



KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH  
NOMOR : 550.1/07.1- SK/I/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DILINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH

- Menimbang : a. Bahwa semua bentuk pelayanan yang diselenggarakan untuk kepentingan publik perlu didorong menuju terwujudnya pelayanan publik yang prima yang memenuhi harapan dan kebutuhan secara berimbang antara pemberi dan penerima pelayanan.
- b. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik oleh aparatur pemerintah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah maka diperlukan adanya suatu standar pelayanan publik dilingkungan Dinas Perhubungan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah yang dituangkan dalam suatu bentuk regulasi.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah tentang Standar Pelayanan Publik dilingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II se-Maluku;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotise
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Maluku Tengah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 ;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2005 tentang Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tengah;
13. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas daerah Kabupaten Maluku Tengah;
14. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas daerah Kabupaten Maluku Tengah;
15. Peraturan Daerah Maluku Tengah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun 2025;
16. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 70 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2025;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Publik pada DINAS PERHUBUNGAN Kabupaten Maluku Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan sebagai berikut :

#### **I. BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN**

##### **PERIZINAN :**

1. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Perdesaan dan Perkotaan.
2. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan Tertentu
3. Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut.
4. Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat.
5. Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan Sesuai Tempat Domisili Perusahaan.
6. Penerbitan Izin Usaha Jasa Perawatan Kapal dan Perbaikan kapal.
7. Penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan Diwilayah perairan pelabuhan Pengumpan Lokal.

##### **NON-PERIZINAN :**

1. Pengujian kendaraan Bermotor.

#### **II. BIDANG PRASARANA**

##### **PERIZINAN :**

1. Penertiban Izin Penyelenggaraan Pembangunan Fasilitas Parkir.
2. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal.
3. Penerbitan Izin Usaha Badan Usaha pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Lokal.
4. Penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Lokal.
5. Penerbitan Izin Pengoperasian Pelabuhan Selama 24 Jam Untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal.
6. Penerbitan Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKp/DLKr Pelabuhan Pengumpan Lokal.

- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini, Wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan sebagai acuan dalam Penilaian Kinerja Pelayanan oleh Kepala Dinas, Aparat Pengawasan dan Masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik;

- KEEMPAT : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini sepanjang mengenai Teknis Pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- KELIMA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau Kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan Di : Masohi  
Pada Tanggal : 06 Januari 2025

KEPALA DINAS,  
  
ROPAI NURLETTE, S.E., M.Si  
Dinas Tk. I - IV/b  
NIP. 19670228 200501 1 008

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN  
MALUKU TENGAH  
NOMOR : 550.1/07.1-SK/I/2025  
TANGGAL : 06 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PADA DINAS PERHUBUNGANKABUPATEN MALUKU TENGAH  
TAHUN 2025**

**A. BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN**

**STANDAR PELAYANAN**

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Perdesaan dan Perkotaan (Perijinan Usaha Angkutan Umum dan Izin Trayek)/Rekomendasi</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU Nomor 22 Tahun 2009 Tentang LLAJ 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; TDP; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan Kendaraan (STNK)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Penerimaan permohonan/Desposisi 2. Pemeriksaan kelengkapan berkas 3. Entry data komputer 4. Cross check data 5. Cetak draft izin/rekomendasi 6. Verifikasi draft izin/rekomendasi 7. Penandatanganan izin/rekomendasi 8. Registrasi izin/rekomendasi 9. Penyerahan izin/rekomendasi
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 3 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Izin/Rekomendasi
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak

		<p>yang teratur untuk mengatasi kerentanan kemanan yang mungkin muncul.</p> <p>d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data</p> <p>e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>: Pencapaian Target:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</p> <p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan Tertentu</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU Nomor 22 Tahun 2009 Tentang LLAJ 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD
3.	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; TDP; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan Kendaraan (STNK) 4. Rekomendasi Izin Trayek
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Penerimaan permohonan/Desposisi 2. Pemeriksaan kelengkapan berkas 3. Entry data komputer 4. Cross check data 5. Cetak draft izin/rekomendasi 6. Verifikasi draft izin/rekomendasi 7. Penandatanganan izin/rekomendasi 8. Registrasi izin/rekomendasi 9. Penyerahan izin/rekomendasi
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 3 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Izin Pelayanan Taksi
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana. b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan. Evaluasi Program dan Kegiatan: a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan Pengukuran Kualitas: a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.

		<p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li><li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li></ul> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li></ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut (Surat Izin Perusahaan Angkutan Laut/SIUPAL)</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah <b>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 33 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut</b> 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; TDP; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan kapal, meliputi : Surat Ukur Kapal (> 175 GT); Gross Akte; Sertipikat Kesempurnaan; Surat Tanda Kebangsaan Kapal 4. Dukungan Personil, meliputi : 1. Dokumen Pengawakan (FC Ijazah/Sertipikat); 2. Pakta Integritas 5. Memiliki modal dasar paling sekit Rp. 6 Milyar, dan modal disetor paling sedikit Rp. 1,5 milyar 6. Surat Pernyataan Pertanggung jawaban mutlak
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Penerimaan permohonan/Desposisi 2. Pemeriksaan dan verifikasi dokumen oleh petugas. 3. Revisi atau perbaikan dokumen jika ada kekurangan. 4. Cetak draft izin/rekomendasi 5. Persetujuan berjenjang dari Kepala Seksi, Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, Sekretaris Dinas, dan Kepala Dinas. 6. Verifikasi surat pelaksana dan penerbitan izin SIUPER. 7. Pelaporan dan pengunggahan izin ke sistem OSS (Online Single Submission).
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 14 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: SIUPAL
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Kemanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Kemanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan kemanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.

		<p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat (Surat Izin Usaha Pelayaran Rakyat /SIUPER)</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayaran 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah <b>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 33 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut</b> 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; TDP; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan kapal, meliputi : Surat Ukur Kapal (> 175 GT); Gross Akte; Sertipikat Kesempurnaan; Surat Tanda Kebangsaan Kapal 4. Dukungan Personil, meliputi : 1. Dokumen Pengawakan (FC Ijazah/Sertipikat); 2. Pakta Integritas 5. Memiliki modal dasar paling sekit Rp. 6 Milyar, dan modal disetor paling sedikit Rp. 1,5 milyar 6. Surat Pernyataan Pertanggung jawaban mutlak
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Penerimaan permohonan/Desposisi 2. Pemeriksaan dan verifikasi dokumen oleh petugas. 3. Revisi atau perbaikan dokumen jika ada kekurangan. 4. Cetak draft izin/rekomendasi 5. Persetujuan berjenjang dari Kepala Seksi, Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, Sekretaris Dinas, dan Kepala Dinas. 6. Verifikasi surat pelaksana dan penerbitan izin SIUPER. 7. Pelaporan dan pengunggahan izin ke sistem OSS (Online Single Submission).
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 14 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: SIUPER
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Kemanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Kemanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan kemanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.

		<p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan sesuai tempat domisili perusahaan</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; <b>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;</b> 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; TDP; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan kapal, meliputi : Surat Ukur Kapal (> 175 GT); Gross Akte; Sertipikat Kesempurnaan; Surat Tanda Kebangsaan Kapal 4. Dukungan Personil, meliputi : 1. Dokumen Pengawakan (FC Ijazah/Sertipikat); 2. Pakta Integritas 5. Memiliki modal dasar paling sekit Rp. 6 Milyar, dan modal disetor paling sedikit Rp. 1,5 milyar 6. Surat Pernyataan Pertanggung jawaban mutlak
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Penerimaan permohonan/Desposisi 2. Pemeriksaan dan verifikasi dokumen oleh petugas. 3. Revisi atau perbaikan dokumen jika ada kekurangan. 4. Cetak draft izin/rekomendasi 5. Persetujuan berjenjang dari Kepala Seksi, Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, Sekretaris Dinas, dan Kepala Dinas. 6. Verifikasi surat pelaksana dan penerbitan izin Usaha Angkutan Penyeberangan. 7. Pelaporan dan pengunggahan izin ke sistem OSS (Online Single Submission).
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 14 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Kemanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Kemanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan kemanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan

		<p>dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</p> <p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Usaha Jasa Perawatan dan Perbaikan Kapal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 89 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; TDP; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan Lahan (FC Sertipikat) 4. Surat Keterangan Domisili Perusahaan 5. <b>Izin lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dan Izin Lingkungan</b> 6. <b>Bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir</b> 7. <b>Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan</b> 8. Dukungan Personil, meliputi : 1. Tenaga Ahli (FC Ijazah/Sertipikat); 2. Pakta Integritas 9. Surat Pernyataan Pertanggung jawaban mutlak. 10. <b>Rekomendasi dari OPD terkait (Dinas Perhubungan, dll.)</b> 11. <b>Modal usaha</b> sesuai ketentuan 12. <b>Surat pernyataan dan pakta integritas</b>
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pembuatan akun OSS dan pengisian data 2. Pengajuan permohonan izin usaha secara elektronik 3. Verifikasi dokumen administrasi dan teknis 4. Pemenuhan komitmen dan klarifikasi (jika ada kekurangan) 5. Persetujuan dan penerbitan izin 6. Pengambilan/pencetakan izin
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 14 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Izin Usaha Jasa Perawatan dan Perbaikan Kapal
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan, enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>: Pencapaian Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</li> <li>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</li> </ul> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</li> <li>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</li> </ul> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</li> </ul> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li> <li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li> </ul> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li> </ul>
-----	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Operasi Becak</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 22 Thn 2009 tentang LLAJ; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3.	Persyaratan Pelayanan	: Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah Surat Tanda kepemilikan Kendaraan Bukti Kepemilikan Kendaraan 4. Surat pernyataan kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan becak. 5. Surat keterangan domisili dari kelurahan setempat. 6. STNK dan Buku Uji Kelayakan (STUK) untuk becak bermotor. 7. SIM sesuai ketentuan bagi pengemudi becak bermotor.
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pengajuan Permohonan, Pemohon mengajukan permohonan izin beserta kelengkapan dokumen ke Dinas Perhubungan atau SKPD terkait 2. Pemeriksaan Berkas, Petugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen. Jika belum lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi 3. Uji Kelayakan Teknis, Dilakukan pengujian teknis dan administrasi terhadap becak, termasuk uji kendaraan dan pemasangan plat identitas 4. Survei Lapangan, Jika diperlukan, petugas melakukan survei lokasi usaha atau pool penyimpanan becak 5. Penetapan dan Persetujuan, Jika semua syarat terpenuhi, Kepala SKPD/Dinas Perhubungan menetapkan keputusan pemberian izin operasi 6. Penerbitan Izin, Izin operasi diterbitkan dan diserahkan kepada pemohon. Masa berlaku dan jumlah becak diatur sesuai kuota daerah
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Izin Operasi Becak
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan, enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana. b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.

		<p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</li><li>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</li></ul> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</li><li>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</li></ul> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li><li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li></ul> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li></ul>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Pengujian Kendaraan Bermotor (Non Perizinan)</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 22 Thn 2009 tentang LLAJ; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Permenhub No. 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Fotokopi KTP atau identitas pemilik (asli dibawa) 2. STNK yang masih berlaku 3. Buku Uji atau Kartu Uji sebelumnya 4. Sertifikat Uji Tipe (SRUT) – untuk uji pertama 5. Surat perubahan bentuk (jika dimodifikasi) 6. Bukti rekomendasi atau izin trayek (untuk kendaraan angkutan umum)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pendaftaran 2. Isi formulir pendaftaran dan serahkan bersama persyaratan di loket unit pengujian. 3. Verifikasi Administratif 4. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen dan mencetak Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP). 5. Pemeriksaan Teknis (Pra dan Uji) 6. Meliputi pemeriksaan rem, lampu, emisi gas buang, kebisingan, speedometer, ban, berat sumbu, dsb di area uji. 7. Hasil Uji 8. Lulus: Kartu Uji & Stiker (tanda uji kendaraan) dicetak dan dipasang. 9. Tidak Lulus: Catatan perbaikan akan disampaikan, dan diberikan waktu ( $\pm 14$ hari kerja) untuk perbaikan & uji ulang. 10. Pembayaran Retribusi 11. Biaya berdasarkan kategori berat kendaraan, dibayar di bank atau loket sesuai aturan daerah. 12. Penyerahan Kartu Uji & Pelat 13. Setelah lulus dan membayar, pemohon menerima tanda bukti lulus dan pelat khusus uji
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: ½ hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Kartu Uji Berkala
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan Fungsional Penguji Kendaraan 2. Memahami tentang proses Layanan Pengujian 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan, enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data

		e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>: Pencapaian Target:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</li> <li>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</li> </ol> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</li> <li>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</li> </ol> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</li> </ol> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li> <li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li> </ol> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li> </ol>

## B. BIDANG PRASARANA

### STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 22 Thn 2009 tentang LLAJ; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3.	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; NIB; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan Lahan/Lokasi Parkir 4. Foto Copy IMB dari Dinas Pekerjaan Umum. 5. Foto Copy Gambar Lay Out Lokasi Parkir. 6. Hasil kajian ANDALALIN
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. pengajuan permohonan & verifikasi dokumen. 2. Pemeriksaan lapangan dan analisis teknis oleh Dishub. 3. Penerbitan rekomendasi atau penolakan. 4. Penerbitan Surat Keputusan izin. 5. Pendaftaran dan pencatatan izin. 6. Masa proses biasanya 1-3 hari kerja, tanpa biaya perizinan resmi
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 - 3 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Kemanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Kemanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan kemanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana. b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan. Evaluasi Program dan Kegiatan: a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.

		<p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan Pengukuran Kualitas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</li><li>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</li></ul> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li><li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li></ul> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li></ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3.	Persyaratan Pelayanan	: Surat permohonan ke Bupati Maluku Tengah 2. Dokumen Administrasi meliputi : KTP Penanggung jawab; SITU; SIUP; NIB; NPWP; Akte Perusahaan 3. Bukti Kepemilikan Lahan/Lokasi Parkir 4. Foto Copy IMB dari Dinas Pekerjaan Umum. 5. Foto Copy Gambar Lay Out Lokasi Parkir. 6. Hasil kajian ANDALALIN
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pendaftaran melalui OSS → terbit NIB dan Perizinan Berusaha 2. Verifikasi dokumen administratif dan teknis oleh Dinas Perhubungan dan DPMPTSP; melibatkan survei lapangan selama ±2 hari 3. Rekomendasi teknis dari Dinas Perhubungan . 4. Penerbitan SK izin pembangunan/operasional PPL oleh Bupati/Walikota melalui DPMPTSP kabupaten, proses biasanya selesai dalam 5–6 hari kerja tanpa biaya perizinan resmi
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 - 7 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana. b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan. Evaluasi Program dan Kegiatan: a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan Pengukuran Kualitas: a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program

		<p>dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Pengoperasian Pelabuhan Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. NIB dari OSS 2. Formulir permohonan bermaterai 3. Fotokopi izin pembangunan PPL 4. Bukti pelaksanaan pembangunan selesai 5. Sarana keselamatan dan keamanan (ALPPK) 6. Fasilitas untuk arus penumpang/barang 7. Pengelolaan lingkungan sesuai dokumen AMDAL/UKL-UPL 8. Sistem dan prosedur operasional PPL 9. SDM teknis bersertifikat 10. Berita acara uji coba sandar/lepas kapal 11. Surat pernyataan tanggung jawab pelaksana 12. Komitmen mematuhi perundang-undangan terkait pelayaran & lingkungan 13. Rekomendasi teknis dari Dishub 14. Bukti pembayaran PBB dan kepesertaan BPJS (untuk badan usaha)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pengajuan melalui OSS → dapatkan NIB dan Izin Berusaha 2. Penyerahan dokumen ke DPMPTSP 3. Verifikasi administratif & teknis oleh DPMPTSP dan Dishub 4. Survei oleh tim teknis 5. Penerbitan rekomendasi teknis dari Dishub 6. Penerbitan SK izin pengoperasian oleh Bupati/Walikota
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 - 7 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan

		<p>dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</p> <p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpul Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) melalui OSS 2. Fotokopi KTP dan NPWP pemegang izin / perusahaan 3. Akta pendirian perusahaan dan legalitas badan usaha (BUMN/BUMD/PT) 4. Proposal rencana kegiatan / rencana usaha pelabuhan, termasuk masterplan dan kajian teknis 5. Bukti penguasaan lahan atau sarana dan prasarana kepelabuhanan (lahan & peralatan) 6. Keterangan pengalaman usaha kepelabuhanan dan staf minimal 2 orang bersertifikat 7. Rekomendasi teknis dari Dinas Perhubungan daerah 8. Pernyataan kesesuaian dengan RTRW lokal dan jaminan kebenaran dokumen 9. Laporan keuangan minimal 1 tahun terakhir (untuk badan usaha)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Daftar OSS → peroleh NIB & Perizinan Berusaha (± 30 menit) 2. Penyerahan dokumen ke DPMPTSP daerah 3. Verifikasi dan survey lapangan oleh tim teknis (± 2 hari) 4. Verifikasi teknis & rekomendasi dari Dinas Perhubungan (± 3 hari kerja) 5. Evaluasi kesesuaian komitmen oleh DPMPTSP (± 1 hari kerja) 6. Penerbitan SK Izin Usaha oleh Bupati/Walikota melalui DPMPTSP (± 0.5 hari)
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 - 7 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpul Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan, enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana. b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam

		<p>Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</li><li>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</li></ol> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</li><li>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</li></ol> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li><li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li></ol> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li></ol>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpul Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. NIB via OSS + form dan NPWP/KTP penanggung jawab 2. Akta pendirian dan legalitas usaha 3. Proposal usaha + masterplan + studi kelayakan teknis + desain teknis lengkap 4. Lahan + peralatan + perjanjian konsesi jika menggunakan fasilitas milik negara 5. Dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/ANDALALIN) + rekomendasi Dishub 6. Bantuan teknis terperinci (hidro-oceanografi, tofo, bathimetri) 7. Rencana Induk Pelabuhan lengkap dengan koordinat geografis 8. Rekomendasi ruang/izin lokasi dan bukti pembayaran PBB, BPJS 9. Dokumen keuangan/perizinan (DPA/APBD jika ada dana publik) 10. Pas foto & kesediaan fasilitasi survei lapangan.
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pendaftaran melalui OSS → NIB keluar 2. Submit dokumen ke DPMPTSP daerah 3. Verifikasi dan survei dokumen administratif & teknis (±2-3 hari) 4. Rekomendasi teknis dari Dishub 5. proses evaluasi dan penerbitan SK izin oleh Bupati/Walikota (total sekitar 7-10 hari kerja; gratis)
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 10 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpul Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana. b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.

		<p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</li><li>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</li></ul> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</li><li>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</li></ul> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</li><li>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</li></ul> <p>Laporan Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</li></ul>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Pengoperasian Pelabuhan Selam 24 Jam untuk Pelabuhan Pengumpulan Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayanan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. NIB dari OSS 2. Formulir permohonan bermaterai 3. Fotokopi izin pembangunan PPL 4. Bukti pelaksanaan pembangunan selesai 5. Sarana keselamatan dan keamanan (ALPPK) 6. Fasilitas untuk arus penumpang/barang 7. Pengelolaan lingkungan sesuai dokumen AMDAL/UKL-UPL 8. Sistem dan prosedur operasional PPL 9. SDM teknis bersertifikat 10. Berita acara uji coba sandar/lepas kapal 11. Surat pernyataan tanggung jawab pelaksana 12. Komitmen mematuhi perundang-undangan terkait pelayanan & lingkungan 13. Rekomendasi teknis dari Dishub 14. Bukti pembayaran PBB dan kepesertaan BPJS (untuk badan usaha)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pengajuan melalui OSS → dapatkan NIB dan Izin Berusaha 2. Penyerahan dokumen ke DPMPTSP 3. Verifikasi administratif & teknis oleh DPMPTSP dan Dishub 4. Survei oleh tim teknis 5. Penerbitan rekomendasi teknis dari Dishub 6. Penerbitan SK izin pengoperasian oleh Bupati/Walikota
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 10 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpul Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan, enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pencapaian Target: a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan

		<p>dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</p> <p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan diwilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayaran; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 52 Tahun 2011 tentang Pengerukan dan Reklamasi 6. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan bermaterai. 2. Data lengkap perusahaan/pemohon (akta, NPWP, KTP, NIB via OSS). 3. Surat keterangan penanggung jawab kegiatan. 4. Deskripsi maksud, tujuan pengerukan. 5. Lokasi dan koordinat geografis area pengerukan. 6. Peta kedalaman awal ( <i>predredge sounding</i> ). 7. Hasil survei tanah daerah pengerukan. 8. Hasil pengukuran arus air di lokasi buangan material. 9. Peta lokasi pembuangan yang disetujui otoritas pelabuhan. 10. Surat pernyataan kompetensi pelaksana (memiliki izin usaha & kemampuan teknis). 11. Rekomendasi dari Syahbandar dan Distrik Navigasi. 12. Rekomendasi Administrator Pelabuhan atau Unit Penyelenggara Pelabuhan. 13. Jadwal rencana pengerukan. 14. Dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pemohon menyerahkan dokumen ke DPMPTSP atau layanan perizinan lokal. 2. Verifikasi administrasi oleh petugas layanan. 3. Survei dan penilaian teknis oleh tim dari Dinas Perhubungan, Syahbandar, Distrik Navigasi, dan otoritas pelabuhan. 4. Proses verifikasi & rekomendasi dari Dishub dan unit pelabuhan. 5. Penerbitan izin oleh Bupati/Walikota melalui DPMPTSP setempat
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 14 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Pekerjaan Pengerukan diwilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan

		<p>dan privasi data</p> <p>e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>: Pencapaian Target:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</p> <p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>

## STANDAR PELAYANAN

.	Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH
1.	Jenis Pelayanan	: <b>Penerbitan Izin Pengelolaan terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di Dalam DLKr/DLKp Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
2.	Dasar Hukum	: 1. UU No. 17 Thn 2008 tentang Pelayaran; 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 52 Tahun 2011 tentang Pengerukan dan Reklamasi 6. PERDA Nomor 01 Tahun 2024 tentang PDRD.
3	Persyaratan Pelayanan	: 1. Formulir permohonan bermaterai. 2. Data perusahaan: akta pendirian, NPWP, KTP penanggung jawab, NIB. 3. Bukti kerja sama dengan penyelenggara pelabuhan 4. Gambar tata letak TUKS dengan skala memadai, desain dermaga, dan koordinat geografis 5. Bukti penguasaan lahan (surat tanah, SK). 6. Proposal lengkap (rincian kegiatan, volume muat, frekuensi kapal) termasuk kajian teknis. 7. Rekomendasi teknis dari Syahbandar dan/atau KSOP 8. Berita acara hasil peninjauan lapangan oleh tim teknis terpadu 9. Dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: 1. Pemohon menyerahkan berkas di loket FO/DPMPTSP (atau melalui OSS). 2. Verifikasi awal kelengkapan dokumen, jika kurang dikembalikan kepada pemohon. 3. Penjadwalan survei lapangan oleh tim teknis (Dishub, Syahbandar). 4. Pelaksanaan survei dan penyusunan berita acara peninjauan . 5. Evaluasi teknis, jika memenuhi syarat diterbitkan rekomendasi izin. 6. Penerbitan SK izin oleh Bupati/Walikota via DPMPTSP, disampaikan ke OSS. 7. Proses diselesaikan maksimal 30 hari kerja, tanpa biaya resmi
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	: 1 – 30 Hari
6.	Biaya/tarif	: Non Biaya
7.	Produk Layanan	: <b>Izin Pengelolaan terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di Dalam DLKr/DLKp Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>
8.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	: Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. SP4N-LAPOR dengan link : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan 4. Tindak lanjut penanganan melalui Tim Pengaduan.
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta
10.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Minimal pendidikan S1/D3 2. Memahami tentang proses Layanan Perizinan 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang LaluLintas dan Angkutan/atau sesuai bidang terkait
11.	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
12.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	: Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam Layanan antara lain: a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam Layanan. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat dalam Layanan, seperti kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam Layanan dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak dalam Layanan mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data

		e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>: Pencapaian Target:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana target yang telah ditetapkan dalam Layanan berhasil dicapai oleh pelaksana.</p> <p>b. Dalam hal ini, indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam Layanan digunakan sebagai acuan.</p> <p>Evaluasi Program dan Kegiatan:</p> <p>a. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap dalam Layanan</p> <p>Pengukuran Kualitas:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat melibatkan pengukuran kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat mencakup kualitas pelayanan, kepuasan pengguna, efisiensi penggunaan sumber daya, dan keberlanjutan program.</p> <p>Analisis Kendala dan Tantangan:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga melibatkan identifikasi dan analisis kendala serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan dalam Layanan</p> <p>b. Hal ini penting untuk merumuskan rekomendasi perbaikan dan langkah-langkah peningkatan di masa depan.</p> <p>Laporan Evaluasi:</p> <p>a. Laporan ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pelaksana dan menjadi bahan evaluasi bagi pengambil keputusan terkait pelaksanaan dalam Layanan.</p>

Ditetapkan Di : Masohi  
Pada Tanggal : 06 Januari 2025

Kepala Dinas,  

  
INURLETTE, S.E., M.Si  
*Per. Ma. Tk. I - IV/b*  
NIP. 9670228 200501 1 008