



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

Izin Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus

No. SK : 191 Tahun 2020

Persyaratan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. 1) Surat Permohonan Ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, ESDM dan Transmigrasi Provinsi Gorontalo yang ditandatangani oleh pemohon (Pemohon adalah Perseorangan, Ketua Koperasi, atau nama yang tercantum dalam akte notaries untuk badan usaha)
2. 2) Nomor Induk Berusaha
3. 3) SPTJM
4. 4) Persyaratan Sesuai OSS
5. 5) Persyaratan Lain 1) Administrasi untuk persetujuan prinsip a. peta lokasi prasarana perkeretaapian khusus paling sedikit memuat : ? Pratra sejalur K A ? Rencana kebutuhan lahan ? Hasil survey awal rencanajalur kereta api; dan ? Peta topografi. b. kajian kesesuaian antara kebutuhan perkeretaapian khusus dan kegiatan pokoknya ; ? Kelayakan ekonomis dan/atau finansial yang dapat menggambarkan efektifitas dan efisiensi apabila menyelenggarakan perkeretaapian khusus; ? keterpaduan intra dan antar moda transportasi; ? pertumbuhanekonomi dan perkembangan social yang diakibatkan dari peningkatan aktivitas penyelenggaraan perkeretaapian khusus; ? adanya aksesibilitas terhadap wilayah kegiatan pokoknya dan/ atau wilayah penunjang; ? rencana kebutuhan prasarana dan sarana perkeretaapian 2) Administrasi untuk Pembangunan : a. rancang bangun yang dibuat berdasarkan perhitungan : 1. perencanaan; 2. perancangan; 3. perhitungan teknis material dan komponen b. gambar-gambar teknis yang memuat gambar tata letak jalur kereta api, stasiun, dan fasilitas operasi perkeretaapian khusus yang akan akan dibangun (denah, tapak,dan potongan) yang telah diketahui koordinatnya dan skala gambar c. data lapangan ; d. jadwal pelaksanaan ; e. spesifikasi teknis yang meliputi : 1. sistem dan komponen jalan, jembatan, dan terowongan perkeretaapian khusus yang akan dibangun; 2. sistem dan komponen stasiun perkeretaapian khusus yang akan dibangun; 3. sistem dan komponen peralatan persinyalan perkeretaapian khusus yang akan dibangun; 4. sistem dan komponen peralatan telekomunikasi perkeretaapian khusus yang akan dibangun; 5. sistem dan komponen instalasi listrik perkeretaapian khusus yang akan dibangun; 6. komponen dan konstruksi sarana perkeretaapian khusus yang akan dibangun 7. ukuran, kinerja dan gambar teknis sarana perkeretaapian khusus yang akan dibangun f. analisis mengenai dampak lingkungan hidup atau UKL dan UPL g. metode pelaksanaan paling sedikit meliputi : 1. lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan 2. pelaksanaan pekerjaan yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap perapiha R Bn 3. sistem pengamanan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan 4. peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan 5. jumlah dan kualifikasi sumber daya manusia yang akan melakukan pelaksanaan pekerjaan 6. izin mendirikan bangunan 7. telah membebaskan tanah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) persen dari total yang yang dibutuhkan 3) Administrasi untuk pengoperasian : a. Sertifikat uji pertama prasarana perkeretaapian b. Sistem dan prosedur pengoperasian pemeriksaan dan perawatan prasarana c. Sistem dan prosedur pengoperasian pemeriksaan dan perawatan sarana d. Tersediannya petugas pengoperasian prasarana dan awak sarana perkeretaapian sesuai kebutuhan yang dilengkapi sertifikat kecakapan e. Tersediannya tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa prasarana dan sarana sesuai kebutuhan yang dilengkapi sertifikat keahlian f. Membuat dan melaksanakan system manajemen keselamatan perkeretaapian 4)

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1) Pemohon menuju layanan informasi: a. Mencari informasi pelayanan yang dibutuhkan; b. Mengambil Formulir Permohonan;
2. 2) Petugas layanan Informasi: i. Apabila pemohon masih dalam rangka mencari informasi maka petugas informasi memberikan penjelasan tentang persyaratan dan prosedur pengajuan permohonan pelayanan ii. Apabila pemohon tersebut adalah pemohon yang telah siap dengan kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan, dipersilahkan menuju ke Tempat Pendaftaran;
3. 3) Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke Tempat Pendaftaran/Desk Pelayanan dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan;
4. 4) Petugas Tempat Pendaftaran/Desk Pelayanan : a. Meneliti berkas persyaratan, dan setelah persyaratan permohonan dinyatakan lengkap maka berkas diterima; b. Petugas pendaftaran memberikan tanda terima kepada pemohon; c. Menginformasikan waktu penyelesaian dan biaya yang harus dibayar apabila dikenakan biaya pelayanan/retribusi;
5. 5) Pengelola Dokumen Perizinan: a. Menerima berkas dari loket pendaftaran/desk pelayanan yang sudah dinyatakan lengkap; b. Melakukan koreksi berkas c. Apabila berkas telah lengkap dibuatkan Surat permohonan Pertimbangan Teknis, selanjutnya berkas diserahkan ke Kepala Seksi Perizinan
6. 6) Kepala Seksi (Korektor): a. Melakukan koreksi berkas dan memberi paraf surat permohonan pertimbangan teknis b. Berkas dan surat pertimbangan teknis yang sudah diparaf diserahkan ke Kepala Bidang untuk ditandatangani dan diserahkan ke Tim Teknis
7. 7) Tim Teknis (Validator): a. Menerima berkas dan surat permohonan pertimbangan teknis; b. Melakukan validasi terhadap berkas c. Apabila berkas telah lengkap dan valid, dibuatkan pertimbangan teknis dan draft izinnya selanjutnya diserahkan ke Kepala Seksi (verifikator 2) dan Kepala Bidang (Verifikator 1) untuk diproses lebih lanjut;
8. 8) Kepala Bidang (Verifikator): a. Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan dan draft izin; b. Memerintahkan pencetakan surat izin untuk permohonan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan;
9. Loket Penyerahan : Setelah Pengadministrasian Umum memberikan nomor izin, menggandakan dan mengarsipkan izin, selanjutnya menyerahkan surat izin dan non izin ke pemohon melalui petugas loket penyerahan, dengan meminta tanda bukti pendaftaran, bukti pembayaran retribusi dan membuat tanda terima;

Waktu Penyelesaian



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

15 Hari

15(lima belas) Hari dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus yang dicetak dengan kertas F4, 80 gram, resmi dengan tanda tangan dan cap stempel basah atau tanda tangan elektronik.

Pengaduan Layanan

1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas;
2. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;