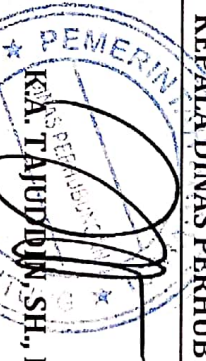




DINAS PERHUBUNGAN KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR SOP	:	
TANGGAL PEMBUATAN	:	Oktober 2018
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF		
DISAHKAN OLEH		KEPALA DINAS PERHUBUNGAN


K.A. TAJUDDIN, SH., MH
NIP. 19640324 199011 1 001
BANGKA

NAMA SOP :

EVALUASI PELAKSANAAN HASIL ANDALALIN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang RI Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
2. Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang LLAJ
3. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
4. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Keterangan :

1. SOP Evaluasi Pelaksanaan Hasil Andalalin

Kualifikasi Pelaksana :

Memahami tentang tugas pokok dan fungsi pelaksanaan program dan kegiatan pada seksi operasional

Peralatan/Perlengkapan :

1. Dokumen Andalalin
2. Kamera Perekam
3. Kamera Photo
4. Perlengkapan Petugas

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan Andalalin tidak bisa dilanjutkan.

NO.	AKTIVITAS	MUTU BAKU						KET.		
		IFU	KASI	KABID	KEPALA DINAS	DISHUB	KELENGKAPAN		WAKTU	OUTPUT
1	Mendisposisikan surat Evaluasi Pelaksanaan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas						Surat dan Dokumen Andalain	20 menit	disposisi dan berkas	
2	Menerima disposisi dari kepala dinas dan memerintahkan kasi untuk memeriksa permohonan evaluasi						Surat dan Dokumen Andalain	20 menit	disposisi dan berkas	
3	Menerima dan meneliti, menelaah surat permohonan Evaluasi Pelaksanaan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas yang masuk dari Kabid						Surat dan Dokumen Andalain	30 menit	disposisi dan berkas	-
4	Menerima berkas dari Kasi dan mempelajarinya yang selanjutnya berkoordinasi dengan pihak pemohon untuk bersama-sama dilakukan survey						Surat dan Dokumen Andalain	60 menit	disposisi dan berkas	
5	Bersama - sama dengan pihak pemohon melakukan survey kelapangan dan selanjutnya membuat laporan hasil survey						Alat Survey	3 hari	Dokumentasi Survey	
6	Membuat hasil kajian survey							3 hari	Berita Acara	
7	Penyerahan laporan hasil kegiatan untuk di periksa dan di paraf oleh Kasi						Laporan	15 Menit	Data Terjaring dan Data serta Dokumentasi	
8	Selanjutnya di periksa dan disetujui oleh Kabid.							15 menit	Data Terjaring dan Data serta Dokumentasi	
9	Rekomendasi kepada Kepala Dinas						disposisi	3 hari	Surat Rekomendasi	-