



PEMERINTAH KOTA DUMAI  
**DINAS PERHUBUNGAN**

JL. H.R. Soebrantas No. 135 Dumai Telp / Fax (0765) 31152

DUMAI

KEPUTUSAN WALIKOTA DUMAI

NOMOR **39** /KPTS-DISHUB/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

WALIKOTA DUMAI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Perhubungan perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Standar Pelayanan Dinas Perhubungan Kota Dumai

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);  
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);  
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);  
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);

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 5357);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
13. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 1 seri D);
14. Peraturan Walikota Dumai Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 17 Seri D);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA DUMAI TENTANG STANDAR PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kota Dumai sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota Dumai tentang Standar Pelayanan Dinas Perhubungan Kota Dumai
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan oleh Dinas Perhubungan Kota Dumai yang memuat 3 (tiga) pelayanan yaitu sebagai berikut :
1. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor (berupa uji pertama, uji berkala, numpang uji masuk dan keluar, mutasi masuk dan keluar, rubah sifat, rubah bentuk dan ganti kartu uji);
  2. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan Lalu Lintas; dan
  3. Pelayanan Penerbitan Surat Izin Masuk Kota.

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai tentang Standar Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kota Dumai, mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Dumai  
Pada tanggal 14 Agustus 2024



SAID EFFENDI, SE., M.M  
KEPALA

Pembina  
NIP.19800201 200604 1 013

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA DUMAI  
 NOMOR /KPTS-DISHUB/2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERHUBUNGAN  
 KOTA DUMAI

1. Jenis Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor  
 A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KETENTUAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Uji Pertama Kendaraan Bermotor                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy STNK</li> <li>4. Surat Keterangan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Asli</li> <li>5. Surat Keterangan Tera untuk Mobil Tangki dan Bahan Bakar Gas</li> </ul> </li> <li>b. Uji Berkala Kendaraan Bermotor                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy STNK</li> <li>4. Kartu Uji yang masih berlaku</li> <li>5. Fotocopy Izin Trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum)</li> <li>6. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> </ul> </li> <li>c. Numpang Uji Masuk                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy STNK</li> <li>4. Surat Rekomendasi Numpang Uji dari daerah asal</li> <li>5. Fotocopy Izin Trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum)</li> <li>6. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> </ul> </li> <li>d. Numpang Uji Keluar                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy STNK</li> <li>4. Fotocopy Kartu Uji</li> <li>5. Fotocopy Izin Trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum)</li> <li>6. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> </ul> </li> <li>e. Mutasi Masuk                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP dan STNK</li> <li>3. Kartu Uji Asli</li> <li>4. Surat Rekomendasi Mutasi dari daerah asal</li> <li>5. Fotocopy Izin Trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum)</li> </ul> </li> <li>f. Mutasi Keluar                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP dan STNK</li> <li>3. Fotocopy Kartu Uji</li> <li>4. Fotocopy Izin Trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum)</li> <li>5. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> </ul> </li> <li>g. Rubah Sifat                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP dan STNK</li> <li>3. Fotocopy Kartu Uji</li> <li>4. Rekomendasi Surat Izin</li> <li>5. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> </ul> </li> <li>h. Rubah Bentuk                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP dan STNK</li> <li>3. Fotocopy Kartu Uji</li> <li>4. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> <li>5. SRUT (Sertifikat Registrasi Uji Tipe)</li> </ul> </li> <li>i. Ganti Kartu Uji                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blangko permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP dan STNK</li> <li>3. Fotocopy Kartu Uji</li> <li>4. Kartu Asli yang rusak</li> <li>5. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian untuk Kendaraan yang hilang Kartu Uji/STNK</li> </ul> </li> </ul>

2.	Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon datang ke loket pelayanan membawa dokumen persyaratan] --&gt; B[Petugas pelayanan menyerahkan blanko persyaratan dan menginput berkas permohonan, diteruskan ke verifikasi START]     B --&gt; C[Validasi berkas dan diujikan Pemeriksaan Teknis (Pengujian Kendaraan)]     C --&gt; B     C --&gt; D[Petugas Penguji menyampaikan Hasil Pemeriksaan Teknis Kendaraan]     D --&gt; E[Jika LULUS UJI, Pemohon dapat langsung mengambil Bukti Lulus Uji Elektronik di Loket]     E --&gt; F[BUKTI LULUS UJI ELEKTRONIK (BLU-E/ RFID) TERBIT]     E --&gt; G[Jika TIDAK LULUS UJI]     G --&gt; H[a. Pemohon mengambil Surat Keterangan Tidak Lulus Uji di Loket]     G --&gt; I[b. Perbaiki Kendaraan dalam waktu 14 Hari, lewat batas waktu, maka pemohon harus mendaftarkan ulang kendaraannya]     </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja, apabila dinyatakan dokumen lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor (Uji Pertama, Uji Berkala, Numpang Uji Masuk, Numpang Uji Keluar, Mutasi Masuk, Mutasi Keluar, Rubah Sifat, Rubah Bentuk, Ganti Kartu Uji)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan Dinas Perhubungan Kota Dumai dengan: Alamat : Jl. H.R. Soebrantas Dumai Website : dishub.dumaikota.go.id Email : dinasperhubungankotadumai@gmail.com Kotak Saran : - Short Message Service Centre : +62 811-7678-881 Telepon : 0765-31152

## B. Pengelolaan Pelayanan di Dinas Perhubungan Kota Dumai (*Manufacturing*)

NO	KETENTUAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 63 Tahun 1993 tentang Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan beserta Komponen-Komponennya 6. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Baku Mutu Emisi Kendaraan Bermotor 7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai 8. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis kantor 2. Stampel 3. Personal Computer/laptop dan kelengkapannya 4. Jaringan internet 5. Printer/mesin pencetak 6. Filling cabinet 7. Meja dan kursi 2. Loket pelayanan 3. Ruang tunggu

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Halaman Parkir</li> <li>5. Ruang Uji</li> <li>6. Dokumen Kir</li> <li>7. Alat Uji</li> <li>8. Tool/Peralatan Kunci</li> <li>9. Blu-e/RFID</li> <li>10. Flat Angka/Huruf</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JF. Penguji Kendaraan Bermotor <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pendidikan : D. II</li> <li>b Pengalaman : Telah mengikuti Diklat Penguji</li> <li>c Berwawasan luas</li> <li>d Pengetahuan Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tupoksi unit kerjanya</li> <li>- Memahami mekanisme dan administrasi pengujian kendaraan bermotor</li> <li>- Mengetahui dan memahami peraturan terkait pengujian kendaraan bermotor</li> </ul> </li> <li>e Keterampilan kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat mengoperasikan alat uji</li> <li>- Dapat bekerjasama dalam tim</li> <li>- Teliti dan cermat</li> <li>- Disiplin, Jujur dan bertanggungjawab</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. Petugas Front Office <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pendidikan : Minimal lulusan SMU/ sederajat</li> <li>b Pengalaman : -</li> <li>c Berwawasan luas</li> <li>d Pengetahuan Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tupoksi unit kerjanya</li> <li>- Memahami mekanisme dan administrasi pengujian kendaraan bermotor</li> <li>- Mengetahui dan memahami peraturan terkait pengujian kendaraan bermotor</li> </ul> </li> <li>e Keterampilan kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat mengoperasikan komputer</li> <li>- Ramah dan berorientasi pada kepuasan pelanggan</li> <li>- Dapat bekerjasama dalam tim</li> <li>- Teliti</li> <li>- Disiplin, Jujur dan bertanggungjawab</li> <li>- Berpenampilan menarik</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Petugas Back Office <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pendidikan : Minimal SMA/ sederajat</li> <li>b Pengalaman : -</li> <li>c Berwawasan luas</li> <li>d Pengetahuan Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tupoksi unit kerjanya</li> <li>- Memahami mekanisme dan administrasi pengujian kendaraan bermotor</li> <li>- Mengetahui dan memahami peraturan terkait pengujian kendaraan bermotor</li> </ul> </li> <li>e Keterampilan kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat mengoperasikan komputer</li> <li>- Ramah dan berorientasi pada kepuasan pelanggan</li> <li>- Dapat bekerjasama dalam tim</li> <li>- Teliti</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Inspektorat Daerah Kota Dumai
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3 (Tiga) orang petugas <i>frontline</i></li> <li>2. 1 (satu) orang petugas verifikator</li> <li>3. 6 (Enam) orang petugas penguji</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila produk layanan sudah selesai maka petugas dapat menginformasikan kepada pemohon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk menjamin keamanan dalam penyelenggaraan pelayanan disediakan petugas keamanan yang akan ditugaskan di area loket pelayanan</li> <li>2. Gedung pelayanan dilengkapi dengan tabung pemadam kebakaran serta kamera <i>Closed Circuit Television</i></li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	1. Penilaian kinerja pegawai oleh Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Perhubungan Kota Dumai

2. Jenis Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan Lalu Lintas

A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KETENTUAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT setempat</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon (Penanggung Jawab)</li> <li>3. Undangan Acara/Kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>4. Denah Lokasi</li> </ol>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon datang ke Ruang Bidang Lalu Lintas membawa dokumen persyaratan] --&gt; B[Petugas pelayanan menyerahkan blanko persyaratan dan menginput berkas permohonan, diteruskan ke Kasi Manajemen Lalu Lintas untuk diverifikasi (START)]     B --&gt; C[Validasi berkas oleh Kasi Manajemen Lalu Lintas (diterima atau ditolak)]     C --&gt; D[Proses Penerbitan Izin]     D --&gt; E[SURAT REKOMENDASI TERBIT]     C --&gt; B     </pre>
3.	Waktu Pelayanan	1 (tiga) hari kerja, apabila dinyatakan dokumen lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan Lalu Lintas
6.	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan Dinas Perhubungan Kota Dumai dengan: Alamat : Jl. H.R. Soebrantas Dumai Website : dishub.dumaiKota.go.id Email : dinasperhubungankotadumai@gmail.com Kotak Saran : - Short Massage Service Centre : +62 811-7678-881 Telepon : 0765-31152

B. Pengelolaan Pelayanan di Dinas Perhubungan Kota Dumai (*Manufacturing*).

NO	KETENTUAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Pasal 12 Ayat 3 dan Pasal 128 Ayat 3</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisa Dampak serta Manajemen Lalu Lintas</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</li> <li>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perhubungan</li> <li>12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai</li> <li>13. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai</li> </ol>

2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis kantor</li> <li>2. Stampel</li> <li>3. Personal Computer/laptop dan kelengkapannya</li> <li>4. Jaringan internet</li> <li>5. Printer/mesin pencetak</li> <li>6. Filling cabinet</li> <li>7. Meja dan kursi</li> <li>8. Loket pelayanan</li> <li>9. Ruang tunggu</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi Manajemen Lalu Lintas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kompetensi dan kewenangan dibidang lalu lintas</li> <li>b. Menguasai prosedur tentang penerbitan rekomendasi izin</li> <li>c. Mengetahui dan memahami peraturan terkait rekomendasi perizinan</li> <li>d. Mengetahui kualifikasi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen standar kompetensi untuk jabatan terkait</li> </ol> </li> <li>2. Petugas Administrasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan : Minimal lulusan SMU/ sederajat</li> <li>b. Pengalaman : -</li> <li>c. Berwawasan luas</li> <li>d. Pengetahuan Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tupoksi unit kerjanya</li> <li>- Memahami mekanisme dan administrasi rekomendasi izin</li> </ul> </li> <li>e. Keterampilan kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat mengoperasikan komputer</li> <li>- Ramah dan berorientasi pada kepuasan pelanggan</li> <li>- Dapat bekerjasama dalam tim</li> <li>- Teliti</li> <li>- Disiplin, Jujur dan bertanggungjawab</li> <li>- Berpenampilan menarik</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Inspektorat Daerah Kota Dumai
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 (satu) orang petugas Administrasi</li> <li>2. 1 (satu ) orang petugas verifikator</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila produk layanan sudah selesai maka petugas menginformasikan kepada pemohon melalui Telepon/Short Message Service.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk menjamin keamanan dalam penyelenggaraan pelayanan disediakan petugas keamanan yang akan ditugaskan di area loket pelayanan</li> <li>2. Gedung pelayanan dilengkapi dengan tempat duduk serta kamera <i>Closed Circuit Television</i></li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai oleh Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kota Dumai.

### 3. Jenis Pelayanan Penerbitan Surat Izin Masuk Kota

#### A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KETENTUAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pemohon</li> <li>2. Fotocopy Identitas yang masih berlaku</li> <li>3. STNK Kendaraan</li> <li>4. Fotocopy Buku Uji (KEUR) Kendaraan yang masih berlaku</li> <li>5. Surat Kuasa apabila pemohon bukan pemilik kendaraan</li> <li>6. Materai 10.000</li> </ol>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A[Petugas pelayanan menyerahkan blanko persyaratan dan menginput berkas permohonan diteruskan ke Kasi Manajemen Lalu Lintas untuk diverifikasi START] --&gt; B[Validasi berkas oleh Kasi Manajemen Lalu Lintas (diterima atau ditolak)]     B --&gt; C[Proses Penerbitan Izin]     C --&gt; D[SURAT IZIN MASUK KOTA TERBIT]     B --&gt; A </pre>

3.	Waktu Pelayanan	1 (tiga) hari kerja, apabila dinyatakan dokumen lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan Lalu Lintas
6.	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan Dinas Perhubungan Kota Dumai dengan: Alamat : Jl. H.R. Soebrantas Dumai Website : dishub.dumaikota.go.id Email : dinasperhubungankotadumai@gmail.com Kotak Saran : - Short Message Service Centre : +62 811-7678-881 Telepon : 0765-31152

## B. Pengelolaan Pelayanan di Dinas Perhubungan Kota Dumai (*Manufacturing*).

NO	KETENTUAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Pasal 12 Ayat 3 dan Pasal 128 Ayat 3</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisa Dampak serta Manajemen Lalu Lintas</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</li> <li>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perhubungan</li> <li>12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai</li> <li>13. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai</li> <li>14. Keputusan Walikota Dumai No 613/DPUPR/2017 Tentang Ruas-ruas Jalan sebagai Jalan Kota</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis kantor</li> <li>2. Stampel</li> <li>3. Personal Computer/laptop dan kelengkapannya</li> <li>4. Jaringan internet</li> <li>5. Printer/mesin pencetak</li> <li>6. Filling cabinet</li> <li>7. Meja dan kursi</li> <li>8. Ruang tunggu</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi Manajemen Lalu Lintas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kompetensi dan kewenangan dibidang lalu lintas</li> <li>b. Menguasai prosedur tentang penerbitan rekomendasi izin</li> <li>c. Mengetahui dan memahami peraturan terkait rekomendasi perizinan</li> <li>d. Mengetahui kualifikasi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen standar kompetensi untuk jabatan terkait</li> </ol> </li> <li>2. Petugas Administrasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan : Minimal lulusan SMU/ sederajat</li> <li>b. Pengalaman : -</li> <li>c. Berwawasan luas</li> <li>d. Pengetahuan Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tupoksi unit kerjanya</li> <li>- Memahami mekanisme dan administrasi rekomendasi izin</li> </ul> </li> <li>e. Keterampilan kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat mengoperasikan komputer</li> <li>- Ramah dan berorientasi pada kepuasan pelanggan</li> <li>- Dapat bekerjasama dalam tim</li> <li>- Teliti</li> <li>- Disiplin, Jujur dan bertanggungjawab</li> <li>- Berpenampilan menarik</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Inspektorat Daerah Kota Dumai
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 (satu) orang petugas Administrasi</li> <li>2. 1 (satu ) orang petugas verifikator</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila produk layanan sudah selesai maka petugas menginformasikan kepada pemohon melalui Telepon/ <i>Short Message Service</i> .
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk menjamin keamanan dalam penyelenggaraan pelayanan disediakan petugas keamanan yang akan ditugaskan di area loket pelayanan</li> <li>2. Gedung pelayanan dilengkapi dengan tempat duduk serta kamera Closed Circuit Television</li> </ol>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai oleh Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kota Dumai.
----	----------------------------	---

Ditetapkan di Dumai  
Pada tanggal 14 Agustus 2024

  
WALIKOTA DUMAI,  
KEPALA  
SAID EFFENDI, SE., M.M  
Pembina  
NIP. 19800201 200604 1 013