



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. D.I Panjaitan Kompleks Terminal Madya Tarutung 22416

Sumatera Utara (0633)20178

Website : <http://www.taputkab.go.id>;Email:perhubungantaput@yahoo.com

NOTULEN RAPAT

Hari/tanggal : Jumat, 17 Mei 2024
Pukul : 09.30 s/d 11.00 Wib
Tempat : Ruang Pertemuan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.
Acara : Rapat Pembahasan Penyusunan Standar Pelayanan Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.
Peserta Rapat : Berjumlah 11 Orang terdiri dari :

1. Kepala Dinas Perhubungan Tapanuli Utara.
2. Kabid lantasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara
3. Kasie Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.
4. Asron Halawa Kasie Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara
5. Kepala seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
6. 1 orang Staf Dinas perhubungan
7. 1 orang Sat Lantasi Kapolres Tapanuli Utara
8. 5 orang dari Direksi Angkutan Umum.

Hasil Rapat : 1. Mereview standar Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan dan SOP yang diterapkan di Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara. Rapat dibuka oleh Bapak Eliston Lumbantobing S.Sos, MM selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara dengan menunjukkan Standar Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan dan SOP yang telah berjalan dan dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara kemudian disisir satu persatu untuk dilaksanakan perbaikan, penambahan atau pengurangan.

2. Pada Rapat yang dilaksanakan menghasilkan Standar, komponen dan SOP yang harus dievaluasi.

3. Masukan dari yang mewakili masyarakat adalah agar prosedur pengurusan Dokumen Dinas Perhubungan lebih sederhana dan singkat agar menghemat waktu penyelesaiannya diharapkan selesai 1 (satu) hari dan dapat ditunggu oleh masyarakat agar tidak bolak-balik lagi untuk ke Dinas Perhubungan untuk pengurusan dokumen tersebut serta memberikan kepastian penyelesaiannya.

4. Dalam Rapat tersebut juga membahas Pelayanan Dinas Kabupaten Tapanuli Utara dengan motto Keselamatan Jalan Tanggung Jawab Kita semua

5. Dilaksanakan Penandatanganan Berita Acara Kesepakatan dalam rangka penyusunan standar Pelayanan Penerbitan Dokumen Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara sebagai PIHAK KESATU dengan Perwakilan Direksi Angkutan dan Masyarakat Sebagai PIHAK KEDUA.

Kesimpulan

Rapat Dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan ini diperlukan untuk memperbaharui sistem agar lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaannya selanjutnya akan dilaksanakan tindak lanjut Penyusunan Standar Pelayanan yang baru dan akan segera diterapkan pada pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.

Demikian Notulen Rapat ini dibuat dan untuk dilaksanakan.

Tarutung, Mei 2024

Mengetahui:

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**



**ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001**

Kabid. Latin dan Angkutan

**Zakaryah Lumbantobing, SE
Penata
NIP. 19730826 2005 02 001**



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. D.I Panjaitan Kompleks Terminal Madya Tarutung 22416

Sumatera Utara (0633)20178

Website : <http://www.taputkab.go.id>; Email: perhubungantaput@yahoo.com

BERITA ACARA

KESEPAKATAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN DINAS PERHUBUNGAN TAPANULI UTARA

Pada hari ini, jumat tanggal tujuh belas bulan mei tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Ruang Rapat Kantor Dinas Perhubungan Jl. D.I Panjaitan. Kompleks Terminal Madya Tarutung Pukul.09.30 s/d 11.00 wib, Dalam rangka Merevisi dan Penyusunan Standar Pelayanan Administrasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara, telah dilaksanakan pertemuan antara:




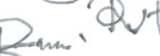

1. Nama : ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
NIP : 19731025 199304 1 001
Pangkat : PEMBINA UTAMA MUDA
Golongan : IV/c
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Tapanuli Utara yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Perwakilan Pemohon Standar Pelayanan Administrasi Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Para Pihak sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, telah melakukan pencermatan dan pembahasan terhadap Rancangan standar Pelayanan Penerbitan Administrasi pada Dinas Perhubungan Tapanuli Utara.

Para Pihak menyatakan setuju dan sepakat atas Rancangan dimaksud untuk selanjutnya untuk ditetapkan sebagai Standar Pelayanan Penerbitan Administrasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

1. Benni Aritonang ()
2. Roberto Panggabean ()
3. Jubel Silitonga ()
4. R. Hutabarat ()
5. Rico Hasudungan Siagian ()

PIHAK KESATU







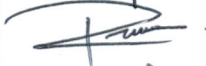
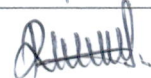



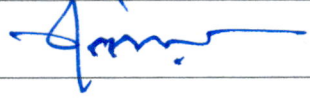
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA

ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001



DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

Hari/Tanggal: Jumat, 17 Mei 2024

| No | NAMA | PERUSAHAAN | TANDA TANGAN |
|----|-------------------------|------------------------|---|
| 1 | ZK. TONZ | KADID Lain |  |
| 2 | Sihot Mauli | STAF |  |
| 3 | H-Sihombing | JAT LANTAI |  |
| 4 | P. Manalu | Kasi Angkuta |  |
| 5 | ASROI HALAWA | KASI LAIN DISTUB |  |
| 6 | Renni Hartman | ORGANDA Tapai |  |
| 7 | Rico Hasudungan Siagian | PT. Komplima Sejahtera |  |
| 8 | ROBERTO PANGABEAN | PT RSN ISID |  |
| 9 | JUBEL SILITONGA | KPU BINTANG TAPAWLI |  |
| 10 | H. GULTON | STAF DISTUB |  |
| 11 | R. Hutabarat | KPT |  |
| 12 | Elxon Lohing | Kadistub |  |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |



Galaxy A13



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. D. I. Panjaitan Kompleks Terminal Madya Tarutung 22416

Sumatera Utara ☎ (0633) 20718

web site : <http://www.taputkab.go.id>; E-mail : perhubungan@taputkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPANULI UTARA NOMOR : 20 Tahun 2024

TENTANG STANDAR PELAYANAN

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPANULI UTARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan Pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kapasitas hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Parkir Ditepi Jalan Umum dan Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan, Standar Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) dan Standar Pelayanan Penerbitan Kartu Pengawasan Izin Trayek Angkutan Umum dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana Telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 07 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
9. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Standar Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPANULI UTARA TENTANG STANDAR PELAYANAN.
- KESATU** : Pelayanan Publik pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara yaitu :
1. Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum;
 2. Pelayanan Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan;
 3. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor;
 4. Pelayanan Penerbitan Kartu Pengawasan Izin Trayek Angkutan Umum.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Parkir Ditepi Jalan Umum, pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA** : Standar Pelayanan Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan, pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Standar Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA** : Standar Pelayanan Penerbitan Kartu Pengawasan Izin Trayek Angkutan Umum pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.
- KEENAM** : Maklumat Standar Pelayanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan ini.

KETUJUH : Standar Pelayanan Parkir Ditepi Jalan Umum, Standar Pelayanan Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan, Standar Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB), Standar Pelayanan Penerbitan Kartu Pengawasan Izin Trayek Angkutan Umum, dan Maklumat Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.

KEDELAPAN : Keputusan ini berlaku untuk tahun 2024, apabila terdapat kekeliruan di dalamnya dapat dirubah sebagaimana mestinya.

ditetapkan di : Tarutung

pada tanggal : 20 Mei 2024

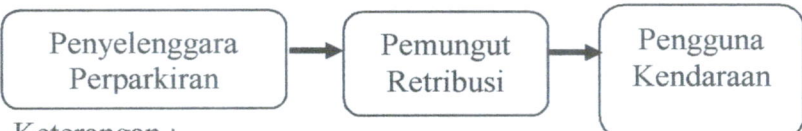
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**



**ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001**

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG : **MEKANISME PELAYANAN PARKIR DITEPI
JALAN UMUM**

I. 1. MEKANISME PELAYANAN PARKIR DITEPI JALAN UMUM

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------|--|
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pemungut Retribusi 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Tugas 3. Perjanjian Kerjasama Perparkiran 4. Surat Penugasan Pemungutan Retribusi 5. Badge Name dan Perlengkapan Pemungut Retribusi 6. Karcis Retribusi |
| 2. | Prosedur | <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Penyelenggara Perparkiran] --> B[Pemungut Retribusi] B --> C[Pengguna Kendaraan] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara Perparkiran adalah Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara. 2. Penyelenggara Perparkiran dan Pemungut retribusi tidak bertanggung jawab atas resiko yang terjadi. 3. Pemungut Retribusi adalah Pihak Ketiga yaitu orang pribadi atau badan usaha milik swasta atau badan usaha milik daerah, melaksanakan pelayanan perparkiran sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Mengatur dan mengarahkan kendaraan yang akan parkir atau meninggalkan lokasi parkir yang telah ditentukan; - Apabila di wilayah tugas Pemungut Retribusi terdapat kendaraan parkir tidak sesuai arahan Pemungut Retribusi maka wajib melaporkan ke penyelenggara perparkiran; - Bertanggungjawab terhadap penataan parkir di masing-masing lokasi dan menghimbau pemilik kendaraan untuk mengunci kendaraan dengan aman; - Dalam bertugas selalu memakai seragam serta kelengkapan lainnya sesuai dengan petunjuk dari Penyelenggara Parkir; - Tidak menuntut untuk diangkat menjadi pegawai negeri Sipil; - Bersedia dikeluarkan dari Pemungut Retribusi apabila sudah tidak diperlukan oleh Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara dan apabila melakukan pelanggaran yang berurusan dengan hukum; - Bersedia menerima sanksi lisan dan tulisan sampai dengan pemberhentian dari Penyelenggara Parkir; - Apabila dalam satu minggu tidak melaporkan penerimaan Retribusi Parkir tanpa keterangan maka akan diberhentikan secara langsung; |

| | | <ul style="list-style-type: none">- Tidak memberikan atau meminjamkan atribut yang diberikan kepada Juru Parkir oleh Penyelenggara Perparkiran;- Menjaga kebersihan di lokasi parkir yang sudah ditentukan. <p>4. Pengguna Kendaraan adalah pengguna jasa parkir.</p> <p>5. Pengguna Kendaraan mendapatkan tanda retribusi berupa karcis.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|-----------------|-------------|------------|---|--------------|-------|---|-------------------------|-------|---------------|-------|-------------------------|-------|-----------------------|--------|---|--------------|--|--|--------------|---------|-------------------------|---------|---------------|---------|-------------------------|---------|--|-----------------------|---------|
| 3. | Waktu Pelayanan | 1 Hari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Biaya Tarif | <table><tr><th>No</th><th>Jenis Kendaraan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td rowspan="5">1</td><td>Sepeda motor</td><td>2.000</td><td rowspan="5">Besaran tarif retribusi dikenakan untuk sekali parkir</td></tr><tr><td>Mobil penumpang/pick up</td><td>3.000</td></tr><tr><td>Mobil Pribadi</td><td>3.000</td></tr><tr><td>Bus sedang/ truk sedang</td><td>6.000</td></tr><tr><td>Bus besar/ truk besar</td><td>10.000</td></tr><tr><td rowspan="5">2</td><td>Berlangganan</td><td></td><td rowspan="5">Besaran tarif retribusi dikenakan untuk berlangganan selama satu bulan</td></tr><tr><td>Sepeda motor</td><td>300.000</td></tr><tr><td>Mobil penumpang/pick up</td><td>450.000</td></tr><tr><td>Mobil Pribadi</td><td>450.000</td></tr><tr><td>Bus sedang/ truk sedang</td><td>360.000</td></tr><tr><td></td><td>Bus besar/ truk besar</td><td>360.000</td></tr></table> | No | Jenis Kendaraan | Tarif (Rp.) | Keterangan | 1 | Sepeda motor | 2.000 | Besaran tarif retribusi dikenakan untuk sekali parkir | Mobil penumpang/pick up | 3.000 | Mobil Pribadi | 3.000 | Bus sedang/ truk sedang | 6.000 | Bus besar/ truk besar | 10.000 | 2 | Berlangganan | | Besaran tarif retribusi dikenakan untuk berlangganan selama satu bulan | Sepeda motor | 300.000 | Mobil penumpang/pick up | 450.000 | Mobil Pribadi | 450.000 | Bus sedang/ truk sedang | 360.000 | | Bus besar/ truk besar | 360.000 |
| No | Jenis Kendaraan | Tarif (Rp.) | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Sepeda motor | 2.000 | Besaran tarif retribusi dikenakan untuk sekali parkir | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mobil penumpang/pick up | 3.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mobil Pribadi | 3.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bus sedang/ truk sedang | 6.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bus besar/ truk besar | 10.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Berlangganan | | Besaran tarif retribusi dikenakan untuk berlangganan selama satu bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sepeda motor | 300.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mobil penumpang/pick up | 450.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mobil Pribadi | 450.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bus sedang/ truk sedang | 360.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bus besar/ truk besar | 360.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Produk | Jasa Pelayanan Parkir Ditepi Jalan Umum kepada Pengguna Kendaraan Bermotor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan | <p>Pengaduan dapat dilakukan dengan Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Datang Langsung.2. Surat.3. Facebook : Dishub Taput4. Instagram : @dishubtaput5. Call center : 0813 6045 6762 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. MEKANISME PELAYANAN PARKIR DITEPI JALAN UMUM DI INTERNAL ORGANISASI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 1993 tentang Prasarana dan lalu Lintas; 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Keputusan Bupati Tapanuli Utara Nomor 141 Tahun 2024 tentang Pelimpahan Wewenang Pengelolaan Penerimaan Pendapatan Daerah Kepada Perangkat Daerah Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024. |
| 2. | Sarana dan Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1 Lokasi Parkir; 2 Badge Name, Rompi, Peluit dan Topi Pemungut Retribusi; 3 Karcis Retribusi; 4 Rambu Parkir. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perorangan, Badan Usaha Milik Swasta atau Badan Usaha Milik Daerah; 2. Kualifikasi Pendidikan Minimal SD Sederajat; 3. Memberikan Pelayanan dengan Sopan dan Santun; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien. |
| 4. | Pengawasan Internal | <p>Pengawasan dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Perhubungan; 2. Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara; 3. Kepala Seksi pada Bidang Sarana dan Prasarana; 4. Fungsional Umum pada Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | ± 100 (Seratus) Orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan ; 2. Mengatur dan mengarahkan kendaraan yang akan parkir atau meninggalkan lokasi parkir yang telah ditentukan; 3. Pemungut Retribusi memberikan karcis kepada pengguna kendaraan. |
| 7. | Jaminan Keamanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimbau kepada pemilik kendaraan untuk mengunci kendaraan dengan aman dan tidak meninggalkan kunci kontak atau barang berharga di dalam kendaraan bermotor. |

| | | |
|----|-------------------------|---|
| 8. | Evaluasi Kinerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pembinaan kepada Pemungut Retribusi secara berkala; 2. Memberikan sanksi administrasi kepada Pemungut Retribusi yang tidak melaksanakan tugas sesuai standar pelayanan; 3. Menganalisa realisasi retribusi PAD. |
|----|-------------------------|---|

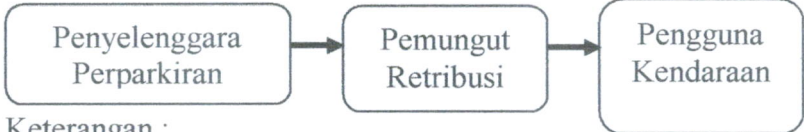
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**



ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG : **MEKANISME PELAYANAN PENYEDIAAN
TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN
JALAN**

**II. 1. MEKANISME PELAYANAN PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR
BADAN JALAN**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------|--|
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pemungut Retribusi; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Tugas; 3. Perjanjian Kerjasama Perparkiran; 4. Surat Penugasan Pemungutan Retribusi; 5. Badge Name dan Perlengkapan Pemungut Retribusi; 6. Karcis Retribusi. |
| 2. | Prosedur | <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Penyelenggara Perparkiran] --> B[Pemungut Retribusi] B --> C[Pengguna Kendaraan] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara Perparkiran adalah Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara : <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggara Perparkiran dan Pemungut retribusi tidak bertanggung jawab atas resiko yang terjadi; - Penyelenggara Perparkiran menetapkan target retribusi sesuai dengan kajian dan Analisa. 2. Pemungut Retribusi adalah Pihak Ketiga yaitu orang pribadi atau badan usaha milik swasta atau badan usaha milik daerah, melaksanakan pelayanan perparkiran sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Mengatur dan mengarahkan kendaraan yang akan parkir atau meninggalkan lokasi parkir yang telah ditentukan; - Apabila di wilayah tugas Pemungut Retribusi terdapat kendaraan parkir tidak sesuai arahan Pemungut Retribusi maka wajib melaporkan ke penyelenggara perparkiran; - Bertanggungjawab terhadap penataan parkir di masing-masing lokasi dan menghimbau pemilik kendaraan untuk mengunci kendaraan dengan aman; - Dalam bertugas selalu memakai seragam serta kelengkapan lainnya sesuai dengan petunjuk dari Penyelenggara Parkir; - Tidak menuntut untuk diangkat menjadi pegawai negeri Sipil; - Bersedia dikeluarkan dari Pemungut Retribusi apabila sudah tidak diperlukan oleh Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara dan apabila melakukan pelanggaran yang berurusan dengan hukum; - Bersedia menerima sanksi lisan dan tulisan sampai dengan pemberhentian dari Penyelenggara Parkir; - Apabila dalam satu minggu tidak melaporkan penerimaan Retribusi Parkir tanpa keterangan maka akan diberhentikan |

| | | <ul style="list-style-type: none">- Menjaga kebersihan di lokasi parkir yang sudah ditentukan. <p>3. Pengguna Kendaraan adalah pengguna jasa parkir</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengguna Kendaraan mendapatkan tanda retribusi berupa karcis. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|----|-----------------|-------------|------------|---|--------------|-------|---|--|-------|-------------------------|--------|-----------------------|--------|------------|--------|
| 3. | Waktu Pelayanan | 1 Hari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Biaya Tarif | <table><tr><th>No</th><th>Jenis Kendaraan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td rowspan="5">1</td><td>Sepeda motor</td><td>2.000</td><td rowspan="5">Besaran tarif retribusi dikenakan untuk sekali parkir</td></tr><tr><td>Sedan, Jeep, Mopen, Pick Up, Mobil Pribadi</td><td>6.000</td></tr><tr><td>Bus sedang/ truk sedang</td><td>10.000</td></tr><tr><td>Bus besar/ truk besar</td><td>10.000</td></tr><tr><td>Alat berat</td><td>15.000</td></tr></table> | | | | No | Jenis Kendaraan | Tarif (Rp.) | Keterangan | 1 | Sepeda motor | 2.000 | Besaran tarif retribusi dikenakan untuk sekali parkir | Sedan, Jeep, Mopen, Pick Up, Mobil Pribadi | 6.000 | Bus sedang/ truk sedang | 10.000 | Bus besar/ truk besar | 10.000 | Alat berat | 15.000 |
| No | Jenis Kendaraan | Tarif (Rp.) | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Sepeda motor | 2.000 | Besaran tarif retribusi dikenakan untuk sekali parkir | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sedan, Jeep, Mopen, Pick Up, Mobil Pribadi | 6.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bus sedang/ truk sedang | 10.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bus besar/ truk besar | 10.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alat berat | 15.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Produk | Jasa Pelayanan Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan kepada Pengguna Kendaraan Bermotor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan | Pengaduan dapat dilakukan dengan Prosedur : <ol style="list-style-type: none">1. Datang Langsung ;2. Surat.3. Facebook : Dishub Taput4. Instagram : @dishubtaput5. Call center : 0813 6045 6762 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. MEKANISME PELAYANAN PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN DI INTERNAL ORGANISASI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 1993 tentang Prasarana dan lalu Lintas; 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 5. Keputusan Bupati Tapanuli Utara Nomor 141 Tahun 2024 tentang Pelimpahan Wewenang Pengelolaan Penerimaan Pendapatan Daerah Kepada Perangkat Daerah Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024. |
| 2. | Sarana dan Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokasi Parkir Khusus : <ul style="list-style-type: none"> - Milik Pemerintah; - Milik Perorangan (sesuai permohonan). 2. Badge Name, Rompi, Peluit dan Topi Pemungut Retribusi. 3. Karcis Retribusi. 4. Rambu Parkir. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perorangan, Badan Usaha Milik Swasta atau Badan Usaha Milik Daerah; 2. Kualifikasi Pendidikan Minimal SD Sederajat; 3. Memberikan Pelayanan dengan Sopan dan Santun; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien. |
| 4. | Pengawasan Internal | <p>Pengawasan dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Perhubungan; 2. Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara; 3. Kepala Seksi pada Bidang Sarana dan Prasarana; 4. Fungsional Umum pada Dinas Perhubungan Kab.Tapanuli Utara. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | ± 50 (Lima Puluh) Orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Mengatur dan mengarahkan kendaraan yang akan parkir atau meninggalkan lokasi parkir yang telah ditentukan; |

| | | |
|----|-------------------------|---|
| | | 3. Pemungut Retribusi memberikan karcis kepada pengguna kendaraan. |
| 7. | Jaminan Keamanan | 1. Menghimbau kepada pemilik kendaraan untuk mengunci kendaraan dengan aman dan tidak meninggalkan kunci kontak atau barang berharga di dalam kendaraan bermotor. |
| 8. | Evaluasi Kinerja | 1. Melaksanakan pembinaan kepada Pemungut Retribusi secara berkala; 2. Memberikan sanksi administrasi kepada Pemungut Retribusi yang tidak melaksanakan tugas sesuai standar pelayanan; 3. Menganalisa realisasi retribusi PAD. |




























**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TARANULI UTARA,**



**ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001**

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG : **STANDAR PELAYANAN
PENGUJIAN KENDARAAN
BERMOTOR**

III. 1. MEKANISME PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

| NO | KOMPONEN | URAIAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|-----------|--|----|----------|-----------|--|--|--|--|---------|------------------|-------------------------|----------------------------------|-----------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|-------|--|--|----|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|-------|--|--|----|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--|
| 1. | Persyaratan | 1. KTP 2. STNK 3. Smart Card 4. Surat Registrasi Uji Tipe 5. Surat Rekomendasi/ Persetujuan Numpang Uji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Prosedur | <table><tr><th rowspan="2">NO</th><th rowspan="2">KEGIATAN</th><th colspan="5">PELAKSANA</th></tr><tr><th>PEMOHON</th><th>PETUGAS LOKET</th><th>PETUGAS ADMINISTRASI</th><th>PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR</th><th>BENDAHARA</th></tr><tr><td>1</td><td>Melakukan Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Menerima berkas kendaraan, menginput nomor kendaraan atau nomor uji, menetapkan besarnya tarif retribusi, menginput data nomor kendali smartcard dan sertifikat.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Tidak</td><td></td><td></td><td>Ya</td></tr><tr><td>3</td><td>Melakukan pemeriksaan fisik dan pengujian laik jalan kendaraan bermotor.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Menganalisa dan menjelaskan data hasil pengujian</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Tidak</td><td></td><td></td><td>Ya</td></tr><tr><td>5</td><td>Melakukan perso terhadap Smartcard dengan menekan tombol Perso pada Aplikasi Penerbitan Kartu dan Sertifikat Uji Berkala Kendaraan Bermotor.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Mengirim data kendaraan ke Kementerian Perhubungan dengan menekan tombol Ya pada dialog yang muncul setelah cetak sertifikat.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Menyerahkan smartcard dan sertifikat ke petugas dan mengarsipkan berkas.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Pemasangan stiker.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Menyerahkan smartcard dan sertifikat kepada pemohon.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | PEMOHON | PETUGAS LOKET | PETUGAS ADMINISTRASI | PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR | BENDAHARA | 1 | Melakukan Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor |  | | | | | | | | | | | | 2 | Menerima berkas kendaraan, menginput nomor kendaraan atau nomor uji, menetapkan besarnya tarif retribusi, menginput data nomor kendali smartcard dan sertifikat. | | | |  | | | | | Tidak | | | Ya | 3 | Melakukan pemeriksaan fisik dan pengujian laik jalan kendaraan bermotor. | | | |  | | | | | | | | | 4 | Menganalisa dan menjelaskan data hasil pengujian | | | |  | | | | | Tidak | | | Ya | 5 | Melakukan perso terhadap Smartcard dengan menekan tombol Perso pada Aplikasi Penerbitan Kartu dan Sertifikat Uji Berkala Kendaraan Bermotor. | | | |  | | | | | | | | | 6 | Mengirim data kendaraan ke Kementerian Perhubungan dengan menekan tombol Ya pada dialog yang muncul setelah cetak sertifikat. | | | |  | | | | | | | | | 7 | Menyerahkan smartcard dan sertifikat ke petugas dan mengarsipkan berkas. | | |  | | | | | | | | | | 8 | Pemasangan stiker. | |  | | | | | | | | | | | 9 | Menyerahkan smartcard dan sertifikat kepada pemohon. |  | | | | |
| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PEMOHON | PETUGAS LOKET | PETUGAS ADMINISTRASI | PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR | BENDAHARA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melakukan Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Menerima berkas kendaraan, menginput nomor kendaraan atau nomor uji, menetapkan besarnya tarif retribusi, menginput data nomor kendali smartcard dan sertifikat. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tidak | | | Ya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Melakukan pemeriksaan fisik dan pengujian laik jalan kendaraan bermotor. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Menganalisa dan menjelaskan data hasil pengujian | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tidak | | | Ya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Melakukan perso terhadap Smartcard dengan menekan tombol Perso pada Aplikasi Penerbitan Kartu dan Sertifikat Uji Berkala Kendaraan Bermotor. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Mengirim data kendaraan ke Kementerian Perhubungan dengan menekan tombol Ya pada dialog yang muncul setelah cetak sertifikat. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Menyerahkan smartcard dan sertifikat ke petugas dan mengarsipkan berkas. | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Pemasangan stiker. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Menyerahkan smartcard dan sertifikat kepada pemohon. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------|----------------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| 3. | Waktu Pelayanan | No | Kegiatan | Waktu | Keterangan |
| | | 1 | Waktu Pelayanan | Senin s/d Jumat (Jam Kerja) | Kecuali Hari Libur |
| | | 2 | Pendaftaran | 2 Menit | Di Locket |
| | | 3 | Pembayaran Retribusi | 1 Menit | Di Locket |
| | | 4 | Foto Kendaraan | 1 Menit | Petugas |
| | | 5 | Pra Uji | 2 Menit | Pembantu Penguji |
| | | 6 | Uji Kelaikan Jalan | 8 Menit | Penguji |
| | | 7 | Analisis Hasil Uji | 2 Menit | Penguji |
| | | 8 | Mencetak Smart Card | 2 Menit | Petugas |
| | | 9 | Penempelan Stiker Uji | 2 Menit | Petugas |
| | | | Total | 20 Menit | |
| 4. | Biaya Tarif | Nihil | | | |
| 5. | Produk | 1. Brake Tester 2. Smoke Tester 3. Head Light Tester 4. Gas Analyzer 5. Smart Card | | | |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan | No | Media Pengaduan | Keterangan | |
| | | 1 | Instagram | @dishubtaput | |
| | | 2 | Facebook | Dishub Taput | |
| | | 3 | Call Center | 081260154942 | |
| | | 4 | Petugas a.n Herlan Gultom | 082161766968 | |
| | | 5 | Email | dishubtaputjaya@gmail.com | |

2. MEKANISME PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR DI INTERNAL ORGANISASI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; |

| | | <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</div> <div>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor;</div> <div>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;</div> <div>5. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor KP.1743/AJ.502/DRJD/2020 tentang Pedoman Penerbitan Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor Secara Elektronik;</div> <div>6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Daerah.</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|---|-------------------------------------|--|--|----|--------|--------------------|------------|---|---------------|--------------------|-------------------------------------|---|------------------------------|---------------------------|----------------|---|----------------------|--------------------------|------------------|---|--------------|---|--------------|---|---------------|---|--------|---|------------|--|--|---|---------------------|--|--|---|----------|--|--|---|---------|--|--|----|------------|--|--|----|------|--|--|----|-------|--|--|----|------|--|--|
| 2. | Sarana dan Prasarana | <table><tr><th>No</th><th>Sarana</th><th>No</th><th>Prasarana</th></tr><tr><td>1</td><td>Brake Tester</td><td>1</td><td>Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor</td></tr><tr><td>2</td><td>Smoke Tester</td><td>2</td><td>Jalan</td></tr><tr><td>3</td><td>Head Light Tester</td><td>3</td><td>Pelataran parkir</td></tr><tr><td>4</td><td>Gas Analyzer</td><td>4</td><td>Ruang Tunggu</td></tr><tr><td>5</td><td>Aplikasi BLUE</td><td>5</td><td>Toilet</td></tr><tr><td>6</td><td>Compressor</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Mesin Generator Set</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Komputer</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Printer</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Smartphone</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Meja</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>Kursi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>CCTV</td><td></td><td></td></tr></table> | | | | No | Sarana | No | Prasarana | 1 | Brake Tester | 1 | Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor | 2 | Smoke Tester | 2 | Jalan | 3 | Head Light Tester | 3 | Pelataran parkir | 4 | Gas Analyzer | 4 | Ruang Tunggu | 5 | Aplikasi BLUE | 5 | Toilet | 6 | Compressor | | | 7 | Mesin Generator Set | | | 8 | Komputer | | | 9 | Printer | | | 10 | Smartphone | | | 11 | Meja | | | 12 | Kursi | | | 13 | CCTV | | |
| No | Sarana | No | Prasarana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Brake Tester | 1 | Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Smoke Tester | 2 | Jalan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Head Light Tester | 3 | Pelataran parkir | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Gas Analyzer | 4 | Ruang Tunggu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Aplikasi BLUE | 5 | Toilet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Compressor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Mesin Generator Set | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Komputer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Printer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Smartphone | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Meja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Kursi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | CCTV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <table><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>Jenjang Kompetensi</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>1</td><td>Herlan Gultom</td><td>Penguji Tingkat II</td><td>Penguji</td></tr><tr><td>2</td><td>Erwin Kristian Sianipar, Amd</td><td>Penguji Pemula Tingkat II</td><td>Penguji Pemula</td></tr><tr><td>3</td><td>Freddy Silalahi, Amd</td><td>Penguji Pemula Tingkat I</td><td>Pembantu Penguji</td></tr></table> | | | | No | Nama | Jenjang Kompetensi | Keterangan | 1 | Herlan Gultom | Penguji Tingkat II | Penguji | 2 | Erwin Kristian Sianipar, Amd | Penguji Pemula Tingkat II | Penguji Pemula | 3 | Freddy Silalahi, Amd | Penguji Pemula Tingkat I | Pembantu Penguji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Nama | Jenjang Kompetensi | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Herlan Gultom | Penguji Tingkat II | Penguji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Erwin Kristian Sianipar, Amd | Penguji Pemula Tingkat II | Penguji Pemula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Freddy Silalahi, Amd | Penguji Pemula Tingkat I | Pembantu Penguji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|---------------------|--|
| 4. | Pengawasan Internal | Pengawasan dilakukan oleh : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi |
| 5. | Jumlah Pelaksana | 6 (Enam) Orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | 1. Melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai Standar Pelayanan 2. Penguji Kendaraan Bermotor memiliki kompetensi 3. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor bebas dari Calo 4. Biaya retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2019 tentang Retribusi Daerah |
| 7. | Jaminan Keamanan | 1. Data pengguna layanan Pengujian Kendaraan Bermotor terintegrasi ke pusat data Kementerian Perhubungan RI 2. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUe) memiliki Barcode 3. Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor dilengkapi dengan CCTV 4. Alat Uji Pengujian Kendaraan Bermotor di kalibrasi secara berkala 5. Aplikasi hanya bisa diakses oleh penguji bersertifikat |
| 8. | Evaluasi Kinerja | 1. Melakukan rapat evaluasi kinerja pelayanan pengujian kendaraan bermotor secara berkala 2. Menyampaikan laporan kinerja secara berkala 3. Meningkatkan jenjang kompetensi penguji 4. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat pengguna layanan 5. Meningkatkan akreditasi Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Mengevaluasi realisasi PAD secara berkala |

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**



**ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001**

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG : **STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU
PENGAWASAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN UMUM**

IV. 1. MEKANISME PELAYANAN PENERBITAN KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN UMUM

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------|--|
| 1. | Persyaratan | 1. Fotocopy Akta pendirian Perusahaan/ Direksi 2. Fotocopy KTP Pemilik Kendaraan 3. Fotocopy STNK 4. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUe) yang masih berlaku 5. Warna Cat Kendaraan harus sesuai dengan CV, PT, PO Perusahaan 6. Fotocopy Surat Rekomendasi Gabungan dari Direksi bagi pengurus baru KPS lama untuk perpanjangan |
| 2. | Prosedur | <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Cek kelengkapan berkas] B --> C([Petugas]) C -- "Tidak lengkap" --> A C -- "Lengkap" --> D[Penerbitan Kartu Pengawasan (KPS) Izin Trayek Angkutan] </pre> |
| 3. | Waktu Pelayanan | 1 hari |
| 4. | Biaya Tarif | Nihil |
| 5. | Produk | Penerbitan Kartu Pengawas (KPS) Izin Trayek Angkutan Umum |

| | | | | |
|----|-----------------------|----|---------------------------|---------------------------|
| 6. | Pengelolaan Pengaduan | No | Media Pengaduan | Keterangan |
| | | 1 | Instagram | @dishubtaput |
| | | 2 | Facebook | Dishub Taput |
| | | 3 | Call Center | 082361691788 |
| | | 4 | Petugas Pieter Manalu, SH | 081361614888 |
| | | 5 | Email | dishubtaputjaya@gmail.com |

2. MEKANISME PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR DI INTERNAL ORGANISASI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Kendaraan Umum. |
| 2. | Sarana dan Prasarana | <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - Kursi - Meja - Computer - Lemari Dokumen |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> - Pengantar Kerja/ SLTA - Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan |
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang Lalu Lintas 4. Kepala Seksi Lalu Lintas |
| 5. | Jumlah Pelaksana | 2 (dua) Orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | |

| | | |
|----|------------------|---|
| | | Petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan terampil, humanis, cepat, tepat dan santun. |
| 7. | Jaminan Keamanan | Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan kertas dibubuhi tanda tangan serta cap basah. |
| 8. | Evaluasi Kinerja | Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengawasan disiplin dan penerapan komponen standar pelayanan. |

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**



**ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001**

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN
TAPANULI UTARA
NOMOR : Tahun 2024
TENTANG : **MAKLUMAT STANDAR PELAYANAN**



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. D. I. Panjaitan Kompleks Terminal Madya Tarutung 22416
Sumatera Utara ☎ (0633) 20718

web site : <http://www.taputkab.go.id>; E-mail : perhubungan@taputkab.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPANULI UTARA SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.”

Tarutung, Januari 2024
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA,

ELISTON LUMBANTOBING, S.Sos, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19731025 199304 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. D.I Panjaitan Kompleks Terminal Madya Tarutung 22416

Sumatera Utara (0633)20178

Website : <http://www.taputkab.go.id>;Email:perhubungantaput@yahoo.com



MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN,

SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN PENERBITAN KARTU PENGAWASAN (KPS) IZIN TRAYEK ANGKUTAN UMUM DAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPANULI UTARA SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “

Tarutung, 20 MEI 2024

KEPALA DINAS,



ELISTON LUMBANTOBING,S.Sos,MM

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19731025 199304 1 001