



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Jenderal Sudirman Sago-Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651,  
Telepon dan Faksimile (0756) 746423

Laman : <http://dishub.pesisirselatankab.go.id>, Pos el [dinasperhubungan@pesisirselatankab.go.id](mailto:dinasperhubungan@pesisirselatankab.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**  
**NOMOR : 000.8.3.2/1. /Dishub/2024**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERHUBUNGAN**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), jjs Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.
14. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 95 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
16. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;

17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 tahun 2016 Tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor;
18. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
19. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 47 Tahun 2023 Tentang Alat Penerangan Jalan Umum;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
22. Peraturan Bupati (Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
23. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
24. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 169 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perhubungan;
25. Peraturan Bupati Pesisir Nomor 41 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024;

**MEMUTUSKAN :**


**Menetapkan**

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pengujian Kendaraan Bermotor
  2. Rekomendasi Izin Trayek Angkutan Perdesaan/Perkotaan
  3. Peminjaman dan Pengembalian Rambu-Rambu Portable
  4. Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum
  5. Perparkiran
- KETIGA** : Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggaraan/pelaksanaan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggaraan, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan  
Pada tanggal : 15 Januari 2024

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PESIR SELATAN



**SYAFRIJONI, SH.M.Si**  
**Pemibina Tk. I (IV/b)**  
NIP. 19680904 199308 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
 KABUPATEN PESISIR SELATAN  
 NOMOR : 000.8.3.2/ 1.1 /Dishub/2024  
 TANGGAL : 15 Januari 2024  
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
 DINAS PERHUBUNGANKABUPATEN PESISIR SELATAN

1. Standar Pelayanan : **Pengujian Kendaraan Bermotor**  
 a. **Uji Berkala Pertama**

No.	Komponen	Uraian
Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan/Fotocopy Identitas Pemilik Kendaraan.</li> <li>2. Salinan/Fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).</li> <li>3. Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) atau Pengesahan Rancang Bangun.</li> <li>4. Membawa Kendaraan yang akan dilakukan Pengujian.</li> <li>5. Pada saat pendaftaran pemohon/seseorang yang diberikan kuasa harus dapat menunjukkan Dokumen Asli</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan wajib datang ke Unit Pelaksana Pengujian Kendaraan Bermotor.</li> <li>2. Menyerahkan Berkas permohonan Uji Berkala.</li> <li>3. Penguji melaksanakan pemeriksaan kesesuaian data dengan fisik kendaraan dan pemeriksaan kelengkapan.</li> <li>4. Penguji menimbang berat kendaraan.</li> <li>5. Penguji mengukur dimensi kendaraan.</li> <li>6. Penguji menentukan JBI, Daya Angkut dan MST.</li> <li>7. Penguji melakukan pemeriksaan Laik Jalan kendaraan.</li> <li>8. Pengesahan dan percetakan BLUE oleh petugas administrasi.</li> <li>9. Pembubuhan Nomor Uji kendaraan oleh petugas.</li> <li>10. Petugas administrasi melakukan pencetakan SMART CARD.</li> <li>11. Petugas menyerahkan Bukti Lulus Uji ke pemilik kendaraan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Pengujian kendaraan Bermotor
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran dan pengaduan serta, Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:unit_pkb_pessel@yahoo.co.id">unit_pkb_pessel@yahoo.co.id</a></li> <li>3. No. HP : 082386721874</li> <li>4. Formuiir Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Ncgara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 tahun 2016 Tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor;</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Tempat Parkir</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Sistem Pelayanan Online</li> <li>6. Internet (WIFI)</li> <li>7. Gedung Uji Akreditasi B</li> <li>8. Alat Uji Emisi Gas buang Kendaraan Bensin</li> <li>9. Alat Uji Emisi Gas buang Kendaraan Solar</li> <li>10. Alat Uji Speedometer Tester</li> <li>11. Alat Uji Side Slip Tester</li> <li>12. Alat Uji Axle Load Meter dan Brake Tester</li> <li>13. Alat Uji Lampu Utama (Headlight Tester)</li> <li>14. Alat Uji Tint Tester</li> <li>15. Alat Uji Soundlevel Meter</li> <li>16. Alat Uji Play Detector</li> <li>17. Timbangan Portable</li> <li>18. Generator Set</li> <li>19. Kompresor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Teknik, Sarjana Ekonomi Manajemen/ Kompetensi Penguji/ Administrasi, Tenaga Administrasi
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Atasan Langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	8 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib</li> <li>2. Bebas dari Pungli dan Praktek KKN</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Lulus Uji Elekonik System Online (Smart Card)</li> <li>2. Sertifikat Uji Berkala</li> <li>3. Stiker Hologram</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
-----	----------------------------	---

**b. Uji Berkala Perpanjangan**

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pendaftaran</li> <li>2. Salinan/Fotocopy Identitas Pemilik Kendaraan.</li> <li>3. Salinan/Fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).</li> <li>4. Salinan / fotocopy kartu Uji</li> <li>5. Membawa Kendaraan yang akan dilakukan Pengujian.</li> <li>6. Pada saat pendaftaran pemohon/seseorang yang diberikan kuasa harus dapat menunjukkan Dokumen Asli.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mendaftarkan dan mengisi formulir permohonan pada loket pendaftaran</li> <li>2. Pemohon memasukan kendaraan ke gedung uji untuk dilakukan uji oleh Penguji</li> <li>3. Penguji melaksanakan pemeriksaan kesesuaian data dengan fisik kendaraan dan pemeriksaan kelengkapan.</li> <li>4. Penguji melaksanakan Pra Uji dengan memeriksa lampu-lampu, dimensi, body, rangka, kaca, roda system kemudi, mesin garden, alat control indicator dan perlengkapan lainnya</li> <li>5. Penguji memeriksa Emisi gas buang (bensin) Smoke tester (solar), Play Detektor (bawah kendaraan) Side Slip Tester, Lampu Utama (headlight Tester) Axie load dan brake tester, Tint Tester, Soundlevel meter tester, speedometer tester.</li> <li>6. Pengesahan dan percetakan BLUE oleh petugas administrasi.</li> <li>7. Pctugas administrasi melakukan pencetakan SMART CARD.</li> <li>8. Pctugas menyerahkan Bukti Lulus Uji ke pemilik kendaraan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Pengujian kendaraan Bermotor
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran dan pengaduan serta, Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:unit_pkb_pessel@yahoo.co.id">unit_pkb_pessel@yahoo.co.id</a></li> <li>3. No. HP : 082386721874</li> <li>4. Formulir Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317).</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 tahun 2016 Tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Tempat Parkir</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Sistem Pelayanan Online</li> <li>6. Internet (WIFI)</li> <li>7. Gedung Uji Akreditasi B</li> <li>8. Alat Uji Emisi Gas buang Kendaraan Bensin</li> <li>9. Alat Uji Emisi Gas buang Kendaraan Solar</li> <li>10. Alat Uji Speedometer Tester</li> <li>11. Alat Uji Side Slip Tester</li> <li>12. Alat Uji Axle Load Meter dan Brake Tester</li> <li>13. Alat Uji Lampu Utama (Headlight Tester)</li> <li>14. Alat Uji Tint Tester</li> <li>15. Alat Uji Soundlevel Meter</li> <li>16. Alat Uji Play Detector</li> <li>17. Timbangan Portable</li> <li>18. Generator Set</li> <li>19. Kompresor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Teknik, Sarjana Ekonomi Manajemen/ Kompetensi Penguji/ Administrasi, Tenaga Administrasi
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Atasan Langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	8 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib</li> <li>2. Bebas dari Pungli dan Praktek KKN</li> </ol>



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Lulus Uji Elektronik System Online (Smart card)</li> <li>2. Sertifikat Uji Berkala</li> <li>3. Stiker Hologram</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>

**c. Numpang Uji**

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan Rekomendasi dari Unit Pelaksana Uji berkala kendaraan bermotor tempat kendaraan bermotor bersangkutan terdaftar.</li> <li>2. Salinan/Fotosopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).</li> <li>3. Salinan / fotocopy kartu Uji.</li> <li>4. Membawa Kendaraan yang akan dilakukan Pengujian.</li> <li>5. Pada saat pendaftaran pemohon/scsorang yang diberikan kuasa harus dapat menunjukkan Dokumen Asli.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mendaftarkan dan mengisi formulir permohonan pada loket pendaftaran</li> <li>2. Pemohon memasukan kendaraan ke gedung uji untuk dilakukan uji oleh Penguji</li> <li>3. Penguji melaksanakan pemeriksaan kesesuaian data dengan fisik kendaraan dan pemeriksaan kelengkapan.</li> <li>4. Penguji melaksanakan Pra Uji dengan memeriksa lampu-lampu, dimensi, body, rangka, kaca, roda system kemudi, mesin garden, alat control indicator dan perlengkapan lainnya</li> <li>5. Penguji memeriksa Emisi gas buang (bensin) Smoke tester (solar), Play Detektor (bawah kendaraan) Side Slip Tester, Lampu Utama (headlight Tester) Axle load dan brake tester, Tint Tester, Soundlevel meter tester, speedometer tester.</li> <li>6. Pengesahan dan percetakan BLUE oleh petugas administrasi.</li> <li>7. Petugas administrasi melakukan pencetakan SMART CARD.</li> <li>8. Petugas menyerahkan Bukti Lulus Uji ke pemilik kendaraan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Pengujian kendaraan Bermotor

6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran dan pengaduan serta, Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:unit_pkb_pessel@yahoo.co.id">unit_pkb_pessel@yahoo.co.id</a></li> <li>3. No. HP : 082386721874</li> <li>4. Formulir Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>
Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317).</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 tahun 2016 Tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Tempat Parkir</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Sistem Pelayanan Online</li> <li>6. Internet (WIFI)</li> <li>7. Gedung Uji Akreditasi B</li> <li>8. Alat Uji Emisi Gas buang Kendaraan Bensin</li> <li>9. Alat Uji Emisi Gas buang Kendaraan Solar</li> <li>10. Alat Uji Speedometer Tester</li> <li>11. Alat Uji Side Slip Tester</li> <li>12. Alat Uji Axle Load Meter dan Brake Tester</li> <li>13. Alat Uji Lampu Utama (Headlight Tester)</li> <li>14. Alat Uji Tint Tester</li> <li>15. Alat Uji Soundlevel Meter</li> <li>16. Alat Uji Play Detector</li> <li>17. Timbangan Portable</li> <li>18. Generator Set</li> <li>19. Kompresor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Teknik, Sarjana Ekonomi Manajemen/ Kompetensi Penguji/ Administrasi, Tenaga Administrasi
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Atasan Langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Audit Internal</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	8 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib 2. Bebas dari Pungli dan Praktek KKN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Bukti Lulus Uji Elektonik System Online (Smart Card) 2. Sertifikat Uji Berkala 3. Stiker Hologram
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

2. Standar Pelayanan : **Rekomendasi Izin Trayek Angkutan Perdesaan/Perkotaan**

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	1. Permohonan. 2. Foto Copy akta perusahaan bagi yang berbadan hukum. 3. Foto Copy KTP. 4. Foto Copy NPWP. 5. Foto Copy Izin usaha angkutan yang lama (untuk perpanjangan). 6. Daftar kendaraan. 7. Foto Copy STNK. 8. Foto Copy uji kendraan yang telah dilegalisir pejabat teknis perhubungan. 9. Bukti kepemilikan atau penguasaan atau kerjasama dengan pihak lain untuk menyediakan tempat penyimpanan (pool) kendaraan. 10. Foto Copy Izin Tempat Usaha (SITU).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima surat pengantar dan berkas persyaratan dari Tim PTSP 2. Memeriksa kelengkapan persyaratan dan membuat draft rekomendasi izin trayek angkutan perdesaan/perkotaan 3. Memeriksa, menelaah, mengoreksi dan memaraf draft rekomendasi izin trayek angkutan perdesaan/perkotaan 4. Memaraf draft rekomendasi izin trayek angkutan perdesaan/perkotaan 5. Penandatanganan rekomendasi izin trayek angkutan perdesaan 6. Penyerahan rekomendasi izin trayek angkutan perdesaan / perkotaan ke PTSP
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja sepanjang persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Izin Trayek Angkutan Perdesaan/Perkotaan

6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran dan pengaduan serta, Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dishubpcsisirsclatan2017@gmail.com">dishubpcsisirsclatan2017@gmail.com</a></li> <li>3. No. HP. 082170379011</li> <li>4. Formulir Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>
Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5025).</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317).</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.</li> <li>6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Tempat Parkir</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Sistem Pelayanan Online</li> <li>6. Internet (WIFI)</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA s/d S.1
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan</li> <li>2. Kepala Seksi Angkutan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib</li> <li>2. Bebas dari Pungli dan Praktek KKN</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS)</li> <li>2. Surat Rekomendasi Izin Trayek Angkutan Peredesaan/Perkotaan melalui Sistem SRIKANDI</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
-----	----------------------------	---

3. Standar Pelayanan : **Peminjaman dan Pengembalian Rambu Portable**  
**a. Peminjaman Rambu Portable**

No.	Komponen	Uraian
Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan KTP</li> <li>2. Scan Surat Keterangan Izin Pemakaian Jalan/Scan Surat Izin Keramaian dari Kepolisian.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka Laman Website Resmi Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>2. Mengisi Formulir Pendaftaran Pelayanan Peminjaman Rambu Portabel Secara Online.</li> <li>3. Mengajukan Permohonan Peminjaman Rambu Portable secara Online melalui Website Resmi Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>4. Petugas menerima File Berkas Permohonan Peminjaman Rambu secara Online Melalui Laman Website Resmi Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>5. Mengunduh, memeriksa dan menyimpan berkas permohonan secara Online.</li> <li>6. Memproses penerbitan Berita Acara Peminjaman Rambu Portabel.</li> <li>7. Memberitahukan pemohon perihal pengambilan Rambu Portable, penandatanganan berita acara dan uang jaminan per unit Rambu Portabel.</li> <li>8. Pemohon datang ke Kantor Dinas Perhubungan pada Jam Dinas dan menunjukkan KTP dan Surat Izin Keramaian dari Kepolisian.</li> <li>9. Penandatanganan Berita Acara Peminjaman Rambu Portabel.</li> <li>10. Menyerahkan uang jaminan peminjaman Rambu Portabel.</li> <li>11. Menyerahkan Rambu Portabel untuk dipinjamkan sesuai permohonan dari Pemohon.</li> <li>12. Pengambilan foto dokumentasi peminjaman Rambu Portabel.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu respon petugas terhadap permohonan peminjaman Rambu Portabel maksimal 30 Menit.</li> <li>2. Waktu pelayanan penerbitan berita acara hingga penyerahan peminjaman Rambu Rambu Portabel maksimal 20 Menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Gratis

5.	Produk Layanan	Peminjaman Rambu Portable
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pengaduan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang terhubung dengan Laman Website Resmi Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dishubpesisirs selatan2017@gmail.com">dishubpesisirs selatan2017@gmail.com</a></li> <li>3. No. HP. 085728880564</li> </ol>
Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5025).</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 95 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekamaya Lalu Lintas.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Tempat Parkir</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Sistem Pelayanan Online</li> <li>6. Internet (WIFI)</li> <li>7. Tempat Penyimpanan Rambu Portabel</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA s/d S.1
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan</li> <li>2. Kepala Seksi Lalu Lintas</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib</li> <li>2. Bebas dari Pungli dan Praktek KKN</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Berita Acara Peminjaman Rambu Portabel melalui Sistem SRIKANDI
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Laman Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>

## b. Pengembalian Rambu Portable

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rambu Portable yang telah dipinjam</li> <li>2. Surat Berita Acara Peminjaman Rambu Portabel yang diterbitkan Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan dengan membawa Rambu Portabel yang telah di pinjam dan Surat Berita Acara Peminjaman Rambu Portabel pada jam dinas.</li> <li>2. Petugas memeriksa kondisi Rambu Portabel yang telah dipinjamkan kepada Pemohon.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pengambilan kembali Rambu Portabel dan mengembalikan uang pinjaman kepada Pemohon maksimal 30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pengembalian Rambu Portable
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pengaduan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang terhubung dengan Laman Website Resmi Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dishubpesisirs selatan2017@gmail.com">dishubpesisirs selatan2017@gmail.com</a></li> <li>3. No. HP. 085728880564</li> </ol>
<b>Manufacturing</b>		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5025).</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 95 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Tempat Parkir</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Sistem Pelayanan Online</li> <li>6. Internet (WIFI)</li> <li>7. Tempat Penyimpanan Rambu Portabel</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA s/d S.1

10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan 2. Kepala Seksi Lalu Lintas
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib 2. Bebas dari Pungli dan Praktek KKN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Berita Acara Peminjaman Rambu Portabel melalui Sistem SRIKANDI
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Laman Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Pesisir Selatan. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

#### 4. Standar Pelayanan : **Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum**

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	1. Permohonan dari masyarakat 2. Suku Cadang PJU
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima pengaduan dari masyarakat baik datang langsung ke Dinas Perhubungan maupun secara tertulis, WA/SMS, dan Telepon. 2. Memproses pengaduan tersebut dan berkoordinasi dengan tim teknis PJU (pihak ketiga). 3. Survey ke lokasi untuk melakukan pemeliharaan PJU oleh Dinas Perhubungan dan Tim Teknis PJU (pihak ketiga). 4. Mengganti Komponen yang rusak sehingga PJU dapat berfungsi kembali sebagaimana mestinya.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	24 Jam
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Kotak saran dan pengaduan 2. Email : <a href="mailto:dishubpesisirselatan2017@gmail.com">dishubpesisirselatan2017@gmail.com</a> 3. No. Hp. 081277881195/082289233021/ 085263043912
<b>Manufacturing</b>		
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Alat Penerangan Jalan Umum.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan Operasional</li> <li>2. Tangga PJU/Perlengkapan PJU</li> <li>3. Suku Cadang PJU</li> <li>4. Tempat penyimpanan suku cadang PJU</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA s/d D.3
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Prasarana</li> <li>2. Kepala Seksi Pembangunan Prasarana</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai Dinas Perhubungan dan Tim Teknis PJU (Pihak Ketiga)
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sampai PJU hidup kembali
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PBJS Ketenagakerjaan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Prasarana</li> <li>2. Kepala Seksi Pembangunan Prasarana</li> <li>3. Tim Teknis PJU (Pihak Ketiga)</li> </ol>

#### 5. Standar Pelayanan : **Perparkiran**

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan</li> <li>2. Karcis</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik kendaraan/pengemudi memasuki area perparkiran untuk memarkirkan kendaraanya.</li> <li>2. Mengarahkan kendaraan kearah parkir yang telah disediakan agar kendaraan tertata dengan rapi dan memudahkan untuk keluar sehingga tidak terjadi kemacetan.</li> <li>3. Memarkirkan kendaraan pada tempat parkir.</li> <li>4. Memberikan karcis kepada pemilik kendaraan</li> <li>5. Membayar retribusi parkir</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Menit
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan Roda Empat Rp. 5.000,-</li> <li>2. Kendaraan Roda Dua Rp. 2.000,-</li> <li>3. Bus Sedang Rp. 10.000,-</li> <li>4. Bus Besar Rp. 20.000,-</li> </ol>
5.	Produk Layanan	Perparkiran

6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran dan pengaduan</li> <li>2. Email : dishubpesisirs selatan2017@gmail.com</li> <li>3. No. Hp. 081363987646/083188112958</li> </ol>
<b>Manufacturing</b>		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5025).</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan.</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	Tempat Parkir
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA s/d D.3
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Prasarana</li> <li>2. Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jam Pelayanan Mulai Jam 08.00 s.d 16.00 Wib
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Petugas Parkir



**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**SYAFRIJONI, SH.M.Si**

**Pemibina Tk. I (IV/b)**

NIP. 19680904 199308 1 001