



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT**

GEDUNG KARYA
JL. MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110

TELP. (021) 3506138,
3506129, 3506145,
3506143, 3862220

FAX : (021) 3507202, 3506129,
3506145, 3506143, 3862179
email : hubdat@hubdat.web.id
Home Page : www.hubdat.web.id

KEPUTUSAN

DIREKTUR SARANA TRANSPORTASI JALAN

NOMOR : **SK.70/AJ.202/DSTJ/XI/2023**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DIREKTORAT SARANA
TRANSPORTASI JALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR SARANA TRANSPORTASI JALAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan diperlukan adanya standar pelayanan publik;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Sarana Transportasi Jalan tentang Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan.
- Mengingat : 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);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara R1 Nomor 5038);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 19 Tahun 2017 Tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 324);

Keselamatan Jalan Tanggung Jawab Kita Semua

6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik.

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan meliputi:

1. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Uji Tipe (SUT) Kendaraan Bermotor;
2. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor Produksi Agen Pemegang Merk (APM)/Importir Umum;
3. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor Produksi Perusahaan Karoseri;
4. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor (SKRB);
5. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Bengkel Konversi Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (KBLBB);
6. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Pengesahan Varian Tipe Kendaraan Bermotor;
7. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat dan Tanda Kualifikasi Kompetensi Tenaga Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;
8. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi (SKHK) Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor;
9. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Akreditasi Unit Pelaksanan Uji Berkala Kendaraan Bermotor (UPUBKB);
10. Standar Pelayanan Uji Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;
11. Standar Pelayanan Peningkatan Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;
12. Standar Pelayanan Pendistribusian Bukti Lulus Uji Elektronik Kendaraan Bermotor;
13. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kompetensi Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
14. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan Penetapan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan sebagaimana dimaksud dalam

Diktum KESATU, pelaksanaannya terdiri dari beberapa komponen yaitu:

1. Standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)
 - a. Persyaratan pelayanan;
 - b. Sistem, mekanisme dan prosedur;
 - c. Jangka waktu penyelesaian;
 - d. Biaya/tarif;
 - e. Produk pelayanan;
 - f. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
2. Standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*Manufacturing*)
 - a. Dasar hukum;
 - b. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 - c. Kompetensi pelaksana;
 - d. Pengawasan internal;
 - e. Jumlah pelaksana;
 - f. Jaminan pelayanan;
 - g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
 - h. Evaluasi kinerja pelayanan

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan wajib diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan wajib dievaluasi serta diperbaiki secara berkelanjutan oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan sekurang-kurangnya satu tahun sekali.
- KEEMPAT : Untuk menerapkan standar pelayanan publik, Direktorat Sarana Transportasi Jalan wajib menetapkan maklumat pelayanan.
- KELIMA : Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dan wajib dipublikasikan.
- KEENAM : Hasil evaluasi dan perbaikan Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan.
- KETUJUH : Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Sarana Transportasi Jalan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA, yang tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDELAPAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 22 November 2023

DIREKTUR SARANA TRANSPORTASI JALAN,



K. DANTO RESTYAWAN, MT

NIP. 19640829 199403 1 003

SALINAN Keputusan disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal;
2. Direktur Jenderal Perhubungan Darat;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
4. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan.

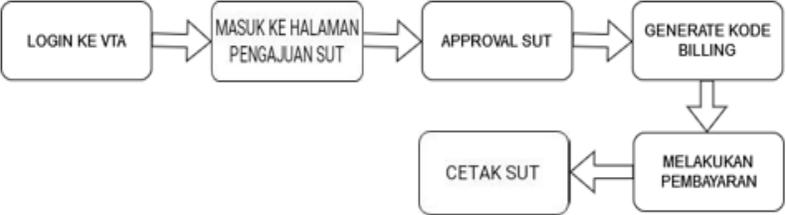
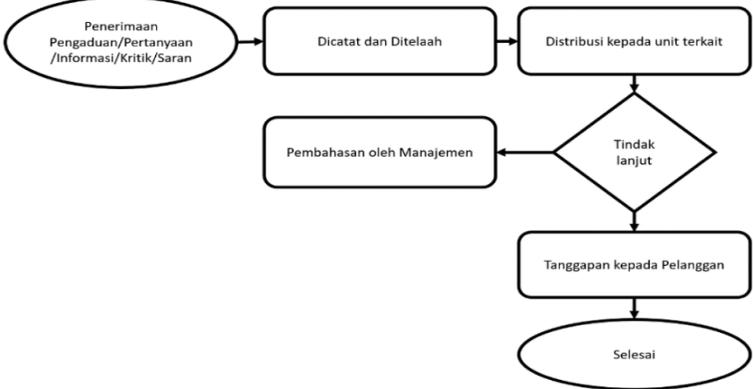
Lampiran I
Keputusan Direktur Sarana
Transportasi Jalan
Nomor : **SK.70/AJ.202/DSTJ/XI/2023**
Tanggal : 22 November 2023

STANDAR PELAYANAN DIREKTORAT SARANA TRANSPORTASI JALAN

A. STANDAR PELAYANAN DIREKTORAT SARANA TRANSPORTASI JALAN:

- Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Uji Tipe (SUT) Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> SIUP NPWP Akta Pendirian Surat Kuasa Identitas Pemohon TPT Uji dari Kemenperin Data Umum Perusahaan Data Teknis Kendaraan SPU Resume Hasil Uji (<i>test report</i>) Billing Bukti Bayar PNBPNBP Invoice
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Setiap Perusahaan wajib mendaftarkan perusahaannya melalui aplikasi VTA online (vta.dephub.go.id). Perusahaan menginput username, password dan Data profile perusahaan; Pemohon melampirkan dokumen asli perusahaan untuk dilakukan verifikasi oleh Verifikator Direktorat Sarana Transportasi Jalan; Dokumen Asli yang sudah terverifikasi sesuai dokumen yang sudah di upload akan dikirimkan melalui Email Perusahaan yang telah terdaftar. User telah aktif. Kepala Balai PLJSKB menyampaikan resume hasil uji kepada Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe Kendaraan Bermotor. Approval dari Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe Kendaraan Bermotor Direktorat Sarana Transportasi Jalan. Approval dari Kepala Subdirektorat Uji Tipe Kendaraan Bermotor Direktorat Sarana Transportasi Jalan. Approval dari Direktur Sarana Transportasi Jalan. Approval dari Direktur Jenderal Perhubungan Darat. Penerbitan Billing PNBPNBP SUT. Perusahaan membayarkan PNBPNBP.

		<p>12. Setelah proses pembayaran PNBP selanjutnya proses cetak SUT. 13. Serah terima SUT yang sudah diterbitkan.</p>  <pre> graph LR A[LOGIN KE VTA] --> B[MASUK KE HALAMAN PENGAJUAN SUT] B --> C[APPROVAL SUT] C --> D[GENERATE KODE BILLING] D --> E[MELAKUKAN PEMBAYARAN] E --> F[CETAK SUT] </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 138/PMK.02/2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan, layanan penerbitan SUT dikenakan tarif sebesar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sepeda Motor : Rp.25.000.000,- 2. Mobil Penumpang, Landasan Mobil Penumpang, Mobil Barang, Landasan Mobil Barang, Mobil Bus, Landasan Mobil Bus : Rp.30.000.000,- 3. Kendaraan Khusus atau Landasan Kendaraan Khusus : Rp.25.000.000,- 4. Sepeda Motor Listrik Berbasis Baterai : Rp.1.000.000,- 5. Mobil Penumpang atau Landasan Mobil Penumpang, Mobil Barang atau Landasan Mobil Barang, Mobil Bus atau Landasan Mobil Bus, Kendaraan Khusus atau Landasan Kendaraan Khusus berbasis baterai : Rp.5.000.000,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Uji Tipe (SUT)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Tipe : <ol style="list-style-type: none"> a. Email : ujitipe@dephub.go.id b. Grup WA : VTA Helpdesk 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat  <pre> graph TD A([Penerimaan Pengaduan/Pertanyaan /Informasi/Kritik/Saran]) --> B[Dicatat dan Ditelaah] B --> C[Distribusi kepada unit terkait] C --> D{Tindak lanjut} D --> E[Pembahasan oleh Manajemen] E --> D D --> F[Tanggapan kepada Pelanggan] F --> G([Selesai]) </pre>

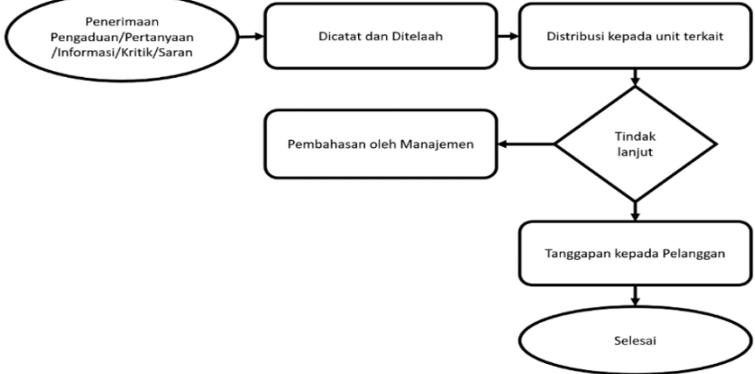
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.23 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 138/PMK.02/2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan; 14. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : PR-DRJD 1 Tahun 2022.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. AC 3. Alat Tulis Kantor; 4. Komputer/Laptop; 5. Scanner; 6. Printer; 7. Internet; 8. Media Komunikasi (WA, Email)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Pendidikan : SMA/D2 PKB/D3 PKB/S1 (Disiplin Ilmu yang Relevan); 2. Menguasai Komputer;

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Menguasai tata Bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pengujian tipe kendaraan bermotor.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Pengawasan internal oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan; 4. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Direktur Jenderal Perhubungan Darat : 1 orang 2. Direktur Sarana Transportasi Jalan : 1 orang 3. Kasubdit Uji Tipe Kendaraan Bermotor : 1 orang 4. Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe Kendaraan Bermotor : 1 orang 5. Penyusun Bahan Sertifikasi : 2 orang 6. Pengadministrasi Umum : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Penerbitan SUT sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun. 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan; 2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode

- 2. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor Produksi Agen Pemegang Merk (APM)/Importir Umum;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		

1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Billing Bukti Bayar File Nomor Rangka dan Nomor Mesin
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon Mengajukan permohonan Sertifikat Registrasi Uji Tipe melalui VTA online untuk kendaraan bermotor yang akan dioperasikan di jalan; Pemohon Menentukan kuota pengajuan Sertifikat Registrasi Uji Tipe; Kode Billing akan keluar dan Melakukan Pembayaran PNBPN SRUT; Pemohon Melakukan upload data nomor rangka dan nomor mesin; Generate Elektronik Sertifikat Registrasi Uji Tipe; Download dan cetak Pengesahan Elektronik Sertifikat Registrasi Uji Tipe  <pre> graph LR A[LOGIN KE VTA] --> B[MENGAJUKAN PERMOHONAN SRUT] B --> C[MENENTUKAN KUOTA PENGAJUAN SRUT] C --> D[GENERATE KODE BILLING] D --> E[MELAKUKAN PEMBAYARAN] E --> F[UPLOAD DATA NOKA DAN NOSIN] F --> G[GENERAT ESRUT] G --> H[SELESAI] </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	(Langsung terbit setelah pemohon melakukan input data nomor rangka nomor mesin dan melakukan pembayaran PNBPN)
4	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan, layanan penerbitan SRUT dikenakan tarif :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mobil bus, dan mobil barang, Kendaraan khusus, kereta tempelan, dan kereta gandengan : Rp.250.000,- Mobil Penumpang : Rp.500.000,- Sepeda Motor : Rp.100.000,-
5	Produk pelayanan	Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan Uji Tipe : <ol style="list-style-type: none"> Email : ujitipe@dephub.go.id Grup WA : VTA Helpdesk Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> Email : pelayananditstj@gmail.com Telepon : 081292740756 Instagram : @stj.hubdat  <pre> graph TD A([Penerimaan Pengaduan/Pertanyaan /Informasi/Kritik/Saran]) --> B[Dicatat dan Ditelaah] B --> C[Distribusi kepada unit terkait] C --> D{Tindak lanjut} D --> E[Pembahasan oleh Manajemen] D --> F[Tanggapan kepada Pelanggan] E --> F F --> G([Selesai]) </pre>

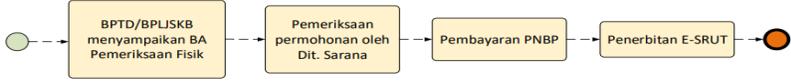
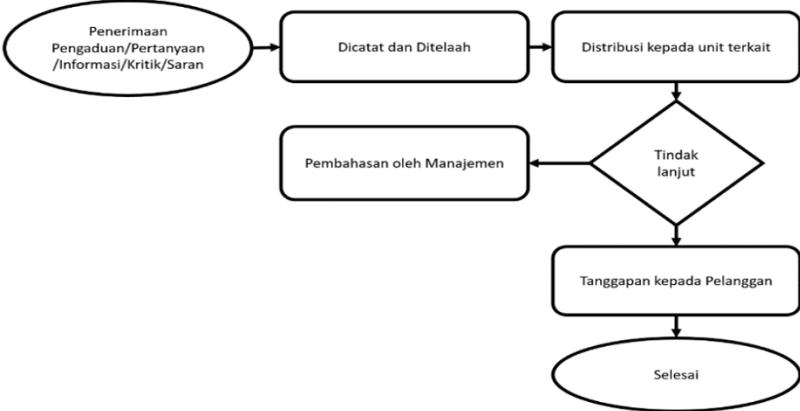
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan; 5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.23 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 14. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : PR-DRJD 1 Tahun 2022.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop; 2. Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	Tidak ada (sudah otomatis by system)
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Pengawasan internal oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan

		4. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Tidak ada (sudah otomatis by system)
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan penerbitan SRUT sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data E-SRUT disimpan di database VTA online (vta.dephub.go.id), di ruang arsip dokumen, dan arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan kantor Kementerian Perhubungan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan <div style="text-align: center;">  <p>barcode</p> </div>

3. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor Produksi Perusahaan Karoseri;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dengan lampiran daftar nomor rangka dan mesin 2. Foto Kendaraan akan diperiksa 3. Berita Acara Pemeriksaan Fisik Kendaraan 4. SK Rancang Bangun
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Approval Berita Acara Hasil Pemeriksaan Fisik Rancang Bangun Sarana Angkutan Jalan; 2. Penguji Kendaraan Bermotor memeriksa Berita Acara Hasil Pemeriksaan Fisik Rancang Bangun Sarana Angkutan Jalan dengan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor; 3. Ketua Tim Kelompok Substansi Rancang Bangun Kendaraan Bermotor memeriksa dan meneliti Berita Acara hasil Pemeriksaan Fisik Rancang Bangun Sarana Angkutan Jalan dengan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor

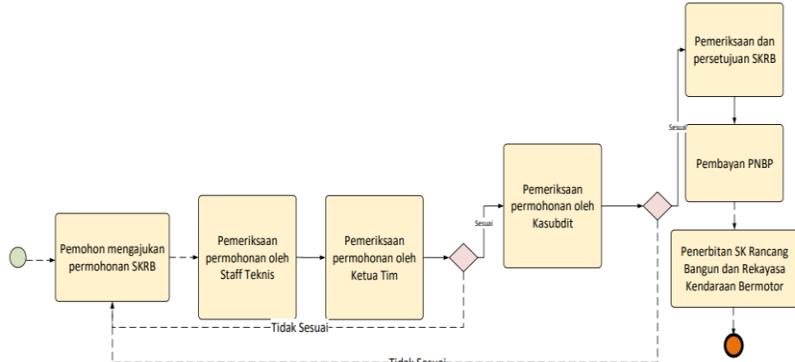
		<p>4. Kasubdit Uji Tipe Kendaraan Bermotor memeriksa dan mengkaji Berita Acara hasil Pemeriksaan Fisik Rancang Bangun Sarana Angkutan Jalan dengan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor;</p> <p>5. Direktur Sarana mengesahkan Sertifikat Registrasi Uji Tipe atas nama Direktur Jenderal Perhubungan Darat;</p> <p>6. Pemohon melakukan pembayaran PNPB berdasarkan billing yang terbit pada website (https://ujitiperb.dephub.go.id/)</p> <p>7. Pemohon dapat mengunduh dan mencetak Elektronik Sertifikat Registrasi Uji Tipe.</p>  <pre> graph LR A(()) --> B[BPTD/BPLISKB menyampaikan BA Pemeriksaan Fisik] B --> C[Pemeriksaan permohonan oleh Dit. Sarana] C --> D[Pembayaran PNPB] D --> E[Penerbitan E-SRUT] E --> F(()) </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan, layanan penerbitan SRUT dikenakan tarif :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil bus, dan mobil barang, Kendaraan khusus, kereta tempelan, dan kereta gandengan : Rp.250.000,- 2. Mobil Penumpang : Rp.500.000,- 3. Sepeda Motor : Rp.100.000,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Tipe : Email : ujitipe@dephub.go.id 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat  <pre> graph TD A([Penerimaan Pengaduan/Pertanyaan /Informasi/Kritik/Saran]) --> B[Dicatat dan Ditelaah] B --> C[Distribusi kepada unit terkait] C --> D{Tindak lanjut} D --> E[Pembahasan oleh Manajemen] E --> D D --> F[Tanggapan kepada Pelanggan] F --> G([Selesai]) </pre>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)		

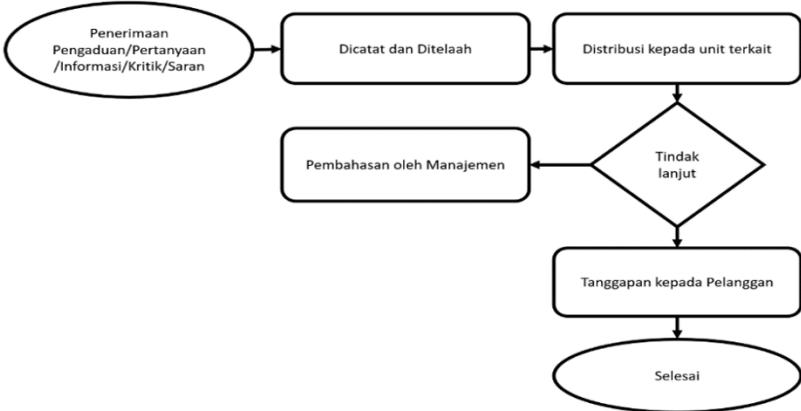
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan; 5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.23 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 14. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : PR-DRJD 1 Tahun 2022.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. AC 3. Alat Tulis Kantor; 4. Komputer/Laptop; 5. Printer; 6. Internet; 7. Media Komunikasi (WA, Telepon, Email)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Pendidikan : SMA/D2 PKB/D3 PKB/S1 (Disiplin Ilmu yang Relevan); 2. Menguasai Komputer; 3. Menguasai tata Bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pengujian tipe kendaraan bermotor.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 11. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait;

		<p>12. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</p> <p>13. Pengawasan internal oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan;</p> <p>14. Dilakukan secara berkelanjutan</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Direktur : 1 orang</p> <p>2. Kasubdit : 1 orang</p> <p>3. Ketua Tim : 1 orang</p> <p>4. Pengolah Bahan Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa : 1 orang (Eksisting)</p> <p>Kebutuhan : 5 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan penerbitan SRUT sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan.</p> <p>2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.</p> <p>3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan;</p> <p>2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan</p> <p>2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan</p> <div style="text-align: center;">  <p>barcode</p> </div>

4. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor (SKRB);

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Data Umum Perusahaan</p> <p>3. Gambar Teknik</p> <p>4. Copy SUT</p> <p>5. Izin Karoseri dari Dinas Perhubungan Provinsi setempat</p> <p>6. Surat pernyataan dan perhitungan daya angkut (jika diperlukan)</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Ketua Tim Kelompok Substansi Rancang Bangun menerima berkas permohonan penerbitan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor dan menugaskan pengevaluasi bahan sertifikasi rancang bangun</p>

		<p>untuk melakukan evaluasi persyaratan administrasi dan menyiapkan konsep Pengesahan SK Rancang Bangun Kendaraan Bermotor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Penguji Kendaraan Bermotor memeriksa kesesuaian ukuran dimensi pada gambar teknik sesuai dengan peraturan dan Sertifikat Uji Tipe yang telah disahkan serta menyampaikan ke Koordinator. 3. Ketua Tim Kelompok Substansi Rancang Bangun memeriksa konsep Surat Keputusan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor dan menyampaikan ke Kasubdit 4. Kasubdit Uji Tipe meneliti konsep Surat Keputusan Pengesahan Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor dan menyampaikan ke Direktur 5. Direktur Sarana menetapkan dan menandatangani konsep Pengesahan SK Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor atas nama Direktur Jenderal Perhubungan Darat 6. Pemohon membayar PNBPN berdasarkan billing yang terbit pada sistem SKRB Online 7. Pemohon dapat mengunduh dokumen SKRB  <p style="text-align: center;">Online</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 138/PMK.02/2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan, layanan penerbitan SKRB dikenakan tarif :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengesahan Rancang Bangun Kendaraan Bermotor (baru) : <ol style="list-style-type: none"> a. Sepeda Motor : Rp.5.000.000,- b. Mobil Penumpang : Rp.5.000.000,- c. Mobil Barang <ol style="list-style-type: none"> 1) JBB ≤ 8.500 kg : Rp.5.000.000,- 2) JBB > 8.500 kg : Rp.9.000.000,- e. Mobil Bus <ol style="list-style-type: none"> 1) Mobil bus kecil atau sedang : Rp.5.000.000,- 2) Mobil bus besar, bus <i>maxi</i>, bus tingkat, bus gandeng, atau bus tempel : Rp.10.000.000,- f. Kereta Gandengan : Rp.7.500.000,- g. Kereta Tempelan : Rp.7.500.000,-

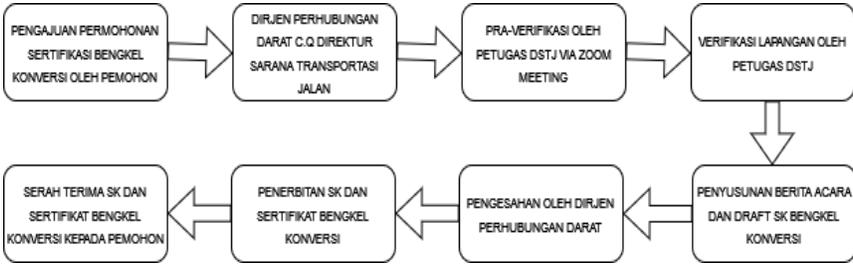
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Perubahan atas Pengesahan Rancang Bangun Kendaraan Bermotor : Rp.2.500.000,- 3. Penelitian dan Pengesahan varian Rancang Bangun Kendaraan Bermotor : <ol style="list-style-type: none"> a. Sepeda Motor : Rp.600.000,- b. Mobil Penumpang : Rp.1.000.000,- c. Mobil Barang : Rp.1.000.000,- d. Mobil Bus : Rp.1.500.000,- e. Kereta Gandengan : Rp.800.000,- f. Kereta Tempelan : Rp.800.000,-
5.	Produk pelayanan	Surat Keputusan Pengesahan Rancang Bangun Kendaraan Bermotor (SKRB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Tipe : Email : ujitipe@dephub.go.id 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat  <pre> graph TD A([Penerimaan Pengaduan/Pertanyaan /Informasi/Kritik/Saran]) --> B[Dicatat dan Ditelaah] B --> C[Distribusi kepada unit terkait] C --> D{Tidak lanjut} D --> E[Pembahasan oleh Manajemen] D --> F[Tanggapan kepada Pelanggan] F --> G([Selesai]) </pre>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman

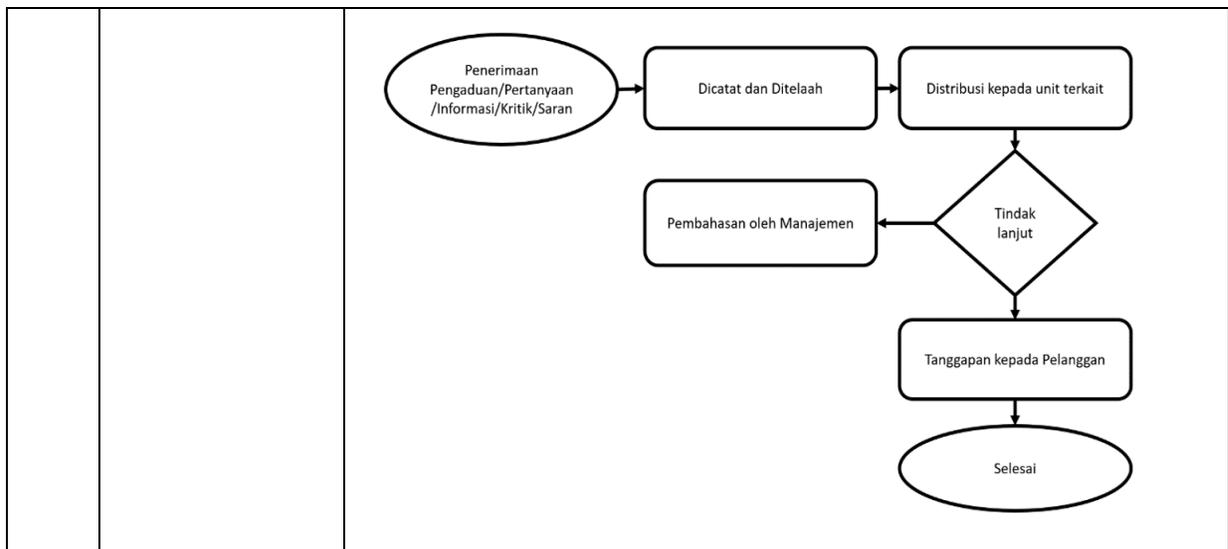
		<p>Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.23 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 138/PMK.02/2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan; 14. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : PR-DRJD 1 Tahun 2022.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop; 2. Internet; 3. Media Komunikasi (WA, Telepon, Email)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Pendidikan : SMA/D2 PKB/D3 PKB/S1 (Disiplin Ilmu yang Relevan); 2. Menguasai Komputer; 3. Menguasai tata Bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pengujian tipe kendaraan bermotor.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Pengawasan internal oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan; 4. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur : 1 orang 2. Kasubdit : 1 orang 3. Ketua Tim : 1 orang 4. Penguji Kendaraan Bermotor: 9 orang (eksisting) <p>Kebutuhan : 15 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan penerbitan SKRB sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.

		3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan; 2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode

5. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Bengkel Konversi Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (KBLBB);

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Umum bengkel umum/Lembaga/institusi; 2. Data Sumber Daya Manusia (teknisi perawatan dan teknisi instalatur) beserta sertifikat pelatihan atau kompetensi; 3. Data dan dokumentasi peralatan bengkel konversi; 4. Data dan dokumentasi fasilitas keamanan dan keselamatan kerja; 5. Data dan dokumentasi peralatan uji laik jalan sesuai standar.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan sertifikasi bengkel konversi 2. Direktur Jenderal Perhubungan Darat menugaskan untuk melaksanakan Pemeriksaan Kelengkapan Bengkel Konversi kepada Direktur Sarana 3. Direktur Sarana Transportasi Jalan melaksanakan dan menugaskan pelaksanaan Pemeriksaan Bengkel Konversi kepada Kasubdit 4. Kasubdit Uji Tipe melaksanakan dan menugaskan pelaksanaan Pemeriksaan Bengkel Konversi Kasi Sertifikasi 5. Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe memverifikasi data, mengkoordinasikan pelaksanaan Pemeriksaan Bengkel Konversi dan menugaskan tim kerja melaksanakan pemeriksaan Bengkel Konversi 6. Tim Kerja melakukan pemeriksaan bengkel konversi kemudian membuat berita acara hasil pemeriksaan bengkel konversi dan menyampaikan

		<p>laporan hasil pemeriksaan bengkel konversi serta menyusun konsep Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang pengesahan Bengkel Konversi dan Sertifikat Bengkel Konversi kepada Kasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ketua Tim memverifikasi berita acara pemeriksaan bengkel konversi, konsep SK pengesahan bengkel konversi dan dan Sertifikat Bengkel Konversi kemudian menyampaikan ke Kasubdit 8. Kasubdit memeriksa konsep Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang pengesahan Bengkel Konversi dan dan Sertifikat Bengkel Konversi kemudian menyampaikan ke Direktur 9. Direktur menyetujui konsep Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang pengesahan Bengkel Konversi dan dan Sertifikat Bengkel Konversi kemudian menyampaikan ke Direktur Jenderal. 10. Direktur Jenderal menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang pengesahan Bengkel Konversi dan Sertifikat Bengkel Konversi 11. Serah terima SK Pengesahan Bengkel Konversi dan Sertifikat Bengkel Konversi yang telah diterbitkan.  <pre> graph TD A[PENGAJUAN PERMOHONAN SERTIFIKASI BENGKEL KONVERSI OLEH PEMOHON] --> B[DIRJEN PERHUBUNGAN DARAT C.Q. DIREKTUR SARANA TRANSPORTASI JALAN] B --> C[PRA-VERIFIKASI OLEH PETUGAS DSTJ VIA ZOOM MEETING] C --> D[VERIFIKASI LAPANGAN OLEH PETUGAS DSTJ] D --> E[PENYUSUNAN BERITA ACARA DAN DRAFT SK BENGKEL KONVERSI] E --> F[PENGESAHAN OLEH DIRJEN PERHUBUNGAN DARAT] F --> G[PENERBITAN SK DAN SERTIFIKAT BENGKEL KONVERSI] G --> H[SERAH TERIMA SK DAN SERTIFIKAT BENGKEL KONVERSI KEPADA PEMOHON] </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	--
5.	Produk pelayanan	SK Pengesahan dan Sertifikat Bengkel Pemasangan, Perawatan dan Pemeriksaan Peralatan Instalasi Sistem Penggerak Motor Listrik pada Kendaraan Bermotor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Tipe : Email : ujitipe@dephub.go.id 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat



Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.23 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 15 tahun 2022 tentang Konversi Kendaraan Bermotor Selain Sepeda Motor Dengan Penggerak Motor Bakar Menjadi Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai;
----	-------------	---

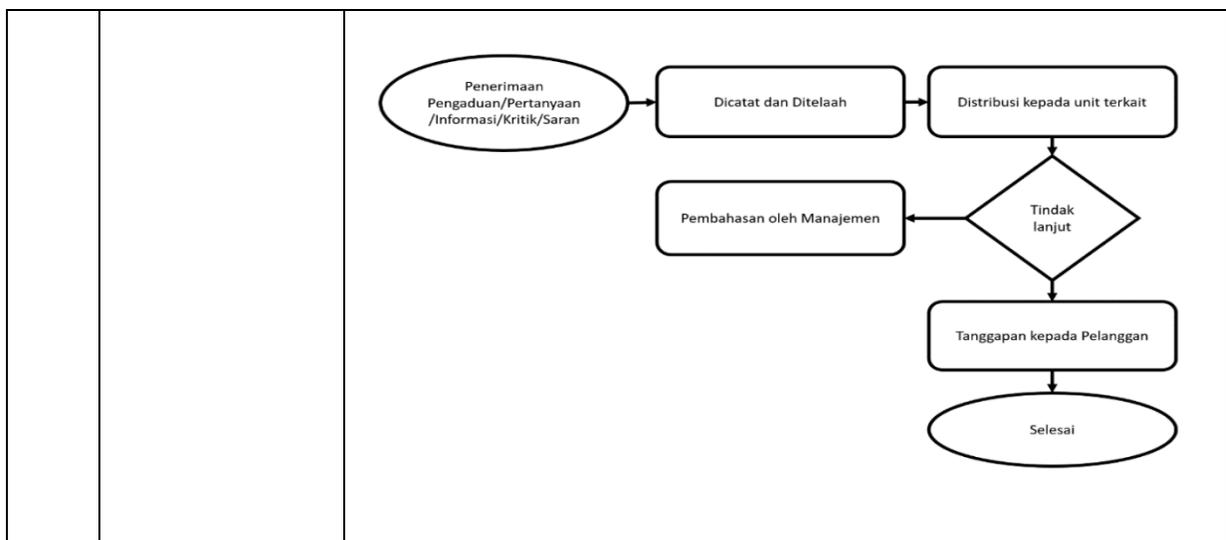
		14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 39 tahun 2022 tentang Konversi Kendaraan Bermotor Sepeda Motor Dengan Penggerak Motor Bakar Menjadi Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. AC 3. Alat Tulis Kantor; 4. Komputer/Laptop; 5. Scanner; 6. Printer; 7. Internet; 8. Media Komunikasi (WA, Telepon, Email)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Pendidikan : SMA/D2 PKB/D3 PKB/S1 (Disiplin Ilmu yang Relevan); 2. Menguasai Komputer; 3. Menguasai tata Bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pengujian tipe kendaraan bermotor.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Pengawasan internal oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan; 4. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Jenderal Perhubungan Darat : 1 orang 2. Direktur Sarana Transportasi Jalan : 1 orang 3. Kasubdit Uji Tipe Kendaraan Bermotor : 1 orang 4. Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe Kendaraan Bermotor : 1 orang 5. Penyusun Bahan Sertifikasi : 1 orang 6. Penguji Kendaraan Bermotor : 1 orang 7. Pengadministrasi Umum : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Bengkel Konversi KBLBB sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan; 2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut

		https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode
--	--	--

6. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Pengesahan Varian Tipe Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIUP 2. NPWP 3. Akta Pendirian 4. Surat Kuasa 5. Identitas Pemohon 6. Kendaraan Uji 7. Data Umum Perusahaan 8. SUT 9. Data Teknis Perbedaan Tipe Kendaraan dengan Sertifikat Uji Tipe 10. Billing 11. Bukti Bayar PNBPN 12. Invoice
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan pengesahan varian tipe kendaraan bermotor kepada Direktur Sarana Transportasi Jalan 2. Direktur Sarana Transportasi Jalan menerima permohonan dan menugaskan kepada Kasubdit 3. Kasubdit Uji Tipe menugaskan kepada Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe 4. Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe memverifikasi permohonan dan menugaskan Pengolah bahan sertifikasi untuk melakukan evaluasi persyaratan administrasi dan menyiapkan konsep Pengesahan SK Varian Tipe Kendaraan Bermotor 5. Pengolah Bahan Sertifikasi mengkaji dan melakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta menyiapkan konsep Pengesahan SK Varian Tipe Kendaraan Bermotor 6. Penguji Kendaraan Bermotor melakukan pemeriksaan fisik kendaraan dengan peraturan dan data teknis perbedaan tipe sesuai permohonan 7. Penguji Kendaraan Bermotor menyiapkan berita acara hasil pemeriksaan dan menyampaikan ke Kasi 8. Ketua Tim memeriksa Berita Acara Hasil Pemeriksaan serta konsep Pengesahan SK Varian Tipe Kendaraan Bermotor dan menyampaikan ke Kasubdit

		<p>9. Kasubdit meneliti konsep Pengesahan SK Varian Tipe Kendaraan Bermotor dan menyampaikan ke Direktur</p> <p>10. Direktur mengkaji konsep Pengesahan SK Varian Tipe Kendaraan Bermotor dan menyampaikan ke Direktur Jenderal.</p> <p>11. Direktur Jenderal menetapkan dan menandatangani konsep Pengesahan SK Varian Tipe Kendaraan Bermotor.</p> <p>12. Billing PNBPN SK Varian dikeluarkan dan Perusahaan membayarkan PNBPN serta melampirkan bukti pembayaran</p> <p>13. Setelah proses pembayaran PNBPN selanjutnya serah terima SK Varian yang telah diterbitkan.</p>  <pre> graph LR START --> PENDAFTARAN PENDAFTARAN --> PENGECEKAN_FISIK_VARIAN[PENGECEKAN FISIK VARIAN] PENGECEKAN_FISIK_VARIAN --> PENYUSUNAN_BA_DRAF_SK_PENGESAHAN_VARIAN[PENYUSUNAN BA DAN DRAF SK PENGESAHAN VARIAN] PENYUSUNAN_BA_DRAF_SK_PENGESAHAN_VARIAN --> APPROVAL_OLEH_DIRJEN_HUBDAT[APPROVAL OLEH DIRJEN HUBDAT] APPROVAL_OLEH_DIRJEN_HUBDAT --> MELAKUKAN PEMBAYARAN MELAKUKAN PEMBAYARAN --> SERAH_TERIMA_SK_PENGESAHAN_VARIAN[SERAH TERIMA SK PENGESAHAN VARIAN] SERAH_TERIMA_SK_PENGESAHAN_VARIAN --> SELESAI </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan, layanan penerbitan SK Varian dikenakan tarif :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sepeda Motor : Rp.1.735.000,- 2. Mobil Penumpang : Rp.3.705.000,- 3. Mobil Barang : Rp.6.290.000,- 4. Mobil Bus : Rp.6.290.000.000
5.	Produk pelayanan	Surat Keputusan Pengesahan Varian Tipe Kendaraan Bermotor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Tipe : Email : ujitipe@dephub.go.id 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat



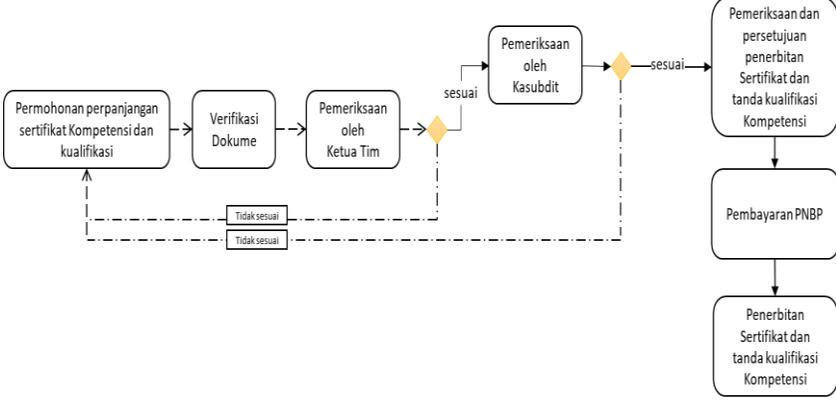
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

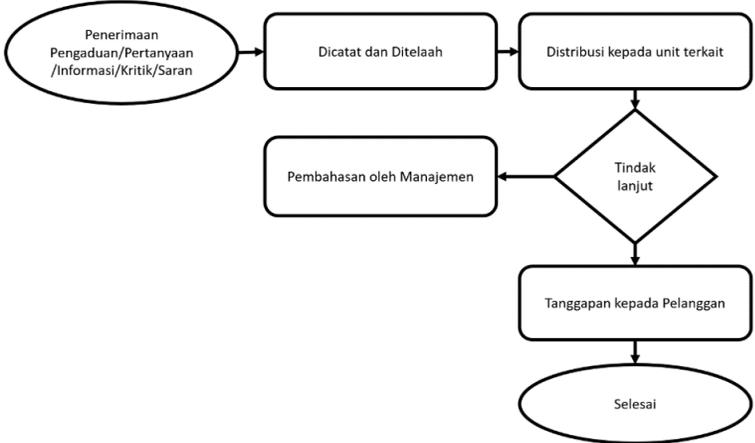
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan; 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan; 13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.23 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan.
----	-------------	---

2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. AC 3. Alat Tulis Kantor; 4. Komputer/Laptop; 5. Scanner; 6. Printer; 7. Internet; 8. Media Komunikasi (WA, Telepon, Email).
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Pendidikan : SMA/D2 PKB/D3 PKB/S1 (Disiplin Ilmu yang Relevan); 2. Menguasai Komputer; 3. Menguasai tata Bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pengujian tipe kendaraan bermotor.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Pengawasan internal oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan; 4. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Jenderal Perhubungan Darat : 1 orang 2. Direktur Sarana Transportasi Jalan : 1 orang 3. Kasubdit Uji Tipe Kendaraan Bermotor : 1 orang 4. Ketua Tim Kelompok Substansi Sertifikasi Tipe Kendaraan Bermotor : 1 orang 5. Penyusun Bahan Sertifikasi : 1 orang 6. Penguji Kendaraan Bermotor : 1 orang 7. Pengadministrasi Umum : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan penerbitan SK Varian Tipe sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan; 2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan <div style="text-align: center;">  <p>barcode</p> </div>

7. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat dan Tanda Kualifikasi Kompetensi Tenaga Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Melengkapi berkas pengajuan permohonan penerbitan sertifikat kompetensi penguji kendaraan bermotor.</p> <p>a. Persyaratan berkas permohonan baru antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat pengantar yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Perhubungan/Kepala BPTD/Kepala Unit Pengujian Kendaraan Bermotor 2) Surat Pernyataan yang menyatakan bekerja di tempat tersebut/dibidang pengujian 3) Foto Copy Ijazah sesuai ketentuan 4) Foto Copy SIM sesuai dengan Jenjang yang dituju 5) Foto Copy Sertifikat Kompetensi lama 6) Berita Acara Uji Kompetensi 7) STTPL 8) Daftar Riwayat Hidup 9) Penilaian Kinerja 1 tahun terakhir bernilai baik 10) Surat Keterangan Sehat 11) Pas Foto 3x4 (3 lembar) dengan latar belakang sesuai ketentuan. <p>b. Persyaratan berkas permohonan perpanjangan sertifikat antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat pengantar yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas/Kepala BPTD/Kepala UPUBKB 2) Surat Pernyataan yang menyatakan bekerja di tempat tersebut/dibidang pengujian 3) STTPL 4) Daftar Riwayat Hidup 5) Penilaian kinerja 1 tahun terakhir bernilai baik 6) Foto Copy Sertifikat Kompetensi lama 7) Foto Copy Sertifikat kegiatan lain dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor atau Otomotif yang pernah diikuti 8) Pas Foto 3x4 (3 lembar) dengan latar belakang sesuai ketentuan. <p>2. Melakukan pembayaran billing penerbitan sertifikat kompetensi penguji kendaraan bermotor.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelayanan Penerbitan Sertifikat Dan Tanda Kualifikasi Kompetensi Tenaga Penguji Berkala Kendaraan Bermotor antara lain :</p> <p>a. Menerima dan menugaskan Kasubdit untuk memeriksa permohonan penerbitan Sertifikat dan Tanda Kualifikasi kompetensi tenaga penguji berkala kendaraan bermotor.</p>

		<p>b. Mengkaji dan menugaskan Ketua Tim untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan penerbitan Sertifikat dan Tanda Kualifikasi Kompetensi tenaga penguji berkala kendaraan bermotor.</p> <p>c. Memeriksa dan menugaskan pemroses sertifikat untuk meneliti permohonan penerbitan Sertifikat dan Tanda Kualifikasi Kompetensi tenaga penguji berkala kendaraan bermotor.</p> <p>d. Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Sertifikat dan Tanda Kualifikasi serta membuat konsep Nota Dinas, Sertifikat, Surat pemberitahuan PNBPN dan membuat Billing pembayaran PNBPN atau menginformasikan apabila terdapat kekurangan persyaratan untuk melengkapi berkas persyaratan.</p> <p>e. Memeriksa Konsep Nota Dinas, Sertifikat, Surat Pemberitahuan PNBPN dan Billing pembayaran PNBPN + paraf Nota Dinas Kasubdit ke Direktur, paraf sertifikat, paraf surat pemberitahuan PNBPN.</p> <p>f. Memeriksa Konsep Nota Dinas Sertifikat, Surat Pemberitahuan PNBPN dan Billing pembayaran PNBPN + Menandatangani Nota Dinas Kasubdit ke Direktur + Paraf sertifikat dan Paraf surat pemberitahuan PNBPN.</p> <p>g. Mengesahkan dan menandatangani Konsep Sertifikat Kompetensi tenaga penguji berkala a.n Direktur Jenderal Perhubungan Darat oleh Direktur Sarana Transportasi Jalan dan Surat Perintah Bayar PNBPN.</p> <p>h. Menginformasikan surat perintah bayar PNBPN dan Billing pembayaran PNBPN. Setelah PNBPN terbayar, Sertifikat dan Tanda Kualifikasi dikirimkan ke Dinas Perhubungan tempat tenaga penguji yang bersangkutan berada.</p> <p>i. Selesai.</p> 
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pelayanan adalah 1790 menit / 8 hari
4.	Biaya/Tarif	Berdasarkan PP Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan, biaya/tarif untuk penerbitan sertifikat kompetensi penguji kendaraan bermotor adalah sebesar 150.000 per sertifikat.

5.	Produk pelayanan	Sertifikat Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Berkala : Email : pengaduanujiberkala@gmail.com 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat  <pre> graph TD A([Penerimaan Pengaduan/Pertanyaan /Informasi/Kritik/Saran]) --> B[Dicatat dan Ditelaah] B --> C[Distribusi kepada unit terkait] C --> D{Tindak lanjut} D --> E[Pembahasan oleh Manajemen] D --> F[Tanggapan kepada Pelanggan] F --> G([Selesai]) </pre>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<p>Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyelenggaraan pelayanan jasa Penerbitan Sertifikat Dan Tanda Kualifikasi Kompetensi Tenaga Penguji Berkala Kendaraan Bermotor adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025). 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038). 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317). 5. 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 RI Nomor 5357). 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada
----	-------------	---

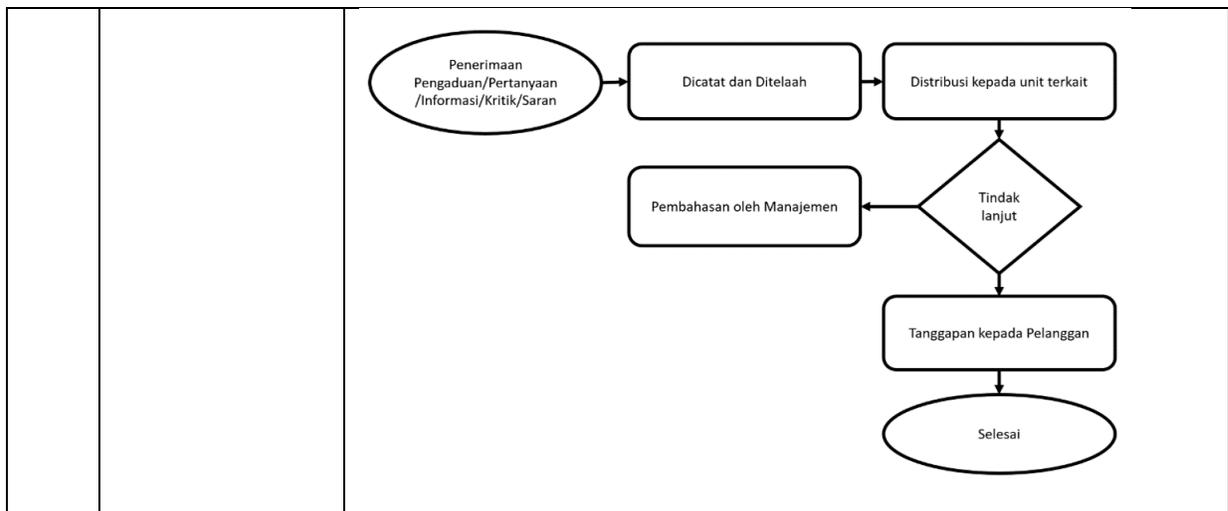
		<p>Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 150/KEP/MPAN/11/2003 Tentang Jabatan Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor dan Angka Kreditnya. 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37). 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 531). 12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat KP.370/AJ402/DRJD/2017 tentang Penetapan Nomor Registrasi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor. 13. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.1432/AJ.502/DRJD/2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Direktur Jenderal Perhubungan Darat Kepada Direktur Sarana Transportasi Jalan untuk Penerbitan Sertifikasi Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Meja; b. Kursi; c. Komputer PC; d. Laptop; e. Printer; f. Mesin ketik; g. Scanner; h. Alat tulis kantor; i. Mesin fotokopi; j. Internet (modem). 2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa layanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu; b. Toilet umum; c. Tempat ibadah (mushola); d. Kantin; e. Tempat parkir.
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Administrasi (pendidikan minimal D3 PKB / D3 Transportasi Darat / S1 Umum); 2. Menguasai komputer (Word, Excel); 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan.

4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal terhadap pelaksanaan pelayanan dilaksanakan secara berjenjang. Pengawasan terhadap operasional pelayanan dilakukan oleh ketua tim koordinator Substansi Sertifikasi Penguji.
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas layanan telah memahami tugas dan SOP; 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data sertifikat kompetensi penguji berkala kendaraan bermotor disimpan di ruang arsip dokumen, dan arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan kantor Kementerian Perhubungan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode

8. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi (SKHK) Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan yang harus dipenuhi untuk Penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor antara lain : 1. Mengajukan surat permohonan penerbitan surat keterangan hasil kalibrasi peralatan uji berkala kendaraan bermotor. 2. Melampirkan berita acara hasil kalibrasi peralatan uji berkala kendaraan bermotor. 3. Melampirkan laporan pelaksanaan kalibrasi peralatan uji berkala kendaraan bermotor. 4. Melampirkan bukti bayar PNPB kalibrasi peralatan uji berkala kendaraan bermotor. 5. Melampirkan surat perintah bayar PNPB kalibrasi peralatan uji berkala kendaraan bermotor.

		6. Melampitkan Surat Perintah Tugas (SPT) pelaksanaan kalibrasi peralatan uji berkala kendaraan bermotor.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan berkas laporan hasil pelaksanaan kalibrasi. 2. Mengkaji dan memeriksa kelengkapan laporan hasil pelaksanaan kalibrasi. 3. Menyusun konsep surat keterangan hasil kalibrasi dan tanda kalibrasi. 4. Kasi memeriksa dan meneliti konsep surat permohonan penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi. 5. Kasubdit memeriksa dan meneliti permohonan penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi. 6. Direktur memeriksa dan meneliti permohonan penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi. 7. Pengesahan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi. 8. Mengkaji dan menugaskan Kasubdit untuk memeriksa Pengesahan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi. 9. Mengkaji dan menugaskan Kasi untuk memeriksa pengesahan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi. 10. Menugaskan Petugas pemroses surat keterangan hasil kalibrasi untuk mendistribusikan. <pre> graph LR A[Penyerahan Berkas Hasil Kalibrasi oleh BPTD] --> B[Verifikasi Dokumen] B --> C{ } C -- Tidak sesuai --> B C -- sesuai --> D[Pemeriksaan oleh Kasubdit] D --> E{ } E -- Tidak sesuai --> C E -- sesuai --> F[Pemeriksaan dan persetujuan penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi] F --> G[Penerbitan Surat Keterangan dan Stiker Kalibrasi] </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pelayanan adalah 5.900 menit / 4 hari 140 menit.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Hasil Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Berkala : Email : pengaduanujiberkala@gmail.com 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat



Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyelenggaraan pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor adalah : 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025). 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104). 5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317). 6. 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 RI Nomor 5357). 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102). 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 324). 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37).
----	-------------	--

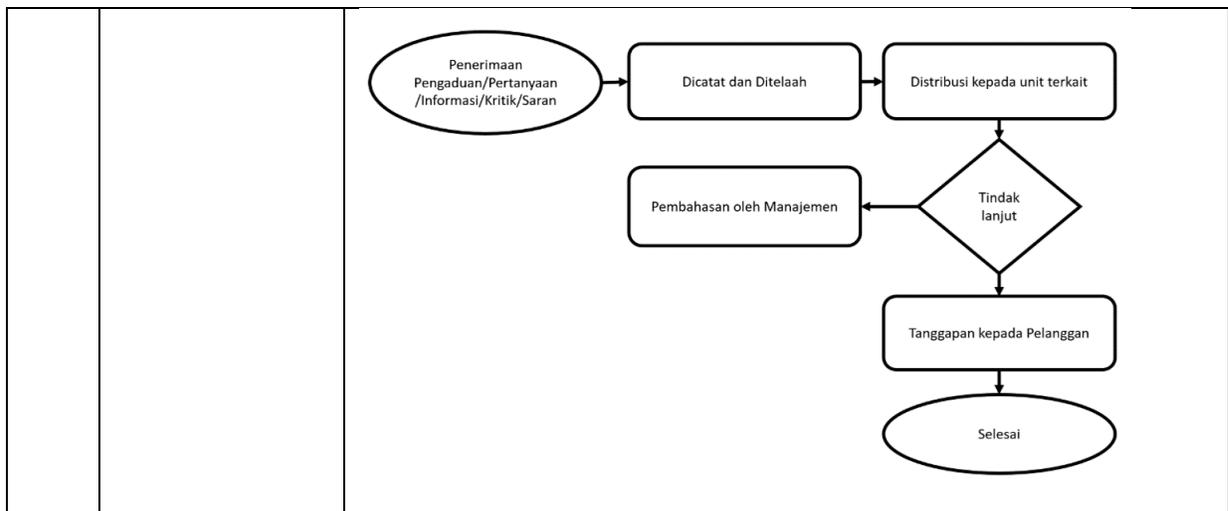
		<p>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.</p> <p>12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 531).</p> <p>13. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.1954/AJ502/DRJD/2019 tentang Tata Cara Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor.</p> <p>14. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.1431/AJ.502/DRJD/2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Direktur Jenderal Perhubungan Darat Kepada Direktur Sarana Transportasi Jalan untuk Penerbitan Surat Keterangan Hasil Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Meja; Kursi; Komputer PC; Laptop; Printer; Mesin ketik; Scanner; Alat tulis kantor; Mesin fotokopi; Internet (modem). <p>2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa layanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu; Toilet umum; Tempat ibadah (mushola); Kantin; Tempat parkir.
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas Administrasi (pendidikan minimal D3 PKB / D3 Transportasi Darat / S1 Umum); Telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kalibrasi Alat Uji Berkala Kendaraan Bermotor; Menguasai komputer; Menguasai tata bahasa yang baik; Memahami Peraturan Perundang-Undangan.
4.	Pengawasan Internal	<p>Adalah sistem pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan langsung pelaksana. Pengawasan internal terhadap pelaksanaan operasional dilakukan oleh ketua tim koordinator substansi fasilitas pengujian.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Hanya 1 (satu) orang Yang dibutuhkan 4 (empat) Orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; Petugas layanan telah memahami tugas dan SOP;

		3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Surat Keterangan Hasil Kalibrasi disimpan di ruang arsip dokumen dan arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan kantor Kementerian Perhubungan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan 

9. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Akreditasi Unit Pelaksanan Uji Berkala Kendaraan Bermotor (UPUBKB);

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Melengkapi berkas pengajuan permohonan akreditasi unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Perhubungan. 2. Dokumen lampiran pengajuan akreditasi unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor yang didalamnya memuat unsur administrasi dan unsur teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelayanan Penetapan Akreditasi Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan menugaskan Direktur untuk mengkaji permohonan penetapan Akreditasi UPUBKB. 2. Mengkaji dan menugaskan Kasubdit untuk memeriksa permohonan Penetapan Akreditasi UPUBKB. 3. Memeriksa dan menugaskan koordinator kelompok untuk meneliti permohonan penetapan akreditasi UPUBKB. 4. Meneliti dan menugaskan staf untuk memeriksa permohonan dan kelengkapan berkas persyaratan. 5. Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan untuk penetapan SK/Sertifikat Akreditasi UPUBKB atau membuat surat pemberitahuan untuk melengkapi berkas persyaratan a.n. Dirjen Hubdat, Direktur Sarana Transportasi Jalan.

		<p>6. Membuat konsep Surat Perintah Tugas (SPT) dan undangan tim penilai serta surat pemberitahuan kepada UPUBKB.</p> <p>7. Menyiapkan bahan/materi penilaian untuk tim akreditasi yang ada didalam SPT Akreditasi UPUBKB.</p> <p>8. Memberikan penilaian akreditasi kepada UPUBKB dan membuat Berita Acara/Evaluasi hasil penilaian Akreditasi UPUBKB.</p> <p>9. Menyusun konsep SK/Sertifikat Akreditasi UPUBKB atau membuat surat pemberitahuan hasil penilaian akreditasi a.n. Dirjen Hubdat, Direktur Sarana Transportasi Jalan.</p> <p>10. Menyiapkan konsep SK/Sertifikat Akreditasi UPUBKB + paraf nota dinas Kasubdit ke Direktur dan Direktur ke Dirjen.</p> <p>11. Memeriksa konsep SK/Sertifikat Akreditasi UPUBKB dan menandatangani Nota Dinas Kasubdit ke Direktur + Paraf nota dinas Direktur ke Dirjen.</p> <p>12. Mengkaji konsep SK/Sertifikat Akreditasi UPUBKB dan menandatangani Nota Dinas Direktur ke Dirjen.</p> <p>13. Menetapkan dan menandatangani konsep SK/Sertifikat Akreditasi UPUBKB.</p> <p>14. Selesai.</p>  <pre> graph TD A[Pengajuan permohonan Akreditasi] --> B[DIRJEN PERHUBUNGAN DARAT C.Q. DIREKTUR SARANA TRANSPORTASI JALAN] B --> C[Pra Verifikasi Dokumen] C --> D[VERIFIKASI LAPANGAN OLEH PETUGAS DSTJ] D --> E[SERAH TERIMA SK DAN SERTIFIKAT AKREDITASI KEPADA UPUBKB] E --> F[PENERBITAN SK DAN SERTIFIKAT AKREDITASI UPUBKB] F --> G[PENGESAHAN OLEH DIRJEN PERHUBUNGAN DARAT] G --> H[PENYUSUNAN BERITA ACARA DAN DRAFT SK AKREDITASI UPUBKB] H --> D </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pelayanan adalah 14.670 menit / 4 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat dan Sertifikat Akreditasi Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan Uji Berkala : Email : pengaduanujiberkala@gmail.com Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> Email : pelayananditstj@gmail.com Telepon : 081292740756 Instagram : @stj.hubdat



Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

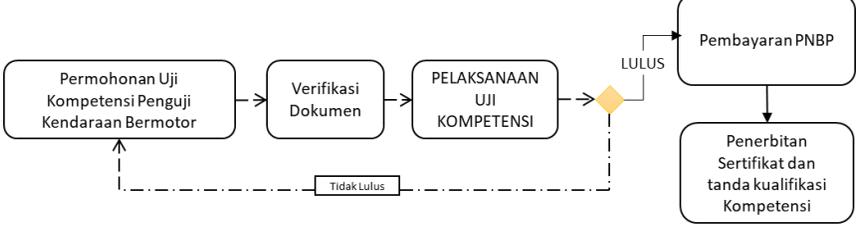
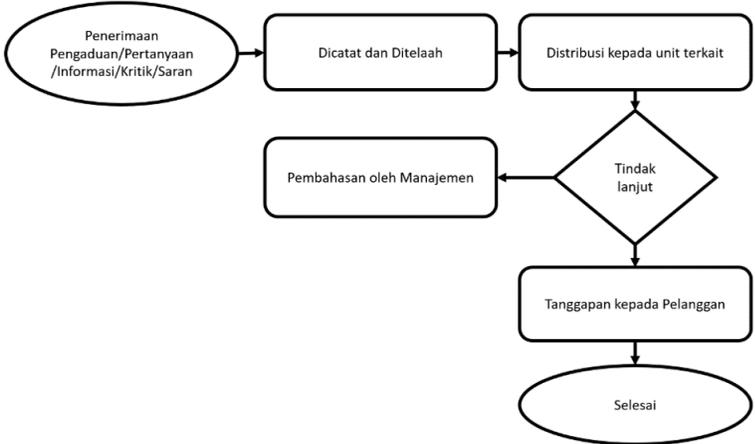
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyelenggaraan pelayanan jasa Penerbitan Sertifikat Akreditasi Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor (UPUBKB) adalah : 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025). 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104). 5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317). 6. 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 RI Nomor 5357). 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37). 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 531). 11. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.4404/AJ.502/DRJD/2020 Tentang
----	-------------	---

		Akreditasi Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Meja; b. Kursi; c. Komputer PC; d. Laptop; e. Printer; f. Penyimpanan Eksternal (USB/Portbale Hardisk) g. Mesin ketik; h. Scanner; i. Alat tulis kantor; j. Mesin fotokopi; k. Internet (modem). 2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa layanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu; b. Toilet umum; c. Tempat ibadah (mushola);
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Administrasi (pendidikan minimal D3 PKB / D3 Transportasi Darat / S1 Umum); 2. Menguasai aplikasi komputer (Word, Excel, Power point); 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal terhadap pelaksanaan pelayanan dilaksanakan secara berjenjang. Pengawasan terhadap operasional pelayanan dilakukan oleh ketua tim koordinator substansi fasilitas pengujian.
5.	Jumlah Pelaksana	Hanya 1 (satu) orang Yang dibutuhkan 4 (empat) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas layanan telah memahami tugas dan SOP; 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data SK dan Sertifikat Akreditasi disimpan di ruang arsip dokumen, dan arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan kantor Kementerian Perhubungan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut

		https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode
--	--	--

10. Standar Pelayanan Uji Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Melengkapi berkas persyaratan pengajuan permohonan mengikuti uji kompetensi penguji kendaraan bermotor antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat pengantar dari Kepala Dinas/Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.. Surat Pernyataan bahwa yang bersangkutan bekerja di tempat tersebut/bidang pengujian. Foto Copy Ijazah sesuai ketentuan Foto Copy SIM sesuai dengan Jenjang yang dituju Foto Copy Sertifikat Kompetensi lama (kenaikan jenjang) STTPL pengujian kendaraan bermotor yang pernah diikuti Daftar Riwayat Hidup Penilaian kinerja 1 tahun terakhir bernilai baik Surat Keterangan Sehat Pas Foto 3x4 (3 lembar) dengan latar belakang sesuai ketentuan. <p>2. Melakukan pembayaran billing penerbitan sertifikat kompetensi penguji kendaraan bermotor.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelaksanaan Uji Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menugaskan Kasubdit untuk membuat SK Tim Pelaksana, SK Tim Penguji Uji Kompetensi kendaraan bermotor a.n. Dirjen Perhubungan Darat, Direktur Sarana Transportasi Jalan. Menugaskan pelaksanaan kegiatan uji kompetensi penguji kendaraan bermotor. Menerima dan menelaah serta membentuk tim uji kompetensi untuk menyiapkan konsep pelaksanaan kegiatan uji kompetensi penguji berkala kendaraan bermotor. Menugaskan Tim Uji Kompetensi untuk memeriksa kelengkapan persyaratan uji kompetensi. Membuat konsep surat perintah tugas (SPT) dan undangan penguji (asesor) dan/atau peserta untuk uji kompetensi. Menyiapkan bahan/materi uji kompetensi untuk tim uji kompetensi yang ada didalam SPT uji kompetensi. Memberikan uji kompetensi kepada tenaga penguji sesuai tingkat/jenjangnya dan membuat berita acara/evaluasi hasil uji kompetensi.

		<p>h. Mencetak sertifikat kompetensi bagi peserta yang lulus uji kompetensi pengujian kendaraan bermotor dan memberikan tanda kualifikasi sesuai jenjang.</p> <p>i. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan uji kompetensi pengujian kendaraan bermotor.</p> <p>j. Selesai.</p> 
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pelayanan adalah 6.175 menit / 6 hari
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan PP Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan, biaya/tarif untuk Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor adalah sebesar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Uji kompetensi tidak dikenakan biaya 2. Untuk penerbitan sertifikat kompetensi pengujian kendaraan bermotor yang dinyatakan lulus uji kompetensi dikenakan biaya/tarif PNBP sebesar 150.000 per sertifikat.
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Kompetensi Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Berkala : Email : pengaduanujiberkala@gmail.com 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat 
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)		

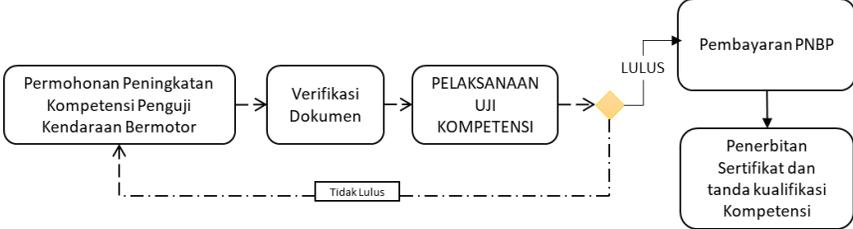
<p>1.</p>	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan yang mendasari Pelaksanaan Uji Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor adalah: 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025). 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104). 5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317). 6. 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 RI Nomor 5357). 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102). 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 150/KEP/MPAN/11/2003 Tentang Jabatan Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor dan Angka Kreditnya. 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37). 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 531). 13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat KP.370/AJ402/DRJD/2017 tentang Penetapan Nomor Registrasi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor. 14. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.1432/AJ.502/DRJD/2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Direktur Jenderal Perhubungan Darat Kepada Direktur Sarana Transportasi Jalan untuk Penerbitan Sertifikasi Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor.
-----------	--------------------	--

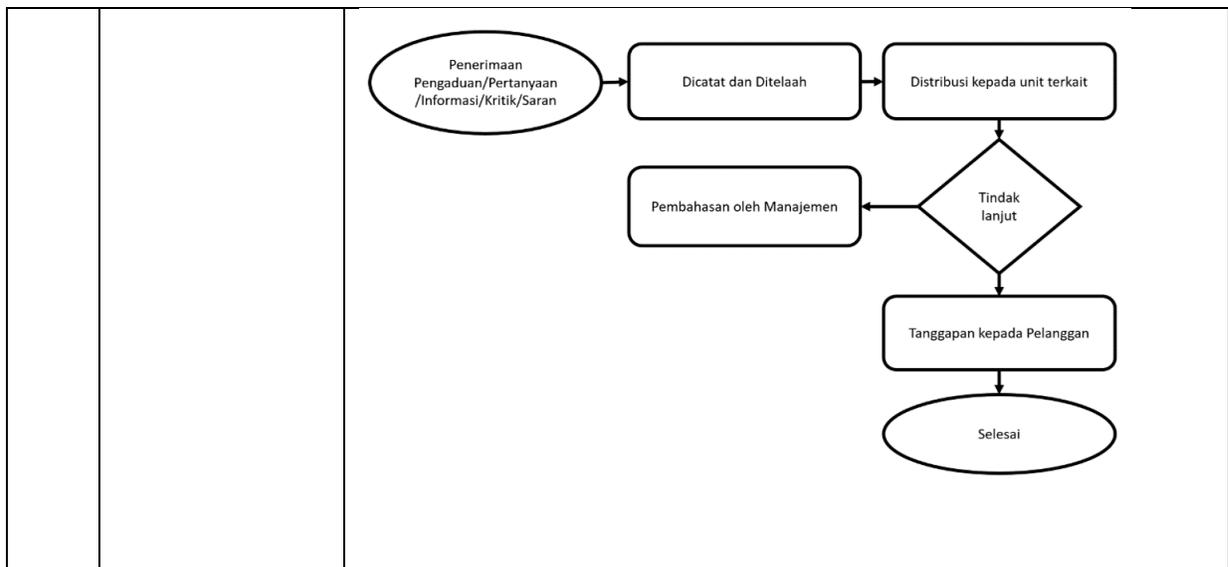
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Ruangan/Ruang Kelas, Ruangan Lab CAT, Gedung Pengujian; b. Meja; c. Kursi; d. Komputer PC; e. Laptop; f. Printer; g. LCD h. Mesin ketik; i. Scanner; j. Alat tulis kantor; k. Mesin fotokopi; l. Internet (modem). 2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa layanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu; b. Toilet umum; c. Tempat ibadah (mushola);
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Administrasi (pendidikan minimal D3 PKB / D3 Transportasi Darat / S1 Umum); 2. Menguasai aplikasi komputer (word, excel, power point); 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan.
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilakukan oleh pimpinan langsung (Kasubdit) selaku ketua pelaksana dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan operasional dilakukan oleh ketua tim kelompok substansi sertifikasi penguji.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari minimal 5 (lima) orang atau disesuaikan dengan jumlah peserta.</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas layanan telah memahami tugas dan SOP; 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan kegiatan dan berita acara disimpan di ruang arsip dan di arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan tempat pelaksanaan kegiatan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut

		https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode
--	--	--

11. Standar Pelayanan Peningkatan Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Melengkapi berkas persyaratan pengajuan permohonan mengikuti Peningkatan Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat pengantar dari Kepala Dinas/Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Surat Pernyataan bahwa yang bersangkutan bekerja di tempat tersebut/bidang pengujian. Foto Copy Ijazah sesuai ketentuan Foto Copy SIM sesuai dengan Jenjang yang dituju Foto Copy Sertifikat Kompetensi lama (kenaikan jenjang) STTPL Pengujian Kendaraan Bermotor yang pernah diikuti Daftar Riwayat Hidup Penilaian Kinerja 1 tahun terakhir bernilai baik Surat Keterangan Sehat Pas Foto 3x4 (3 lembar) dengan latar belakang sesuai ketentuan <p>2. Melakukan pembayaran billing penerbitan sertifikat kompetensi penguji kendaraan bermotor.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menugaskan Kasubdit untuk membuat perjanjian kerjasama dan/atau kontrak pekerjaan untuk peningkatan kompetensi penguji melalui diklat dengan Lembaga penyelenggara diklat. Menugaskan Kasubdit untuk membuat SK Tim Pelaksana, SK Tim Penguji, SK Honorarium Tim Penguji peningkatan kompetensi penguji kendaraan bermotor a.n. Dirjen Perhubungan Darat, Direktur Sarana Transportasi Jalan. Menugaskan Kasubdit untuk membuat surat undangan pemberitahuan diklat (Dasar, lanjutan I, Lanjutan II, Lanjutan III) penguji kendaraan bermotor a.n. Dirjen Perhubungan Darat, Direktur Sarana Transportasi Jalan. Memeriksa dan menugaskan koordinator kelompok substansi sertifikasi penguji untuk meneliti surat undangan pemberitahuan diklat (Dasar, lanjutan I, Lanjutan II, Lanjutan III) penguji kendaraan bermotor.

		<p>e. Meneliti dan menugaskan pemroses sertifikat kompetensi untuk memeriksa kelengkapan persyaratan.</p> <p>f. Menugaskan pemroses sertifikat kompetensi untuk menyiapkan surat undangan terkait pemanggilan peserta (Diklat dasar, lanjutan I, Lanjutan II, Lanjutan III) a.n. Dirjen Perhubungan Darat, Direktur Sarana Transportasi Jalan.</p> <p>g. Membuat konsep Surat Perintah Tugas (SPT) dan undangan pengujian (asesor) dan/atau peserta untuk uji kompetensi.</p> <p>h. Menyiapkan bahan/materi uji kompetensi untuk tim pengujian (asesor) yang ada didalam SPT uji kompetensi.</p> <p>i. Memberikan uji kompetensi kepada tenaga pengujian sesuai tingkat/jenjangnya dan membuat berita acara/evaluasi hasil uji kompetensi.</p> <p>j. Mencetak sertifikat kompetensi bagi peserta yang lulus Peningkatan Kompetensi Pengujian Kendaraan Bermotor dan memberikan tanda kualifikasi sesuai jenjang.</p> <p>k. Membuat laporan hasil kegiatan peningkatan kompetensi pengujian kendaraan bermotor.</p> <p>l. Selesai.</p>  <pre> graph LR A[Permohonan Peningkatan Kompetensi Pengujian Kendaraan Bermotor] --> B[Verifikasi Dokumen] B --> C[PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI] C --> D{ } D -- LULUS --> E[Pembayaran PNBP] D -. Tidak Lulus .-> A E --> F[Penerbitan Sertifikat dan tanda kualifikasi Kompetensi] </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pelayanan adalah 6.195 menit / 12 hari
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan PP Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan, biaya/tarif untuk Kalibrasi Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor adalah sebesar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Diklat Pengujian kendaraan bermotor (dengan anggaran negara), peserta tidak dikenakan biaya. 2. Untuk penerbitan sertifikat kompetensi pengujian kendaraan bermotor yang dinyatakan lulus uji kompetensi dikenakan biaya/tarif PNBP sebesar 150.000 per sertifikat.
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Kompetensi Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Berkala : Email : pengaduanujiberkala@gmail.com 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat



Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

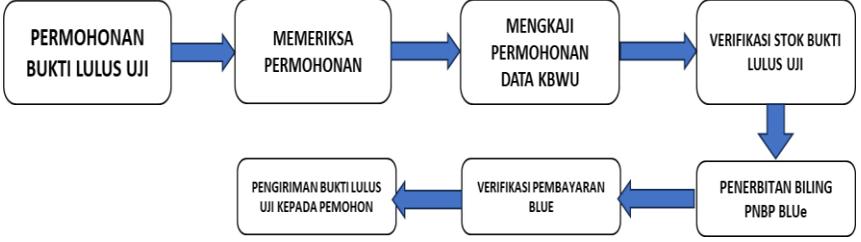
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan yang mendasari Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor adalah: 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025). 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104). 5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317). 6. 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 RI Nomor 5357). 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102). 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 150/KEP/MPAN/11/2003 Tentang Jabatan Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor dan Angka Kreditnya. 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37).
----	-------------	--

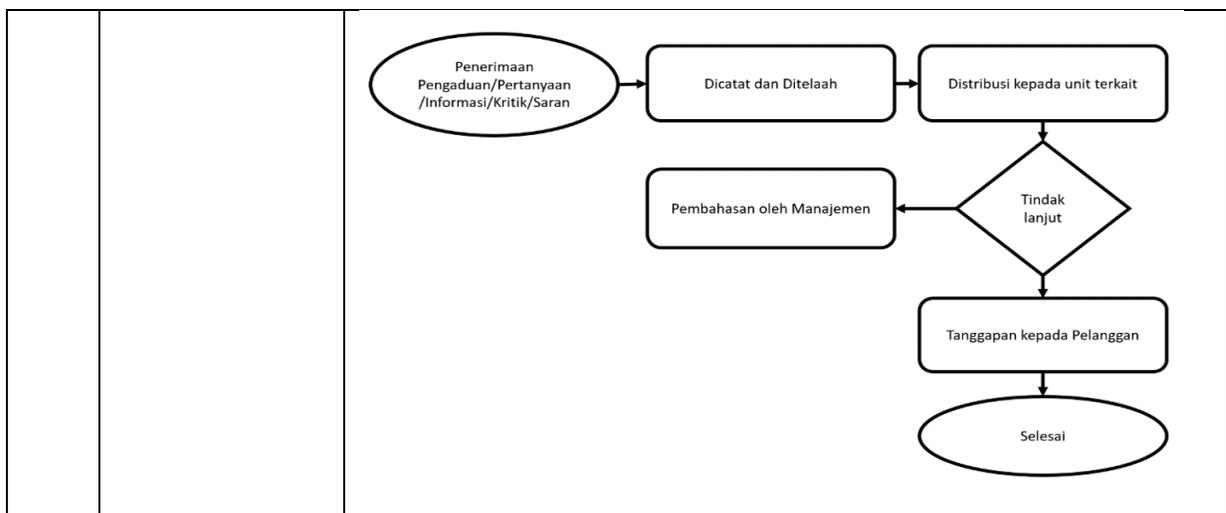
		<p>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022.</p> <p>12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 531).</p> <p>13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat KP.370/AJ402/DRJD/2017 tentang Penetapan Nomor Registrasi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor.</p> <p>14. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.1432/AJ.502/DRJD/2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Direktur Jenderal Perhubungan Darat Kepada Direktur Sarana Transportasi Jalan untuk Penerbitan Sertifikasi Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asrama/Penginapan Peserta b. Ruang/Ruang Kelas, Ruang Lab CAT, Gedung Pengujian; c. Meja; d. Kursi; e. Komputer PC; f. Laptop; g. Printer; h. LCD i. Mesin ketik; j. Scanner; k. Alat tulis kantor; l. Mesin fotokopi; m. Internet (modem).
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Administrasi (pendidikan minimal D3 PKB / D3 Transportasi Darat / S1 Umum); 2. Menguasai aplikasi komputer (Word, Excel, Power Point); 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan.
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilakukan oleh pimpinan langsung (Kasubdit) selaku ketua pelaksana dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan operasional dilakukan oleh ketua tim kelompok substansi sertifikasi penguji.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 18 (Delapan Belas) Orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas layanan telah memahami tugas dan SOP;

		3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan kegiatan dan berita acara disimpan di ruang arsip dan di arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan tempat pelaksanaan kegiatan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan <div style="text-align: center;">  <p>barcode</p> </div>

12. Standar Pelayanan Pendistribusian Bukti Lulus Uji Elektronik Kendaraan Bermotor;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kebutuhan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor dari Kepala Dinas Perhubungan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Darat c.q. Direktur Sarana Transportasi Jalan; 2. Kode billing sesuai dengan jumlah kebutuhan yang disampaikan dalam Surat Permohonan; 3. Bukti pembayaran PNPB yang telah dibayarkan ke Bank Persepsi nilainya sesuai dengan kode billing yang diterbitkan; 4. Surat delivery order; 5. Surat pengeluaran barang dari gudang; 6. Surat pengiriman barang yang telah dikerjasamakan dengan PT. POS.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelayanan Penerbitan Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor (Elektronik) sesuai SOP Nomor 046/OP/DSTJ/2022 antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan menugaskan direktur untuk mengkaji permohonan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor. 2. Mengkaji dan menugaskan kasubdit untuk memeriksa permohonan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor. 3. Memeriksa dan menugaskan koordinator kelompok untuk meneliti permohonan penerbitan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor. 4. Meneliti dan meugaskan pemroses untuk memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor. 5. Membuat nota dinas PNBPN untuk untuk dibuat billing sesuai jumlah pemesanan. 6. Mengirimkan surat pemberitahuan PNBPN beserta billing yang telah ditanda tangani oleh Direktur kepada pemohon. 7. Melakukan aktivasi BLUE setelah PNBPN sudah terbayar. 8. Melakukan pengiriman BLUE kepada pemohon.  <pre> graph TD A[PERMOHONAN BUKTI LULUS UJI] --> B[MEMERIKSA PERMOHONAN] B --> C[MENGGAJI PERMOHONAN DATA KBWU] C --> D[VERIFIKASI STOK BUKTI LULUS UJI] D --> E[PENERBITAN BILLING PNBPN BLUE] E --> F[VERIFIKASI PEMBAYARAN BLUE] F --> G[PENGIRIMAN BUKTI LULUS UJI KEPADA PEMOHON] </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pelayanan adalah 2.040 menit/ 1 hari.
4.	Biaya/Tarif	Berdasarkan PP Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Perhubungan, biaya/tarif untuk kendaraan bermotor adalah sebesar 25.000 per bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor.
5.	Produk pelayanan	Penerbitan Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor (Elektronik)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Uji Berkala : Email : pengaduanujiberkala@gmail.com 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat



Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyelenggaraan pelayanan Pendistribusian Bukti Lulus Uji Elektronik Kendaraan Bermotor adalah : 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025). 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5317). 5. 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 RI Nomor 5357). 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102). 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37). 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 324). 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan
----	-------------	---

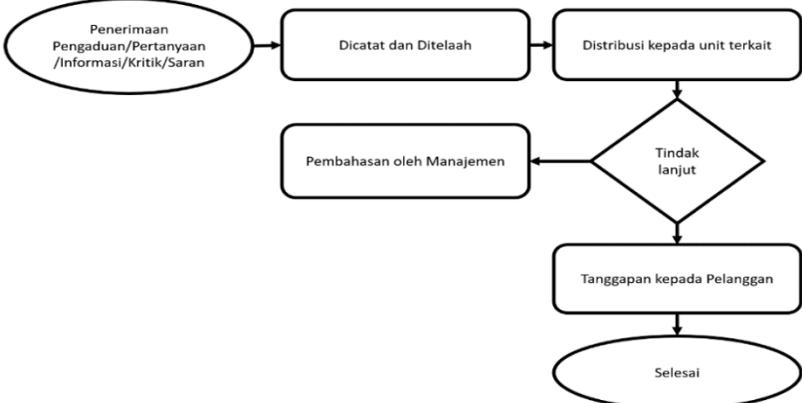
		<p>Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 531).</p> <p>12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.</p> <p>13. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: 1743/AJ.502/DRJD/2020 tentang Pedoman Penerbitan Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor Secara Elektronik.</p> <p>14. Keputusan Dirjen No. KP-DRJD 3281 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gudang penyimpanan BLUe; Kendaraan double cabin; Meja; Kursi; Trolley barang; Komputer PC; Laptop; Printer; Scanner; Alat tulis kantor; Mesin fotokopi; Internet (modem); Jasa pengiriman paket. <p>2. Sarana, prasarana bagi pengguna jasa layanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu; Toilet umum; Tempat ibadah (mushola);
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas Administrasi (pendidikan minimal D3 semua jurusan); Petugas IT (pendidikan minimal S1 Ilmu Komputer); Menguasai aplikasi komputer (Word, Excel); Menguasai <i>supply chain management</i> (rantai persediaan barang); Menguasai tata bahasa yang baik; Memahami Peraturan Perundang-Undangan.
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal terhadap pelaksanaan pelayanan dilaksanakan secara berjenjang. Pengawasan terhadap operasional pelayanan dilakukan oleh ketua tim koordinator substansi fasilitas pengujian.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 3 (tiga) Orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; Petugas layanan telah memahami tugas dan SOP; Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Penerbitan Bukti Lulus Uji Elektronik disimpan di ruang arsip dokumen, dan arsip softfile; 2. Keselamatan Pengguna layanan menjadi tanggungjawab pihak Kementerian Perhubungan selama berada di lingkungan kantor Kementerian Perhubungan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple dengan  barcode

13. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kompetensi Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Calon Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan paling rendah D-III atau sederajat; 2. Daftar Riwayat hidup; 3. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar menggunakan pakaian dinas harian dengan latar belakang merah; 4. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Kompetensi Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum memiliki 2 tahapan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat): <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan dan Pelatihan diikuti oleh calon Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; b. Calon penilai sebagaimana dimaksud harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan paling rendah D-III atau sederajat; 2) Daftar Riwayat hidup; 3) Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar menggunakan pakaian dinas harian dengan latar belakang merah; 4) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani. c. Calon penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum diusulkan oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktur Jenderal Perhubungan Darat; 2) Kepala Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek;

		<p>3) Gubernur; 4) Bupati/Walikota.</p> <p>d. Calon penilai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL).</p> <p>2. Uji Kompetensi:</p> <p>a. Uji kompetensi diselenggarakan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat;</p> <p>b. Direktur Jenderal Perhubungan Darat membentuk tim penilai uji kompetensi;</p> <p>c. Tim penilai uji kompetensi terdiri atas unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktorat jenderal Perhubungan Darat; 2) Lembaga Pendidikan di bidang keselamatan transportasi jalan; 3) Tim penilai tersebut terdiri atas <ol style="list-style-type: none"> a) Ketua; b) Wakil ketua; c) Anggota. 4) Tim penilai uji kompetensi memiliki masa kerja 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya; 5) Anggota tim penilai harus memiliki keahlian di bidang: <ol style="list-style-type: none"> a) Perundang-undangan transportasi jalan dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan; b) Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. <p>d. Uji kompetensi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ujian tulis yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Perundang-undangan di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan; b) Teknik penilaian Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. 2) Ujian praktek meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Tata cara Penilaian Sistem Manajemen keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; b) Studi kasus Penilaian Sistem Manajemen keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; c) Penyusunan berita acara Penilaian Sistem Manajemen keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. 3) Ujian wawancara meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Sikap dan perilaku; b) Pengetahuan di bidang Penilaian Sistem Manajemen keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; 4) Penilaian uji kompetensi dengan bobot penilaian meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) 30% (tiga puluh persen) untuk ujian tulis; b) 40% (empat puluh persen) untuk ujian praktek; c) 30% (tiga puluh persen) untuk ujian wawancara. 5) Penilaian uji kompetensi dinyatakan lulus apabila memenuhi total nilai akhir paling rendah 75 (tujuh puluh lima), dengan nilai
--	--	---

		<p>setiap materi uji kompetensi tidak kurang dari 70 (tujuh puluh).</p> <p>6) Penilaian uji kompetensi yang dinyatakan tidak lulus dapat mengikuti ujian ulang pada periode berikutnya paling sedikit 1 (satu) kali.</p> <p>7) Penilaian uji kompetensi dituangkan dalam berita acara hasil uji kompetensi.</p> <p>8) Berita acara hasil uji kompetensi merupakan dasar penerbitan:</p> <p>a) Keputusan Kompetensi Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;</p> <p>b) Sertifikat Kompetensi Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.</p> 
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Penerbitan Sertifikat Kompetensi Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum 10 hari kerja setelah pelaksanaan diklat dan uji kompetensi.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Rp.0)
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Sertifikat Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang dikeluarkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan Manajemen Keselamatan : <ol style="list-style-type: none"> Email : pengaduanmk@gmail.com Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> Email : pelayananditstj@gmail.com Telepon : 081292740756 Instagram : @stj.hubdat 

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)		
	Dasar Hukum	<p>Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyelenggaraan pelayanan jasa Penerbitan Sertifikat Kompetensi Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 Tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5310); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6122); 5. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1280); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 8. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: KP – DRJD 1913 Tahun 2021 tentang Kompetensi Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meja; b. Kursi; c. Komputer PC; d. Laptop; e. Printer; f. Scanner; g. Alat tulis kantor; h. Mesin fotokopi; i. Internet (modem); j. Proyektor.
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas penilai merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan kualifikasi sebagai berikut;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan paling rendah: <ol style="list-style-type: none"> 1) D.III Lalu Lintas dan Angkutan Jalan/Pengujian Kendaraan Bermotor;

		<p>2) D.IV Transportasi Darat/Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan;</p> <p>3) Strata 1 (S1)</p> <p>b. Yang telah bekerja selama minimal 1 (satu) tahun di bidang transportasi jalan;</p> <p>c. Sehat jasmani dan Rohani</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>Untuk meningkatkan kualitas Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum, Direktur Jenderal Perhubungan Darat melakukan pengawasan dan pembinaan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan teknis; 2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan mengenai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Tim Penilai uji kompetensi terdiri dari unsur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguji terdiri dari 9 (Sembilan) orang 2. Panitia terdiri dari 4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kompetensi Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Data Sertifikat Kompetensi Penilai Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum diberikan langsung kepada yang bersangkutan dan arsip <i>soft file</i>;</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple <p>dengan barcode </p>

14. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan Penetapan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melengkapi berkas pengajuan permohonan penerbitan Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan Penetapan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem

		<p>Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan berkas permohonan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a) Surat Permohonan Penilaian Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; b) Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum yang terdiri dari 10 Elemen: <ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen dan Kebijakan; <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Komitmen; 2. Dokumen Kebijakan; 3. Dokumen Visi dan Misi; 4. Laporan Kegiatan Sosialisasi. b. Pengorganisasian; <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur Organisasi; 2. Prosedur Pengorganisasian; 3. Prosedur Pengemudi; 4. Prosedur Mekanik. c. Manajemen Bahaya dan Risiko; <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Manajemen Bahaya dan Risiko; 2. Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko di kantor; 3. Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko di Bengkel; 4. Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko di Operasional; 5. Matrik Penilaian Bahaya dan Risiko; 6. Matrik Identifikasi Bahaya Lalu Lintas; 7. Notulen Rapat Sosialisasi; 8. Form Pelaporan Pengemudi terhadap Potensi Bahaya. d. Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan; <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Pengoperasian Kendaraan; 2. Instruksi Kerja Ganti Filter Solar; 3. Instruksi Kerja Ganti Ban; 4. Kartu Inspeksi APAR; 5. Form Pemeriksaan Kendaraan Bermotor; 6. Form Pemeriksaan Kendaraan Bermotor Sebelum Operasi; 7. Foto Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan. e. Dokumentasi dan Data; <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Dokumentasi dan Data; 2. Dokumentasi dan Data Kecelakaan; 3. Dokumentasi dan Data Kendaraan; 4. Dokumentasi dan Data Mekanik; 5. Dokumentasi dan Data Pelanggaran Lalu Lintas; 6. Dokumentasi dan Data Pemeriksaan Kesehatan; 7. Dokumentasi dan Data Pengemudi; 8. Dokumentasi dan Data Perbaikan Kendaraan; 9. Dokumentasi dan Data Uji Berkala Kendaraan. f. Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan; <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Kompetensi dan Pelatihan; 2. Rencana Training;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Matrik Training; 4. Evaluasi Kompetensi. g. Tanggap Darurat; <ul style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Tanggap Darurat; 2. Struktur Tanggap Darurat; 3. Daftar Nomor Telepon Tanggap Darurat; 4. Form Evaluasi Simulasi Tanggap Darurat; 5. Form Checklist Alat Tanggap Darurat Kendaraan. h. Pelaporan Kecelakaan Internal; <ul style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan; 2. Form Pelaporan Kecelakaan Kerja; 3. Form Pelaporan Kecelakaan. i. Monitoring dan Evaluasi; <ul style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Melalui Audit Internal; 2. Prosedur Ketidaksesuaian; 3. Form jadwal Audit Internal; 4. Form Daftar Laporan Ketidaksesuaian; 5. Form Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan; 6. Form Laporan Audit Internal. j. Pengukuran Kinerja. <ul style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Pengukuran Kinerja; 2. Formulir Statistik Kecelakaan AR; 3. Formulir Statistik Kecelakaan SI.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>SOP Pelayanan Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan Penetapan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Tim Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Tim Penilai Direktur Jenderal Perhubungan Darat melakukan penilaian untuk: <ul style="list-style-type: none"> 1) Trayek Lintas Batas Negara sesuai dengan perjanjian antar Negara; 2) Trayek antar kabupaten/kota yang melampaui wilayah 1 (satu) provinsi; 3) Trayek perdesaan yang melewati wilayah 1 (satu) provinsi; 4) Angkutan dengan tujuan tertentu; 5) Angkutan pariwisata; 6) Angkutan barang khusus. b. Tim Penilai Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek melakukan penilaian untuk trayek angkutan perkotaan yang melampaui wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi; c. Tim Penilai Gubernur melakukan penilaian untuk wilayah: <ul style="list-style-type: none"> 1) Trayek antar kota yang melampaui wilayah 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi; 2) Trayek angkutan perkotaan yang melampaui wilayah 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi; 3) Trayek perdesaan yang melampaui wilayah 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi

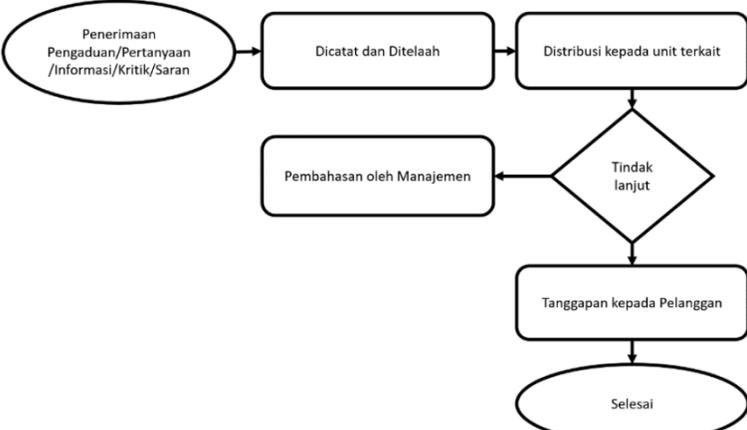
		<p>d. Tim penilai Bupati/Walikota melakukan penilaian untuk:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Trayek perdesaan yang berada dalam 1 (satu) wilayah kabupaten;2) Trayek perkotaan yang berada dalam 1 (satu) wilayah kota. <p>2. Dalam hal perusahaan angkutan umum memiliki lebih dari 1 (satu) izin penyelenggaraan angkutan, maka penilaian dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Direktur Jenderal Perhubungan Darat untuk:<ol style="list-style-type: none">1) Angkutan antarkota antarprovinsi;2) Angkutan kota dalam provinsi;3) Angkutan perkotaan;4) Angkutan perdesaan.b. Gubernur untuk:<ol style="list-style-type: none">1) Angkutan antarkota dalam provinsi;2) Angkutan perkotaan;3) Angkutan perdesaan. <p>3. Dalam hal Perusahaan angkutan umum memiliki lebih dari 1 (satu) izin penyelenggaraan angkutan yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat dan Kepala Bada Transportasi Jabodetabek, maka penilaian dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dilakukan oleh tim gabungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek.</p> <p>4. Alur penilaian Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Menerima Surat Permohonan Penilaian Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;b. Kasubdit Menugaskan staf yang telah bersertifikat Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;c. Penilai melakukan penilaian dan asistensi terhadap Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;d. Jika dokumen belum memenuhi, akan dikembalikan ke Perusahaan untuk segera dilakukan revisi;e. Jika dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum telah memenuhi seluruh elemen, dilakukan monitoring dan evaluasi ke Perusahaan Angkutan Umum dan verifikasi dokumen terhadap kesesuaian antara dokumen dengan yang tersedia di lapangan;f. Menerbitkan Berita Acara Hasil Penilaian Dokumen yang ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan dan tim penilai dokumen SMK PAU dengan kategori nilai sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">1) < 60%, semua elemen belum memenuhi persyaratan SMK dan tidak berhak diterbitkan sertifikat SMK;2) 61% – 75%, Beberapa elemen memenuhi persyaratan SMK dan tidak berhak diterbitkan sertifikat SMK;
--	--	---

- 3) 76% - 89%, Sebagian besar elemen telah memenuhi persyaratan SMK dan tidak berhak diterbitkan sertifikat SMK;
- 4) > 90%, semua elemen telah sesuai dengan persyaratan SMK
- 5) Hanya berkas dengan nilai 100% yang berhak diterbitkan sertifikat SMK.

Berita Acara hasil penilaian dokumen digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan:

- 1) Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat, Kepala Badan Transportasi Jabodetabek, Gubernur, atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya;
 - 2) Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
 - 3) Surat pemberitahuan perbaikan dokumen SMK PAU.
- g. Menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
- h. Menerbitkan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
5. Bagi Perusahaan Angkutan Umum yang dinyatakan telah memenuhi Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum, Direktur Jenderal Perhubungan darat, Kepala Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek, Gubernur, atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum terhitung 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan dengan berita acara hasil penilaian.
 6. Bagi Perusahaan yang dinyatakan tidak memenuhi Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum, wajib melakukan perbaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja.
 7. Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum berlaku 5 (lima) tahun sepanjang Perusahaan Angkutan Umum masih menjalankan usaha di bidang angkutan umum sesuai dengan izin penyelenggaraan angkutan umum yang diberikan.
 8. Dalam hal masa berlaku Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum akan berakhir, Perusahaan Angkutan Umum harus menyampaikan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhir masa berlaku sertifikat.



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan Memenuhi Syarat dengan nilai 100 dengan berita acara hasil penilaian yang telah ditandatangani oleh Pihak Perusahaan dan Tim Penilai.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Rp.0)
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum; 2. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Manajemen Keselamatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pengaduanmk@gmail.com 2. Layanan Contact Center Direktorat Sarana Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Email : pelayananditstj@gmail.com b. Telepon : 081292740756 c. Instagram : @stj.hubdat  <pre> graph TD A([Penerimaan Pengaduan/Pertanyaan /Informasi/Kritik/Saran]) --> B[Dicatat dan Ditelaah] B --> C[Distribusi kepada unit terkait] C --> D{Tindak lanjut} D --> E[Pembahasan oleh Manajemen] D --> F[Tanggapan kepada Pelanggan] F --> G([Selesai]) </pre>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)		
	Dasar Hukum	<p>Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyelenggaraan pelayanan jasa Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan Penetapan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025); 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia

		<p>Tahun 2017 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6122);</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6122); 6. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1280); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1674); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara republic Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675); 10. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 11. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : KP.1990/AJ.503/DRJD 2019 tanggal 22 April 2019 tentang Tata Cara Penilaian Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meja; b. Kursi; c. Komputer PC; d. Laptop; e. Printer; f. Scanner; g. Alat tulis kantor; h. Mesin fotokopi; i. Internet (modem).
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Penilaian Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan umum dilakukan oleh penilai dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penilaian dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dilakukan oleh tim penilai yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat, Kepala Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek, Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya; 2. Tim penilai dilaksanakan oleh petugas penilai yang memiliki sertifikat Pendidikan dan pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;

		<p>3. Petugas penilai merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan kualifikasi sebagai berikut;</p> <p>a. Pendidikan paling rendah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) D.III Lalu Lintas dan Angkutan Jalan/Pengujian Kendaraan Bermotor; 2) D.IV Transportasi Darat/Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan; 3) Strata 1 (S1) <p>b. Yang telah bekerja selama minimal 1 (satu) tahun di bidang transportasi jalan;</p> <p>c. Sehat jasmani dan rohani</p>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum melalui inspeksi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap 2 (dua) tahun.
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Penilai Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum paling sedikit beranggotakan 2 orang yang terdiri atas ketua dan anggota.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan Penetapan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan. 2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum disimpan pada lemari arsip dan arsip <i>soft file</i>; 2. Sertifikat Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan SK Dirjen tentang Penetapan Pemenuhan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dikirim langsung ke alamat perusahaan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Evaluasi kinerja pelayanan melalui survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. Menggunakan aplikasi SKM sebagai berikut https://skm.dephub.go.id/ly/6G2Yrple <p>dengan barcode </p>

Lampiran II
Keputusan Direktur Sarana
Transportasi Jalan

Nomor : SK. 70/AJ.202/DSTJ/x1/2023
Tanggal : 22 November 2023



MAKLUMAT PELAYANAN

"Dengan ini, Kami Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Direktorat Sarana Transportasi Jalan menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan."

Jakarta, 22 November 2023
Direktur Sarana Transportasi Jalan,

Ir. DANTO RESTYAWAN, MT
NIP. 19640829 199403 1 003