



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT**  
**BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II SUMATERA UTARA**

JL. STM/PERSATUAN NO. 5  
MEDAN 20219

TELP : (061) 42776006  
42780880  
FAX : (061) 42780002

Email :  
bptd.ditjendat.sumut@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II SUMATERA UTARA

NOMOR : **KP - BPTD - SUMUT 70 Tahun 2023**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT  
KELAS II SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II SUMATERA UTARA

- 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 Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara diperlukan adanya standar pelayanan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara tentang Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara.
- 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. Undang -Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 306)
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan (Berita Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 306);
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 132 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1295);
  17. 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);
  18. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 103 Tahun 2017 tentang Pengaturan dan Pengendalian Kendaraan Yang Menggunakan Jasa Angkutan Penyeberangan;
  19. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;
  20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 18 Tahun 2021 tentang Pengawasan Muatan Angkutan Barang dan Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 529);
  21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 647);
  22. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);
  23. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 185).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara dalam Penyelenggaraan Kegiatan Pelayanan Publik.

- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara meliputi:
1. Standar Pelayanan Kantor Induk BPTD yang terdiri dari:
    - a. Standar Pelayanan Pemeriksaan Fisik Rancang Bangun Kendaraan Bermotor;
    - b. Standar Pelayanan Kalibrasi Alat Uji Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor (UPUBKB);
    - c. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Ukur Kapal Sungai Danau dan Penyeberangan;
    - d. Standar Pelayanan Penerbitan Pas Sungai dan Danau;
    - e. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Keselamatan Kapal (Pengesahan Sertifikat ILR dan PMK CO2 System);
    - f. Standar Pelayanan Penerbitan Jadwal Operasional Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
    - g. Standar Pelayanan Pemanfaatan BMN terkait Sewa dan Pinjam Pakai.
  2. Standar Pelayanan Terminal Tipe A yang terdiri dari:
    - a. Standar Pelayanan Layanan Penumpang.
  3. Standar Pelayanan Penimbangan Kendaraan Bermotor yang terdiri dari:
    - a. Standar Pelayanan Penimbangan Kendaraan Angkutan Barang;
    - b. Standar Pelayanan Penindakan Kendaraan Angkutan Barang;
    - c. Standar Pelayanan Pengawasan Kendaraan Angkutan Barang.
  4. Standar Pelayanan Pelabuhan Penyeberangan yang terdiri dari :
    - a. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar Angkutan Penyeberangan.

- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara 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 Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara wajib diterapkan secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan wajib dievaluasi serta diperbaiki secara berkelanjutan oleh Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara sekurang-kurangnya satu tahun sekali.

KEEMPAT : Untuk menerapkan standar pelayanan publik, Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara 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 Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara Jalan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan.

KETUJUH : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Sumatera Utara 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 : Medan

Pada Tanggal : 21 November 2023

Kepala Balai Pengelola Transportasi  
Darat Kelas II Sumatera Utara



Dadan M. Ramdan, A.TD. M.SI  
NIP 196712061990031002

SALINAN Keputusan disampaikan kepada:

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

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

Ditetapkan di : Medan

Pada Tanggal : 21 November 2023

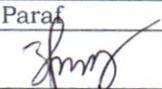
Kepala Balai Pengelola Transportasi  
Darat Kelas II Sumatera Utara



Dadan M. Ramdan, A.TD. M.SI  
NIP 196712061990031002

SALINAN Keputusan disampaikan kepada:

6. Sekretaris Jenderal;
7. Direktur Jenderal Perhubungan Darat;
8. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
9. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan.

No	Proses	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf
1	Dikonsep	Nora Hariana Manurung, A.Md	Pengelola Keuangan	20-11-2023	
2	Diperiksa	Dasmilijianto Tjatur Putro A.Md	Kasi LLASDPP	20-11-2023	
3	Diperiksa	Ferdy Sukananda A. TD	Kasi Prasarana Jalan SDP	20-11-2023	
4	Diperiksa	Indah Novianty, A.MDd LLASDP. M.M.Tr	Kasi Sarana dan AJSDP	20-11-2023	
5	Diketahui	Andy Parulian Sinaga, SE	Kasubag TU	20-11-2023	

Lampiran I Keputusan Kepala Balai  
Pengelola Transportasi Darat Kelas II  
Sumatera Utara

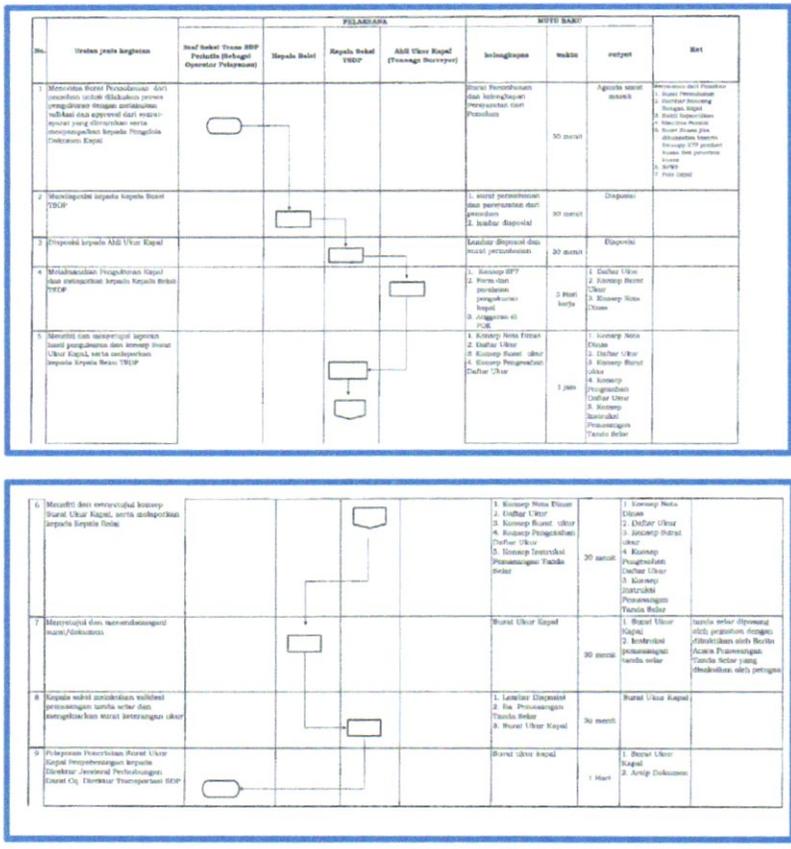
Nomor : KP- BPTD - SUMUT 70 Tahun 2023  
Tanggal : 21 November 2023

**STANDAR PELAYANAN BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT  
KELAS II SUMATERA UTARA**

**A. STANDAR PELAYANAN KANTOR INDUK BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI  
DARAT KELAS II SUMATERA UTARA :**

1. Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesesuaian Fisik Rancang Bangun Sarana  
Angkutan Jalan Untuk Penerbitan SRUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan administratif, baik persyaratan teknis maupun administratif;</p> <p>2. Petugas PNPB akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>The flowcharts describe the administrative process for vehicle registration. The top flowchart shows the process starting with the submission of documents to the Kepala BPTD, followed by review and approval by the Kepala Seksi Sarpras and Kepala Seksi Perencanaan. The bottom flowchart details the specific steps for document review and approval, including the role of the Kepala Seksi Perencanaan and the issuance of specific instructions.</p>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart details the process for issuing a permit for a dam project. It is divided into two main sections: 'PILIHAN' (Selection) and 'MITU BAKU' (Standard). The process starts with the submission of an application (1) and continues through various stages of review and approval, including the issuance of a permit (2) and the final permit (3). The process concludes with the issuance of a permit (4) and the final permit (5).</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Total waktu yang dibutuhkan 6 hari.
4	Biaya/Tarif	PP 15 Tahun 2016 tentang Biaya dan Tarif.
5	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pas Sungai dan Danau.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <p>Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan       <ol style="list-style-type: none"> <li>Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>Instagram: bptd_sumut;</li> <li>Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :       <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>Kanal pengaduan SP4N-LAPORI!       <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>SMS melalui nomor 1708;</li> <li>X: @lapor1708;</li> <li>Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPORI!</li> </ol> </li> </ol>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah;</li> </ol>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total waktu yang dibutuhkan 14 hari.
4.	Biaya/Tarif	PP 15 Tahun 2016 tentang Tarif PNBP
5.	Produk pelayanan	Berita Acara Pemeriksaan Fisik Rancang Bangun.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : 151;</li> <li>b. Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>c. Facebook : kemenhub151;</li> <li>d. X: @kemenhub151;</li> <li>e. Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>b. SMS melalui nomor 1708;</li> <li>c. X: @lapor1708;</li> <li>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ol> </li> </ol>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Undang-Undang No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;</li> <li>2.Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>3.Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>4.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pengukuran Kapal;</li> <li>5.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>6.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat</li> <li>7.Perdirjen KP.3424/AP.402/DRJD/2020 tentang Kapal Sungai dan Danau;</li> <li>8.Surat Edaran Nomor SE.16/KP.004/DRJD/2020 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengawasan Operasional Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan oleh Balai Pengelola Transportasi Darat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kantor Induk;</li> <li>b. Alat Kalibrasi;</li> <li>c. Mobil;</li> <li>d. Komputer;</li> <li>e. Printer;</li> <li>f. Toolbox;</li> <li>g. Modem;</li> <li>h. Rol Meter;</li> </ol>

		i. Satefy Shoes.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Penguji Kendaraan Bermotor; 2. Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Kepala BPTD: 1 orang; 2. Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan: 1 orang; 3. Penguji Kendaraan Bermotor : 3 orang; 4. Petugas Kalibrasi Peralatan Penguji Kendaraan Bermotor : 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan fisik kendaraan 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	1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan; 2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.

2. Standar Pelayanan Kalibrasi Alat Uji Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor (UPUBKB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan administratif, baik persyaratan teknis maupun administratif; 2. Petugas PNPB akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.

2.	<p><b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b></p>	
3.	<p><b>Jangka Waktu Penyelesaian</b></p>	<p>Total waktu yang dibutuhkan 7 hari.</p>
4.	<p><b>Biaya/Tarif</b></p>	<p>PP 15 Tahun 2016 tentang Biaya dan Tarif</p>
5.	<p><b>Produk pelayanan</b></p>	<p>Berita Acara Kalibrasi.</p>
6.	<p><b>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b></p>	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan       <ol style="list-style-type: none"> <li>Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>Instagram: bptd_sumut;</li> <li>Twitter: bptdwil2sumut</li> </ol> </li> <li>Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :       <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>Kanal pengaduan SP4N-LAPORI!:       <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>SMS melalui nomor 1708;</li> <li>X: @lapor1708;</li> </ol> </li> </ol>

		d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Kendaraan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor;</li> <li>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian; Berkala Kendaraan Bermotor;</li> <li>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun 2019 tentang Penyelenggara Penimbangan Kendaraan Bermotor;</li> <li>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;</li> <li>10. Keputusan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: KP/1954/AJ.502/DRJD/2019 tentang Tata Cara Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun sarana dan prasarana terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kantor Induk;</li> <li>b. Alat Kalibrasi;</li> <li>c. Mobil;</li> <li>d. Komputer;</li> <li>e. Printer;</li> <li>f. Toolbox;</li> <li>g. Modem</li> <li>h. Rol Meter;</li> <li>i. Safety Shoes;</li> <li>j. Tabung COHC Calibrator;</li> <li>k. Calibrator Smoke Tester;</li> <li>l. Calibrator Sound Level Meter;</li> <li>m. Calibrator Timt Tester;</li> <li>n. Tacho Meter;</li> <li>o. Dummy/ Anak Timbangan;</li> <li>p. Dial Gauge Side Slip Calibrator;</li> <li>q. Headlight Tester Calibrator;</li> <li>r. Brake Tester Calibrator</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penguji Kendaraan Bermotor;</li> <li>2. Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan</li> </ol>

		Bermotor.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPTD: 1 orang;</li> <li>2. Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan: 1 orang;</li> <li>3. Penguji Kendaraan Bermotor: 3 orang;</li> <li>4. Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor : 2 orang.</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pemeriksaan fisik kendaraan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan;</li> <li>2. Mengeluarkan Sertifikat surat ukur kapal merupakan dasar dari izin operasi kapal;</li> <li>3. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan;</li> <li>2. Kejelasan status hukum kapal untuk dokumen kepemilikan kapal;</li> <li>3. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</li> </ol>

### 3. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Ukur Kapal Sungai Danau dan Penyeberangan

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"> <li>1. Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan administratif, baik persyaratan teknis maupun administratif. Persyaratan pelayanan merupakan suatu tuntutan yang harus dipenuhi;</li> <li>2. Surat permohonan ke BPTD wajib melampirkan KTP pemilik, NPWP pemilik, surat keterangan hak milik, surat galangan atau surat keterangan tukang.</li> <li>3. Petugas PNBPN akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.</li> </ol>

		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pengukuran Kapal;</p> <p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;</p> <p>7. Perdirjen KP.3424/AP.402/DRJD/2020 tentang Kapal Sungai dan Danau;</p> <p>8. Surat Edaran Nomor SE.16/KP.004/DRJD/2020 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengawasan Operasional Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan oleh Balai Pengelola Transportasi Darat.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun saran dan prasarana terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kantor Induk;</li> <li>Alat ukur;</li> <li>Komputer;</li> <li>Printer.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Ahli ukur kapal.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan;</li> <li>Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala BPTD: 1 orang;</li> <li>Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan: 1 orang;</li> <li>Marine Inspektor: 3 orang.</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan penerbitan surat ukur kapal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan;</li> <li>Mengeluarkan Sertifikat surat ukur kapal merupakan dasar dari izin operasi kapal;</li> <li>Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan;</li> <li>Kejelasan status hukum kapal untuk dokumen kepemilikan kapal;</li> <li>Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</li> </ol>
----	----------------------------	---

#### 4. Standar Pelayanan Penerbitan Pas Sungai dan Danau

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"> <li>1. Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan administratif, baik persyaratan teknis maupun administratif;</li> <li>2. Surat permohonan ke BPTD dengan melampirkan KTP pemilik , NPWP pemilik, surat keterangan hak milik, surat galangan atau surat keterangan tukang , sertifikat surat ukur kapal.</li> <li>3. Petugas PNBPN akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan pengajuan untuk dilakukan pengukuran ke Balai;</li> <li>2. Kabalai memberikan disposisi ke kepala seksi sarana untuk ditindaklanjuti oleh tim teknis;</li> <li>3. Kepala seksi sarana memberi perintah kepada ahli ukur kapal untuk dilakukan pengukuran kapal;</li> <li>4. Ahli ukur kapal turun ke lapangan untuk dilakukan pengukuran;</li> <li>5. Setelah dilakukan pengukuran, akan dibuatkan surat keterangan Pas Sungai dan Danau.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total waktu yang dilakukan 6 hari.
4.	Biaya/Tarif	PP 15 Tahun 2016 tentang Biaya dan Tarif.
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pas Sungai dan Danau.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : 151;</li> <li>b. Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>c. Facebook : kemenhub151;</li> <li>d. X: @kemenhub151;</li> <li>e. Instagram: kemenhub151;</li> </ol> </li> <li>3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. SMS melalui nomor 1708;</li> <li>c. X: @lapor1708;</li> <li>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;</li> <li>2.Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>3.Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>4.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pengukuran Kapal;</li> <li>5.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>6.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;</li> <li>7.Perdirjen KP.3424/AP.402/DRJD/2020 tentang Kapal Sungai dan Danau;</li> <li>8.Surat Edaran Nomor SE.16/KP.004/DRJD/2020 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengawasan Operasional Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan oleh Balai Pengelola Transportasi Darat;</li> <li>9.Surat Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: 006/5/1/DRJD/2021 tanggal 20 Mei 2021 perihal Kelaiklautan Kapal Sungai dan Danau.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun sarana dan prasarana terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kantor Induk;</li> <li>b. Alat ukur;</li> <li>c. Komputer;</li> <li>d. Printer.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Marine Inspektur.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPTD: 1 orang;</li> <li>2. Kepala Seksi 1 orang;</li> <li>3. Marine Inspektur: 3 orang;</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan penerbitan PAS Sungai dan Danau sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan;</li> <li>2. Mengeluarkan Sertifikat surat ukur kapal merupakan dasar dari izin operasi kapal;</li> <li>3. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.</li> </ul>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan;</li> <li>2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</li> </ol>

5. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Keselamatan Kapal (Pengesahan Sertifikat ILR dan PMK CO2 System)

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"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan pemeriksaan kapal penyeberangan;</li> <li>2. Petugas PNBP akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan diajukan ke BPTD untuk pemeriksaan alat keselamatan kapal;</li> <li>2. Kepala BPTD memberikan disposisi ke kasi sarana, kepala seksi sarana menunjuk Marine Inspektor untuk melakukan pemeriksaan;</li> <li>3. Marine inspektor mendatangi lokasi untuk dilakukan pemeriksaan alat keselamatan kapal;</li> <li>4. Dilakukan pengujian dan pemenuhan kelengkapan item ILR dan PMK CO2 System sesuai dengan standar internasional;</li> <li>5. Pengesahan sertifikat ILR dan PMK CO2 System dilakukan oleh Marine Inspektor;</li> <li>6. Pengesahan sertifikat ILR dan PMK CO2 System dilaporkan ke Kepala Balai.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Total yang dibutuhkan 3-5 hari.
4.	Biaya/Tarif	PP 15 Tahun 2016 tentang Biaya dan Tarif.
5.	Produk pelayanan	Pengesahan SKKP oleh Marine Inspektor (Pengesahan Sertifikat ILR dan PMK CO2 System).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ul> <p>2.Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : 151;</li> <li>b. Email: info151@dephub.go.id;</li> <li>c. Facebook : kemenhub151;</li> <li>d. X: @kemenhub151;</li> <li>e. Instagram: kemenhub151.</li> </ul> <p>3.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: www.lapor.go.id;</li> <li>b. SMS melalui nomor 1708;</li> <li>c. X: @lapor1708;</li> <li>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ul>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;</li> <li>2.Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>3.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;</li> <li>4.Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 57 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemeriksaan, Pengujian dan Sertifikasi Keselamatan Kapal;</li> <li>5.Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor:KP. 988/AP.402/DRJD/2021 tentang Kapal Angkutan Penyeberangan.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun sarana dan prasarana terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kantor Induk;</li> <li>b. Komputer;</li> <li>c. Printer;</li> <li>d. Helm Safety;</li> <li>e. Sepatu safety;</li> <li>f. Kemeja wearpack</li> <li>g. ATK.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Marine Inspektor.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPTD: 1 orang;</li> <li>2. Kepala Seksi Ssarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan:1 orang;</li> <li>3. Marine Inspektor: 3 orang.</li> </ul>

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pemeriksaan fisik kendaraan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku dan menjamin ketepatan waktu pelayanan;</li> <li>2. Dilayani Petugas yang memiliki sifat ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan, dan santun.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi kendaraan dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan;</li> <li>2. Sertifikat ILR dan PMK CO2 System merupakan salah satu dokumen untuk penerbitan SKKP Kapal yang merupakan dokumen kelaiklautan kapal;</li> <li>3. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</li> </ol>

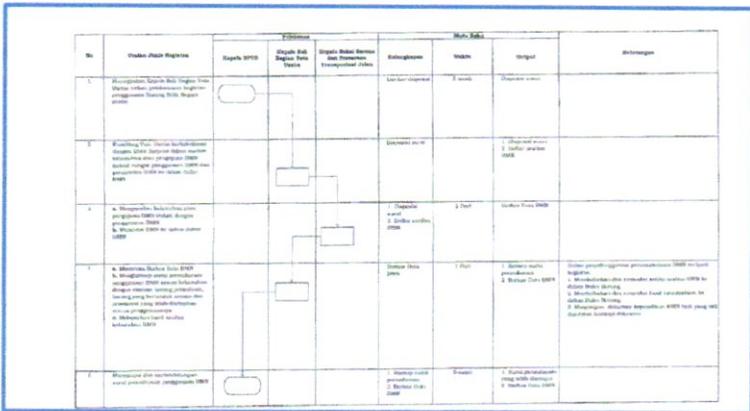
6. Standar Pelayanan Penerbitan Jadwal Operasional Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna jasa harus mempunyai tiket perjalanan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi memberikan tugas kepada staf untuk membuat jadwal kapal;</li> <li>2. Setelah jadwal kapal dibuat, staf membuat nota dinas ke kepala seksi untuk di periksa;</li> <li>3. Setelah disetujui oleh kepala seksi, kepala seksi memberikan konsep penerbitan jadwal tiket kepada kabalai untuk diperiksa;</li> <li>4. Konsep penerbitan jadwal tiket yang telah di setujui kabalai akan diberikan kepada petugas satuan pelayanan dan operator pelabuhan untuk dipublikasikan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) bulan untuk sekali pelayanan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada.
5.	Produk pelayanan	Penerbitan Jadwal Kapal.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> </ol>

		<p>2.Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: info151@dephub.go.id;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> <p>3.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: www.lapor.go.id;</li> <li>SMS melalui nomor 1708;</li> <li>X: @lapor1708;</li> <li>Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ol>
<p>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)</p>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pengukuran Kapal;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;</li> <li>Perdirjen KP.3424/AP.402/DRJD/2020 tentang Kapal Sungai dan Danau;</li> <li>Surat Edaran Nomor SE.16/KP.004/DRJD/2020 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengawasan Operasional Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan oleh Balai Pengelola Transportasi Darat;</li> <li>Surat Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: 006/5/1/DRJD/2021 tanggal 20 Mei 2021 perihal Kelaiklautan Kapal Sungai dan Danau.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun sarana dan prasarana terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kantor Induk;</li> <li>Komputer;</li> <li>Printer;</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Lalu Lintas dan Jasa Kepelabuhanan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan;</li> <li>Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala BPTD: 1orang;</li> <li>Kepala Seksi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau</li> </ol>

		dan Penyeberangan: 1 orang; 3. Petugas Lalu Lintas dan Jasa Kepelabuhan: 1 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan fisik kendaraan 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	Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.

7. Standar Pelayanan Pemanfaatan BMN terkait Sewa dan Pinjam Pakai

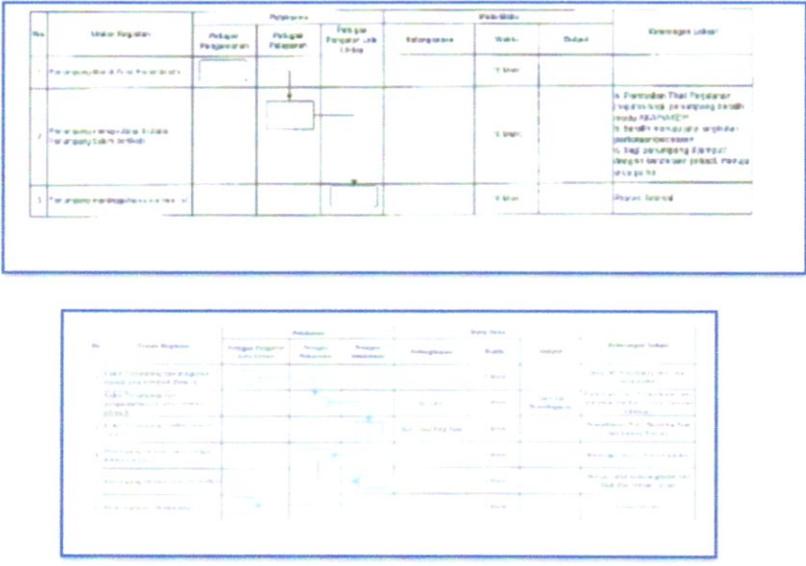
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan administratif, baik persyaratan teknis maupun administratif; 2. Petugas PNPB akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>The flowchart details the process for BMN utilization, starting with the submission of an application (Permohonan) to the PNPB (Pusat Pelayanan Negeri). It outlines the steps for document preparation, review, and the final issuance of a bill (tagihan) to the user.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Total waktu yang dibutuhkan 7 (tujuh) hari.
4	Biaya/Tarif	PP 15 Tahun 2016 tentang Biaya dan Tarif.
5	Produk pelayanan	Surat Perjanjian Kontrak.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan 1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan

	Saran dan Masukan	<p>Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : 151;</li> <li>b. Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>c. Facebook : kemenhub151;</li> <li>d. X: @kemenhub151;</li> <li>e. Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>b. SMS melalui nomor 1708;</li> <li>c. X: @lapor1708;</li> <li>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ol> </li> </ol>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN;</li> <li>4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 59 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 58 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata kerja Balai Pengelola Transportasi Darat.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun sarana dan prasarana terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Induk;</li> <li>2. Terminal;</li> </ol>

		6. Aplikasi Simak; 7. KPKNL.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas BMN.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. Kepala BPTD: 1 orang; 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha: 1 orang; 3. Petugas BMN : 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan pemeriksaan fisik kendaraan 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	1. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.

## B. STANDAR PELAYANAN TERMINAL TIPE A

### 1. Standar Pelayanan Layanan Penumpang

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan baik pelayanan teknis maupun pelayanan administratif. Persyaratan agar bisa melaksanakan pelayanan operasional di Satuan Pelayanan Terminal Tipe A sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan angkutan umum AKAP/AKDP;</li> <li>Dokumen kendaraan angkutan umum;</li> <li>Dokumen supir.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 15 menit per kendaraan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada.
5.	Produk pelayanan	Data produksi kendaraan dan data produksi penumpang.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <p>Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>Instagram: bptd_sumut;</li> <li>Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. SMS melalui nomor 1708;</li> <li>c. X: @lapor1708;</li> <li>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 132 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan terminal penumpang angkutan jalan;</li> <li>4. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK.5923/AJ.005/DJPD/2016 tentang SOP Pengoperasian Terminal Penumpang Tipe A.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun sarana dan prasarana terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gedung Terminal;</li> <li>b. Jalur Kedatangan dan keberangkatan penumpang;</li> <li>c. Loker penjualan tiket;</li> <li>d. Rambu-rambu dan petunjuk informasi berupa petunjuk jurusan;</li> <li>e. Pos Pencatatan;</li> <li>f. Parkir;</li> <li>g. Toilet;</li> <li>h. Kantin;</li> <li>i. Musholla;</li> <li>j. Ruang Tunggu;</li> <li>k. Komputer;</li> <li>l. Monitor;</li> <li>m. Printer.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel;</li> <li>2. PPNS;</li> <li>3. Pengelola Teknologi Informasi;</li> <li>4. Petugas K3;</li> <li>5. Pengatur Lalu Lintas;</li> <li>6. Pengadministrasian Umum;</li> <li>7. Teknisi terminal;</li> <li>8. PKB Pelaksana.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan Sungai Danau Penyeberangan dan Pengawasan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel : 1 orang;</li> <li>2. Pengelola Teknologi Informasi: 19 orang;</li> <li>3. Petugas K3: 9 orang;</li> <li>4. Pengatur Lalu Lintas: 64 orang;</li> <li>5. Pengadministrasian Umum: 20 orang;</li> </ul>

		6. Teknisi Terminal: -; 7. PKB Pelaksana Lanjutan: 12 orang; 8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil: 6 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman pada saat menunggu bus; 2. Kenyamanan pada saat perpindahan dari satu moda atau kendaraan yang lain; 3. Tersedianya fasilitas-fasilitas dan layanan informasi.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data dan informasi kendaraan dan penumpang dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan; 2. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.

### C. STANDAR PELAYANAN PENIMBANGAN KENDARAAN BERMOTOR

#### 1. Standar Pelayanan Penimbangan Kendaraan Angkutan Barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan baik pelayanan teknis maupun pelayanan administratif. Persyaratan agar bisa melaksanakan pelayanan operasional di Satuan Pelayanan UPPKB sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan angkutan barang;</li> <li>Pemeriksaan Dokumen Kendaraan;</li> <li>Pemeriksaan tentang dokumen barang yang diangkut;</li> <li>Persyaratan teknis dan layak jalan;</li> <li>Tata cara pemuatan barang;</li> <li>Pemeriksaan sumbu overload dan overdimensi.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan masuk gate petugas penimbang, PKB menanyakan kelengkapan administrasi kendaraan dan menyerahkan ke petugas pencatatan, penerima, penyimpanan, inventarisasi dan pengeluaran;</li> <li>Pengatur Lalu Lintas mengarahkan Kendaraan untuk masuk gate dilakukan penimbangan setelah itu. PKB dan PPNS melakukan pengecekan administrasi kendaraan, tata cara muat barang, dimensi kendaraan dan persyaratan teknis laik jalan;</li> <li>Penguji Kendaraan Bermotor membuat laporan keluar masuk jumlah angkutan baik yang melanggar ataupun tidak sesuai dengan hasil penindakan di lapangan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 30 menit per kendaraan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada.
5.	Produk pelayanan	Data Produksi Kendaraan Angkutan Barang;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>Instagram: bptd_sumut;</li> <li>Twitter: bptdwil2sumut;</li> </ol> </li> <li>Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>SMS melalui nomor 1708;</li> <li>X: @lapor1708;</li> </ol> </li> </ol>

		d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang jalan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang tata cara pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang jaringan lalu lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No 306);</li> <li>10. Peraturan Menteri Perhubungan No mor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);</li> <li>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;</li> <li>12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pehubungan Darat Nomor SK. 1493/AJ.108/DRJD/2013 tentang Standar Pelayanan Operasional Prosedur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun saran dan prasarana terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung Kantor;</li> <li>- Ruang Administrasi Kantor;</li> <li>- Jalur Kedatangan;</li> <li>- Musholla;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Parkir;</li> <li>- Gudang;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Ukur Dimensi;</li> <li>- BAP dan Surat Tilang;</li> <li>- Komputer;</li> <li>- Printer;</li> <li>- Kotak saran pengaduan;</li> <li>- Platform;</li> <li>- Lapangan Parkir.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan;</li> <li>3. PPNS;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi;</li> <li>5. Petugas K3;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor;</li> <li>11. PKB Pelaksana;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran;</li> <li>13. Teknisi UPPKB.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan Sungai Danau Penyeberangan dan Pengawasan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel : 1 orang;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan : -;</li> <li>3. PPNS : 10 orang;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi : 5 orang;</li> <li>5. Petugas K3 : 5 orang;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang : 8 orang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas : 60 orang;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal : -;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal : -;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor : 19 orang;</li> <li>11. PKB Pelaksana : 7 orang;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran : 6 orang;</li> <li>13. Teknisi UPPKB : -;</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar dan spesifikasi alat penimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Kepastian hukum terhadap penindakan pelanggaran;</li> <li>3. Kesesuaian hasil penimbangan terhadap berat kendaraan;</li> <li>4. Prosedur pelayanan yang mudah dan sederhana.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan, keamanan, dan kenyamanan pengemudi dan pemilik kendaraan.
8.	Evaluasi kinerja	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu)

		<p>e. Instagram: kemenhub151.</p> <p>3.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!</p> <p>a. Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</p> <p>b. SMS melalui nomor 1708;</p> <p>c. X: @lapor1708;</p> <p>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>
<p>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)</p>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang jalan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang tata cara pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang jaringan lalu lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 306);</li> <li>10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);</li> <li>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;</li> <li>12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK. 1493/AJ.108/DRJD/2013 tentang Standar Pelayanan Operasional Prosedur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun saran dan prasarana terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung Kantor;</li> <li>- Ruang Administrasi Kantor;</li> <li>- Jalur Kedatangan;</li> </ul>

	pelaksana	tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.
--	-----------	---

## 2. Standar Pelayanan Penindakan Kendaraan Angkutan Barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan baik pelayanan teknis maupun pelayanan administratif. Persyaratan agar bisa melaksanakan pelayanan operasional di Stuan Pelayanan UPPKB sebagai berikut: a. Kendaraan angkutan barang; b. Pemeriksaan Dokumen Kendaraan; c. Pemeriksaan tentang dokumen barang yang diangkut; d. Persyaratan teknis dan layak jalan; e. Tata cara pemuatan barang; f. Pemeriksaan sumbu overload dan overdimensi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kendaraan masuk gate petugas penimbang, PKB menanyakan kelengkapan administrasi kendaraan dan menyerahkan ke petugas pencatatan, penerima, penyimpanan, inventarisasi dan pengeluaran; 2. Pengatur Lalu Lintas mengarahkan Kendaraan untuk masuk gate dilakukan penimbangan setelah itu. PKB dan PPNS melakukan pengecekan administrasi kendaraan, tata cara muat barang, dimensi kendaraan dan persyaratan teknis laik jalan; 3. Penguji Kendaraan Bermotor membuat laporan keluar masuk jumlah angkutan baik yang melanggar ataupun tidak sesuai dengan hasil penindakan di lapangan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 30 menit per kendaraan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada.
5.	Produk pelayanan	Surat Peringatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan 1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a> ; b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub; c. Instagram: bptd_sumut; d. Twitter: bptdwil2sumut. 2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : a. Telepon : 151; b. Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a> ; c. Facebook : kemenhub151; d. X: @kemenhub151;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Musholla;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Parkir;</li> <li>- Gudang;</li> <li>- Alat Ukur Dimensi;</li> <li>- BAP dan Surat Tilang;</li> <li>- Komputer;</li> <li>- Printer;</li> <li>- Kotak saran pengaduan;</li> <li>- Platform;</li> <li>- Lapangan Parkir.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wasatpel;</li> <li>b. PKB Pelaksana Lanjutan;</li> <li>c. PPNS;</li> <li>d. Pengelola Teknologi Informasi;</li> <li>e. Petugas K3;</li> <li>f. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang;</li> <li>g. Pengatur Lalu Lintas;</li> <li>h. Teknisi Elektrikal;</li> <li>i. Teknisi Mekanikal;</li> <li>j. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor;</li> <li>k. PKB Pelaksana;</li> <li>l. Pengelola Administrasi Perkantoran;</li> <li>m. Teknisi UPPKB.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan Sungai Danau Penyeberangan dan Pengawasan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel : 1 orang;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan : -;</li> <li>3. PPNS : 10 orang;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi : 5 orang;</li> <li>5. Petugas K3 : 5 orang;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang : 8 orang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas : 60 orang;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal : -;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal : -;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor : 19 orang;</li> <li>11. PKB Pelaksana : 7 orang;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran : 6 orang;</li> <li>13. Teknisi UPPKB : -.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Standar dan spesifikasi alat penimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Kepastian hukum terhadap penindakan pelanggaran;</li> <li>3. Kesesuaian hasil penimbangan terhadap berat kendaraan;</li> <li>4. Prosedur pelayanan yang mudah dan sederhana.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan	Keselamatan, keamanan, dan kenyamanan pengemudi dan pemilik kendaraan.

	Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</li> </ol>

## 2. Standar Pelayanan Penimbangan Kendaraan Angkutan Barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan baik pelayanan teknis maupun pelayanan administratif. Persyaratan agar bisa melaksanakan pelayanan operasional di Satuan Pelayanan UPPKB sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kendaraan angkutan barang;</li> <li>b. Pemeriksaan Dokumen Kendaraan;</li> <li>c. Pemeriksaan tentang dokumen barang yang diangkut;</li> <li>d. Persyaratan teknis dan layak jalan;</li> <li>e. Tata cara pemuatan barang;</li> <li>f. Pemeriksaan sumbu overload dan overdimensi.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan masuk gate petugas penimbang, PKB menanyakan kelengkapan administrasi kendaraan dan menyerahkan ke petugas pencatatan, penerima, penyimpanan, inventarisasi dan pengeluaran;</li> <li>2. Pengatur Lalu Lintas mengarahkan Kendaraan untuk masuk gate dilakukan penimbangan setelah itu. PKB dan PPNS melakukan pengecekan administrasi kendaraan, tata cara muat barang, dimensi kendaraan dan persyaratan teknis laik jalan;</li> <li>3. Penguji Kendaraan Bermotor membuat laporan keluar masuk jumlah angkutan baik yang melanggar ataupun tidak sesuai dengan hasil penindakan di lapangan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 30 menit per kendaraan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada.
5.	Produk pelayanan	Data Produksi Kendaraan Angkutan Barang.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:</p> <p>Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : 151;</li> <li>b. Email: info151@dephub.go.id;</li> <li>c. Facebook : kemenhub151;</li> <li>d. X: @kemenhub151.</li> <li>e. Instagram: kemenhub151</li> </ul> <p>3.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: www.lapor.go.id;</li> <li>b. SMS melalui nomor 1708;</li> <li>c. X: @lapor1708;</li> <li>d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ul>
<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang tata cara pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang jaringan lalu lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);</li> <li>9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No 306);</li> <li>10. Peraturan Menteri Perhubungan No mor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);</li> <li>11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;</li> <li>12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pehubungan Darat Nomor SK. 1493/AJ.108/DRJD/2013 tentang Standar Pelayanan Operasional Prosedur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun saran dan prasarana terdiri dari:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung Kantor;</li> <li>- Ruang Administrasi Kantor;</li> <li>- Jalur Kedatangan;</li> <li>- Musholla;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Parkir;</li> <li>- Gudang;</li> <li>- Alat Ukur Dimensi;</li> <li>- BAP dan Surat Tilang;</li> <li>- Komputer;</li> <li>- Printer;</li> <li>- Kotak saran pengaduan;</li> <li>- Platform;</li> <li>- Lapangan Parkir</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan;</li> <li>3. PPNS;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi;</li> <li>5. Petugas K3;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor;</li> <li>11. PKB Pelaksana;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran;</li> <li>13. Teknisi UPPKB.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel : 1 orang;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan : -;</li> <li>3. PPNS : 10 orang;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi : 5 orang;</li> <li>5. Petugas K3 : 5 orang;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang : 8 orang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas : 60 orang;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal : -;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal : -;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor : 19 orang;</li> <li>11. PKB Pelaksana : 7 orang;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran : 6 orang;</li> <li>13. Teknisi UPPKB : -.</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar dan spesifikasi alat penimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Kepastian hukum terhadap penindakan pelanggaran;</li> <li>3. Kesesuaian hasil penimbangan terhadap berat kendaraan;</li> <li>4. Prosedur pelayanan yang mudah dan sederhana.</li> </ol>
7.	Jaminan	Keselamatan, keamanan, dan kenyamanan pengemudi dan

	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	pemilik kendaraan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</li> </ol>

### 3. Standar Pelayanan Pengawasan Kendaraan Angkutan Barang

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan baik pelayanan teknis maupun pelayanan administratif. Persyaratan agar bisa melaksanakan pelayanan operasional di Satuan Pelayanan UPPKB sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kendaraan angkutan barang;</li> <li>b. Pemeriksaan Dokumen Kendaraan;</li> <li>c. Pemeriksaan tentang dokumen barang yang diangkut;</li> <li>d. Persyaratan teknis dan layak jalan;</li> <li>e. Tata cara pemuatan barang;</li> <li>f. Pemeriksaan sumbu overload dan overdimensi.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan masuk gate petugas penimbang, PKB menanyakan kelengkapan administrasi kendaraan dan menyerahkan ke petugas pencatatan, penerima, penyimpanan, inventarisasi dan pengeluaran;</li> <li>2. Pengatur Lalu Lintas mengarahkan Kendaraan untuk masuk gate dilakukan penimbangan setelah itu. PKB dan PPNS melakukan pengecekan administrasi kendaraan, tata cara muat barang, dimensi kendaraan dan persyaratan teknis laik jalan;</li> <li>3. Penguji Kendaraan Bermotor membuat laporan keluar masuk jumlah angkutan baik yang melanggar ataupun tidak sesuai dengan hasil penindakan di lapangan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 30 menit per kendaraan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada.
5.	Produk pelayanan	Data Produksi Kendaraan Angkutan Barang.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>b. Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>c. Instagram: bptd_sumut;</li> <li>d. Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> </ol>

		<p>2.Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: info151@dephub.go.id;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> <p>3.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: www.lapor.go.id;</li> <li>SMS melalui nomor 1708;</li> <li>X: @lapor1708;</li> <li>Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ol>
<p>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi(<i>Manufacturing</i>)</p>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);</li> <li>Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang tata cara pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penindakan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang jaringan lalu lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 306);</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 134 Tahun tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan;</li> <li>Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor SK. 1493/AJ.108/DRJD/2013 tentang Standar Pelayanan Operasional Prosedur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana	<p>Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan</p>

	dan/atau Fasilitas	<p>fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun saran dan prasarana terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung Kantor;</li> <li>- Ruang Administrasi Kantor;</li> <li>- Jalur Kedatangan;</li> <li>- Musholla;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Parkir;</li> <li>- Gudang;</li> <li>- Alat Ukur Dimensi;</li> <li>- BAP dan Surat Tilang;</li> <li>- Komputer;</li> <li>- Printer;</li> <li>- Kotak saran pengaduan;</li> <li>- Platform;</li> <li>- Lapangan Parkir.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan;</li> <li>3. PPNS;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi;</li> <li>5. Petugas K3;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor;</li> <li>11. PKB Pelaksana;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran;</li> <li>13. Teknisi UPPKB.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan Sungai Danau Penyeberangan dan Pengawasan;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel : 1 orang;</li> <li>2. PKB Pelaksana Lanjutan : -;</li> <li>3. PPNS : 10 orang;</li> <li>4. Pengelola Teknologi Informasi : 5 orang;</li> <li>5. Petugas K3 : 5 orang;</li> <li>6. Petugas Pencatatan, Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi dan Pengeluaran Barang : 8 orang;</li> <li>7. Pengatur Lalu Lintas : 60 orang;</li> <li>8. Teknisi Elektrikal : -;</li> <li>9. Teknisi Mekanikal : -;</li> <li>10. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor : 19 orang;</li> <li>11. PKB Pelaksana : 7 orang;</li> <li>12. Pengelola Administrasi Perkantoran : 6 orang;</li> <li>13. Teknisi UPPKB : -.</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar dan spesifikasi alat penimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Kepastian hukum terhadap penindakan pelanggaran;</li> </ol>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1(satu) hari.
4.	Biaya/Tarif	PP 15 Tahun 2016 tentang Biaya dan Tarif
5.	Produk pelayanan	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Kotak saran pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Layanan Pengaduan: Kotak Saran Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>Email: <a href="mailto:bptd.ditjendat.sumut@gmail.com">bptd.ditjendat.sumut@gmail.com</a>;</li> <li>Facebook: Bptd Sumut Kemenhub;</li> <li>Instagram: bptd_sumut;</li> <li>Twitter: bptdwil2sumut.</li> </ol> </li> <li>Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : 151;</li> <li>Email: <a href="mailto:info151@dephub.go.id">info151@dephub.go.id</a>;</li> <li>Facebook : kemenhub151;</li> <li>X: @kemenhub151;</li> <li>Instagram: kemenhub151.</li> </ol> </li> <li>Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> <li>Website: <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>;</li> <li>SMS melalui nomor 1708;</li> <li>X: @lapor1708;</li> <li>Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</li> </ol> </li> </ol>
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi( <i>Manufacturing</i> )		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 62 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Penyeberangan;</li> <li>Peraturan Dirjen Perhubungan Darat Nomor: KP.6014/AP.003/DRJD/2020 tentang Pedoman Pencetakan, Pengisian dan Pelaporan Blangko Surat Persetujuan Berlayar;</li> <li>Peraturan Dirjen Perhubungan Darat Nomor: KP.3795/AP.003/DRJD/2020 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan;</li> </ol>

		3. Kesesuaian hasil penimbangan terhadap berat kendaraan; 4. Prosedur pelayanan yang mudah dan sederhana.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan, keamanan, dan kenyamanan pengemudi dan pemilik kendaraan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.

#### D. STANDAR PELAYANAN PELABUHAN SUNGAI, DANAU, DAN PENYEBERANGAN

##### 1. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Belayar Angkutan Penyeberangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
1.	Persyaratan Pelayanan	Adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan jenis pelayanan baik pelayanan teknis maupun pelayanan administratif. Persyaratan agar bisa melaksanakan pelayanan operasional di Satuan Pelayanan Angkutan Penyeberangan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas Syahbandar yang melayani jasa penyampaian informasi dan pelayanan jasa penunjang wilayah kerja pelabuhan lainnya;</li> <li>Peralatan yang bersangkutan dengan pelayanan jasa fasilitas pelabuhan;</li> <li>Petugas PNPB akan melanjutkan proses penerbitan kode billing jika sudah dilakukan pengecekan pemberkasan oleh tim teknis yang bersangkutan.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>The flowchart titled 'SOP PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BELAYAR' (SOP for Issuance of Belayar Permit) details the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Penerimaan surat permohonan dan pengisian formulir</b> (Reception of application letter and form filling) - Peran: Petugas Layanan</li> <li><b>Verifikasi Data dan Pembuatan Faktur</b> (Data verification and invoice creation) - Peran: Petugas Sistem</li> <li><b>Pembayaran</b> (Payment) - Peran: Petugas Kasir</li> <li><b>Penerbitan Surat Belayar</b> (Issuance of Belayar Permit) - Peran: Petugas Administrasi</li> <li><b>Penyerahan Surat Belayar</b> (Handover of Belayar Permit) - Peran: Petugas Layanan</li> </ol>

		6. Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor: SE.16/KP.004/DRJD/2020 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengawasan Operasional Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan oleh Balai Pengelola Transportasi Darat.;
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan, pelayanan termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa. Adapun saran dan prasarana terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kapal;</li> <li>b. Pelabuhan;</li> <li>c. Ruang Tunggu;</li> <li>d. Loker.</li> <li>e. Lapangan Bongkar Muat;</li> <li>f. Ruang Menyusui;</li> <li>g. Toilet;</li> <li>h. Kantin;</li> <li>i. Bagasi Penumpang;</li> <li>j. Musholla;</li> <li>k. Tangga/ Eskalator;</li> <li>l. Kantin;</li> <li>m. Alat Pemadam Api Ringan (APAR);</li> <li>n. Sprinkler ;</li> <li>o. Life Jacket;</li> <li>p. Life Buoy;</li> <li>q. Life Raft;</li> <li>r. Sekoci;</li> <li>s. Jalur Evakuasi;</li> <li>t. Ruang Medis.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wasatpel;</li> <li>2. Pengelola Administrasi Perkantoran;</li> <li>3. Petugas Lalu Lintas dan Jasa Kepelabuhan;</li> <li>4. Pengadministrasian Kedatangan dan Keberangkatan Kapal;</li> <li>5. Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan;</li> <li>6. Pengawas Bongkar Muat dari dan ke Kapal;</li> <li>7. Petugas Keselamatan Kapal;</li> <li>8. Operator Radio Komunikasi;</li> <li>9. Teknisi Elektrikal;</li> <li>10. Teknisi Mekanikal.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal;</li> <li>2. Pengawasan internal oleh Kepala BPTD dan Kepala Seksi Prasarana Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan ;</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wastapel : 1 orang;</li> <li>2. Pengelola Administrasi Perkantoran : 3 orang;</li> <li>3. Petugas Lalu Lintas dan Jasa Kepelabuhan : 2 orang;</li> <li>4. Pengadministrasian Kedatangan dan Keberangkatan</li> </ol>

		<p>Kapal : 2 orang;</p> <p>5. Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan : 2 orang;</p> <p>6. Pengawas Bongkar Muat dari dan ke Kapal : 2 orang;</p> <p>7. Petugas Keselamatan Kapal : 2 orang;</p> <p>8. Operator Radio Komunikasi : -;</p> <p>11. Teknisi Elektrikal : -;</p> <p>12. Teknisi Mekanikal : -.</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan pemeriksaan fisik kendaraan 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>
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;</p> <p>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setelah pemberian layanan kepada pengguna jasa guna perbaikan dan peningkatan kinerja layanan.</p>