



**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG  
DINAS PERHUBUNGAN**

*Alamat : Jl. Raya Kandeman KM. 05 Kandeman- Batang 51261 Jawa Tengah  
Telp/Fax (0285) 391387 Email: dishub@batangkab.go.id*

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN BATANG  
NOMOR : 000.8.3.2 / 05 / SP / 2024  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG**

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Batang tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Batang;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Batang Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Batang Nomor 41 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Batang merupakan jenis layanan yang diberikan kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Batang;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 05 Januari 2024

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN,

  
**EKO WIDIANTO, SE, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19660618 199103 1 008

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN  
BATANG  
NOMOR : 000.8.3.2 /05/SP/2024  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS  
PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG

DAFTAR INVENTARISASI JENIS LAYANAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG

NO	URAIAN
1	Pelayanan Uji Berkala Kendaraan Bermotor
2	Pelayanan Uji Pertama Kendaraan Bermotor
3	Pelayanan Uji Numpang Uji Masuk Kendaraan Bermotor
4	Pelayanan Uji Mutasi Masuk Kendaraan Bermotor
5	Pelayanan Uji Numpang Uji Keluar Kendaraan Bermotor
6	Pelayanan Uji Mutasi Uji Keluar Kendaraan Bermotor
7	Pelayanan Izin Trayek
8	Pelayanan Setoran Juru Parkir
9	Pelayanan Penerangan jalan umum


KEPALA DINAS PERHUBUNGAN,

  
**EKO WIDIANTO, SE, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19660618 199103 1 008



**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
UJI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Fotocopi STNK yang berlaku dengan menunjukkan aslinya 2 Fotocopi tanda jati diri pemilik kendaraan dan/atau Surat Kuasa dari pemilik kendaraan bagi yang bukan pemilik kendaraan wajib uji 3 Bukti pendaftaran Uji Berkala via online dan Bukti Lulus Uji Lama 4 Surat Keterangan Uji Tera dari Kantor Meteorologi, khusus untuk mobil tanki dan taksi 5 Surat keterangan ijin trayek atau Kartu Pengawasan untuk kendaraan angkutan umum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Melakukan pendaftaran Uji Berkala via online (ngekironline.com) atau datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen pendaftaran pada petugas loket 1] --&gt; B[Petugas Loket I menerima permohonan dan persyaratannya, selanjutnya melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan administrasi]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, Pengemudi dipanggil untuk melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor]     C --&gt; D[Penguji melaksanakan Pengujian teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor]     D --&gt; E[Jika lulus dilakukan pengesahan hasil uji oleh Penyelia, jika tidak dilakukan uji ulang]     E --&gt; F[Dilakukan Pengarsipan dan Penyerahan Hasil Uji Kendaraan Bermotor]           </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 44 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Hasil Bukti Lulus Uji Elektronik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang 2 Melalui Whatsapp : 082215159858 3 Melalui Instagram : @kir_dishubkabbatang 4 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 3 Undang - Undang No 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Alat Tulis Kantor (ATK) 2 Komputer/Tablet 3 Aplikasi SIM PKB 4 Printer 5 Alat Uji 6 Kartu Uji dan kelengkapannya 7 Kartu Induk 8 Jaringan Internet 9 Lembar Hasil Pemeriksaan Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1 Dapat Mengoperasikan Komputer , Jaringan Internet, serta melakukan pengarsipan 2 Dapat Menyalakan, merawat,dan Mengoperasikan Alat Uji 3 Dapat Menguji Kendaraan Bermotor Sesuai Kompetensinya yang berlaku
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor 3 Penguji Kendaraan Bermotor Tingkat 5
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau Hasil Bukti Lulus Elektronik Uji dijamin keabsahanya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**



**EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
UJI PERTAMA KENDARAAN BERMOTOR**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Fotocopi STNK yang berlaku dengan menunjukkan aslinya 2 Fotocopi tanda jati diri pemilik kendaraan dan/atau Surat Kuasa dari pemilik kendaraan bagi yang bukan pemilik kendaraan wajib uji 3 Sertifikat Registrasi Uji Tipe Asli 4 Bukti pendaftaran Uji Pertama via online 5 Surat Keterangan Uji Tera dari Kantor Meteorologi, khusus untuk mobil tanki dan taksi 6 Surat keterangan ijin trayek atau Kartu Pengawasan untuk kendaraan angkutan umum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Melakukan pendaftaran Uji Pertama via online (ngekironline.com) atau datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen pendaftaran pada petugas loket 1] --&gt; B[Petugas Loket I menerima permohonan dan persyaratannya, selanjutnya melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan administrasi berkas permohonan]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, Pengemudi dipanggil untuk melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor]     C --&gt; D[Penguji melaksanakan Pengujian teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor]     D --&gt; E[Jika lulus dilakukan pengesahan hasil uji oleh Penyelia, jika tidak dilakukan uji ulang. Serta melakukan pencatatan pada kartu induk]     E --&gt; F[Dilakukan Pengarsipan dan Penyerahan Hasil Uji Kendaraan Bermotor]           </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 44 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Hasil Bukti Lulus Uji Elektronik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang 2 Melalui Whatsapp : 082215159858 3 Melalui Instagram : @kir_dishubkabbatang 4 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 3 Undang - Undang No 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Alat Tulis Kantor (ATK) 2 Komputer/Tablet 3 Aplikasi SIM PKB 4 Printer 5 Alat Uji 6 Kartu Uji dan kelengkapannya 7 Kartu Induk 8 Jaringan Internet 9 Lembar Hasil Pemeriksaan Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1 Dapat Mengoperasikan Komputer , Jaringan Internet, serta melakukan pengarsipan 2 Dapat Menyalakan, merawat,dan Mengoperasikan Alat Uji 3 Dapat Menguji Kendaraan Bermotor Sesuai Kompetensinya yang berlaku
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor 3 Penguji Kendaraan Bermotor Tingkat 5
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau Hasil Bukti Lulus Elektronik Uji dijamin keabsahanya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**




**EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG**  
**NUMPANG UJI MASUK KENDARAAN BERMOTOR**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Fotocopi STNK yang berlaku dengan menunjukkan aslinya 2 Fotocopi tanda jati diri pemilik kendaraan dan/atau Surat Kuasa dari pemilik kendaraan bagi yang bukan pemilik kendaraan wajib uji 3 Surat persetujuan Numpang Uji dari daerah asal 4 Bukti pendaftaran Numpang Uji Masuk via online dan Bukti Lulus Uji Lama 5 Surat Keterangan Uji Tera dari Kantor Meteorologi, khusus untuk mobil tanki dan taksi 6 Surat keterangan ijin trayek atau Kartu Pengawasan untuk kendaraan angkutan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Melakukan pendaftaran Numpang Uji Masuk via online (ngekironline.com) atau datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten   <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen pendaftaran pada petugas loket 1] --&gt; B[Petugas Loket I menerima permohonan dan persyaratannya, selanjutnya melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan administrasi berkas]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, Pengemudi dipanggil untuk melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor]     C --&gt; D[Penguji melaksanakan Pengujian teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor]     D --&gt; E[Jika lulus dilakukan pengesahan hasil uji oleh Penyelia, jika tidak dilakukan uji ulang. Serta melakukan pencatatan pada kartu]     E --&gt; F[Dilakukan Pengarsipan dan Penyerahan Hasil Uji Kendaraan Bermotor]           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 44 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Hasil Bukti Lulus Uji Elektronik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang 2 Melalui Whatsapp : 082215159858 3 Melalui Instagram : @kir_dishubkabbatang 4 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang



**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja  3 Undang - Undang No 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Alat Tulis Kantor (ATK) 2 Komputer/Tablet 3 Aplikasi SIM PKB 4 Printer 5 Alat Uji 6 Kartu Uji dan kelengkapannya 7 Kartu Induk 8 Jaringan Internet 9 Lembar Hasil Pemeriksaan Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1 Dapat Mengoperasikan Komputer , Jaringan Internet, serta melakukan pengarsipan 2 Dapat Menyalakan, merawat, dan Mengoperasikan Alat Uji 3 Dapat Menguji Kendaraan Bermotor Sesuai Kompetensinya yang berlaku
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor 3 Penguji Kendaraan Bermotor Tingkat 5
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau Hasil Bukti Lulus Elektronik Uji dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali


**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN****EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
MUTASI MASUK KENDARAAN BERMOTOR**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fotocopi STNK yang berlaku dengan menunjukkan aslinya</li> <li>2 Fotocopi tanda jati diri pemilik kendaraan dan/atau Surat Kuasa dari pemilik kendaraan bagi yang bukan pemilik kendaraan wajib uji</li> <li>3 Surat persetujuan Mutasi Masuk dari daerah asal</li> <li>4 Bukti pendaftaran Mutasi Masuk via online dan Bukti Lulus Uji Lama</li> <li>5 Surat Keterangan Uji Tera dari Kantor Meteorologi, khusus untuk mobil tanki dan taksi</li> <li>6 Surat keterangan ijin trayek atau Kartu Pengawasan untuk kendaraan angkutan umum</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1 Melakukan pendaftaran Mutasi masuk via online (ngekironline.com) atau datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang</p>  <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen pendaftaran pada petugas loket 1] --&gt; B[Petugas Loket I menerima permohonan dan persyaratannya, selanjutnya melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, Pengemudi dipanggil untuk melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor]     C --&gt; D[Penguji melaksanakan Pengujian teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor]     D --&gt; E[Jika lulus dilakukan pengesahan hasil uji oleh Penyelia, jika tidak dilakukan uji ulang. Serta melakukan pencatatan pada kartu induk]     E --&gt; F[Dilakukan Pengarsipan dan Penyerahan Hasil Uji Kendaraan Bermotor]     </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 44 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Hasil Bukti Lulus Uji Elektronik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang</li> <li>2 Melalui Whatsapp : 082215159858</li> <li>3 Melalui Instagram : @kir_dishubkabbatang</li> <li>4 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang</li> </ol>


**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</li><li>3 Undang - Undang No 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah</li><li>4 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li><li>5 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</li><li>6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor</li></ol>
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>2 Komputer/Tablet</li><li>3 Aplikasi SIM PKB</li><li>4 Printer</li><li>5 Alat Uji</li><li>6 Kartu Uji dan kelengkapannya</li><li>7 Kartu Induk</li><li>8 Jaringan Internet</li><li>9 Lembar Hasil Pemeriksaan Kendaraan</li></ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Dapat Mengoperasikan Komputer , Jaringan Internet, serta melakukan</li><li>2 Dapat Menyalakan, merawat,dan Mengoperasikan Alat Uji</li><li>3 Dapat Menguji Kendaraan Bermotor Sesuai Kompetensinya yang berlaku</li></ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Kepala Dinas</li><li>2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor</li><li>3 Penguji Kendaraan Bermotor Tingkat 5</li></ol>
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau Hasil Bukti Lulus Elektronik Uji dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN****EKO WIDIYANTO, SE, MM**Pembina Utama Muda  
NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG**  
**NUMPANG UJI KELUAR KENDARAAN BERMOTOR**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Fotocopi STNK yang berlaku dengan menunjukkan aslinya 2 Fotocopi tanda jati diri pemilik kendaraan dan/atau Surat Kuasa dari pemilik kendaraan bagi yang bukan pemilik kendaraan wajib uji 3 Bukti pendaftaran Numpang Uji Keluar via online dan Bukti Lulus Uji Lama 4 Surat Keterangan Uji Tera dari Kantor Meteorologi, khusus untuk mobil tanki dan taksi 5 Surat keterangan ijin trayek atau Kartu Pengawasan untuk kendaraan angkutan umum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Melakukan pendaftaran Numpang Uji Keluar via online (ngekironline.com) atau datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen pendaftaran pada petugas loket 1] --&gt; B[Petugas Loket I menerima permohonan dan persyaratannya, selanjutnya melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan administrasi berkas permohonan]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, Petugas Loket 1 menyerahkan kepada Penguji untuk dibuatkan Surat rekomendasi numpang uji keluar dan kelengkapannya dan pencatatan kartu induk]     C --&gt; D[Penguji menyerahkan kepada Pejabat penandatanganan untuk dilakukan penandatanganan]     D --&gt; E[Setelah Dilakukan penandatanganan, berkas dilakukan pengarsipan]     E --&gt; F[Dilakukan Penyerahan Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar kepada pemohon]           </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 15 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten 2 Melalui Whatsapp : 082215159858 3 Melalui Instagram : @kir_dishubkabatang 4 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja  3 Undang - Undang No 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Alat Tulis Kantor (ATK) 2 Komputer/Tablet 3 Aplikasi SIM PKB 4 Printer 5 Alat Uji 6 Kartu Uji dan kelengkapan 7 Kartu Induk 8 Jaringan Internet 9 Lembar Hasil Pemeriksaan Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1 Dapat Mengoperasikan Komputer , Jaringan Internet, serta melakukan 2 Dapat Menyalakan, merawat, dan Mengoperasikan Alat Uji 3 Dapat Menguji Kendaraan Bermotor Sesuai Kompetensinya yang berlaku
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor 3 Penguji Kendaraan Bermotor Tingkat 5
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen atau Hasil Bukti Lulus Elektronik Uji dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**




**EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
MUTASI KELUAR KENDARAAN BERMOTOR**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Fotocopi STNK yang berlaku dengan menunjukkan aslinya 2 Fotocopi tanda jati diri pemilik kendaraan dan/atau Surat Kuasa dari pemilik kendaraan bagi yang bukan pemilik kendaraan wajib uji 3 Fotocopy Fiskal dari SAMSAT 4 Bukti pendaftaran Mutasi Keluar via online dan Bukti Lulus Uji Lama 5 Surat Keterangan Uji Tera dari Kantor Meteorologi, khusus untuk mobil tanki dan taksi 6 Surat keterangan ijin trayek atau Kartu Pengawasan untuk kendaraan angkutan umum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Melakukan pendaftaran Mutasi Keluar via online (ngekironline.com) atau datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen pendaftaran pada petugas loket 1] --&gt; B[Petugas Loket I menerima permohonan dan persyaratannya, selanjutnya melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan administrasi berkas permohonan]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, Petugas Loket 1 menyerahkan kepada Penguji untuk dibuatkan Surat rekomendasi mutasi keluar dan]     C --&gt; D[Penguji menyerahkan kepada Pejabat penandatanganan untuk dilakukan penandatanganan]     D --&gt; E[Setelah Dilakukan penandatanganan,berkas dilakukan pengarsipan]     E --&gt; F[Dilakukan Penyerahan Surat Rekomendasi Mutasi Keluar kepada pemohon]           </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 15 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Mutasi Keluar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang 2 Melalui Whatsapp : 082215159858 3 Melalui Instagram : @kir_dishubkabbatang 4 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Batang

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja  3 Undang - Undang No 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 4 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Alat Tulis Kantor (ATK) 2 Komputer/Tablet 3 Aplikasi SIM PKB 4 Printer 5 Alat Uji 6 Kartu Uji dan kelengkapannya 7 Kartu Induk 8 Jaringan Internet 9 Lembar Hasil Pemeriksaan Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	1 Dapat Mengoperasikan Komputer , Jaringan Internet, serta melakukan 2 Dapat Menyalakan, merawat,dan Mengoperasikan Alat Uji 3 Dapat Menguji Kendaraan Bermotor Sesuai Kompetensinya yang berlaku
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor 3 Penguji Kendaraan Bermotor Tingkat 5
5	Jumlah Pelaksana	9 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen atau Hasil Bukti Lulus Elektronik Uji dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

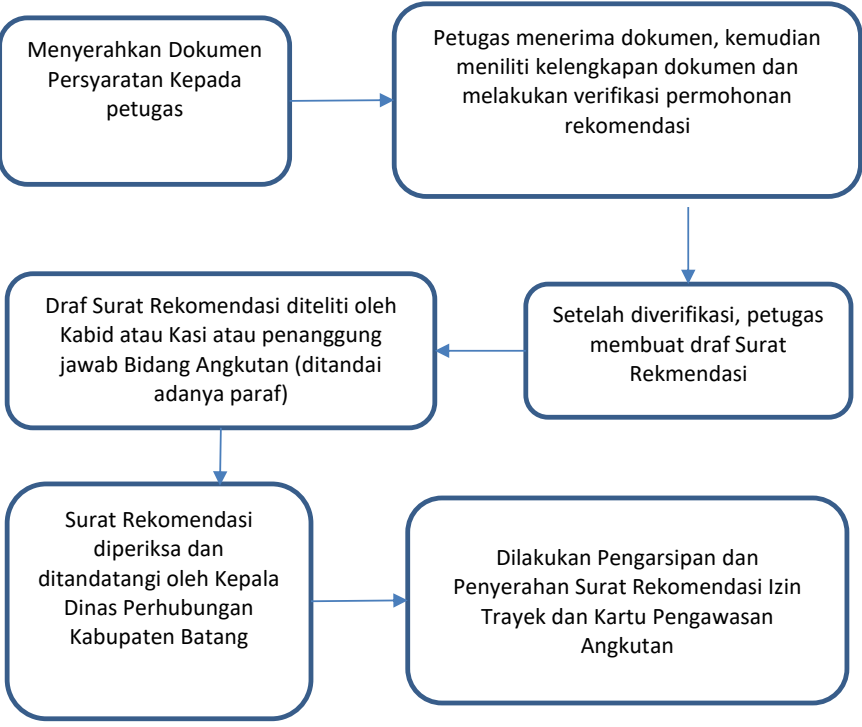
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**



**EKO WIDIYANTO, SE, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
PEMBUATAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Point*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Surat Permohonan 2 Fotocopy STNK yang berlaku 3 Fotocopy STUK 4 Fotocopy Izin Usaha 5 Fotocopy SPIT
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1 Melakukan pengajuan Surat Izin Trayek Angkutan datang langsung ke Unit Pelaksana Bidang Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten Batang</p>  <pre> graph TD     A[Menyerahkan Dokumen Persyaratan Kepada petugas] --&gt; B[Petugas menerima dokumen, kemudian meneliti kelengkapan dokumen dan melakukan verifikasi permohonan rekomendasi]     B --&gt; C[Setelah diverifikasi, petugas membuat draf Surat Rekomendasi]     C --&gt; D[Draf Surat Rekomendasi diteliti oleh Kabid atau Kasi atau penanggung jawab Bidang Angkutan (ditandai adanya paraf)]     D --&gt; E[Surat Rekomendasi diperiksa dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Batang]     E --&gt; F[Dilakukan Pengarsipan dan Penyerahan Surat Rekomendasi Izin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan]           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 120 menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi SK. Trayek dan Kartu Pengawasan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Unit Pelaksana Bidang Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten 2 Melalui Instagram : @perhubunganbatang 3 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Unit Pelaksana Bidang Angkutan Kabupaten Batang



**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang No 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2 Undang - Undang No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah 3 Peraturan Pememrintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 4 Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 5 PM Perhubungan No. 15 Tahun 2029 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek 6 Perda Kab. Batang No. 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaran Transportasi Darat
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Jaringan Internet 2 Komputer 3 Aplikasi OSS 4 Printer 5 Operator 6 ID OSS 7 ATK
3	Kompetensi Pelaksana	1 Dapat mengoperasikan komputer , jaringan internet, serta melakukan pengarsipan 2 Dapat mengoperasikan aplikasi OSS 3 Mengetahui persyaratan Permohonan Penerbitan Surat Rekomendasi SK. Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Pedesaan
4	Pengawasan Internal	Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau Hasil Bukti Penerbitan Surat Rekomendasi SK. Trayek dan Kartu Pengawasan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**



**EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda  
 NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
PELAYANAN JURU PARKIR SETORAN NON TUNAI**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Surat Perjanjian Kerja (SPK) 2 Buku setoran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1 Juru parkir Menyetor retribusi parkir ke bank yang ditunjuk</p> <pre> graph TD     A[Melakukan penyetoran retribusi parkir secara non tunai ke Bank yang ditunjuk] --&gt; B[Menghimpun pemungutan Retribusi parkir untuk disetor ke Kas Daerah (KASDA)]     B --&gt; C[Menunjukkan bukti setoran retribusi parkir untuk mendapatkan karcis]           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 45 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Lembar tanda terima di buku setoran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/	1 Kotak Saran pada Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Batang 2 Melalui Instagram : @lalindishubbatang 3 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Batang

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1 Peraturan Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Batang</p> <p>2 Perda Kabupaten Batang nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Batang</p> <p>3 Perda No.8 th 2016 Tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah</p> <p>4 Peraturan Bupati Batang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Batang</p> <p>5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum</p> <p>6 Peraturan Bupati Batang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Tarif Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum</p> <p>7 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	<p>1 Alat Tulis Kantor (ATK)</p> <p>2 Komputer</p> <p>3 Jaringan Internet</p> <p>4 Printer</p> <p>5 Buku Setoran</p> <p>6 Software Billing Center</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</p> <p>2 Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan</p> <p>3 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme Penyetoran Retribusi Parkir Secara Non Tunai</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas Perhubungan</p> <p>2 Kepala Bidang Lalu Lintas</p> <p>3 Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas dan Perparkiran</p> <p>4 Penyelia</p>
5	Jumlah Pelaksana	11 orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyetoran retribusi ke KASDA
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan satu bulan sekali

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN



**EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199103 1 008

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG  
ADUAN DAN PEMELIHARAAN**

**A. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Surat/aduan gangguan PJU 2 Identitas pelapor 3 Catatan kronologi / kondisi di lapangan 4 No hp pemohon/pelapor
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1 Pemohon Datang Langsung di Dinas Perhubungan Kabupaten Batang</p> <pre> graph TD     A[Pemohon memberikan informasi dan mengajukan permohonan penanganan gangguan PJU kepada petugas penerima permohonan dengan melampirkan persyaratan] --&gt; B[Petugas Penerima Permohonan menerima permohonan/laporan/Aduan gangguan PJU dan persyaratannya, selanjutnya menyerahkan ke pengelola penerangan jalan untuk verifikasi dokumen dan/atau melakukan kegiatan verifikasi kelengkapan administrasi berkas permohonan]     B --&gt; C[Pengelola Penerangan Jalan memberikan verifikasi untuk pelaksanaan pemeliharaan / perbaikan PJU sesuai pelaporan / aduan gangguan PJU dan menyerahkan kepada Pemelihara Penerangan jalan]     C --&gt; D[Petugas pemelihara menerima berkas rencana teknis pemeliharaan dari Pemelihara dan melakukan kegiatan]     D --&gt; E[Petugas Pemelihara / Perbaikan Penerangan jalan melaksanakan kegiatan pemeliharaan/perbaikan penerangan jalan sesuai ketentuan teknis dan kondisi dilapangan dan membuat catatan hasil perbaikan kemudian menyerahkan berkas perbaikan ke staf arsip]     E --&gt; F[Staf Arsip menyampaikan hasil pemeliharaan kepada pelapor]           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 2 Jam 10 Menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Hasil perbaikan PJU yang telah dilaksanakan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1 Kotak Saran pada Ruang PJU Dinas Perhubungan Kabupaten Batang 2 Melalui Instagram : @pjudishub_kab.batang 3 Petugas Pengaduan : Datang langsung ke Ruang Seksi PJU Dinas Perhubungan Kabupaten Batang

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang - Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>2 Undang - Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan telah diubah dengan Undang - Undang No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</li><li>3 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 47 Tahun 2023 Tentang Alat Penerangan Jalan</li><li>4 Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP-DRDJ 7198 Tahun 2023 Tentang Pedoman Tekhnis Alat Penerangan Jalan</li><li>5 UU No. 30 Th. 2009 TTg. Ketenaga Listrikan Pasal 44 Ayat 6.</li><li>6 Peraturan PAN RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</li></ol>
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>2 Komputer/Tablet</li><li>3 Printer</li></ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li><li>2 Memiliki Kompetensi dalam Bidang Pemanfaatan tenaga listrik tegangan rendah</li><li>3 Dapat Mengganti komponen pada lampu untuk memenuhi ketentuan teknis yang berlaku</li></ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Kepala Dinas</li><li>2 Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum</li><li>3 Penyelia</li></ol>
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Terlaksananya Pelayanan Pemeliharaan Sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan 3 bulan sekali

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN****EKO WIDIYANTO, SE, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199103 1 008