

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka 33149 0717422094

dpmptsp.babelprov.go.id

Izin Usaha Perikanan (IUP) untuk Bidang Perikanan Tangkap No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan beserta berkas lampirannya dalam rangkap 2 (dua) dari Pimpinan Perusahaan atau Penanggung Jawab Perusahaan atau Pemilik Kapal atau Penanggung Jawab Kapal yang ditujukan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala BP2TPM Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
2. Rencana usaha atau proposal rencana usaha bagi orang/badan hukum Indonesia yang akan melakukan usaha perikanan tangkap terpadu yang meliputi Rencana Investasi, Rencana Kapal dan Rencana Operasional;
3. Fotokopi Akta Pendirian perusahaan/ Badan Hukum/Koperasi yang menyebutkan bidang usaha perikanan yang telah disahkan oleh instansi yang bertanggung jawab di bidang pengesahan badan hukum/koperasi; (khusus Badan Usaha)
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan atau penanggung jawab kapal;
5. Pas Foto berwarna terbaru pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar, ukuran 4 x 6 cm;
6. Fotokopi NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) Perseorangan Pemilik Kapal maupun perusahaan
7. ASLI Surat keterangan domisili usaha dari pejabat berwenang;
8. Speciment tanda tangan pemilik kapal atau penanggung jawab perusahaan.
9. Surat Pernyataan tentang kebenaran dokumen/data dan informasi di atas meterai.
10. B. PERSYARATAN TEKNIS : Rekomendasi dari Tim Teknis PTSP Bangka Belitung dari Unsur Dinas Kelautan dan Perikanan (sesuai SK Gubernur) mengenai kondisi dan ketersediaan Sumber Daya Ikan di kelautan masih memungkinkan untuk dikelola, sehingga dapat diberikan izin.

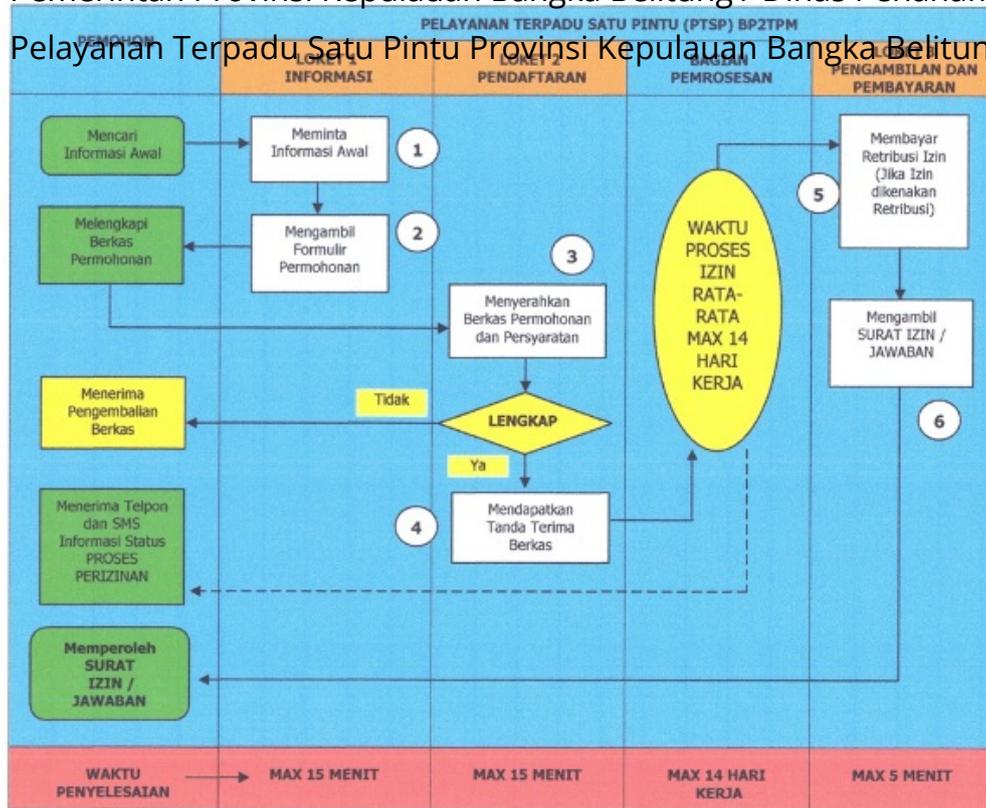
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka 33149 0717422094

dpmp tsp.babelprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan secara lengkap ke loket permohonan izin
2. Pemohon mendapatkan tanda terima berkas dari petugas di loket permohonan izin
3. Pemrosesan dan/atau survey izin oleh DPMP TSP dan Tim Teknis SKPD sesuai batas waktu di Standar Pelayanan
4. Pemohon mendapatkan telepon atau SMS bahwa izin telah selesai
5. Pemohon mengambil izin ke Loker Pengambilan Izin

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Sejak berkas dinyatakan lengkap

Biaya / Tarif

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka 33149 0717422094

dpmptsp.babelprov.go.id

Tidak dipungut biaya
Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Berdasarkan Perda Retribusi

Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Perikanan (SIUP) untuk Bidang Perikanan Tangkap

Pengaduan Layanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka 33149 0717422094

dpmptsp.babelprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman Modal dan

1. Pemohon pengguna jasa dapat menyampaikan pengaduan atas layanan PTSP melalui layanan Pelayan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung pengaduan PTSP, dalam hal penyelenggaraan PTSP oleh DPMPTSP tidak dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan (SP) dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Layanan Pengaduan PTSP, dilakukan secara lisan dan/atau tulisan melalui media yang disediakan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pemohon pengguna jasa menerima pelayanan perizinan.
3. DPMPTSP wajib menanggapi dan menindaklanjuti pengaduan atas layanan secara cepat dan tepat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan atas layanan.
4. Prosedur layanan pengaduan PTSP dilaksanakan sebagai berikut :
 1. Pemohon pengguna jasa menyampaikan pengaduan atas layanan yang diterimanya secara langsung lisan dan/atau tulisan ke loket layanan pengaduan PTSP, maupun secara tidak langsung melalui media telepon, *email*, *faximile*, SMS, kotak saran / pengaduan, sistem informasi secara elektronik, dan lain - lain.
 2. Petugas layanan pengaduan PTSP menerima pengaduan, kemudian meregistrasi dan melakukan *entry data* atas pengaduan, selanjutnya membuat dan memberikan resi tanda terima nomor pengaduan kepada pemohon pengguna jasa.
 3. Unit kerja penanganan pengaduan yang terdiri dari petugas layanan pengaduan PTSP, unsur petugas DPMPTSP yang terkait, Tim Teknis PTSP, dan dapat mengikutsertakan unsur SKPD Teknis, melakukan analisa penyebab selanjutnya menetapkan tindakan penyelesaian dan menginformasikannya kepada pemohon pengguna jasa.
 4. Unit kerja penanganan pengaduan melakukan tindakan penyelesaian yang diperlukan, selanjutnya melaksanakan verifikasi hasil akhirnya dan menyampaikannya kepada pemohon pengguna jasa
 5. Jika pemohon pengguna jasa puas dengan hasil akhir penyelesaiannya, maka proses penanganan pengaduan dinyatakan selesai.
 6. Jika pemohon pengguna jasa belum puas maka proses siklus penanganan pengaduan diulang kembali sebagaimana dari huruf c hingga huruf e hingga selesai.