

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) ;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708) ;
10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.2 Tahun 2024 tentang penetapan standar pelayanan di lingkup Instansi Pemerintah
11. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor ;
12. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan (Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 13) ;

13. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sektortariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 43), sebagaimana telah dirubah beberapa kali , Peraturan Walikota Denpasar Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sektortariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2020 Nomor 1),Peraturan daerah kota Denpasar no.7 tahun 2022 Perubahan Ketiga tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Perhubungan Kota Denpasar
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud diktum kesatu adalah :
1. Jasa
 2. Administratif
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan Ini wajib dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Denpasar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Denpasar,
Pada tanggal, 30 September 2025

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Denpasar



I Ketut Sriawan, S.E.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680714 199603 1 003

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA
DENPASAR.

TANGGAL : 30 September 2025

NOMOR : 000.8.3.2/2147/DISHUB/2025

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan, bahwa Urusan Perhubungan merupakan kewenangan Pemerintah Daerah, sehingga dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, menjaga kelancaran, ketertiban, dan keselamatan lalu lintas orang dan barang di Kota Denpasar perlu dilakukan penataan pengaturan penyelenggaraan perhubungan sebagai Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju.

Tujuan Penyelenggaraan Perhubungan di Kota Denpasar adalah untuk mewujudkan :

- a. Terselenggaranya pelayanan perhubungan yang terpadu dan terintegrasi, aman, tertib, lancar dan mengutamakan keselamatan untuk mendorong perekonomian dan memajukan kesejahteraan masyarakat;
- b. Terselenggaranya perhubungan yang berwawasan lingkungan serta menunjang budaya dan kearifan lokal;
- c. Terselenggaranya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dalam meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien;
- d. Penegakan hukum dan kepastian hukum bagi masyarakat.

Mengingat ketersediaan sarana dan prasarana transportasi tidak seimbang dengan kebutuhan akan jasa transportasi, hal ini akan berakibat terhadap menurunnya kualitas pelayanan angkutan umum, kemacetan akan terjadi semakin luas sehingga angka kecelakaan dan pelanggaran akan semakin meningkat dan juga banyak terjadi pelanggaran tata ruang serta ditambah lagi kesadaran masyarakat berlalulintas yang tertib sangat rendah. Inilah tantangan dari Dinas Perhubungan Kota Denpasar agar dapat mewujudkan sistem transportasi perkotaan yang berkelanjutan dengan sasaran peningkatan Load Faktor angkutan, dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan memenuhi prasarana dan fasilitas LLAJ dan Angkutan Laut serta meningkatkan sarana transportasi berkeselamatan dengan memanfaatkan semaksimal mungkin sumber daya yang tersedia.

Dinas Perhubungan sebagai salah satu instansi pelayan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan di berbagai bidang kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal tersebut bisa disebabkan oleh ketidaksiapan untuk menanggapi terjadinya transformasi nilai yang berdimensi luas serta

dampak berbagai masalah pembangunan yang kompleks. Sementara itu, tantangan baru masyarakat Indonesia dihadapkan pada harapan dan tantangan global yang dipicu oleh kemajuan di bidang ilmu pengetahuan, informasi, komunikasi, transportasi, investasi, dan perdagangan.

Untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mutu atau kualitas yang baik, sehingga keamanan dan keselamatan masyarakat dalam berlalu lintas dapat dijamin. Salah satu komponen yang harus terpenuhi adalah adanya standar yang harus dilaksanakan oleh individu dan atau bersama-sama oleh penyelenggaranya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 maka standar pelayanan yang disusun dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak-pihak terkait dengan tujuan untuk menyelaraskan kemampuan penyelenggara pelayanan dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Dinas Perhubungan Kota Denpasar didukung oleh 108 orang PNS, 417 orang PPPK, dan 44 orang Tenaga Non ASN. Secara Struktural berdasarkan Peraturan Walikota Denpasar Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2020 Nomor 1). Dinas Perhubungan dipimpin oleh Seorang Kepala Dinas dan membawahi :

- 1 Sekretariat Dinas
- 2 Bidang :
 - Bidang Lalulintas
 - Bidang Angkutan
 - Bidang Prasarana
 - Bidang Pengendalian dan Operasional
- 3 Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)
 - UPT Terminal PNP
 - UPT PKB
 - UPT Transportasi Darat
 - UPT Pelabuhan Pengumpan Lokal

Dinas Perhubungan Kota Denpasar mempunyai Visi , Misi, dan menerapkan Lima Citra Manusia Perhubungan Sebagai berikut :

VISI

TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN DI BIDANG PERHUBUNGAN YANG HARMONIS, SEIMBANG DAN BERKELANJUTAN.

MISI

1. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam rangka membangun profesionalisme pelayanan di bidang perhubungan
2. Meningkatkan pelayanan public di bidang perhubungan dalam rangka menunjang pelayanan sektor-sektor lain.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana di bidang perhubungan dalam rangka mendukung profesionalisme dan pelayanan publik.

LIMA CITRA MANUSIA PERHUBUNGAN

1. Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Tanggap terhadap kebutuhan masyarakat akan pelayanan jasa yang tertib, teratur, tepat waktu, bersih dan nyaman
3. Tangguh terhadap tantangan
4. Terampil dan berperilaku gesit, ramah, sopan serta lugas
5. Tanggu jawab terhadap keselamatan dan keamanan jasa perhubungan.

B. STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Perhubungan Kota Denpasar melayani 7 jenis Pelayanan, yaitu :

I. Jenis Pelayanan yaitu :

1. Pelayanan Terminal
2. Pelayanan Bus Sekolah
3. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor
4. Pelayanan Pengawasan dan Pengendalian LLAJ
5. Pelayanan Pusat pergudangan/pelayanan angkutan barang
6. Pelayanan Lampu Penerangan Jalan Umum
7. Pelayanan Pelabuhan Pengumpan Lokal

II. Komponen Standar Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat Dinas Perhubungan Kota Denpasar menetapkan dan menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi dua bagian yaitu

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

1. Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas, artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya.

2. Sistem, Mekanisme Dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas

3. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan

4. Biaya/ tarif

Biaya/ tarif adalah biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan dari penyelenggaraan yang besarnya di tetapkan berdasarkan masing masing jenis layanan jika ada.

5. Produk Pelayanan
Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, yaitu :
- a) Pelayanan Terminal
 - b) Pelayanan Bus Sekolah
 - c) Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor
 - d) Pelayanan Pengawasan dan Pengendalian LLAJ
 - e) Pelayanan Pusat pergudangan/pelayanan angkutan barang
 - f) Pelayanan Lampu Penerangan Jalan Umum
 - g) Pelayanan Pelabuhan Pengumpan Lokal

6. Penanganan Pengelolaan Pengaduan
Pengaduan masyarakat dapat disampaikan sebagai berikut :
- a. Secara langsung.
Pengaduan yang masuk akan diselesaikan langsung oleh unit yang mempunyai tugas pokok dan fungsi .
 - b. Secara tidak langsung.
Keluhan / pengaduan dapat disampaikan melalui media sebagai berikut :
 1. Kotak pengaduan
 2. Website Rumah Sakit
 3. Telp
 4. Media Sosial
 5. Email

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan Pelayanan Internal organisasi (Manufacturing) meliputi :

1) Dasar Hukum

Dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan, diantaranya

- Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Anggkutan Jalan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
- Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- PP No 43 Tahun 1993 Tentang Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- PM 27 Tahun 2018 Tentang Alat Penerangan Jalan
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas ;
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor ;
- Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan (Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 13) ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
- Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : SK.967/AJ.202/DRJD/2007 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Angkutan Sekolah;
- Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : Sk.687/Aj.206/Drjd/2002 tentang Pedoman Teknis

Penyelenggaraan Angkutan Penumpang Umum Diwilayah
Perkotaan Dalam Trayek Tetap Dan Teratur;

- Perda 13 Tahun 2018 Tentang Perhubungan
- Perda No. 5 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

- 2) Sarana, prasarana dan / atau fasilitas
Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan.
- 3) Kompetensi Pelaksana
Melaksanakan tugas dan kewenangannya harus memenuhi persyaratan kompetensi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku
- 4) Pengawasan Internal
Pengawasan internal dilaksanakan untuk pengendalian dan pengawasan langsung untuk menjamin kegiatan pelayanan dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka pada Dinas Perhubungan Kota Denpasar pengawasan dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana kegiatan
- 5) Jumlah Pelaksana
Dalam melaksanakan pelayanan di Dinas Perhubungan Kota Denpasar didukung oleh tenaga yang terdiri dari tenaga PNS sebanyak 108 orang PNS, 417 orang PPPK, dan 44 orang Tenaga Non ASN
- 6) Jaminan Pelayanan
Jaminan Pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perhubungan Kota Denpasar adalah memberikan pelayanan yang aman dan bermutu
- 7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
Dalam menetapkan strategi dalam mengatasi permasalahan yang ada Dias Perhubungan berkomitmen untuk meningkatkan Sarana transportasi yang berkeselamatan dengan sasaran meningkatnya sarana angkutan yang berkeselamatan.
- 8) Evaluasi Kinerja Pelaksana
Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan diperlukan secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui perkembangan dan keberhasilan serta hambatan yang ditentukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Denpasar



I Ketut Sriawan, S.E.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680714 199603 1 003

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR.
TANGGAL : 30 September 2025
NOMOR : 000.8.3.2/2147/DISHUB/ 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR

1. STANDAR PELAYANAN TERMINAL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Terminal
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Media Informasi 2. Tersedianya Fasilitas Keselamatan dan Keamanan 3. Tersedia Pos dan Petugas Informasi Kesehatan 4. Tersedia Pos Fasilitas dan Petugas Pemeriksa Kelaikan Kendaraan Umum 5. Tersedianya Fasilitas Kebersihan 6. Tersedianya Fasilitas Umum 7. Tersedianya Fasilitas Terminal untuk tempat kegiatan usaha mikro dan kecil paling sedikit 30% (tiga puluh persen)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penumpang/ pengguna layanan terminal yang mengalami gangguan terhadap keselamatan, menyampaikan keluhan/ masukan kepada petugas Terminal 2. Petugas terminal menerima pengaduan dari penumpang atau pengguna layanan. 3. Petugas terminal mengidentifikasi terhadap masalah yang disampaikan dan memeriksa validitas pengaduan dengan mengumpulkan informasi tambahan jika diperlukan. 4. Petugas terminal mengatur ke unit layanan/ atasan langsung yang berwenang yang ada di Terminal untuk tindakan korektif yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah. 5. Evaluasi dan perbaikan layanan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Jam Operasional Kantor (07.30 – 22.00 Wita)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendatangi langsung kantor UPT. Terminal Penumpang Dinas Perhubungan Kota Denpasar yang beralamat di Jalan Cokroaminoto Denpasar; 2. Melalui akun-akun resmi media sosial Pemerintah Kota Denpasar dan Dinas Perhubungan Kota Denpasar; 3. Pengaduan melalui website resmi https://pengaduan.denpasarkota.go.id/

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU.Nomor 22 tahun 2009 tentang LLAJ 2. PP.Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan 3. PP.RI Nomor 30 tahun 2021 tentang penyelenggaraan Bidang Lalu lintas dan Angkutan Jalan. 4. Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2016 tentang penyelenggaraan Perhubungan Kota Denpasar. 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 24 tahun 2021 tentang penyelenggaraan Terminal Angkutan Jalan. 6. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/1060/HK/2016 tentang Penetapan Terminal Ubung sebagai Simpul Terminal Penumpang Tipe C di Kota Denpasar 7. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/680/HK/2016 tentang Penetapan Simpul

Terminal Penumpang Tipe C di Kota Denpasar		
8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<p>Fasilitas Utama :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jalur pemberangkatan kendaraan umum; 2. Jalur kedatangan kendaraan umum; 3. Tempat parkir kendaraan umum selama menunggu keberangkatan termasuk didalamnya tempat tunggu dan tempat istirahat kendaraan umum; 4. Bangunan kantor terminal; 5. Ruang tunggu terminal; 6. Menara pengawas dan/ atau Central Control Television (CCTV); 7. Rambu-rambu dan Papan Informasi (memuat petunjuk jurusan); 8. Pelataran Parkir Kendaraan pengantar; <p>Fasilitas Penunjang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat Khusus Ibu Menyusui; 2. Fasilitas peribadatan 3. Fasilitas umum (toilet, rumah makan, fasilitas perdagangan, pertokoan) 4. Alat Pemadam Kebakaran; 5. Pos Keamanan (pos terpadu: polisi, kesehatan, dishub) 6. Sarana dan Prasarana Kebersihan. 7. Ruang terbuka hijau; 8. Area Merokok 9. Fasilitas telekomunikasi dan/atau area dengan jaringan internet 10. Media pengaduan layanan..
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan untuk mencatat, memelihara dan mendokumentasikan kegiatan di terminl sesuai prosedur dan ketentuan berlaku agar informasi yang tersimpan dapat dimanfaatkan apabila diperlukan; 2. Memiliki kemampuan dalam pengaturan lalu lintas untuk pengaturan kendaraan yang keluar masuk terminal;
10.	Pengawasan internal	Atasan langsung dan dilaksanakan secara berkelanjutan.
11.	Jumlah pelaksana	38 (tiga puluh delapan) orang.
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan UPT Terminal Penumpang
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terciptanya kelancaran arus lalu lintas kendaraan umum yang keluar masuk terminal.
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui rapat evaluasi bulanan, triwulan dan tahunan dan selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

2. STANDAR PELAYANAN BUS SEKOLAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Bus Sekolah
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Keluarga (1 lembar) 2. Foto siswa ukuran 3x4 (1 lembar) 3. Surat Pernyataan Orang Tua

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pendaftar Bus Sekolah datang ke kantor, Operator Menyiapkan formulir pendaftaran, menjelaskan sekilas tentang layanan, kemudian meminta pendaftar untuk melengkapinya dan ditandatangani (menyertai foto copy Kartu Keluarga dan foto anak) 2. Setelah selesai melakukan input data, Operator Command Centre menyampaikan ke pendaftar bahwa akan dilakukan analisis rute terlebih dahulu, dan akan dihubungi kembali setelah proses analisis. Jika belum ada rute yang bisa diikuti, oprator akan menyampaikan kepada pendaftar untuk dimasukkan ke waiting list sesuai daftar anrean 3. Menyampaikan kepada pramujasa terkait bahwa ada penumpang baru di rute, namun apabila belum ada rute yang bisa diikuti Operator Command Centre menyampaikan kepada pendaftar untuk dimasukkan ke dalam waiting list 4. Operator mengkoordinasikan data calon penumpang ke pramujasa apakah calon penumpang tersebut bisa diangkut atau belum 5. Pramujasa mengkonfirmasi ke orang tua melalui telepon mengenai bisa diangkut atau tidaknya calon penumpang 6. Setelah menjadi penumpang tetap, pendaftar akan dimasukkan ke group bus sekolah 7. Ketika melakukan pengantaran dan penjemputan siswa, pramujasa Memberikan informasi kepada orang tua siswa setiap saat mengenai posisi bus ketepatan waktu menunggu di titik kumpul sesuai waktu yang diarahkan oleh crew bus sekolah. 8. Keterlambatan sampai dititik kumpul, bus sekolah hanya bisa menunggu maksimal 3 menit. 9. Jika keterlambatan sampai titik kumpul melebihi waktu yang ditentukan, maka bus sekolah akan melanjutkan penjemputan dititik kumpul berikutnya. 10. Jika orang tua menginformasikan keterlambatan anaknya menunggu bus di titik kumpul, pramujasa wajib menginformasikan kepada orang tua untuk menyusul bus di titik kumpul berikutnya maksimal 3 menit 11. Menyebrangkan siswa jika titik kumpul dan posisi bus berseberangan 12. menginformasikan ke orang tua jika putra/ putrinya sudah diturunkan di titik kumpul 13. Menginformasikan kepada orangtua jika ada keterlambatan pengantaran pulang 14. Pramujasa wajib mengirimkan photo/ video di group orang tua alasan keterlambatan pengantaran 15. Pramujasa wajib melaporkan jumlah penumpang saat akhir penurunan siswa
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - SHIFT 1 PUKUL 05.00-12.00 WITA - SHIFT 2 PUKUL 12.00-19.00 WITA
5.	Biaya/Tarif	Gratis

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orang tua penumpang / masyarakat umum yang ingin menyampaikan pengaduan (keluhan, membutuhkan informasi, serta kritik dan saran) dapat menghubungi Operator Command Centre 2. Mencatat semua jenis pengaduan ke dalam buku laporan pengaduan dan apabila diperlukan melakukan koordinasi bersama Koordinator Pengawas Lapangan 3. Menanggapi dan menjawab pengaduan 4. Segera tindak lanjuti keluhan, jika keluhan mengenai lamanya pendaftar Bus Sekolah berada di Waiting List, operator akan mengecek nama siswa di Waiting List Bus Sekolah dan memberikan alasan mengapa siswa masih lama berada di Waiting List serta menunjukkan daftar antrian di komputer. 5. Menyusun laporan rekapan pengaduan kemudian melaporkan kepada Kepala UPT 6. Memeriksa dan menandatangani laporan rekapitulasi pengaduan bulanan apabila sudah sesuai
----	---	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas 3. Peraturan Dirjen Hubdat : SK.2343/KP.108/DRJD/Tahun 2015 tentang Kompetensi Pengelolaan Sistem Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas Terkoordinasi (Area Traffic Control System) 4. Perda No. 13 tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan di Kota Denpasar 5. Peraturan Walikota No. 26 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelayanan Transportasi Darat 6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) 7. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : SK.967/AJ.202/DRJD/2007 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Angkutan Sekolah 8. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : Sk.687/Aj.206/Drjd/2002 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Angkutan Penumpang Umum Diwilayah Perkotaan Dalam Trayek Tetap Dan Teratur
8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<p>Terdapat halte sejumlah 6 titik dan 12 titik kumpul Fasilitas dalam bus berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AC 2. Wifi 3. Multimedia 4. Air Mineral 5. Smart Card 6. Slot Charge 7. Asuransi 8. Aplikasi mobile
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Bus Sekolah 2. Dandru Operator 3. Dandru Petugas Lapangan

		4. Dandru Pramujasa 5. Dandru Pramudi
10.	Pengawasan internal	1. Ka UPT. Pelayanan Transportasi Darat 2. Kasubag TU UPT.Pelayanan Transportasi Darat 3. Koordinator ATCS 4. Koordinator Bus Sekolah Denpasar
11.	Jumlah pelaksana	6 orang PNS, 84 orang PPPK, dan 26 orang Non ASN
12.	Jaminan pelayanan	1. SOP Pelayanan Bus Sekolah Denpasar 2. SPM Pelayanan Bus Sekolah Denpasar
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan Bpjs kesehatan (internal)
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Pengawasan Langsung Oleh Atasan 2. Monitoring Jumlah siswa yang terlayani

3. STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy identitas pemilik kendaraan yang masih berlaku (KTP/SIM), 2. Kartu uji dan sertifikat uji (asli dan fotocopy) untuk kendaraan yang sudah memiliki BLUE, 3. Buku uji (asli dan fotocopy) untuk kendaraan yang belum memiliki BLUE, 4. STNK yang masih berlaku (Fotocopy), 5. Kendaraan bersih dan terawat.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menggunakan Aplikasi SIM PKB (Sistim Informasi Manajemen Pengujian Kendaraan Bermotor) untuk mengolah data teknis, retribusi dan pelaporan 2. Menggunakan Aplikasi BLUE (Bukti Lulus Uji Elektronik) untuk sinkronisasi data kendaraan yang lulus uji ke kementerian perhubungan dan untuk pencetakan kartu uji dan sertifikat uji 3. Prosedur terlampir
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pengujian Berkala : 26 Menit 2. Pengujian Pertama : 60 Menit 3. Mutasi Masuk : 60 Menit 4. Mutasi Keluar : 25 Menit 5. Numpang Uji Masuk : 40 Menit 6. Numpang Uji Keluar : 25 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Bisa melalui Aplikasi Pro Denpasar (https://pengaduan.denpasarkota.go.id/) 2. Mengajukan langsung ke loket pengaduan UPT.Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Denpasar 3. Blangko dan Prosedur pengaduan terlampir 4. Melalui Telp: (0361) 772835

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
7.	Dasar Hukum	1. UU. Nomor 22 tahun 2009 tentang LLAJ. 2. PP. 55 tahun 2012 tentang Kendaraan. 3. PM 133 tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor. 4. PM 30 tahun 2020 tentang Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor. 5. UU. Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 6. PP RI. Nomor 35 tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 7. Perda Kota Denpasar Nomor 5 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<p>1. Fasilitas Prasarana pengujian kendaraan bermotor :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung pengujian b. Bangunan Gedung untuk generator set, computer, dan Gudang c. Jalan keluar masuk d. Lapangan Parkir e. Bangunan Gedung Administrasi f. Pagar g. Fasilitas Listrik h. Lampu Penerangan i. Pompa Air dan Menara Air j. Fasilitas penunjang untuk umum (ruang menyusui, ruang sembahyang, parkir penyandang cacat, Toilet, Kios) k. Bangunan Pura <p>2. Peralatan pengujian kendaraan bermotor :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perawatan uji utama meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1). Alat uji emisi gas buang 2). Alat uji ketebalan gas buang 3). Alat uji kebisingan suara klakson dan/atau knalpot 4). Alat uji Rem 5). Alat uji lampu 6). Alat uji kicup roda depan 7). Alat uji penunjuk kecepatan 8). Alat pengukur kedalaman alur ban 9). Alat pengukur berat 10). Alat pengukur dimensi 11). Alat uji daya tembus cahaya pada kaca b. Peralatan penunjang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1). Kompresor udara 2). Generator Set 3). Peralatan bantu (palu, senter, alat bantu uji dimensi, kamera toolkit) 4). APD (masker, sarung tangan, helm, kacamata, kotak P3K) 5). Fasilitas Prokes (Gate Sterilisasi, Hand Sanitizer, Thermo Gun)
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguji kendaraan bermotor (Penguji Pemula, Pembantu Penguji, PT 1, PT 2, PT 3, PT 4, PT 5 2. Administrasi Pengujian 3. Administrasi Umum 4. Analisis Barang Milik Negara 5. Pramু Taman 6. Pramু Kebersihan.
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor 2. Ka. Subag TU Pengujian Kendaraan Bermotor 3. Pengawas Pengujian
11.	Jumlah pelaksana	16 PNS, 32 PPPK, 1 Non ASN
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Layanan, Fakta Integritas 2. SOP Pengujian Kendaraan Bermotor 3. SPM Pengujian Kendaraan Bermotor
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	BPJS Kesehatan (Internal)
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan langsung oleh atasan (WASKAT) 2. Monitoring evaluasi secara berkelanjutan.

4. STANDAR PELAYANAN PAM LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pam Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

2	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan: Surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Denpasar 2. Peta Lokasi: Peta atau denah lokasi yang jelas untuk menunjukkan lokasi giat
		<p>Prosedur Pengajuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Surat Permohonan: Menyerahkan dokumen(surat) pendukung ke kantor Dinas Perhubungan Kota Denpasar. 2. Verifikasi dan Survey Lokasi: Dinas Perhubungan akan melakukan verifikasi dokumen dan survei lokasi kegiatan 3. Proses Persetujuan: Setelah survei dan verifikasi selesai, permohonan akan diproses dan mendapatkan persetujuan. 4. Pelaksanaan di lapangan : Jika disetujui, Dinas Perhubungan akan melakukan pengawasan, pengendalian dan rekayasa lalu lintas di lokasi
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima informasi/laporan/pengaduan masyarakat/permohonan <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan dari pemohon - Pengaduan dari aplikasi Pro Denpasar 2. Proses Verifikasi: <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Perhubungan akan melakukan verifikasi laporan/pengaduan/informasi/permohonan dari masyarakat - Jika semua persyaratan terpenuhi dan verifikasi disetujui, permohonan akan diproses lebih lanjut. 3. Menyusun Rekomendasi Pembuatan rekomendasi untuk kelengkapan ijin ke kepolisian 4. Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan Pembuatan SPT PAM Lalin sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian LLAJ 5. Menentukan prioritas penanganan dan pemetaan lokasi kegiatan Ploting anggota sesuai kondisi di lokasi giat

		<p>6. Tindak lanjut di lapangan Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian LLAJ dilakukan oleh anggota dengan diawasi oleh Kabid Dalops dan dikendalikan oleh Kasi</p> <p>7. Monitoring dan Evaluasi: Pelaksanaan kegiatan dimonitor oleh Kabid Dalops dan setelah pelaksanaan kegiatan dilakukan evaluasi sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan surat permohonan : 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan • Survey Lokasi: 1 hari setelah surat diterima • Proses Persetujuan: 1 hari setelah survey lokasi • Pelaksanaan kegiatan: hari H
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Aplikasi PRO Denpasar: Pengaduan masyarakat dapat disampaikan melalui aplikasi "PRO Denpasar" (Pelayanan Rakyat Online Denpasar), yang tersedia di Play Store. Aplikasi ini memudahkan dalam menyampaikan keluhan, saran, dan masukan secara langsung dan cepat</p> <p>2. Media Sosial @dishubdenpasar</p> <p>3. Situs Web Resmi: Masyarakat dapat mengakses situs web resmi Dinas Perhubungan Kota Denpasar di perhubungan.denpasarkota.go.id untuk informasi lebih lanjut dan pengajuan pengaduan secara online</p> <p>4. Kontak Langsung: Pengaduan juga dapat disampaikan melalui telepon di nomor (0361) 8443206-8443207 atau melalui email di perhubungan@denpasarkota.go.id</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 4. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perhubungan
8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil operasional sebanyak 4 kendaraan 2. Mobil derek sebanyak 2 kendaraan 3. Motor kancil sebanyak 18 kendaraan

		<p>4. Motor operasional sebanyak 12 kendaraan</p> <p>5. HT sebanyak 60 buah</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Pendidikan dan Sertifikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana harus memiliki latar belakang pendidikan yang relevan, minimal setingkat SMA, Diploma atau Sarjana <p>Sertifikasi khusus dalam bidang LLAJ</p> <p>2. Pelatihan dan Pengembangan:</p> <p>Dinas Perhubungan Kota Denpasar secara rutin mengadakan pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan manajerial para pelaksana.</p> <p>3. Kemampuan Teknis:</p> <p>Para pelaksana minimal memiliki kemampuan teknis dalam pengaturan LLAJ</p>
10.	Pengawasan internal	<p>Audit Internal: Pelaksanaan audit internal secara berkala dilakukan untuk menilai kinerja dan kesesuaian prosedur operasional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan Evaluasi Rutin: <ul style="list-style-type: none"> - Kabid dan Kasi melakukan monitoring ke lokasi giat kemudian setelah kegiatan berlangsung akan dilakukan evaluasi - Mengadakan rapat bulanan untuk evaluasi pengawasan dan pengendalian LLAJ yg sudah berjalan selama 1 bulan • Sistem Pengaduan: Dinas Perhubungan menyediakan saluran pengaduan untuk masyarakat yang dapat diakses melalui email, telepon, dan situs web resmi.
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • 16 PNS, 92 PPPK, 4 Non ASN (terdiri dari 17 administrasi dan 95 oprasional lapangan)
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Standar Operasional Prosedur (SOP): Dinas Perhubungan Kota Denpasar mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk memastikan semua proses pelayanan berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. • Jaminan Keamanan dan Keselamatan: Pengawasan dan pengendalian LLAJ mengutamakan aspek keamanan dan keselamatan di jalan. • Respons Cepat terhadap Pengaduan: Dinas Perhubungan Kota Denpasar menyediakan berbagai saluran untuk pengaduan, saran, dan masukan dari masyarakat, seperti melalui aplikasi PRO Denpasar, email, dan telepon. Pengaduan ini akan ditindaklanjuti dengan cepat untuk memastikan masalah dapat segera diselesaikan • Pelatihan dan Pengembangan Staf: Untuk menjamin pelayanan yang berkualitas, Dinas Perhubungan secara rutin memberikan pelatihan dan

		pengembangan kompetensi kepada staf dan petugas lapangan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Perawatan Rutin: Dishub Denpasar secara berkala melakukan perawatan terhadap sarana operasional agar tidak terjadi kendala ketika diperlukan • Sistem Pengaduan: Masyarakat dapat melaporkan kendala/masalah di bidang LLAJ yang membutuhkan penyelesaian/perbaikan melalui aplikasi Pro Denpasar atau menghubungi nomor telepon Dinas Perhubungan Kota Denpasar sehingga keamanan dan kenyamanan jalan tetap terjaga. • Kerjasama dan Sosialisasi: Dishub bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk Polresta Denpasar dan OPD terkait, untuk melakukan sosialisasi terkait pengawasan dan pengendalian LLAJ
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Laporan tahunan kegiatan pengawasan dan pengendalian LLAJ

5. STANDAR PELAYANAN PUSAT PERGUDANGAN/PELAYANAN ANGKUTAN BARANG

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	<p>Pusat Pergudangan/Pelayanan Angkutan Barang :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengendalian Angkutan Barang Tempat Bongkar Angkutan Barang Tempat Muat Angkutan Barang Tempat Menginap Angkutan Barang Penyediaan Gudang, Kios, dan Los
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopy identitas pemilik kendaraan dan penyewa gudang, kios dan los yang masih berlaku (KTP/SIM), Surat – surat kendaraan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. SOP Kegiatan Pengendalian, Bongkar, Muat di Pelayanan Angkutan Barang</p> <ol style="list-style-type: none"> Kendaraan masuk Area Pusat Pergudangan/Pelayanan Angkutan Barang Memungut retribusi sesuai Perda No. 5 Tahun 2023 Mengarahkan kendaraan yang akan melakukan bongkar, Muat, dan Menginap Mendata dan memberikan kartu tanda pengenalan kepada sopir (Operator Angkutan Barang) sebagai jaminan berupa surat-surat kendaraan atau identitas pribadi Melakukan kegiatan bongkar/muat atau menginap di dalam Area Pelayanan Angkutan Barang Operator angkutan barang menunjukkan kartu tanda pengenalan kepada petugas pos pengawas setelah melakukan kegiatan Bongkar, Muat, atau Menginap Memungut retribusi atas kegiatan yang dilakukan operator angkutan barang sesuai Perda No 5 Tahun 2023 dan mengembalikan jaminan, kemudian mengarahkan Operator angkutan barang meninggalkan Pusat Pergudangan/Pelayanan Angkutan Barang Mencatat dan membuat laporan jumlah retribusi pengendalian angkutan barang, bongkar, muat, dan tempat menginap Menyetorkan laporan retribusi ke pembantu bendahara penerima <p>B. SOP Penyewaan Gudang, Kios, dan Los</p> <ol style="list-style-type: none"> Mendaftarkan diri ke Bagian Administrasi Mendata kebutuhan gudang, kios, dan los yang ada untuk disesuaikan dengan permohonan operator angkutan barang Menempatkan masing - masing operator angkutan barang sesuai permohonan yang telah disepakati Membuat surat perjanjian Pemakaian gudang sesuai aturan yang berlaku (Perda No. 5 Tahun 2023) rangkap 2 Memeriksa Kelengkapan Surat Perjanjian Pemakaian Gudang, Sewa Kios, dan Los Melengkapi kekurangan administrasi Memeriksa kembali kelengkapan surat-surat Menyerahkan Surat Izin Pemakaian Gudang, Surat Izin Sewa Kios, dan Los ke Kabid. Angkutan untuk disahkan Memeriksa Surat Izin Pemakaian Gudang, Izin Kos dan Los Menandatangani Surat Izin Pemakaian Gudang, Surat Izin Sewa Kios, dan Los kemudian dikembalikan ke Bagian Administrasi untuk diarsip, 1 lagi diserahkan ke operator angkutan barang Bidang Angkutan Mencatat dan memeriksa hasil pembayaran tunai/non tunai

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan diberikan selama 24 jam yang terdiri dari 3 shift: 1. Senin-Minggu: • Shift 1: Pukul 07.00-15.00 • Shift 2: Pukul 15.00-23.00 • Shift 3: Pukul 23.00-07.00
5.	Biaya/Tarif	A. Pengendalian Angkutan Barang 1. JBB 9.001-15.000 kg : Rp. 8.000 2. JBB 15.001-20.000 kg : Rp. 12.000 3. JBB 20.00 kg ke atas : Rp. 18.000 B. Tempat Menginap Angkutan Barang 1. JBB 0-2.750 kg : Rp. 18.000 2. JBB 2.751-5.000 kg : Rp. 24.000 3. JBB 5.001-9.000 kg : Rp. 30.000 4. JBB 9.001-15.000 kg : Rp. 36.000 5. JBB 15.001-20.000 : Rp. 42.000 6. JBB 20.001 kg ke atas : Rp. 48.000 C. Tempat Bongkar Angkutan Barang 1. JBB 0-2.750 kg : Rp. 3.000 2. JBB 2.751-5.000 kg : Rp. 4.000 3. JBB 5.001-9.000 : Rp. 5.000 4. JBB 9.001-15.000 kg : Rp. 6.000 5. JBB 15.001-20.000 : Rp. 7.000 6. JBB 20.001 kg ke atas : Rp. 8.000 D. Tempat Muat Angkutan Barang 1. JBB 0-2.750 kg : Rp. 3.000 2. JBB 2.751-5.000 kg : Rp. 4.000 3. JBB 5.001-9.000 kg : Rp. 5.000 4. JBB 9.001-15.000 kg : Rp. 6.000 5. JBB 15.001-20.000 : Rp. 7.000 6. JBB 20.001 kg ke atas : Rp. 8.000 E. Penyewaan Gudang 1. Bulanan (per m ²)/bulan : Rp. 15.000 2. Harian (per m ²)/bulan : Rp. 1.000 F. Penyewaan Kios dan los 1. Kios (per m ²)/bulan : Rp. 15.000 2. Los (per m ²)/bulan : Rp. 10.000
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Mendatangi langsung kantor Pusat Pergudangan/Pelayanan Angkutan Barang Dinas Perhubungan Kota Denpasar yang beralamat di Jalan Cokroaminoto Denpasar; 2. Melalui akun-akun resmi media sosial Pemerintah Kota Denpasar dan Dinas Perhubungan Kota Denpasar; 3. Melalui Nomor telpon pengaduan : (0361)427172



B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 22 tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 4. PP. No. 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan 5. KM. No. 69 Tahun 1993 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan. 6. KM. No. 31 Tahun 1995 Tentang Terminal Transportasi Jalan. 7. Perda No. 5 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas Pokok <ol style="list-style-type: none"> a. Pos Pengawasan b. Lahan Parkir c. Tempat Bongkar Muat Angkutan Barang d. Tempat Menginap Angkutan Barang e. Pergudangan 2. Fasilitas Penunjang <ol style="list-style-type: none"> a. Toilet b. Kios dan Los c. Mushola d. Ruang Tunggu
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan untuk mencatat, memelihara dan mendokumentasikan kegiatan di terminal sesuai prosedur dan ketentuan berlaku agar informasi yang tersimpan dapat dimanfaatkan apabila diperlukan; 2. Memiliki kemampuan dalam pengaturan lalu lintas untuk pengaturan kendaraan yang keluar masuk terminal;
10.	Pengawasan internal	Atasan langsung dan dilaksanakan secara berkelanjutan.
11.	Jumlah pelaksana	12 PNS, 47 PPPK, 1 Non ASN
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Pembayaran Retribusi 2. SOP Pusat Pergudangan/Pelayanan Angkutan Barang 3. Peraturan Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan (Internal)
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan langsung oleh atasan (WASKAT) 2. Monitoring evaluasi secara berkelanjutan. 3. Evaluasi kinerja dengan rapat bulanan

6.STANDAR PELAYANAN LPJU

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Bidang LL Seksi LPJU (Perbaikan/Pemasangan Lampu Penerangan Jalan Umum)
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan: Surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Denpasar.(contoh surat permohonan LPJU dapat di cari pada Kaling/Kadus/Lurah/Camat terdekat) 2. Fotokopi KTP: Fotokopi KTP Pemohon 3. Peta Lokasi: Peta atau denah lokasi yang jelas menunjukkan titik pemasangan LPJU yang diinginkan. 4. Surat Rekomendasi: Jika diperlukan, surat rekomendasi dari pihak kelurahan atau kecamatan setempat. <p>Prosedur Pengajuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi Dokumen: Melampirkan semua persyaratan dokumen(surat) yang telah disebutkan di atas. 2. Mengajukan Permohonan: Menyerahkan dokumen(surat) pendukung ke kantor Dinas Perhubungan Kota Denpasar. 3. Verifikasi dan Survey Lokasi: Dinas Perhubungan akan melakukan verifikasi dokumen dan survei lokasi untuk memastikan kelayakan teknis pemasangan LPJU. 4. Proses Persetujuan: Setelah survei dan verifikasi selesai, permohonan akan diproses dan mendapatkan persetujuan. 5. Pemasangan: Jika disetujui, Dinas Perhubungan akan

		menjadwalkan pemasangan/perbaikan/pemindahan LPJU di lokasi yang dimohonkan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pengajuan Permohonan: dokumen pendukung yang diperlukan, seperti identitas pemohon dan informasi lokasi yang memerlukan penerangan jalan.</p> <p>2. Penyerahan Dokumen: Dokumen yang telah lengkap diserahkan langsung ke kantor Dinas Perhubungan Kota Denpasar Petugas akan memeriksa kelengkapan dan validitas dokumen yang diserahkan.</p> <p>3. Proses Verifikasi: Dinas Perhubungan akan melakukan verifikasi lapangan untuk memastikan kebutuhan pemasangan atau perbaikan LPJU di lokasi yang diajukan. Jika semua persyaratan terpenuhi dan verifikasi lapangan berhasil, permohonan akan diproses lebih lanjut.</p> <p>4. Persetujuan dan Pelaksanaan: Setelah permohonan disetujui, Dinas Perhubungan akan menjadwalkan pelaksanaan pemasangan atau perbaikan LPJU. Tim teknis akan melakukan pekerjaan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku.</p> <p>5. Monitoring dan Evaluasi: Setelah pemasangan atau perbaikan selesai, Dinas Perhubungan akan melakukan monitoring untuk memastikan LPJU berfungsi dengan baik. Pemeliharaan rutin juga akan dilakukan untuk menjaga agar LPJU tetap dalam kondisi optimal.</p> <p>6. Standar Operasional Prosedur(SOP) LPJU :</p>

		 <p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR BIDANG LALU LINTAS ALUR PELAYANAN PENYAMBUNGAN LPJU</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran dan Verifikasi Dokumen: 2-3 hari kerja. • Survey Lokasi: 7-10 hari kerja setelah pendaftaran diverifikasi. • Proses Persetujuan: 5-7 hari kerja setelah survey. • Pemasangan LPJU: 14-21/lebih sesuai kendala di lapangan perhari kerja setelah persetujuan.
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi PRO Denpasar: Pengaduan dapat disampaikan melalui aplikasi "PRO Denpasar" (Pelayanan Rakyat Online Denpasar), yang tersedia di Play Store. Aplikasi ini memudahkan warga dalam menyampaikan keluhan, saran, dan masukan secara langsung. Situs Web Resmi: Masyarakat dapat mengakses situs web resmi Dinas Perhubungan Kota Denpasar di perhubungan.denpasarkota.go.id untuk informasi lebih lanjut dan pengajuan pengaduan secara online Kontak Langsung: Pengaduan juga dapat disampaikan melalui telepon di nomor (0361) 8443206-8443207 atau melalui email di perhubungan@denpasarkota.go.id, atau kontak langsung Kordinator LPJU :  <ol style="list-style-type: none"> Kotak Saran: Dinas Perhubungan juga menyediakan kotak saran di kantor mereka untuk menerima masukan dan saran secara langsung dari masyarakat atau melalui situs resmi perhubungan.denpasarkota.go.id.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian																																							
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang – Undang nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ▪ PP No 43 Tahun 1993 Tentang Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ▪ PM 27 Tahun 2018 Tentang Alat Penerangan Jalan ▪ Perda 13 Tahun 2018 Tentang Perhubungan 																																							
8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<p>SARANA DAN PRASARANA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAMA</th> <th>TOTAL</th> <th>TAHUN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mobil Crane</td> <td>3 Unit</td> <td>2005, 2012, 2013</td> </tr> <tr> <td>Mobil Kiang</td> <td>3 Unit</td> <td>2000(2), 2005</td> </tr> <tr> <td>Sepeda Motor</td> <td>8 Unit</td> <td>2015, 2016, 2017, 2019(5)</td> </tr> <tr> <td>Heim Pengguna</td> <td>30 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Sabuk Pengaman</td> <td>6 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tangga Fiber</td> <td>5 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tali</td> <td>9 Gulung</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Lampu Senter</td> <td>2 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tang</td> <td>9 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Obeng</td> <td>54 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tang Kom</td> <td>54 Buah</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tespen</td> <td>54 Buah</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	NAMA	TOTAL	TAHUN	Mobil Crane	3 Unit	2005, 2012, 2013	Mobil Kiang	3 Unit	2000(2), 2005	Sepeda Motor	8 Unit	2015, 2016, 2017, 2019(5)	Heim Pengguna	30 Buah	-	Sabuk Pengaman	6 Buah	-	Tangga Fiber	5 Buah	-	Tali	9 Gulung	-	Lampu Senter	2 Buah	-	Tang	9 Buah	-	Obeng	54 Buah	-	Tang Kom	54 Buah	-	Tespen	54 Buah	-
NAMA	TOTAL	TAHUN																																							
Mobil Crane	3 Unit	2005, 2012, 2013																																							
Mobil Kiang	3 Unit	2000(2), 2005																																							
Sepeda Motor	8 Unit	2015, 2016, 2017, 2019(5)																																							
Heim Pengguna	30 Buah	-																																							
Sabuk Pengaman	6 Buah	-																																							
Tangga Fiber	5 Buah	-																																							
Tali	9 Gulung	-																																							
Lampu Senter	2 Buah	-																																							
Tang	9 Buah	-																																							
Obeng	54 Buah	-																																							
Tang Kom	54 Buah	-																																							
Tespen	54 Buah	-																																							
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Pendidikan dan Sertifikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana harus memiliki latar belakang pendidikan yang relevan, minimal setingkat SMA atau diploma atau dalam bidang terkait (teknik elektro atau sipil). • Sertifikasi khusus dalam bidang kelistrikan atau pemeliharaan infrastruktur jalan. <p>2. Pelatihan dan Pengembangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Perhubungan Kota Denpasar secara rutin mengadakan pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan manajerial para pelaksana. <p>3. Pengalaman Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman dalam menangani masalah - masalah kelistrikan yang serupa, yang berkaitan dengan pemasangan dan pemeliharaan LPJU. <p>4. Kemampuan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para pelaksana harus memiliki kemampuan teknis dalam instalasi, pemeliharaan, dan perbaikan sistem penerangan jalan. 																																							
10.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan Evaluasi Rutin: Tim lapangan dari Dinas Perhubungan melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin terhadap kegiatan layanan LPJU. • Sistem Pengaduan: Dinas Perhubungan menyediakan saluran pengaduan untuk masyarakat yang dapat diakses melalui email, telepon, dan situs web resmi. Masyarakat dapat menyampaikan keluhan, saran, dan masukan terkait layanan LPJU. 																																							

		<ul style="list-style-type: none"> • Audit Internal: Pelaksanaan audit internal secara berkala dilakukan untuk menilai kinerja dan kesesuaian prosedur operasional. • Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi: Dinas Perhubungan memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi para petugas dan staf LPJU. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan tugas mereka dengan baik.
11.	Jumlah pelaksana	11 PNS, 63 PPPK (terdiri dari administrasi dan oprasional lapangan).
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Standar Operasional Prosedur (SOP): Dinas Perhubungan Kota Denpasar mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk memastikan semua proses pelayanan berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. • Jaminan Keamanan dan Keselamatan: Pelayanan LPJU mengutamakan aspek keamanan dan keselamatan melalui kebijakan mutu dan janji layanan yang baik dan tepat. • Respons Cepat terhadap Pengaduan: Dinas Perhubungan Kota Denpasar menyediakan berbagai saluran untuk pengaduan, saran, dan masukan dari masyarakat, seperti melalui aplikasi PRO Denpasar, email, dan telepon. Pengaduan tentang LPJU akan ditindaklanjuti dengan cepat untuk memastikan masalah dapat segera diselesaikan. • Pelatihan dan Pengembangan Staf: Untuk menjamin pelayanan yang berkualitas, Dinas Perhubungan secara rutin memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi kepada staf dan petugas lapangan LPJU.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Peremajaan dan Perawatan Rutin: Dishub Denpasar secara berkala melakukan peremajaan dan perawatan LPJU pada Kota Denpasar. • Implementasi Teknologi Smart Lighting: Sebagai bagian dari program Smart City Denpasar, Dishub mulai menerapkan teknologi Smart Lighting yang memungkinkan pengendalian pencahayaan jalan secara lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan seperti penggantian lampu Konvensional ke lampu LED. • Sistem Pengaduan: Masyarakat dapat melaporkan kondisi LPJU yang membutuhkan perbaikan melalui aplikasi Pro Denpasar atau menghubungi koordinator per kecamatan. Ini memastikan masalah dapat segera tim LPJU tangani, sehingga keamanan dan kenyamanan jalan tetap terjaga dengan baik. • Kerjasama dan Sosialisasi: Dishub bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk Polresta Denpasar dan komunitas lokal, untuk melakukan sosialisasi terkait keselamatan lalu lintas dan penggunaan LPJU yang aman.

14.	Evaluasi kinerja pelayanan	<p>1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT):</p> <p>Setiap tahun, Dinas Perhubungan menyusun RKT yang mencakup target-target spesifik seperti jumlah LPJU yang dipelihara dan titik baru yang terpasang. Evaluasi dilakukan terhadap pencapaian target ini untuk memastikan keberlanjutan pelayanan yang efektif.</p> <p>2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM):</p> <p>Kinerja pelayanan juga dievaluasi melalui survei Indeks Kepuasan Masyarakat. Hasil survei ini memberikan gambaran mengenai kepuasan warga terhadap pelayanan LPJU dan menjadi bahan masukan untuk peningkatan kualitas pelayanan.</p> <p>3. Feedback dari Masyarakat:</p> <p>Sistem pengaduan yang tersedia melalui aplikasi dan saluran komunikasi lainnya memungkinkan masyarakat memberikan feedback yang digunakan sebagai salah satu indikator evaluasi kinerja pelayanan.</p>
-----	----------------------------	---

7. STANDAR PELAYANAN PELABUHAN PENGUMPAN LOKAL

C. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pelabuhan Pengumpulan Lokal
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dermaga yang layak untuk penyandaran kapal 2. Tersedia prasarana keselamatan yang layak ketika terjadi kecelakaan baik di Pelabuhan maupun laut 3. Tersedia pelabuhan yang representatif 4. Tersedia Pos dan Petugas Informasi 5. Tersedia Fasilitas Informasi Jadwal Pelayanan Kapal, Informasi sarana Prasarana Pelabuhan dan Informasi Cuaca
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberangkatan Kapal: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan permohonan standar kapal di pelabuhan untuk bongkar muat penumpang dan barang melalui radio komunikasi b. Mengarahkan kapal ke dermaga kosong untuk bersandar c. Melaporkan manifest kapal dan membayar retribusi jasa pelabuhan d. Menerima pembayaran retribusi jasa pelabuhan e. Boarding penumpang dan barang 2. Kedatangan Kapal: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan permohonan sandar kapal di pelabuhan untuk bongkar muat penumpang dan barang melalui radio komunikasi b. Mengarahkan kapal ke dermaga kosong untuk bersandar c. Melaporkan manifest kapal dan membayar retribusi jasa pelabuhan

		d. Menerima pembayaran retribusi jasa pelabuhan e. Bongkar muat kapal
4.	Jangka Waktu	Sesuai dengan jam operasional Pelabuhan (07.00 Wita – 19.00 WITA)
5.	Biaya/Tarif	Mengacu pada Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelabuhan Laut Pengumpan Lokal Serangan: Jl. Tukad Penggawa Banjar Ponjok Serangan, Denpasar Selatan
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
No.	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ UU. No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan ▪ UU. No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ▪ Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan ▪ Keputusan Menteri Perhubungan No. KP 432 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pelabuhan Nasional (RIPN) ▪ Peraturan Daerah Provinsi Bali No. 2 Tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2023-2043 ▪ Peraturan Daerah No. 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perhubungan ▪ Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Denpasar 2021-2041 ▪ Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ▪ Peraturan Walikota No. 1 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2023 ▪ SK Walikota Denpasar Nomor 101/HK/2024 tentang Pengelolaan Pelabuhan Laut Pengumpan Lokal Serangan
8.	Sarana dan prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dermaga yang layak untuk penyandaran kapal 2. Tersedia prasarana keselamatan yang layak ketika terjadi kecelakaan baik di Pelabuhan maupun laut 3. Tersedia pelabuhan yang representatif 4. Tersedia Pos dan Petugas Informasi <p>Tersedia Fasilitas Informasi Jadwal Pelayanan Kapal, Informasi sarana Prasarana Pelabuhan dan Informasi Cuaca</p>
9.	Kompetensi pelaksana	Kompetensi pelaksanaan yang dilaksanakan berupa tenaga teknis pengelola Pelabuhan Laut Pengumpan Lokal
10.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan sesuai dengan struktur yang ada dan dibentuk melalui SK Tim Walikota Denpasar
11.	Jumlah pelaksana	2 PNS, 12 PPPK
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan dengan berkoordinasi dengan satwilker pelabuhan terkait
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	Monitoring dilakukan setiap hari Kamis dan Evaluasi kinerja pelaksanaan dilaksanakan setiap hari Jumat (D'Ajum)

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Denpasar



I Ketut Sriawan, S.E.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680714 199603 1 003