



SOP Persetujuan Pengoperasian Kapal Penyebrangan Yang Melayani Trayek Antar Daerah Dalam Wilayah Provinsi

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana						Mutu Baku		
			Front Office	Back Office		Perangkat Daerah	Sekretaris	Kepala Dinas	Pengadm. Persuratan	Kelengkapan	Waktu
				Kasi	Kabid						
1	Menyerahkan berkas permohonan kepada Front Office									Berkas Permohonan	5 menit
2	Meneliti berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap diserahkan kepada Kasi									Berkas Permohonan	30 Menit
3	Meneliti berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Front Office, jika lengkap menandatangani lembar tanda terima berkas permohonan diserahkan kepada Front Office, untuk selanjutnya Front Office menyerahkan kepada Pemohon, berkas permohonan yang dinyatakan lengkap diserahkan kepada Kabid									Berkas Permohonan	30 Menit
4	Meneliti berkas permohonan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi, jika setuju menugaskan Kasi untuk membuat Surat Permintaan Pertimbangan Teknis kepada Perangkat Daerah terkait									Berkas Permohonan	15 Menit
5	Membuat draft surat Permintaan Pertimbangan Teknis kepada Perangkat Daerah, diserahkan kepada Kabid									Disposisi pembuatan Surat Permintaan Pertimbangan Teknis	30 Menit
6	Mengoreksi draft surat, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani, didokumentasikan dan diserahkan kepada Perangkat Daerah terkait									Draft Surat Permintaan Pertimbangan Teknis	15 Menit
7	Menerima surat permintaan Pertimbangan Teknis, Tim Teknis Perangkat Daerah mengkaji, memverifikasi, melakukan pemeriksaan lapangan dan menerbitkan pertimbangan teknis diserahkan kepada DPMPPTSP									Surat Permintaan Pertimbangan Teknis dan Berkas Permohonan	14 Hari
8	Meneliti hasil rekomendasi Pertimbangan Teknis Perangkat Daerah, mendisposisi kepada Kasi jika tidak disetujui menyiapkan Surat Pengembalian Berkas Permohonan, jika disetujui menyiapkan Surat Izin									Pertimbangan Teknis	15 Menit
9	Membuat draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin, diparaf diserahkan kepada Kabid									Disposisi pembuatan draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin dan Berkas Permohonan	30 Menit
10	Mengoreksi draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki, jika setuju diparaf diserahkan kepada Sekretaris									Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin dan Berkas Permohonan	15 Menit
11	Mengoreksi draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabid untuk diperbaiki, jika setuju diparaf, diserahkan kepada Kepala Dinas									Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin dan Berkas Permohonan	10 Menit
12	Mengoreksi draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani, diserahkan kepada Pengadministrasi Persuratan									Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin dan Berkas Permohonan	10 Menit
13	Memberi nomor, mendokumentasikan, Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Izin diserahkan kepada Pemohon									Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Izin	10 menit
14	Menerima Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Persetujuan Pengoperasian Kapal Penyebrangan Yang Melayani Trayek Antar Daerah Dalam Wilayah Provinsi									Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Izin	5 menit

Output	Ket
Berkas diteliti Front Office	
Berkas Permohonan	
Tanda Terima Berkas	Terkait SOP Penerimaan Berkas Permohonan
Disposisi pembuatan Surat Permintaan Pertimbangan Teknis	
Draft Surat Permintaan Pertimbangan Teknis	
Surat Permintaan Pertimbangan Teknis	
Pertimbangan Teknis (Tidak Disetujui/Penolakan) atau Pertimbangan Teknis (Disetujui)	Terkait SOP Surat Masuk dan SOP Surat Keluar
Disposisi pembuatan Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Draft Izin	
Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin	
Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin	
Draft Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau draft Izin	
Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Izin	
Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Izin	
Surat Pengembalian Berkas Permohonan atau Izin diterima Pemohon	