



**PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

A. Surat Diterima Tgl : 22 - Juli - 2024

Dari

: Bidang II

Agenda Nomor

: KP-PPB 7 Tahun 2024

Perihal

: Terlampir

B. Diteruskan Kepada :

- Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan Hidup Transportasi
- Kepala Bidang Tata Kelola Sistem Pelayanan Sarana Dan Prasarana Transportasi
- Kepala Bagian Tata Usaha
- Pejabat Pembuat Komitmen

B. Disposisi :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Selesaikan Sesuai Ketentuan Yang Berlaku | <input type="checkbox"/> Evaluasi dan Saran Serta Tindaklanjut |
| <input type="checkbox"/> Selesaikan Sesuai Petunjuk Menteri/Sesjen | <input type="checkbox"/> Untuk Referensi/Dipergunakan |
| <input checked="" type="checkbox"/> Untuk Diproses Lebih Lanjut | <input type="checkbox"/> Harap Wakil/Membawa Staf Kompeten |
| <input type="checkbox"/> Siapkan Bahan/Laporan | <input type="checkbox"/> Harap Ikut Hadir |
| <input checked="" type="checkbox"/> Koordinasikan Dengan Unit Kerja Terkait | <input type="checkbox"/> Untuk Diketahui dan Monitor |
| | <input type="checkbox"/> File |

D. Catatan KAPUS



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3811308, 3517608
FAX : (021) 3517608
Post : 1247

TLX : 46116 Menhub IA
Email : pptb@dephub.go.id
Home page : www.dephub.go.id

NOTA DINAS

Nomor : 234/Bid.II/PPTB/VII/2024

Kepada Yth : Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan
Dari : Kepala Bidang Tata Kelola Sistem Pelayanan Sarana dan Prasarana Transportasi
Hal : Permohonan Tanda Tangan SK Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan PPTB.
Tanggal : 22 Juli 2024

Dengan hormat, dalam rangka menindaklanjuti Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan, bersama ini terlampir SK Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan PPTB, untuk mohon perkenan tanda tangan Bapak Kapus PPTB.

Demikian kami sampaikan, mohon perkenan arahan lebih lanjut.

Dra. AKDA NURAINI, M.M
NIP 196809121993032001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3811308, 3517608
FAX : (021) 3517608
Post : 1247

TLX : 46116 Menhub IA
Email : pptb@dephub.go.id
Home page : www.dephub.go.id

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN

NOMOR : KP-PPTB 7 TAHUN 2024

T E N T A N G

STANDAR PELAYANAN PADA

PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan pada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan diperlukan adanya standar pelayanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan tentang Standar Pelayanan pada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

"Wujudkan Penyelenggaraan Transportasi Ramah Lingkungan, Inklusif Dan Berkelanjutan"

Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik);

3. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PUSAT PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN

KESATU : Standar Pelayanan pada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan meliputi :

1. Evaluasi Standar Pelayanan Pada Unit Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Pada Unit Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Monitoring dan Penyusunan Capaian Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Transportasi;
4. Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
5. Layanan Konsultasi /Audensi Transportasi Berkelanjutan.

KEDUA : Standar Pelayanan Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan terbagi menjadi :

1. Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*).
2. Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal Organisasi (*manufacturing*).

- KETIGA : Standar Pelayanan pada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan sebagaimana Diktum KESATU, Pelaksanaanya terdiri dari beberapa komponen yaitu:
1. Standar Pelayanan Pelayanan yang terkait proses pelayanan (*Service Delivery*) :
 - a. Persyaratan Pelayanan;
 - b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;
 - c. Jangka Waktu Penyelesaian;
 - d. Biaya/tarif;
 - e. Produk Pelayanan;
 - f. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan.
 2. Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal Organisasi (*manufacturing*) :
 - a. Dasar Hukum;
 - b. Sarana Prasarana dan atau/Fasilitas;
 - c. Kompetensi Pelaksana;
 - d. Pengawasan Internal;
 - e. Jumlah Pelaksana;
 - f. Jaminan Pelayanan;
 - g. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
 - h. Evaluasi Kinerja Pelaksana.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan pada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KELIMA : Standar pelayanan publik pada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan wajib diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan wajib dievaluasi serta diperbaiki secara berkelanjutan oleh Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan;

- KEENAM : Untuk menerapkan standar pelayanan, Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan wajib menetapkan maklumat pelayanan;
- KETUJUH : Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEENAM merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- KEDELAPAN : Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan secara jelas dan luas
- KESEMBILAN: Maklumat Pelayanan disusun sesuai dengan format maklumat pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KESPULUH: Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2024

KEPALA PUSAT PENGELOLAAN
TRANSPORTASI BERKELANJUTAN



Pandu Yunianto, ATD., M.Eng.Sc
NIP. 19650606 198803 1 001

Lampiran I
Keputusan Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi
Berkelanjutan
Nomor : KP-PPTB 7 Tahun 2024
Tanggal : 27 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan

Jenis Layanan : Evaluasi Standar Pelayanan Pada Unit Pelayanan Publik di Lingkungan
Kementerian Perhubungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Surat permohonan dari penyelenggara pelayanan publik;Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun pelayanan internal instansi;Penyelenggara pelayanan publik yang melaksanakan pelayanan di lingkungan kerja Kementerian Perhubungan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Unit Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian Perhubungan yang belum mempunyai dokumen Standar Pelayanan mengajukan permohonan kepada Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan;Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan disposisi ke bidang layanan untuk proses lanjut;Tim penyusunan/evaluasi dokumen standar pelayanan melakukan telaah terhadap usulan penyusunan/evaluasi dokumen standar pelayanan.Rapat pembahasan penyusunan/evaluasi dokumen standar pelayanan;Hasil akhir pembahasan penyusunan/evaluasi dokumen standar pelayanan disampaikan ke Biro Hukum untuk proses penerbitan KM (standar pelayanan BLU).
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada
5	Produk Pelayanan	Dokumen Standar Pelayanan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"><i>Contact Center</i> 151;Email melalui info.151@dephub.go.id

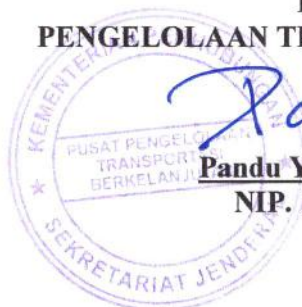
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal organisasi (manufacturing) :

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; g. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu; b. AC c. Alat Tulis Kantor; d. Komputer; e. Laptop; f. Scanner; g. Printer; h. Mesin Foto Copy; i. Internet; j. Media Komunikasi (WA, Zoom Meeting, Telepon, Email)
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi Pendidikan: S1/D3/D1/SMA; b. Menguasai Komputer; c. Menguasai tata Bahasa yang baik; d. Memahami peraturan perundang-undangan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	13 (tiga belas) Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b. Petugas layanan penyusunan dan evaluasi dokumen standar pelayanan telah memahami tugas dan SOP; c. Hasil Dokumen Standar pelayanan disampaikan ke Biro Hukum untuk proses penerbitan KM (Standar Pelayanan BLU).

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; b. Data Standar Pelayanan disimpan di data base.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan monitoring dan evaluasi secara periodik 6 (enam) bulan sekali. b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

JAKARTA, 27 MEI 2024

KEPALA PUSAT
PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN



Pandu Yuniato

Pandu Yuniato, ATD.,M.Eng.Sc
NIP. 19650606 198803 1 001

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan

Jenis Layanan : Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Pada Unit Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Satuan Kerja Unit Penyelenggara pelayanan publik yang melaksanakan pelayanan di lingkungan kerja Kementerian Perhubungan.b. Menyampaikan Kode Satuan Kerja;c. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun pelayanan internal instansi;d. Mengusulkan nama petugas Admin Survey di Satuan Kerja;e. Melaksanakan Survey IPK-IKM dalam 1 (satu) tahun 4 (empat) kali.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan mengirim surat kepada Unit Satuan Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian Perhubungan wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara elektronik yang dilaksanakan secara berkala;b. Unit Kerja Kantor Pusat sebagai Pembina Satuan Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik menyampaikan usulan satuan kerja dilengkapi dengan kode Satuan Kerja yang akan dilakukan survei;c. Unit Penyelenggara Publik secara berjenjang yang akan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara elektronik menyampaikan surat usulan dengan menyertakan nama petugas, NIP, Unit Kerja dan Email sebagai admin di lingkungan kerjanya kepada Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan untuk diinput ke dalam aplikasi IPK – IKM;d. PPTB menginput Kode Satuan Kerja dan petugas admin SKM elektronik;e. Petugas Admin akan diberikan Bimbingan Teknis Pelaksanaan SKM;f. Pelaksanaan SKM pada unit penyelenggara pelayanan publik dilakukan secara bertahap per triwulan;g. Pelaksanaan SKM secara Triwulan akan di buat laporan oleh PPTB dan dilaporkan ke Sekretariat Jenderal dan unit kerja terkait;

		h. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat akan dilakukan oleh PPTB atau unit kerja terkait untuk mengevaluasi dan memetakan pelaksanaan pelayanan publik.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Bulan (Laporan Monev SKM setiap Triwulan)
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada
5	Produk Pelayanan	Laporan Triwulan Survei Kepuasan Masyarakat IPK-IKM
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. <i>Contact Center</i> 151; b. Email melalui info 151@dephub.go.id

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal organisasi (manufacturing) :

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat; d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. g. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Aplikasi SKM Elektronik 3A IPK-IKM b. Alat Tulis Kantor; c. Komputer; d. Laptop; e. Printer; f. Jaringan Internet; g. Media Komunikasi (WA, Zoom Meeting, Telepon, Email)
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi Pendidikan : S1/D3/D1/SMA; b. Menguasai Komputer; c. Menguasai tata bahasa yang baik; d. Memahami peraturan perundang-undangan.

4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	13 (tiga belas) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan Suvey IPK-IKM secara mandiri dengan menggunakan aplikasi; b. Survey IPK-IKM mengacu pada peraturan pada Permenpan-RB Nomor 14/2017 dan Undang-Undang Korupsi serta peraturan lainnya; c. Petugas Admin SKM telah memahami tugas dan SOP; d. Hasil Monitoring dan evaluasi survey IPK-IKM disampaikan ke pimpinan setiap triwulan sekali.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; b. Data Survey IPK-IKM dikelola melalui aplikasi.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

JAKARTA, 27 MEI 2024

**KEPALA PUSAT
PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN**



Pandu
Pandu Yuniarto, ATD., M.Eng.Sc
NIP. 19650606 198803 1 001

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan

Jenis Layanan : Monitoring & Penyusunan Capaian Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Transportasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pelaksanaan Aksi Mitigasi oleh masing masing penanggung jawab kegiatan;</p> <p>b. Monitoring implementasi aksi mitigasi dan pengumpulan rutin data aktivitas;</p> <p>c. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun pelayanan internal instansi;</p> <p>Penyelenggara pelayanan publik yang melaksanakan pelayanan di lingkungan kerja Kementerian Perhubungan.</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Unit di Kementerian Perhubungan mengimplementasikan aksi mitigasi GRK merencanakan upaya aksi mitigasi yang akan dilakukan;</p> <p>b. Unit di Kementerian Perhubungan yang telah mengimplementasikan aksi mitigasi GRK melakukan monitoring rutin dan data aktivitas kegiatan selama pelaksanaan;</p> <p>c. Unit di Kementerian Perhubungan juga ikut memonitor dan mengkoordinasikan pengumpulan data aktivitas untuk kegiatan yang masuk ke dalam sektor transportasi namun dilakukan oleh BUMN atau operator yang berkaitan;</p> <p>d. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan disposisi laporan monitoring data aktivitas kepada Bidang Tata Kelola Lingkungan Hidup Transportasi untuk proses lanjut;</p> <p>e. Tim dari Bidang Tata Kelola Lingkungan Hidup Transportasi akan mengecek pelaporan agar sesuai dengan prinsip pelaporan GRK (transparan dan dapat dipertanggungjawabkan)</p> <p>f. Rapat Koordinasi dengan setiap unit yang melaporkan melibatkan stakeholder terkait;</p> <p>g. Proses pengolahan data aktivitas, perhitungan, dan penyusunan pelaporan Capaian Penurunan Emisi GRK;</p> <p>h. Proses Penginputan pelaporan pada sistem aplikasi AKSARA Bappenas dan Sistem Registri Nasional (SRN);</p> <p>Mengikuti proses validasi maupun verifikasi yang dilaksanakan setelah pelaporan terinput ke sistem aplikasi AKSARA dan SRN.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	180 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada

5	Produk Pelayanan	Monitoring & Pelaporan Capaian Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Transportasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. <i>Contact Center</i> 151; b. Email melalui info 151@dephub.go.id
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>):		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian; c. Undang-undang Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayanan; d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan; e. Undang-undang No 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; f. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; g. Undang – Undang No. 16 Tahun 2016 Pengesahan <i>Paris Agreement to The Nations Framework Convention on Climate Change</i> (Persetujuan Paris atas Konvensi Kerangka Kerja Perserikatan Bangsa Bangsa Mengenai Perubahan Iklim); h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2006 tentang Kebijakan Energi Nasional; i. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Nasional Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca; j. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Inventarisasi Gas Rumah Kaca Nasional; k. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Rencana Umum Energi Nasional; l. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 – 2024; m. P.71/Menlhk/Setjen/Kum.1/12/2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Registri Nasional Pengendalian Perubahan Iklim; n. P.72/Menlhk/Setjen/Kum.1/12/2017 Pedoman Pelaksanaan Pengukuran, Pelaporan Dan Verifikasi Aksi Dan Sumberdaya Pengendalian Perubahan Iklim; o. P.73/Menlhk/Setjen/Kum.1/12/2017 Pedoman Penyelenggaraan Dan Pelaporan Inventarisasi Gas Rumah Kaca; p. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024; q. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 1360 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024; r. KP. 201 Tahun 2013 tentang Rencana Aksi Nasional Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca Sektor Perhubungan (RAN-GRK Perhubungan) & Inventarisasi GRK Sektor Perhubungan Tahun 2010-2020;

		<ul style="list-style-type: none"> s. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.6050/PR.002/DRJD/2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat tahun 2020-2024 t. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor KP.936/DJPL/2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Tahun 2020-2024 u. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Tahun 2020-2024 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu; b. AC c. Alat Tulis Kantor; d. Komputer; e. Laptop; f. Scanner; g. Printer; h. Mesin Foto Copy; i. Internet; j. Sistem Pelaporan berbasis aplikasi Media Komunikasi (WA, Zoom Meeting, Telepon, Email)
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi Pendidikan : S1/S2 dengan bidang terkait b. Menguasai Komputer dan software terkait; c. Menguasai Tata Bahasa yang baik; d. Memahami peraturan perundang-undangan; e. Telah mengikuti diklat terkait.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	15 (lima belas) Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan berpegang pada prinsip yang ditetapkan di IPCC Guideline untuk pelaporan GRK; b. Petugas layanan penyusunan dan evaluasi dokumen standar pelayanan telah memahami tugas; Hasil Dokumen Laporan Monitoring dan Capaian Penurunan Emisi GRK dilaporkan lebih lanjut ke stakeholder terkait (Bappenas dan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; b. Data tersimpan di dalam <i>data base</i>.

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi secara periodik 5 tahun sekali
---	----------------------------	---

JAKARTA, 27 MEI 2024

KEPALA PUSAT
PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN



Pandu

Pandu Yuniarto, ATD., M.Eng.Sc

NIP. 19650606 198803 1 001

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan

Jenis Layanan : Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Kementerian Perhubungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Pejabat fungsional Pengendali Dampak Lingkungan (Pedal) wajib menginventarisir/mencatat seluruh kegiatan yang dilakukan dalam buku catatan harian;b. Pejabat fungsional Pengendali Dampak Lingkungan (Pedal) menyerahkan Daftar Usul Penilaian Angka Kredit (DUPAK) beserta bukti pelaksanaan kegiatan yang telah selesai dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali atau 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat fungsional melalui atasan langsung dan diteruskan kepada pejabat pengelola kepegawaian unit kerja masing-masing dalam bentuk hardcopy dan soft copy (<i>google drive</i>);c. DUPAK dituangkan dan disahkan oleh atasan langsung dalam surat pernyataan;d. Bukti-bukti kegiatan terdiri atas salinan sah yang berkaitan;e. Salinan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;f. Salinan SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir;g. Formulir Sasaran Kinerja Pegawai tahun yang bersangkutan;h. Surat Pernyataan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Penunjanh yang disahkan oleh atasan langsung;i. Buku Harian yang diparaf atasan langsung;j. Surat pengantar usulan DUPAK yang ditandatangani pimpinan unit kerja dan atau Sesditjen.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">a. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi berkelanjutan mengirimkan surat kepada Sesditjen, Kepala Unit Kerja yang terdapat pejabat fungsional Pengendali Dampak Lingkungan;b. Kepala PPTB selaku Ketua Tim Pembina Teknis Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan melakukan penilaian inventarisasi awal DUPAK yang sudah diterima;c. Kepala PPTB selaku Ketua Tim Pembina Teknis Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan mengundang Tim Penilai untuk melakukan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pengendali Dampak Lingkungan;d. Tim Penilai dapat melakukan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan yang dibagi dua yaitu Penilaian Makalah/Karya Tulis Ilmiah dan Penilaian Butir Kegiatan Lainnya;e. Tim Penilai meminta klarifikasi dan atau tambahan data dukung kepada Pejabat Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan;

		<p>f. Kepala PPTB selaku Ketua Tim Pembina Teknis Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penilai yang melakukan penilaian;</p> <p>g. Kepala PPTB selaku Ketua Tim Pembina Teknis Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan mengusulkan surat Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional yang dinilai kepada Kelapa Biro Kepegawaian dan Organisasi;</p> <p>h. Tim Penilai melaksanakan penilaian angka kredit 2x dalam satu tahun untuk periode April dan Oktober.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Bulan (Usulan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan)
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada
5	Produk Pelayanan	Usulan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. <i>Contact Center</i> 151;</p> <p>b. Email melalui info151@dephub.go.id</p> <p>c. Whatsap kepada petugas;</p>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>):		
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS;</p> <p>d. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</p> <p>e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</p> <p>f. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 145 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan dan Angka Kreditnya</p> <p>g. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nemer 47/KEP/M.PAN/8/2002 Tahun 2002 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan dan Angka Kreditnya</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang Kerja;</p> <p>b. AC</p> <p>c. Alat Tulis Kantor;</p> <p>d. Komputer;</p> <p>e. Laptop;</p> <p>f. Scanner;</p> <p>g. Printer;</p> <p>h. Mesin Foto Copy;</p> <p>i. Internet;</p> <p>j. Media Komunikasi (WA, Zoom Meeting, Telepon, Email)</p> <p>k. Perangkat penyimpan data (google drive, dll)</p>

3	Kompetensi Pelaksana	a. Kualifikasi Pendidikan : S1/D3/; b. Menguasai Komputer; c. Menguasai tata bahasa yang baik; Memahami peraturan perundang-undangan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	19 (sembilan belas) orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Melaksanakan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan 2x setahun; b. Melaksanakan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; c. Hasil Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan; d. Diusulkan Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan kepada yang berwenang.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

JAKARTA, 27 MEI 2024

KEPALA PUSAT
PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN



Pandu Yunianto, ATD., M.Eng.Sc
NIP. 19650606 198803 1 001

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan

Jenis Layanan : Layanan Konsultasi/Audiensi Transportasi Berkelanjutan

No	Komponen	Keterangan
Komponen Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat e-mail; b. materi konsultasi yang diminta secara jelas; c. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; d. mencantumkan waktu konsultasi; dan e. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku ditujukan ke alamat: <ul style="list-style-type: none"> Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan Gedung Cipta Lantai 6 Jl. Merdeka Barat No 8, Jakarta Pusat 10110; atau melalui e-mail: pptb@dephub.go.id, atau; <p>2. Hadir langsung ke Kantor Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan dengan melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. registrasi tamu; b. membawa surat permohonan asli dari pimpinan institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya; dan c. menunjukkan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Konsultasi Usulan melalui Surat

No	Komponen	Keterangan
		<p>a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan konsultasi ditujukan kepada Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan;</p> <p>b. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas yang menunjukkan bahwa surat permohonan konsultasi telah diterima;</p> <p>c. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah konsultasi dapat dilakukan atau tidak, dan apabila dapat dilakukan apakah harus diselenggarakan secara tatap muka langsung atau dapat secara daring;</p> <p>d. Pengguna layanan menerima surat jawaban melalui email maupun media penyetara lainnya. Apabila permohonan disetujui maka surat jawaban akan disertai jadwal pelaksanaan audiensi dan contact person petugas yang akan melayani, di mana konsultasi akan diselenggarakan secara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tatap muka langsung; 2) daring <p>pengguna layanan menerima konsultasi secara daring oleh petugas/pegawai yang ditugaskan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>2. Konsultasi dengan hadir langsung ke Kantor Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan</p> <p>a. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada Petugas <i>Front Office</i> di lobi Kementerian Perhubungan;</p> <p>b. Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan;</p> <p>c. Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan konsultasi yang diteruskan oleh Petugas <i>Front Office</i> dari unit kerja;</p>

No	Komponen	Keterangan
		<p>d. Apabila permohonan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh Petugas <i>Front Office</i> ke <i>lobby</i> Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan untuk ditemukan dengan Petugas yang memberikan layanan konsultasi. Setiap konsultasi akan diselenggarakan di Ruang Rapat Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan dengan menerapkan protokol kesehatan yaitu menggunakan masker, melakukan physical distancing, pengukuran suhu tubuh, dan menggunakan hand sanitizer; dan</p> <p>e. Pengguna layanan menerima konsultasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Informasi/surat jawaban pelaksanaan konsultasi disampaikan oleh Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan maksimal 1 (satu) hari sejak surat permohonan diterima oleh Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan. Pelaksanaan konsultasi akan dilakukan paling lambat 3 (tiga) – 7 (tujuh) hari setelah surat; atau</p> <p>2. Jika masyarakat pengguna layanan datang langsung, maka akan diarahkan kepada Petugas yang memberikan konsultasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.</p>
4	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Surat jawaban dan/atau konsultasi yang diminta
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan atau</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <p>a. e-mail: pptb@dephub.go.id; dan</p> <p>b. Contact Center 151:</p>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>):		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP);</p>

No	Komponen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara; 6. Peraturan Presiden Nomor 40 tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 67 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
2	Sarana dan Prasarana atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat dengan pendingin udara 2. Meja dan kursi 3. Komputer/Laptop 4. Jaringan Internet 5. Pesawat Telepon 6. Mesin Fotocopy
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan di bidang transportasi berkelanjutan (Pelayanan, lingkungan, dll) dan program kegiatan yang dilakukan oleh Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal dilayani oleh 5 (lima) orang Pegawai di Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan

No	Komponen	Keterangan
6	Jaminan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan konsultasi/audiensi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Konsultasi/Audiensi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas.
7	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Pejabat yang menerima audiensi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Keselamatan Pengguna layanan konsultasi/audiensi menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan kantor Kementerian Perhubungan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

JAKARTA, 27 MEI 2024

KEPALA PUSAT
PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN



Pandu
Pandu Yunianto, ATD., M.Eng.Sc
NIP. 19650606 198803 1 001

Lampiran II
Keputusan Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi
Berkelanjutan
Nomor : KP-PPTB 7 Tahun 2024
Tanggal : 27 Mei 2024

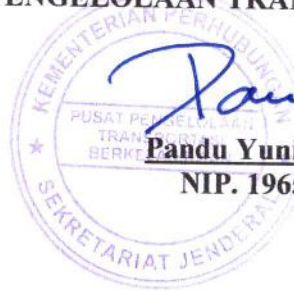


MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

JAKARTA, 27 MEI 2024

**KEPALA PUSAT
PENGELOLAAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN**



Pandu Yuniato, ATD., M.Eng.Sc
NIP. 19650606 198803 1 001