



**SOP**  
**BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT**  
**KELAS II SUMATERA UTARA**

Nomor SOP : 08/SOP/BPTD-II/03/2024  
Tgl. Disahkan : 13 MARET 2024  
Tgl. Revisi : 13 MARET 2024  
Tgl. Diberlakukan : 13 MARET 2024

Disahkan oleh

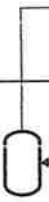





Kepala Balai

Dada M. Ramdan, A.TD, M.Si  
NIK 1971206 199003 1 002

**PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR (SPB)**

<b>Dasar Hukum :</b> 1 UU No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran 2 PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan 3 PM 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat 4 PM 104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan 5 PM 28 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di 6 PM 20 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Pelayaran 7 PM.25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan 8 PP 11 Tahun 2015 tentang Jenis & Tarif atas PNBK yang berlaku pada Kementerian Perhubungan 9 PERDIJEN KP.3795/AP.003/DRJD/2020 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan	<b>Cara Mengatasi :</b> 1 Syahbandar atau petugas kesyahbandaran melakukan pemeriksaan secara administratif. 2 Petugas Kesyahbandaran memeriksa seluruh dokumen persyaratan penerbitan SPB, dan memeriksa teknis dan nautis kapal 3 Syahbandar memverifikasi dan memvalidasi dokumen kelengkapan SPB 4 Jika kapal yang akan berlayar tidak memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal, Syahbandar melakukan pemeriksaan kapal
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / perlengkapan :</b> 1. Blanko Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer
<b>Peringatan :</b> Dalam Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dokumen - dokumen kapal tidak lengkap syahbandar berhak menahan atau menunda Surat Persetujuan Berlayar Kapal tersebut sampai dokumen kapal dilengkapi	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Arsip Secara Elektronik dan Manual

No.	Uraian jenis kegiatan	PELAKSAWA		MUTU BAKU			Keterangan
		Operator Kapal SDP	Syahbandar Satuan Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat permohonan secara tertulis oleh Pemilik/Operator Kapal kepada Kepala BPTD/Syahbandar Pelabuhan dan kelengkapan dokumen lainnya untuk penerbitan Surat Persetujuan Berlayar			Surat permohonan SPB dilengkapi dengan: 1. Surat Pernyataan Nakhkoda (Master Sailing Declaration); 2. Daftar Pemeriksaan Kelengkapan dan Validasi 3. Surat dan Dokumen Kapal; 4. Dokumen Muatan; 5. Daftar Awak Kapal (Crew List); 6. Bukti penyelesaian administratif atas jasa Kepelabuhanan (PNEP)	5 menit	Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	
2.	Pemeriksaan Administratif (apabila tidak lengkap, disampaikan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan administratif)			Dokumen Pemeriksaan Administrasi Kapal	10 menit	Dokumen Pemeriksaan Kelengkapan dan Validitas Surat dan Dokumen Kapal	Syahbandar atau petugas Syahbandaran melakukan pemeriksaan secara administratif berupa kelengkapan, validasi surat, dan dokumen kapal
3.	Melakukan pemeriksaan teknis kapal (penyampaian surat pemberitahuan kekurangan persyaratan)			Dokumen Checklist Pemeriksaan Teknis Kapal	5 menit	Dokumen Hasil Pemeriksaan Teknis Kapal	Syahbandar melakukan pemeriksaan teknis kapal berupa kelengkapan konstruksi, permesinan, pelistrikan kapal SDP apabila mendapat laporan
6.	Penandatanganan dan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)			Dokumen Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	5 menit	Dokumen Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	