

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN BERAU</b> <b>DINAS PERHUBUNGAN</b> <b>BIDANG LALU LINTAS JALAN</b> <b>SEKSI MANAJEMEN REKAYASA LALU LINTAS DAN JARINGAN TRANSPORTASI</b></p>	NOMOR SOP	: 551/001/DISHUB-III.1/VIII/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	: 12 Agustus 2019
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 12 Agustus 2019
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS <b>H. ABDURRAHMAN U., SE., M.Si.</b> NIP. 19650202 198902 1 003</p>
NAMA SOP	: Rekomendasi Teknis Izin Persilangan Sebidang Pada Ruas Jalan Kabupaten/Kampung Di Kabupaten Berau	
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. PM Nomor 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas;</li> <li>5. PM Nomor 49 Tahun 2014 tentang Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);</li> <li>6. PM Nomor 82 Tahun 2018 tentang Alat Pengendali Dan Pengaman Pengguna Jalan;</li> <li>7. Permen. Dagri. Nomor 52 Tahun 2011 tentang SOP Di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li> <li>8. Perbup. Berau Nomor 63 Tahun 2016 tentang SOTK Dinas Perhubungan.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan terkait lalu lintas jalan;</li> <li>2. Mengetahui dan memahami standar keselamatan lalu lintas;</li> <li>3. Memahami metode dan/atau tata cara dalam melaksanakan keselamatan lalu lintas;</li> <li>4. Memiliki kemampuan mengoperasikan program komputer Microsoft Office dan/atau photoshop;</li> <li>5. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana;</li> <li>6. Memahami tugas dan fungsi Jabatan Struktural;</li> <li>7. Memahami sistem dan prosedur pemberian surat rekomendasi;</li> </ol>
<b>KETERKAITAN :</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan Surat Masuk;</li> <li>2. SOP Pengelolaan Surat Perintah Tugas (SPT);</li> <li>3. SOP Pengelolaan Surat Perjalanan Dinas (SPD);</li> <li>4. SOP Pengelolaan Surat Keluar;</li> <li>5. SOP Izin Perlintasan Sebidang Pada Ruas Jalan Kabupaten di Dinas Penanaman Modal Dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Kabupaten Berau.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK);</li> <li>2. Buku Agenda Surat Masuk (BASM);</li> <li>3. Buku Agenda Surat Keluar (BASK);</li> <li>4. Lembar Disposisi;</li> <li>5. Komputer / laptop;</li> <li>6. Kamera, GPS, Drone, Alat Ukur/Meteran;</li> <li>7. Alat Pelindung Diri (APD) yang dibutuhkan di lapangan.</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila pengelolaan Rekomendasi Teknis ini tidak tertib maka akan menghambat proses terbitnya Izin Perlintasan Sebidang Pada Ruas Jalan Kabupaten di DPMPSTP Kabupaten Berau.		Disimpan/diarsipkan sebagai data manual dan data elektronik

### SOP Rekomendasi Teknis Persilangan Sebidang Pada Ruas Jalan Kabupaten/Kampung Di Kabupaten Berau

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Sekretariat	Staf Teknis	Ka. Seksi	Ka. Bidang	Sekretaris	Ka. Dinas	DPMPTSP	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Persilangan Sebidang pada Ruas Jalan Kabupaten dari DPMPTSP Kabupaten Berau									-	-	-	
2	Menerima, Memeriksa, Mencatat dan Mengagendakan Surat Permohonan beserta berkas persyaratan izin									ATK, Buku Agenda	15 menit	Agenda Surat Masuk	
3	Menelaah Surat dan Memberikan Disposisi kepada Kepala Seksi									ATK, Lembar Disposisi	15 menit	Disposisi	
4	Melakukan pemeriksaan dan kajian terhadap Kelengkapan Berkas Persyaratan Izin									ATK, Form Pemeriksaan	60 menit	Dokumen Pemeriksaan	
5	Perbaikan dan Penyempurnaan Kelengkapan Berkas Persyaratan Izin									-	-	-	
6	Menentukan jadwal dan membuat Surat Pemberitahuan Peninjauan Lapangan									Kalender, ATK, Komputer, Printer	60 menit	Draft Surat	
7	Meregistrasi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Peninjauan Lapangan									ATK, Internet	120 menit	Surat Pemberitahuan	
8	Melaksanakan Peninjauan Lapangan									Kamera, GPS, Alat Ukur, Peralatan Pendukung	480 menit	Data Lapangan	
9	Mengevaluasi sesuai atau tidak persyaratan teknis di lapangan dan Menyusun BA Peninjauan Lapangan									ATK, Komputer, Printer, Data Lapangan	360 menit	Draft Berita Acara	
10	Perbaikan dan Penyempurnaan Persyaratan Teknis di Lapangan									-	-	-	
11	Tanda-tangan BA Hasil Peninjauan Lapangan									ATK	15 menit	Berita Acara	
12	Menyusun draft Rekomendasi Teknis									ATK, Komputer, Printer	360 menit	Draft SK	
13	Tanda-tangan Rekomendasi Teknis									ATK	15 menit	SK Izin Perlintasan	
14	Meregistrasi dan Menerbitkan Rekomendasi Teknis									ATK, Buku Agenda, Internet	120 menit	Tanda Terima SK	