DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BARITO KUALA
STANDART OPERATIONAL PROSEDURE (S.O.P)

Nomor S.O.P	**24/SOP-Dishub /2019**
Tanggal Pembuatan	**1 Maret 2019**
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	**01 April 2019**
Disahkan Oleh	
Nama S.O.P	**Pelayanan Surat Keterangan Izin Angkutan di Perairan**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran 2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2002 Tentang Perkapalan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Pembagian Kewenangan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Pendapatan Negara Bukan Pajak di Bidang Perhubungan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Kenavigasian 7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Angkutan di Perairan 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 81 Tahun 2011 Tentang Standar Pelayanan Minimal Kabupaten / Kota 9. Peraturan Barito Kuala no 18 tahun 2017 tentang uraian tugas unsur-unsur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Kuala	1. Memiliki kewenangan untuk membuat dan menyetujui atau tidak menyetujui perizinan Surat Keterangan Izin Usaha Angkutan Di Perairan sesuai dengan Peraturan yang berlaku 2. Memiliki kewenangan untuk mencabut perizinan Surat Keterangan Izin Usaha Angkutan Di Perairan apabila ditemukan permasalahan dikemudian hari. 3. Memiliki kewenangan untuk menindak apabila ditemukan kapal yang beroperasi tanpa memiliki perizinan Surat Keterangan Izin Usaha Angkutan Di Perairan dengan berkoordinasi dengan instansi terkait
Keterkaitan	**Peralatan**
	1. Rencana Kerja dan Berkas Permohonan Laptop dan Printer, Kertas Kerja dan Blanko 2. Data Storage seperti Flash Drive
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila berkas permohonan tidak lengkap, maka berkas akan dikembalikan dokumen Surat Keterangan Izin Usaha Angkutan di Perairan tidak bisa diterbitkan	Disimpan sebagai data mentah dalam komputer atau data elektronik maupun print out. Waktu : 75 Menit

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan berkas permohonan kepada Staf			Ya / Tidak			Persyaratan di Keterangan	5 Menit	Berkas Lengkap/ tidak	
2	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan melanjutkan ke Kasi dan Kabid					Tidak / Ya	Diskusi dan Disposisi	10 Menit	Hasil Pemeriksaan	Bila persyaratan tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, bila persyaratan lengkap akan di proses
3	Menindaklanjuti Validasi dan Disposisi pemeriksaan kelengkapan keselamatan kapal ke lokasi oleh Kasi dan Kabid			Ya / Tidak		Tidak / Ya	Koreksi dan Disposisi	15 Menit	Disposisi Pimpinan	
4	Melaksanakan pengetikan dokumen perijinan sesuai berkas permohonan dan hasil pemeriksaan						Koordinasi	30 Menit	Berkas Perijinan (Dokumen)	
5	Meminta Paraf dan Persetujuan dokumen perijinan oleh pimpinan						Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab	5 Menit	Persetujuan Pimpinan	
6	Menerima dokumen perijinan dari pimpinan, menarik retribusi sesuai peraturan dan menyerahkan dokumen ke pemohon						Dokumen, pelaporan dan data	10 Menit	Dokumen Surat Keterangan Izin Angkutan di perairan	