izin di DPMPTSP →Pembayaran Retribusi (jika ada) **Online Single Submission (OSS** Pemohon →Login melalui Online Single Submission (www.oss.go.id) →Buat Akun →Registrasi→Isi Data → Penerbitan Izin Usaha →Pemenuhan Komitmen →Cetak Izin → Pembayaran Retribusi (jika ada)
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan nonperizinan secara lengkap dan benar
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya 1. Tempat Cuci Tangan Tanpa Sentuhan 2. Hand Sanitizer 3. Temperature Gun 4. Sekat Acrylic antara FO dan Pemohon 5. Sekat HPL antara Pemohon 6. FO dan Petugas memakai Face Shield dan Masker 7. Cairan Desinfektan 8. Kursi Tunggu berjarak 1 meter 9. Sarung Tangan Plastik bagi pemohon 10. Mesin EDC 11. Digital Signage 12. Aplikasi OSS, Si Cantik Cloud dan Tanda Tangan Elektronik 13. Aplikasi e-SKM 14. Mesin Antrian 15. Tempat Parkir 16. Tempat Parkir Disabilitas 17. Kursi Roda 18. Tempat Bermain Anak 19. Ruang Kesehatan 20. Ruang Laktasi 21. Televisi 22. Bahan Bacaan/Pojok Baca 23. Komputer, Printer, Server, dan sarana fotokopi 24. Kantin 25. Layanan Konsultasi 26. Layanan Mandiri 27. Ruang Pengaduan 28. Pojok Snack 29. Pojok UMKM 30. AC 31. Dispenser 32. Media Informasi : Leaflet, E-Kiosk 33. Hotspot/Wifi 34. Ruang Ibadah 35. Toilet 36. Toilet Disabilitas 37. Charging Box 38. Aplikasi PeduliLindungi
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang PTSP, *Public Speaking* dan *Service Excellent*
9.	Pengawasan Internal	a. pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah (waskat) b. dilakukan oleh atasan langsung c. dilakukan oleh APIP Kabupaten Musi Banyuasin d. dilakukan dengan konsisten dengan memberikan penghargaan dan sanksi
10.	Penanganan	1. melalui kotak saran

NO.	KOMPONEN	URAIAN
	pengaduan, saran, dan masukan	2. melalui WA 0821 75449326 3. dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan 4. melalui Website : dpmptsp.mubakab.go.id 5. melalui Email : dpmptsp@mubakab.go.id 6. melalui Medsos : *Facebook* : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Musi Banyuasin dan *Instagram* : @dpmptspmuba
11.	Jumlah Pelaksana	12 (dua belas) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. sesuai maklumat pelayanan 2. diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan dengan didukung oleh petugas layanan yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku 5 S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepastian Izin Usaha dan Komitmen Bebas Pungli
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (monev standar pelayanan) dan evaluasi tahunan