

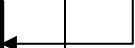
**SOP KOMUNIKASI ANTARA LPS DENGAN KAPAL MOTOR PENYEBRANGAN PADA KONDISI DARURAT
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU**

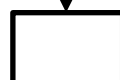
	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	:	SOP-BPTD.KEPRI 29 TAHUN 2024
		Tgl. Ditetapkan	:	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	1 Agustus 2024
		Ditetapkan Oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Kepulauan Riau
		 Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800314 200112 2 002		

SOP KOMUNIKASI ANTARA LPS DENGAN KAPAL MOTOR PENYEBRANGAN PADA KONDISI DARURAT

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2. Peraturan pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian; 3. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 26 Tahun 2011 tentang Telekomunikasi Pelayaran; 4. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 154 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat; 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 6. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 20 Tahun 2018 tentang Perubahan atas PM No 154 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat; 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 56 Tahun 2017 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan UPT Ditjen Hubdat, Kementerian Perhubungan; 8. Peraturan Direktur Jendral Perhubungan Darat Nomor : PR-DRJD 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Local Port Service (LPS) di Pelabuhan Penyebrangan.	1. Menetapkan Petugas Operator Radio Komunikasi selaku Operator LPS dan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan selaku Koordinator LPS sesuai dengan keahliannya disertai bukti sertifikat; 2. Membuat analisis kebutuhan petugas pengoperasian LPS pada pelabuhan penyebrangan; 3. Melakukan pemeliharaan dan perawatan pada sistem dan peralatan LPS sesuai dengan pedoman yang ditentukan; 4. Monitoring dan evaluasi

Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
SOP Penetapan Peraturan Dirjen di Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Penyebrangan (HUB.01.17.45)	1. Radio VHF Marine; 2. Perangkat atau Sistem LPS; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Komputer; 5. Peta Laut.
Peringatan :	Pencatatan / Perlengkapan :
Apabila dalam pengoperasian LPS tidak dilaksanakan oleh para pelaksana yang bukan ahlinya maka akan menghambat proses pelayanan komunikasi/informasi melalui sistem pengoperasian LPS; Gangguan teknis (matinya daya listrik, gangguan sistem jaringan dan/atau muasabah/informasi melalui sistem pengoperasian LPS.	Penggunaan alat telekomunikasi pelayaran, penjadwalan kapal, dan cara berkomunikasi dalam pelayanan lalu lintas kapal di kolam pelabuhan serta penerimaan dan pemberian informasi cuaca maritim.

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan	Operasional Radio Komunikasi	Nahkoda	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Operator Radio Komunikasi pada stasiun LPS menerima informasi dari kapal melalui radio VHF atau laporan dari kapal lain bahwa terjadi kondisi darurat pada kapal di wilayah kerja LPS dan selanjutnya melaporkan kepada Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan untuk ditindaklanjuti				Radio VHF	2 menit	Laporan	Kondisi darurat adalah; 1. kapal yang membutuhkan bantuan kapal tunda, mooring, dan line; 2. kapal yang mengalami Jangkar Larat; 3. kondisi lingkungan yang kurang baik; 4. kegiatan operasional yang dapat menyebabkan polusi/pencemaran; 5. insiden/kecelakaan di perairan.
2	Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan menerima laporan dari Operator Radio Komunikasi pada stasiun LPS tentang kondisi darurat yang terjadi dan melaporkan kepada Koordinator Pelabuhan Penyebrangan untuk ditindaklanjuti penanganan kondisi darurat yang terjadi				Handy Talky atau alat komunikasi lain	1 menit	Laporan	
3	Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan menyampaikan arahan atau petunjuk dari Korsatpel				Handy Talky atau alat komunikasi lain	1 menit	Laporan	Potensi yang ada untuk memberikan bantuan dapat berupa: 1. kapal di sekitar/terdekat;

	Pelabuhan dan menginstruksikan kepada Operator Radio Komunikasi pada stasiun LPS untuk meminta bantuan dari potensi terdekat melalui komunikasi radio VHF dan alat komunikasi lainnya							2. tugboat, kapal SAR, kapal TNI/Polri
4	Operator Radio Komunikasi pada stasiun LPS menerima instruksi dari Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan dan melakukan komunikasi dengan Nahkoda kapal disekitar/terdekat, tugboat, kapal SAR, kapal TNI/Polri, dan potensi lainnya untuk meminta bantuan atau pertolongan pertama				Radio VHF Perangkat atau Sistem LPS	1 menit	Laporan	
5	Operator Radio Komunikasi pada stasiun LPS memonitor dan memberikan advice atau informasi yang dibutuhkan kepada Nahkoda kapal yang mengalami kondisi darurat				Radio VHF	5 menit	Laporan	
6	Nahkoda manerima advice dan informasi dari Operator Radio				Radio VHF	5 menit	Laporan	
7	Operator Radio pada stasiun LPS melakukan pemantauan dan pencatatan kondisi darurat				Radio VHF Perangkat atau Sistem LPS Jurnal LPS	15 menit	Laporan	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kondisi di lapangan

	dan penanganannya dalam Jurnal LPS; • Operator Radio pada stasiun LPS melakukan komunikasi secara berkala dengan Nahkoda dan melaporkan perkembangan penanganan kondisi darurat Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Kepelabuhanan							
--	---	--	--	--	--	--	--	--



SOP
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT
BPTD KELAS II KEPULAUAN RIAU

Nomor SOP	SOP-BPTD.KEPRI 21 TAHUN 2024
Tgl. Disahkan	1 Agustus 2024
Tgl. Revisi	
Tgl. Diberlakukan	1 Agustus 2024
Disahkan oleh	Kepala BPTD KELAS II Kepulauan Riau
	 Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800413 200112 2 002

PEMERIKSAAN TATA CARA MUAT KENDARAAN ANGKUTAN BARANG OLEH BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2012 Tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2006 Tentang Jalan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Manajemen dan Rekayasa Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan bermotor; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi.	1. Sosialisasi 2. Melakukan Pemberitahuan Atas Pelanggaran Tata Cara Muat Kendaraan Barang 3. Melakukan Penindakan Terhadap Angkutan Barang Yang Melakukan Pelanggaran 4. Membuat Surat Pernyataan
Keterkaitan:	Perlitan dan Perlengkapan
A. Standar: 1. SOP Pemeriksaan Tata Cara Muat Kendaraan Angkutan Barang 2. SOP Inspeksi Keselamatan Angkutan Jalan (<i>Rampchheck</i>) 3. SOP Petugas Pengatur Lalu Lintas 4. SOP Pemeriksaan Dimensi Kendaraan Angkutan Barang	1. Komputer 2. Printer 3. Sertifikat 4. Alat Tulis Kantor 5. Alat Ukur
Peringatan :	
1. Apabila Kendaraan Bermotor Melebihi Tata Cara Muatan 5 % dan Dimensi serta Tidak Lengkap Administrasi maka dilakukan Penindakan 2.	



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Staff	Petugas Pemeriksa Kendaraan Bermotor	PPNS	Kasi LLJASDPP	Kepala BPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Konsep Rencana Pelaksanaan Pemeriksaan Tata Cara Muat Kendaraan Angkutan Barang dan menugaskan staf untuk membuat jadwal pelaksanaan						PC, ATK dan Printer	30 Menit	Draf Konsep Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksa tata cara muat kendaraan angkutan barang	
2	Mengusulkan Team, Lokasi, Waktu dan Jadwal kegiatan dan menyerahkan kepada atasan untuk di teliti dan diperiksa						PC, ATK dan Printer	30 Menit	Jadwal Pelaksanaan	
3	Menetapkan Team, Lokasi, Waktu dan Jadwal kegiatan dan menyerahkan kepada atasan untuk di teliti dan diperiksa						Draft Surat	15 Menit	Surat Pengantar dan Surat Pelaksanaan Tugas	
4	Menyiapkan Data dan Peralatan untuk pelaksanaan pemeriksaan dimensi kendaraan angkutan barang di lapangan						PC, ATK dan Printer	30 Menit	Ceklist Kebutuhan, Formulir, Dan Berita Acara	
5	Pemeriksaan Administrasi Kendaraan		 				STNK; Buku Uji; SIM; Kartu pengawasan; Surat Jalan	10 Menit	Masa berlaku STNK dan Buku Uji kendaraan; keabsaan dan keasliaan bukti lulus uji; menyesuaikan kelas jalan yang tetera di buku uji kendaraan sesuai dengan kelas jalan yang akan di lalui; surat muatan yang diterbitkan perusahaan angkutan barang/pemilik kendaraan.	

6	Penindakan terhadap pelanggaran administrasi					Berita acara penindakan kendaraan	10 Menit	penilangan dan / atau penangguhan perjalanan kendaraan	
7	Melakukan pemeriksaan tata cara muat kendaraan angkutan barang					Kendaraan angkutan barang desain dengan konstruksi harus sesuai dengan muatan yang di angkut dan muatan yang di angkut harus dalam keadaan aman; pemuatan dan pembongkaran harus di lakukan oleh orang-orang yang terlatih yang mengetahui resiko yang di kandunginya, termasuk pengemudi juga harus mengetahui resiko tambahan dari muatan pada saat kendaraan bergerak di kemudian dan dilengkapi dengan alat pengaman; Memastikan bahwa bak muatan terbuka (Platfrom), bodywork, dan tempat menyangkutkan tali pengikat cocok dengan muatan yang akan di angkut . Pemuatan tidak boleh melebihi batas maksimum kekuatan as roda dan batasan berat kotor . Jika kendaraan mengangkut muatan batasan maksimum kendaran harus melakukan penurunan muatan; alat pengaman yang di gunakan seperti tali pengikat (lashing), memasang terpal, penyangga (blocking), pengepakan (damage), pergesekan (friction), dan penggunaan titik kuat; lebar kendaraan bermotor tidak melebihi 2500 milieter dan tinggi kendaraan tidak melebihi 4200 militer dan tinggi muatan tidak boleh lebih dari 1,7 kali lebar kendaraan.	2-4 Hari	hasil pemeriksaaan tata cara muat kendaraan barang	
8	Memproses kendaraan yang melanggar					Kelebihan muatan dianggap sebagai pelanggaran apabila kendaraan beserta muatan melebihi jumlah berat yang diizinkan (JBI) yang ditetapkan dalam tanda bukti lulus uji dengan rumus:Kelebihan Muatan = Berat Kendaraan Dan Muatan - JBI (Dari Tanda Bukti Lulus Uji)	5 Menit	Ditilang dan / atau menurunkan muatan yang lebih	
9	Laporan Hasil Kegiatan					PC, ATK, dan Printer	300 Menit		

**SOP PENGADAAN DAN PEMASANGAN PERLENGKAPAN JALAN
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU**

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	:	SOP-BPTD.KEPRI 18 TAHUN 2024
		Tgl. Ditetapkan	:	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	1 Agustus 2024
		Ditetapkan Oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Kepulauan Riau
		 Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800314 200112 2 002		
PENGADAAN DAN PEMASANGAN PERLENGKAPAN JALAN				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		1. Berkoordinasi dengan konsultan untuk memonitor sampai pada tahap pelaksanaan supaya dapat dilaksanakan sesuai target		
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan				
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standard Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan				
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan				
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 34 Tahun 2014 tentang Marka Jalan dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2018 perubahan PM Nomor 34 Tahun 2014				
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 49 Tahun 2014 tentang APILL				
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan				
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun 2018 tentang Alat Pengendalian dan Pengamanan Pengguna Jalan				
9. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor				

SK.7234/aj.401/DRJD/2013 tentang Petunjuk Teknis Perlengkapan Jalan	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
	1. Alat tulis kantor (ATK)
Peringatan :	2. Komputer Leptop dan MS office
Jika koordinasi tidak dilaksanakan dengan baik, akan menghambat proses pelaksanaan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan	3. Printer
	4. Internet

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		STAFF LLAJ	KASI LLAJ	KEPALA BPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Balai memberi tugas kepada Kepala Seksi LLAJ untuk memeriksa, menelaah, dan menyetujui TOR & RAB serta Gambar Teknis dan spesifikasi teknis pengalokasian kegiatan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan				1. TOR & RAB; 2. Spesifikasi Teknis; 3. Gambar Teknis; 4. Rencana Lokasi Pengadaan dan Pemasangan; 5. Konsep POK; 6. Disposisi	1 Jam	1. Disposisi; 2. Konsep POK	
2.	Menerima Disposisi untuk Memeriksa, Menelaah dan Menyetujui TOR & RAB serta Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis untuk pengalokasian kegiatan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan				1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah disetujui 3. Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis	30 Menit	Disposisi	
3.	Menugaskan Pengelola Data LLAJ untuk Memeriksa, Menelaah TOR & RAB serta Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis untuk pengalokasian kegiatan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan				1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah disetujui 3. Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis	30 Menit	Disposisi	
4.	Memeriksa dan Menelaah TOR & RAB serta Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis untuk pengalokasian kegiatan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan				1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah disetujui 3. Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis	1 Hari	1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah ditelaah dan diperiksa 3. Gambar Teknis yang telah diperiksa 4. Spesifikasi Teknis yang telah diperiksa	
5.	Memeriksa TOR & RAB serta Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis untuk pengalokasian kegiatan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan yang telah ditelaah staf LLAJ				1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah ditelaah dan diperiksa 3. Gambar Teknis yang telah diperiksa 4. Spesifikasi Teknis yang telah diperiksa	1 Hari	1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah ditelaah dan diperiksa 3. Gambar Teknis yang telah diperiksa 4. Spesifikasi Teknis yang telah diperiksa	
6.	Menyetujui dan Mengesahkan TOR & RAB serta Gambar Teknis dan Spesifikasi Teknis yang telah diperiksa dan ditelaah untuk pengalokasian kegiatan pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan				1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah ditelaah dan diperiksa 3. Gambar Teknis yang telah diperiksa 4. Spesifikasi Teknis yang telah diperiksa	1 Hari	1. Konsep POK 2. TOR & RAB yang telah disahkan 3. Gambar Teknis yang telah disetujui 4. Spesifikasi Teknis yang telah disetujui	

**SOP BANTUAN PERLENGKAPAN JALAN
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU**

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	:	SOP-BPTD.KEPRI 25 TAHUN 2024
		Tgl. Ditetapkan	:	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	1 Agustus 2024
		Ditetapkan Oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Kepulauan Riau
		 Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800314 200112 2 002		
SOSIALISASI BANTUAN PERLENGKAPAN JALAN				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1. UU No.22 Tahun 2009 Tentang LLAJ 2. PM.154 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 26 Tahun 2015 Tentang Standar Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		1. Menerima surat usulan perlengkapan jalan dari Dinas/ Instansi daerah setempat 2. Mengajukan surat kesanggupan pembayaran Listrik dan kesanggupan menerima hibah 3. Menerima surat kesanggupan pembayaran listrik dan kesanggupan menerima hibah 4. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi daerah setempat 5. Melakukan survey lapangan dan penentuan titik Lokasi pemasangan 6. Proses pemasangan 7. Selesai pekerjaan 8. Pengajuan hibah 9. Serah terima hibah		
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :		
SOP Perencanaan Bantuan perlengkapan Jalan		1. Rompi 2. Kamera 3. Kendaraan 4. ATK 5. Form Survey 6. GPS 7. Meteran		
Peringatan :				
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka laporan hasil monitoring perlengkapan jalan dapat mengalami hambatan				

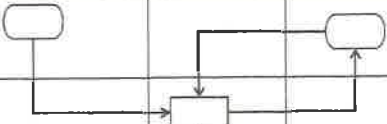


Ditandatangani secara elektronik
DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT
NIP. 19800314 200112 2 002

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		STAKEH OLDER	STAF	PPK	KASUBBA G/KASI	KA BALAI	KELENGKAPA	Waktu	Output	
1	Masukan atau usulan dari dinas perhubungan daerah/ stakeholder lainnya						PC,ATK dan Printer	3 hari	Data	
2	Pendataan dan evaluasi perlengkapan jalan						PC,ATK dan Printer	3 hari	Data	
3	Membuat usulan titik lokasi perlengkapan jalan untuk di survei						PC,ATK dan Printer	7 hari	Data	
4	Membuat jadwal survei perlengkapan jalan						PC,ATK dan Printer	3 hari	Data	
5	Melaporkan usulan rencana survei perlengkapan jalan						PC,ATK dan Printer	1 hari	Data	
6	Menugaskan staf untuk melaksanakan surveil						SPT,Rompi, Kamera,Clipboard	1 hari	Data	
7	Pelaksanaan survei perlengkapan jalan						SPT,Rompi, Kamera,Clipboard	14 hari	Data	
8	Melaporkan hasil survei perlengkapan jalan						PC,ATK dan Printer	1 hari	Data	
9	Membuat usulan pemasangan atau pemeliharaan perlengkapan jalan untuk setiap tahun anggaran						PC,ATK dan Printer	7 hari	Data	
10	Menyiapkan spek teknis pengadaan atau pemeliharaan perlengkapan jalan						PC,ATK dan Printer	3 hari	Data	
11	Menyerahkan aspek teknis dan titik lokasi pengadaan atau pemeliharaan perlengkapan jalan dari PPK kepada Kasi yang diketahui oleh Kepala Balai						PC,ATK dan Printer	1 hari	Data	
12	Pelaksanaan lelang pengadaan atau pemeliharaan perlengkapan jalan						PC,ATK dan Printer	7 hari	Data	

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT BPTD KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	SOP-BPTD.KEPRI 23 TAHUN 2024
		Tgl. Disahkan	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	1 Agustus 2024
		Disahkan oleh	Kepala BPTD KELAS II Kepulauan Riau  Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800413 200112 2 002
SOP BANTUAN FASILITAS KESELAMATAN			
Dasar Hukum : - UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; - Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi; - Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Standar Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.		Cara Mengatasi : - Menerima surat permohonan fasilitas keselamatan dari Dinas/Instansi daerah setempat] - Mengajukan surat kesanggupan menerima hibah kepada Dinas/Instansi tdaerah setempat - Menerima surat kesanggupan menerima hibah kepada Dinas/Instansu daerah setempat - Mengirimkan surat pengambilan barang fasilitas keselamatan kepada Dinas/Instansi daerah - Serah terima barang dengan Berita Acara - Pengajuan hibah - Serah terima hibah	
Keterkaitan: SOP Perencanaan Bantuan Fasilitas Keselamatan		Perlatan dan Perlengkapan - Komputer, scanner, printer - Alat Tulis Kantor - Kendaraan Dinas	
Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka laporan hasil monitoring perlengkapan jalan dapat mengalami hambatan			



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		STAKEHOLDER	STAF	PPK	KASUBBAG/KASI	KA BALAI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masukkan atau usulan dari Dinas Perhubungan daerah/ Stakeholder lainnya						PC, ATK dan Printer	3 hari	Data	
2	Pendataan dan Evaluasi Fasilitas Keselamatan						PC, ATK dan Printer	3 hari	Data	
3	Membuat usulan titik lokasi Fasilitas Keselamatan untuk di survey						PC, ATK dan Printer	7 hari	Data	
4	Membuat jadwal survey Fasilitas Keselamatan						PC, ATK dan Printer	3 hari	Data	
5	Melaporkan usulan rencana survey Fasilitas Keselamatan						PC, ATK dan Printer	1 hari	Data	
6	Menugaskan staf untuk melaksanakan survey						SPT, Rompi, Kamera, Clipboard	1 hari	Data	
7	Pelaksanaan survey Fasilitas Keselamatan						SPT, Rompi, Kamera, Clipboard	14 hari	Data	
8	Melaporkan hasil survey Fasilitas Keselamatan						PC, ATK dan Printer	1 hari	Data	
9	Membuat usulan pemasangan atau pemeliharaan Fasilitas Keselamatan untuk setiap Tahun Anggaran						PC, ATK dan Printer	7 hari	Data	
10	Menyiapkan spek teknis pengadaan atau pemeliharaan Fasilitas Keselamatan						PC, ATK dan Printer	3 hari	Data	
11	Menyerahkan spek teknis dan titik lokasi pengadaan atau pemeliharaan Fasilitas Keselamatan dari PPK kepada Kasi yang diketahui oleh Kepala Balai						PC, ATK dan Printer	1 hari	Data	
12	Pelaksanaan lelang pengadaan atau pemeliharaan Fasilitas Keselamatan						PC, ATK dan Printer	7 hari	Data	

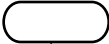
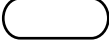
**SOP R PEMBERIAN PERSETUJUAN
HASIL ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS (ANDALALIN) PALING LAMA 15 (LIMA BELAS) HARI
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU**

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	:	SOP-BPTD.KEPRI 31 TAHUN 2024
		Tgl. Ditetapkan	:	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	1 Agustus 2024
		Ditetapkan Oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Kepulauan Riau
		 Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800314 200112 2 002		
PEMBERIAN PERSETUJUANHASIL ANDALALIN PALING LAMA 15 (LIMA BELAS) HARI				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1. UU No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP No. 32 Tahun 2011 Tentang Manajemen dan Rekayasa Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas 3. PP No. 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 4. PP No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5. PM No. 96 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas 6. PM No. 6 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat 7. PM No. 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas		1. Menginventarisir Pusat Kegiatan/ Permukiman/Infrastruktur yang masuk dalam kriteria Andalalin 2. Melaksanakan monitoring implementasi penanganan dampak lalu lintas 3. Melaksanakan evaluasi terhadap implementasi penanganan dampak lalu lintas		
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :		
		1. Alat tulis kantor (ATK) 2. Komputer Laptop dan MS office 3. Data SK Persetujuan Andalalin		
Peringatan :				
1. Data harus sesuai dengan kondisi eksisiting 2. Pengolahan data harus dilakukan dengan teliti untuk meminimalisir kesalahan data				

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	SOP-BPTD.KEPRI 32 TAHUN 2024
		Tgl. Disahkan	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	1 Agustus 2024
		Disahkan oleh	Kepala BPTD KELAS II Kepulauan Riau  Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800413 200112 2 002

SOP PENGAWASAN FASILITAS OPERASIONAL PRASARANA JALAN, SUNGAI, DAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. UU No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. PM No. 50 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Perhubungan 3. PM No. 189 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 4. PM No. 24 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan 5. PM No. 6 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat 6. PM No. 40 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan 7. Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Nomor. KP.5062/DRJD/2020 Tentang Pedoman Penilaian Terhadap Penerapan Standar Pelayanan Pelabuhan Penyeberangan 8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor Di Jalan 9. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: SK 736 Tahun 2017 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor Di Jalan	1. Sosialisai Pelayanan Pengawasan Fasilitas Operasional Prasarana Jalan, Sungai, Dan Angkutan Penyeberangan 2. Melaksanakan Evaluasi Pelayanan Pengawasan Fasilitas Operasional Prasarana Jalan, Sungai, Dan Angkutan Penyeberangan 3. Menginformasikan Hasil Evaluasi Pelayanan Pengawasan Fasilitas Operasional Prasarana Jalan, Sungai, Dan Angkutan Penyeberangan
Keterkaitan:	Perlatan dan Perlengkapan:
	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Formulir Standar Pelayanan Minimal
Peringatan :	Perlatan dan Perlengkapan:
1. Jika pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungai, dan angkutan penyeberangan tidak dilaksanakan, maka mengganggu proses kegiatan satuan pelayanan (pelayaan tidak dapat dilakukan)	1. Percetakan Secara Manual 2. Pencatatan Secara Elektronik (Komputer)

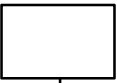
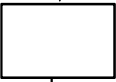
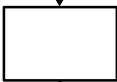
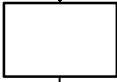
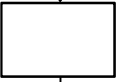
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU/BAKU			Ket
		Kepala Balai	Kepala Seksi Prasarana Jalan, Sungai Dan Angkutan Penyeberangan	Tim Monitoring dan Pengawasan	Koordinator Satuan Pelayanan	Kelengkapan Berkas	Waktu	Output	
1	Menugaskan untuk melaksanakan pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungai, dan angkutan penyeberangan					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan untuk mempersiapkan jadwal pelaksanaan dan tim pelaksana pengawasan operasional prasarana jalan, sungan, dan angkutan penyeberangan					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Membuat formulir standar pelayanan minimal dan berkoordinasi dengan satuan pelayanan					Peraturan-peraturan terkait	1 Hari	Formulir standar pelayanan minimal	
4	Sosialisasi formulir standar pelayanan minimal dan mempersiapkan tim pendamping kegiatan					Formulir SPM	1 Hari	Terbentuknya tim pendamping kegiatan	
5	Pelaksanaan kegiatan dan pembuatan laporan pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungai, dan angkutan penyeberangan					Surat pelaksanaan tugas dan formulir standar pelayanan minimal	3 Hari	Laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungan, dan angkutan penyeberangan	
6	Memeriksa laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungai, dan angkutan penyeberangan					Laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungan, dan angkutan penyeberangan	30 Menit	Laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungan, dan angkutan penyeberangan	
8	Menerima laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungai, dan angkutan penyeberangan					Laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungan, dan angkutan penyeberangan	1 Hari	Laporan hasil pengawasan fasilitas operasional prasarana jalan, sungan, dan angkutan penyeberangan	

**SOP SOSIALISASI MANAJEMEN KESELAMATAN
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU**

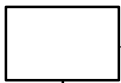
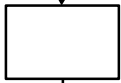
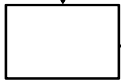
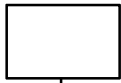
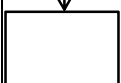
	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	:	SOP-BPTD.KEPRI 19 TAHUN 2024
		Tgl. Ditetapkan	:	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	1 Agustus 2024
		Ditetapkan Oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Kepulauan Riau
		 Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800314 200112 2 002		
SOSIALISASI MANAJEMEN KESELAMATAN				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang lalu lintas dan angkutan jalan 2. Peraturan pemerintah Nomor: 37 Tahun 2007 tentang keselamatan dan angkutan jalan; 3. Peraturan Menteri perhubungan RI Nomor Km 14 Tahun 2006 tentang Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan 4. Peraturan Menteri perhubungan Ri Nomor Km 14 Tahun 2014 tentang Rambuh lalu lintas; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 20 Tahun 2018 Mengenai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 154 Tentang Organisasi dan Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;		1. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait		
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :		
SOP SOSIALISASI MANAJEMEN KESELAMATAN		1. Alat tulis kantor (ATK) 2. Komputer Leptop 2 dan MS office 3. Printer 4. Data Dukung		
Peringatan :				
Sonilisasi Manajemen Keselamatan di lakukan untuk mengajak serta memberikan edukasi kepada pengguna jalan bagaimana lintas yang baik, mengurangi tingkat kemacetan dan kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan				



Ditandatangani secara elektronik
DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT
NIP. 19800314 200112 2 002

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff LLJASDP	Kasi LLJASDP	Kepala BPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	1) Menugaskan Seksi LLJASDP untuk melakukan sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas				1) Surat Masuk	1 Jam	1) Disposisi Surat Masuk dari Kepala BPTD	
2	1) Menerima Penugasan Sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas dari Kepala BPTD Kelas II Kepulauan Riau 2) Menugaskan staff LLJASDP dan Pengawasan yang kompeten untuk melaksanakan Sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas				1) Disposisi Surat Masuk dari Kepala BPTD	1 Jam	1) Disposisi Surat Masuk dari Kepala Seksi LLJASDP	
3	1) Menerima dan mengkaji Penugasan Sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas di BPTD Kelas II Kepulauan Riau				1) Disposisi surat masuk dari Kepala Seksi LLJASDP	1 Jam	1) Rancangan/Gambaran mengenai pelaksanaan sosialisasi keselamatan lalu lintas	
4	1) Melakukan Koordinasi Terkait Sasaran Pelaksanaan Kegiatan 2) Membentuk Tim Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas 3) Menentukan Lokasi Pelaksanaan Kegiatan				1) Surat Maasuk Dengan Disposisi 2) Daftar Sekolah 3) Materi Sonilisasi 4) Rancangan/Gambaran pelaksanaan Sosialisasi Keselamatan Lalu	1 Hari	1) Sasaran Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi 2) Tim Sosialisasi Keselamatan 3) Daftar Lokasi Pelaksanaan	

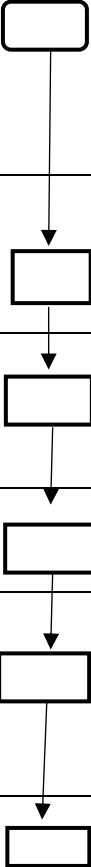
	Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas 4) Meyusun rencana Pelaksanaan kegiatan sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas				Lintas		sosialisasi(Daftar Sekolah) 4)Rencana Pelaksana Kegiatan sosialisasi Keselamtan Lalu Lintas	
5	1) Membuat Konsep Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sonilisasi Keselamatan Lalu Lintas 2) Meneliti Ulang Konsep Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas				1)Sasaran Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi 2)Tim Sosialisasi Keselamatan 3)Daftar Lokasi Pelaksanaan sosialisasi (Daftar Sekolah) 4)Rencana Pelaksanaan Kegiatan Sonilisasi Keselamatan Lalu Lintas	1 Jam	1)Nota Dinas Penyampaiaan Rencana Kegiatan sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas	Tim sosialisasi Manajemen Keselamatan Meliputi dari BPTD, PPID, DIBHUB, POLISI, dan Instansi Terkait mengenai Keselamatan Lalu Lintas
6	1) Memeriksa dan Memaraf Konsep Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas				1)Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sonilissi Keselamatan Lalu Lintas	30 Menit	1)Nota Dinas Penyampaiaan Rencana Kegiatan Sosilisasi Keselamatan Lalu Lintas yang telah Di Paraf	Konsep Sosialisasi Manajemen Keselamatan dapat menggunakan media cetak seperti brosur ataupun digital seperti video yang memberikan Edukasi Keselamatan Lalu Lintas
7	1) Memeriksa dan Menandatangani Konsep Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sosialisasi Manajemen				1)Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sosilisasi Keselamatan Lialu Lintas	1 Jam	1)Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sosialisasi Keselamatan Lalu	

	Keselamatan Lalu Lintas						Lintas yang Telah Di Tanda tangani	
8	1) Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas di Prov Kepulauan Riau				1)Nota Dinas Penyampaian Rencana Kegiatan Sosialisasi Keselamatan Lalu Lintas yang Telah di Tandatangani	Menye suaikan	1)Data Pelaksanaan Sosialisasi Manajemen keselamatan Lalu Lintas	Cara menyampaikan sosialisasi menyesuaikan usia peserta sosialisasi manajemen keselamatan
9	1) Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas				1)Data Pelaksanaan Kegiatan Sosilisasi Manajemen Keselamtan Lalu Lintas	1 Hari	1)Laporan Hasil Pelaksana Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas	
10	1) Melaporkan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas Di Prov Kepulauan Riau				1)Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sosilisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas	1 Jam		
11	1) Memerikan Dan Memberikan Persetujuan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan sosialisasi Manajemen Keselamatan Di Prov Kepulauan Riau				1)Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas	1 Jam	1)Laporan Hasil Pelaksana Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas yang Telah Di tandangani	Laporan yang telah ditandatangani oleh petugas pelaksana (Analisis Keselamatan LLAJSDP) dan kepala seksi mengetahui hasil laporan
12	1) Menerima Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas				1)Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sosilisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas	1 Jam	1)Laporan Pelaksanan Kegiatan Sosialisasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas	Mempublikasi Hasil Laporan yang berbentuk Dokumentasi berupa Video Edukasi Manajemen Keselamatan ke Media Sosial BPTD melalui PPID

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	:	SOP-BPTD.KEPRI 24 TAHUN 2024
		Tgl. Ditetapkan	:	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	1 Agustus 2024
		Ditetapkan Oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Kepulauan Riau  Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800314 200112 2 002
SOP BONGKAR MUAT KENDARAAN				
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :		
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan public; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administraai pemerintahan 4. Peraturan Pemerintahan 61 Tahun 2009 tentang kepelabuhanan; 5. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: SJ.242/HK.104/DR,JD/2010, tentang Pedoman Teknis Manajemen Lalu Lintas Penyeberangan; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 29 Tahun 2016 Tentang Sterilisasi Pelabuhan Peuycherangan; 7. Peraturan MenteriPerhubungau Nomor PM 26 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraao Angkutan Penyebrangan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 39Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Pcnycberagan; 9. Kepurusan Menteri Perhubungan Nomor l(M25 Tahun 20)()4 tentang penyclengaraan pelabuhan penycbrangan, 10. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 91 Tahun 2021 tentang Zonasi di Kawasari Pelabuhan yang Digunakan Untuk Mclayani Angkutan Penyeberangan		1. Menetapkan Penangguug jawab prosedur pelayanan keberangkatan kendaraan penumpang mulai dari pintu masuk Pelabuhan sampai ke ramp door adalah Koordinator Pelabuhan; 2. Membuat analisis kebutuhan petugas pada pelabuhan penyeberangan; 3. Monitoring dan Evnluasi.		
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :		
SOP Penetapan Peraturan		1. Walkie talkie 2. Alat tulis kantor 3. komputer		
Peringatan :		Pencatatan / Perlengkapan :		
1. Apabila dalam pengoperasian tidak dilaksanakan oleh para pelaksana yang bukan ahlinya maka akan menghambat proses pelayanan; 2. gangguan teknis (matinya daya listrik, gangguan sistem jaringan dan/atau musibah/bencana alam akan menghambat proses pelayanan komunikasi/informasi.		Zonasi di Kawasan Pelabuhan yang melayani angkutan penyeberangan		
Cara Mengatasi:				

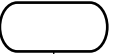
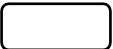
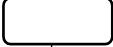
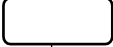
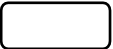
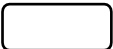
SOP BONGKAR MUAT KENDARAAN

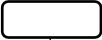
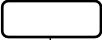
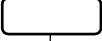
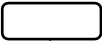
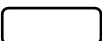
No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Keterangan
		Petugas Lapangan	Petugas Lapangan	Petugas Kapal	Kelengkaan	Waktu	Output	
1	Setiap kapal menyiapkan alat timbang kendaraan di area Pelabuhan untuk menimbang kendaraan sesuai kebutuhan				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie dan rambu lalu lintas			Diawasi oleh petugas dilapangan
2	Setiap kendaraan yang di angkut di atas kapal wajib dilengkapi informasi mengenai jenis dan berat muatan				Informasi harga tiket (rambu/papan informasi)			Kendaraan barang dan angkutan alat berat dilakukan penimbangan berat muatan
3	Kendaraan yang di timbang dan sesuai dengan data pada informasi mengenai jenis dan berat muatan dapat dimuat di atas kapal				Uang sejumlah harga tertera dan alat tulis			Kendaraan barang dan angkutan alat berat menerima informasi mengenai jenis dan berat muatan
4	Penempatan kendaraan di atas kapal dilakukan sesuai dengan rencana pemuatan yang telah dimuat				Tiket terpadu			Diawasi oleh petugas dilapangan
5	Kendaraan yang ditimbang dan memiliki berat yang tidak sesuai dengan data yang dilaporkan diberi tanda dan tidak dapat dimuat di atas kapal yang dituju kecuali kekuatan gredex pada kapal masih sesuai untuk menerima kendaraan dengan berat seperti itu dan sebaliknya				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie dan rambu lalu lintas			Mengecek Kembali tiket kendaraan barang dan angkutan alat berat yang akan naik ke atas kapal
6	Setiap perusahaan angkutan bertanggung jawab terhadap kebenaran data termasuk laporan berat kotor yang disampaikan				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie dan rambu lalu lintas			Diawasi oleh petugas dilapangan
7	Setiap kapal yang mengangkut kendaraan harus memiliki titik tempat mengikat dengan ketentuan				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie dan rambu lalu lintas			Melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas
8	Setiap kapal wajib menyediakan alat pengikat muatan yang cukup di atas kapal dan sesuai dengan kondisi kapal dan jumlah serta ukuran muatan kendaraan yang akan di angkut							Melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas

No	Uraian Jenis Kegiatan		Pelaksana	Mutu/Baku				Keterangan
				Petugas Kapal	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Intruksi cara penggunaan dan perawatan jenis alat pengikatan secara spesifik harus tersedia pada panduan yang dimiliki di atas kapal				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie dan rambu lalulintas	3 menit	Laporan	Melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas
10	Ruang muat harus bersih dari dari ceceran minyak dan gemuk				Informasi harga tiket(rambu/papan informasi)	1 menit	Laporan	Diawasi oleh petugas dilapangan
11	Kendaraan harus ditempatkan memanjang (membujur) secara Haluan atau buritan kapal dan tidak boleh melintang kapal				Uang sejumlah harga tertera dan alat tulis	1 menit	Laporan	Diawasi oleh petugas dilapangan
12	Ruang penempatan kendaraan harus steril dari adanya penumpang selama pelayaran				Tiket terpadu	1 menit	Laporan	Diawasi oleh petugas dilapangan
13	Jarak kendaraan dengan dinding kapal harus sedemikian rupa sehingga tidak boleh menutupi kran atau katup pemadam kebakaran dan akses jalan orang				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie, alat tulis	5 menit	Laporan	Diawasi oleh petugas dilapangan
14	Mesin kendaraan harus dimatikan, porseneling dan rem tangan harus diaktifkan serta semua kendaraan harus dilashing dengan alat lashing yang sesuai dengan jarak dan kondisi cuaca pelayaran serta roda kendaraan harus diganjal				Alat pengatur lalu lintas, walkie talkie, alat tulis	3 menit	Laporan	Diawasi oleh petugas dilapangan

	SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KEPULAUAN RIAU	Nomor SOP	SOP-BPTD.KEPRI 33 TAHUN 2024
		Tgl. Disahkan	1 Agustus 2024
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	1 Agustus 2024
		Disahkan oleh	Kepala BPTD KELAS II Kepulauan Riau  Ditandatangani secara elektronik DINI KUSUMAHATI DAMARINTAN, ST.,MT NIP. 19800413 200112 2 002
SOP PENGAWASAN PENGIKATAN KENDARAAN PADA KAPAL ANGKUTAN PENYEBERANGAN (LASHING)			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1.UU Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2.Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Kenavigasian; 3.Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 154 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat; 4.Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 50 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Dan Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 5.Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No PM 20 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas PM No 154 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Cara Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat; 6.Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No PM 56 Tahun 2017 Tentang Peta Jabatan Dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Di Lingkungan UPT Ditjen Hubdat, Kementerian Perhubungan; 7.Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No PM 30 Tahun 2016 Tentang Kewajiban Pengikatan Kendaraan Pada Kapal Angkutan Penyeberangan;		1.Menetapkan Petugas Pengawasan Pengikatan Kendaraan Pada Kapal Angkutan Penyeberangan (Lashing) Selaku Koordinator Yang Dilakukan Otoritas Pelabuhan Penyeberangan Atau Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Penyeberangan Sesuai Dengan Keahliannya; 2.Membuat Analisis Kebutuhan Petugas Pengawasan Pengikatan Kendaraan Pada Kapal Angkutan Penyeberangan (Lashing) Pada Pelabuhan Penyeberangan; 3.Melakukan Pengawasan Pengikatan Kendaraan Pada Kapal Angkutan Penyeberangan (Lashing) Sesuai Dengan Pedoman Yang Ditentukan; 4.Monitoring Dan Evaluasi;	
Keterkaitan:		Perlatan dan Perlengkapan:	
SOP Pengawasan Kewajiban Pengikatan Kendaraan Pada Kapal Angkutan Penyeberangan		1. Radio VHF Marine; 2. Perangkat Atau Sistem LPS; 3. Aalat Tulis Kantor; 4. Kantor.	
Peringatan :		Perlatan dan Perlengkapan:	
1. Apabila dalam pengawasan pengikatan kendaraan pada kapal angkutan penyeberangan (Lashing) tidak dilaksanakan oleh para pelaksana yang bukan ahlinya maka akan menghambat proses pelayanan; 2.Gangguan teknis (matinya daya listrik, gangguan sistem jaringan dan /atau musibah/bencana alam akan menghambat proses pengawasan pengikatan kendaraan pada kapal angkutan penyeberangan (Lashing).		Pengawasan pengikatan kendaraan pada kapal angkutan penyeberangan (Lashing) dalam pelayanan pemuatan kapal angkutan Penyeberangan (Lashing).	

SOP PENGAWASAN PENGIKATAN KENDARAAN PADA KAPAL ANGKUTAN PENYEBERANGAN (LASHING)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU/BAKU		KETERANGAN
		PENGAWAS	PELAKSANA LASHING	NAHKODA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Nahkoda Kapal Memanggil Pelaksana Pengikatan Kendaraan di atas kapal saat akan melakukan pemuatan				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	1 Menit	Laporan	Petugas pengawasan pengikatan kendaraan pada kapal angkutan penyeberangan yang ditentukan oleh masing-masing BPTD bersiap saat dimulai dilakukan pemuatan kendaraan
2	Pelaksana pengikatan kendaraan pada kapal angkutan penyeberangan menerima panggilan nahkoda kapal dan melakukan kegiatan pemuatan				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	1 Menit	Laporan	Kendaraan barang mengantri untuk masuk kapal
3	Pengawas memastikan kesiapan petugas kapal yang melakukan pelashingan				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	1 Menit	Laporan	Kendaraan masuk ke kapal dan melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas
4	Pelaksana pengikatan kendaraan pada kapal Angkutan Penyeberangan memberikan informasi kepada pengawas pengikatan kendaraan pada kapal Angkutan Penyeberangan	 			Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	1 Menit	Laporan	Melaukan pelashingan diawasi oleh pengawas
5	Memastikan alat lashing sesuai dengan jumlah kendaraan yang di muat atas kapal berdasarkan SKKP				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	1 Menit	Laporan	Melaukan pelashingan diawasi oleh pengawas
6	Mengawasi kegiatan pemuatan dan penataan kendaraan di atas kapal dengan benar : a. Jarak antara salah satu sisi kendaraan sekurang-kurangnya 60 cm dan jarak antara muka belakang kurang lebih 30 cm; b. Untuk kendaraan yang sisi sampingnya bersebelahan dengan dinding kapal, berjarak 60 cm dihitung dari lapisan dinding dalam atau sisi luar gading-gading	 			Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	5 Menit	Laporan	Melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU/BUKU		KETERANGAN
		PENGAWAS	PELAKSANA LASHING	NAHKODA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	Melakukan pengawasan pelashingan terhadap kendaraan yang terletak di bagian haluan (depan), midship (tengah), dan buritan (belakang)				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	5 Menit	Laporan	Melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas
8	Memastikan pengawasan pelashingan diletakkan yang benar				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	5 Menit	Laporan	Melakukan pelashingan diawasi oleh pengawas
9	Memastikan kekuatan lashing sesuai dengan spesifikasi kendaraan				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	5 Menit	Laporan	Mengecek kembali kendaraan yang telah di lashing
10	Mengambil dokumentasi bahwa kendaraan telah di lashing dengan benar				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	5 Menit	Laporan	Mengambil dokemntasi kendaraan yang telah di lashing
11	Melapor ke syahbandar bahwa kendaraan yang termuat telah di lashing dengan benar				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	10 Menit	Laporan	Pengawas melaporkan kegiatan lashing telah dilakukan kepada Syahbandar
12	Syahbandar menerbitkan SPB apabila kendaraan telah dilashing dengan benar				Alat pengatur lalu lintas, Walkie, Talkie, alat tulis	10 Menit	Laporan	Penerbitan SPB dilakukan oleh Syahbandar apabila pelashingan telah dilakukan sesuai prosedur