PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Jend. Sudirman 474 Pekanbaru Telp. (0761) 34245 -33992 Fax. (0761) 21850
Email : dinasperhubungan@riau.go.id Website : www.dishub.riau.go.id Kode Pos : 28126

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU
NOMOR : Kpts. 188 /DPHB-KBD.4/ 53

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan msyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Riau tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Riau.

Mengingat :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Dearah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahu 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615;
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 10);
9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 7);
10. Peraturan Gubernur Riau Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Propinsi Riau;
11. Peraturan Gubernur Riau Nomor 70 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Provinsi Riau.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Riau terdiri atas Jenis Pelayanan dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dipublikasikan dalam *website* *https://dishub.riau.go.id*;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI RIAU

ANDI YANTO, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740728 200212 1 002

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU
NOMOR : Kpts. 188 /DPHB-KBD.4/ 53
TANGGAL : 12 Agustus 2022

JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU

NO	NAMA BIDANG	JENIS PELAYANAN
I	BIDANG ANGKUTAN JALAN	1. Penerbitan Pertimbangan Teknis Izin Penyelenggaraan Angkutan Penumpang Umum Lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi Riau, sebagai berikut: - AJDP (Antar Jemput Dalam Provinsi) - AKDP (Antar Kota Dalam Provinsi) - Angkutan Karyawan - Angkutan Perintis dan Pemadu Moda - Angkutan Sewa Khusus 2. Penerbitan SK Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum. 3. Penerbitan Kartu Pengawasan Kendaraan Angkutan Umum 4. Penerbitan Izin Insidentil. 5. Penerbitan Surat Tanda Terdaftar Bengkel Koroseri di Provinsi Riau.
II	BIDANG LALU LINTAS	6. Penerbitan Pertimbangan/Persetujuan Teknis Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN).
III	BIDANG PELAYARAN	7. Persetujuan Kelengkapan Dokumen Penerbitan Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar UJPT. 8. Persetujuan Kelengkapan Dokumen Penerbitan Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar PBM.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI RIAU

ANDI YANTO, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740728 200212 1 002

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU
NOMOR : Kpts. 188/DPHB-KBD.4/ 53
TANGGAL : 12 Agustus 2022

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU

I. PENERBITAN PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN PENUMPANG UMUM LINTAS KABUPATEN / KOTA DALAM PROVINSI RIAU

1.	JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Pertimbangan Teknis Izin Penyelenggaraan Angkutan Penumpang Umum Lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi Riau, sebagai berikut: - AJDP (Antar Jemput Dalam Provinsi); - AKDP (Antar Kota Dalam Provinsi); - Angkutan Karyawan; - Angkutan Perintis dan Pemadu Moda; - Angkutan Sewa Khusus.
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. PM 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. PM 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek; 7. Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah Provinsi Riau.
3.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF	:	1. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (Pusat); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) print out dari OSS; 3. Serifikat Standar print out dari OSS; 4. Permohonan Pertimbangan Teknis Izin Penyelenggaraan Angkutan; 5. Surat Kuasa dari Pimpinan Perusahaan Kepada Pihak Lain (Materai 10.000) (*untuk yang diwakilkan); 6. Foto kopi bukti Pendaftaran Organda; 7. Foto kopi NPWP setempat (Wilayah Riau); 8. Fotocopy Rekomendasi Izin Angkutan dari Kab/Kota (sesuai dengan kebutuhan pertek dari Dishub Provinsi); 9. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Memenuhi Seluruh Kewajiban Sebagai Pemegang Izin (Materai 10.000); 10. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (Pusat/Cabang) (Kecuali Perubahan Penambahan Unit Kendaraan);
	TEKNIS	:	1. Jalur trayek yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan (perbandingan antara jumlah kendaraan dengan jumlah penumpang tidak melebihi 70%); 2. Perusahaan penyelenggara angkutan umum wajib memiliki kantor layanan dan ruang/tempat penyimpanan kendaraan.
4.	PROSEDUR	:	Memeriksa pengajuan permohonan pertimbangan teknis dari pelaku usaha pada Sistem Pelayanan Perizinan online Dishub Provinsi Riau (sipita.dishub riau.go.id). ↓ Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan pertimbangan teknis sesuai dengan form persyaratan ↓ Mendownload dokumen pengajuan permohonan sesuai persyaratan pertimbangan teknis ↓ Melakukan survey lapangan terhadap kondisi kantor dan Pool Perusahaan ↓ Membuat Berita Acara Survey Lapangan. ↓ Memproses Pembuatan Surat Pertimbangan Teknis ↓ Pengesahan dan Penandatanganan Pimpinan ↓ Dokumentasi dan Pengarsipan ↓ Menyerahkan Pertimbangan Teknis Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum kepada pelaku usaha

5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) Hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Rp. 500.000 (Masa berlaku 6 Bulan)
7.	PRODUK PELAYANAN	:	Pertimbangan Teknis Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum.
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru
9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Internet; 3. Printer; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Tempat Tunggu.
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1, Diklat Manajemen Angkutan Orang; 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang manajemen angkutan orang dan perizinan; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer.
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Berita acara survey lapangan akan menjadi dasar penerbitan pertimbangan teknis izin penyelenggaraan angkutan.
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

II. PENERBITAN SK PELAKSANAAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN UMUM

1.	JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan SK Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan; 2. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 117 Tahun 2018 Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; 3. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 15 Tahun 2019 Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.
3.	PERSYARATAN	:	1. Permohonan 2. SK Izin Trayek (NIB dari OSS RBA) 3. Rekomendasi dari Kab/Kota Asal Tujuan Trayek 4. Fotocopy STNK 5. Fotocopy Buku Uji KIR 6. Fotocopy Asuransi Jasa Raharja
4.	PROSEDUR	:	Memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai persayaratan administrasi ↓ Memproses Penerbitan SK Pelaksanaan Angkutan Penumpang Umum ↓ Verifikasi dan Pengesahan ↓ Penandatanganan dan Pengesahan Surat ↓ Menyerahkan SK Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum kepada pelaku usaha
5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Tidak dikenakan biaya
7.	PRODUK PELAYANAN	:	SK Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru

9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Tempat tunggu; 5. Kamar mandi / WC
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1, Diklat Manajemen Angkutan Orang; 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang manajemen angkutan orang dan perizinan; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer.
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kelengkapan persyaratan menjadi dasar penerbitan SK Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

III. PENERBITAN KARTU PENGAWASAN KENDARAAN ANGKUTAN UMUM

1.	JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Kartu Pengawasan Kendaraan Angkutan Umum
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan; 2. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 117 Tahun 2018 Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; 3. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 15 Tahun 2019 Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.
3.	PERSYARATAN	:	1. Permohonan dari Pimpinan Perusahaan Angkutan Umum 2. SK Izin Trayek (NIB dari OSS RBA) 3. Rekom Kab/Kota asal tujuan trayek 4. Fotocopy STNK 5. Fotocopy Buku uji KIR 6. Fotocopy Asuransi Jasa Raharja
4.	PROSEDUR	:	Memeriksa persyaratann pengajuan dari pelaku usaha memalui sistem Perizinan Online Dishub Provinsi Riau. ⇩ Mengetik dan memproses Surat ⇩ Verifikasi dan Pengesahan Pimpinan ⇩ Pengesahan dan Penandatanganan surat oleh Pimpinan ⇩ Penomoran dan Pengarsipan ⇩ Menyerahkan kartu pengawasan kepada pelaku usaha
5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Tidak dikenakan biaya
7.	PRODUK PELAYANAN	:	Kartu Pengawasan Kendaraan Angkutan Umum
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru
9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Tempat tunggu; 5. Kamar mandi / WC
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1, Diklat Manajemen Angkutan Orang; 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang manajemen angkutan orang dan perizinan; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer.

11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kelengkapan persyaratan menjadi dasar penerbitan Kartu Pengawasan Kendaraan Angkutan Umum
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

IV. PENERBITAN IZIN INSIDENTIL

1.	JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Izin Insidentil
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan; Peraturan 2. Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri No. PM 117 Tahun 2018 Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam 3. Trayek; Perarurán Menteri No. PM No. 15 Tahun 2019 Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam 4. Trayek; Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah Provinsi Riau. 5.
3.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF	:	1. Fotocopy STNK; 2. Foto kopi Buku Uji (KIR); 3. Fotocopy Asuransi Jasa Raharja; 4. Fotocopy Kartu Pengawasan Kendaraan.
	TEKNIS	:	Izin yang diberikan pada kendaraan diluar lintasan trayek yang dimiliki terkait hal-hal tertentu seperti carteran ataupun kondisi darurat lainnya dan massa berlaku maksimum 14 hari.
4.	PROSEDUR	:	Memeriksa persyaratann pengajuan dari pelaku usaha melalui sistem Perizinan Online Dishub Provinsi Riau. ↓ Mengetik dan memproses Surat ↓ Verifikasi dan Pengesahan Pimpinan ↓ Pengesahan dan Penandatanganan surat oleh Pimpinan ↓ Pemohon melakukan pembayaran retribusi sesuai ketentuan ↓ Menyerahkan Izin Insidentil kepada pelaku usaha
5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Rp. 25.000 per kendaraan per 14 hari
7.	PRODUK PELAYANAN	:	Izin Insidentil
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru
9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Tempat tunggu; 5. Kamar mandi / WC
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1, Diklat Manajemen Angkutan Orang; 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang manajemen angkutan orang dan perizinan; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer.

11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kelengkapan persyaratan dan kartu pengawasan menjadi dasar penerbitan Izin Insidentil
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

V. PENERBITAN SURAT TANDA TERDAFTAR BENGKEL KAROSERI DI PROVINSI RIAU

1.	JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Surat Tanda Terdaftar Bengkel Karoseri di Provinsi Riau
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2012 tentang Kendaraan dan Pengemudi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 72 Tahun 2013 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor.
3.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF	:	1. Surat Permohonan dari Pemilik/Penanggung Jawab Perusahaan Bengkel; 2. Foto kopi KTP; 3. Foto kopi IMB; 4. Foto kopi akta pendirian perusahaan; 5. NIB dari OSS RBA; 6. Foto kopi NPWP; 7. Foto kopi ijin usaha industri; 8. Keterangan type bengkel; 9. Foto kopi Surat Kement. Hukum & HAM.
	TEKNIS	:	Memiliki kelengkapan alat kerja berupa mesin las, dan peralatan pendukung lainnya
4.	PROSEDUR	:	Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan tanda daftar karoseri sesuai dengan form persyaratan ↓ Melakukan survey lapangan terhadap kondisi kantor dan Pool Perusahaan sesuai disposisi Kepala Bidang. ↓ Membuat Berita Acara Survey Lapangan. ↓ Memproses Surat Tanda Daftar Bengkel Karoseri ↓ Verifikasi dan Pengesahan ↓ Verifikasi dan Penandatanganan Pimpinan ↓ Menyerahkan Surat Tanda Daftar Karoseri kepada pelaku usaha
5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Tidak dikenakan biaya
7.	PRODUK PELAYANAN	:	Surat Tanda Terdaftar Bengkel Karoseri
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru

9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Internet.
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1, 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang manajemen angkutan orang dan perizinan; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer. 4. Mempunyai keterampilan administrasi perkantoran
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kelengkapan persyaratan administrasi dan peralatan menjadi dasar penerbitan Surat Tanda Terdaftar Bengkel Karoseri.
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

VI. PENERBITAN PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN TEKNIS ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS (ANDALALIN)

1.	JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Pertimbangan/Persetujuan Teknis Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa Analisa Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas; 6. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah Provinsi Riau.
3.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF	:	1. Surat Permohonan Persetujuan ANDALALIN ditujukan kepada Gubernur Riau Cq. Kadishub Prov. Riau; 2. Fotocopy KTP Pimpinan Pengembang; 3. Fotocopy KTP Direktur Konsultan ANDALALIN; 4. Surat Penunjukan Tugas dari Pengembang kepada Konsultan ANDALALIN; 5. Fotocopy Akte Notaris Perusahaan Pengembang; 6. Fotocopy Akte Notaris Perusahaan Konsultan ANDALALIN; 7. Fotocopy Sertifikasi Konsultan ANDALALIN; 8. Fotocopy NPWP Konsultan ANDALALIN; 9. Rancangan Dokumen Kajian ANDALALIN; 10. Surat Rekomendasi Camat/Kelurahan.
	TEKNIS	:	Dokumen ANDALALIN
4.	PROSEDUR	:	Pemohon menyampaikan Permohonan Persetujuan Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN) ke Dinas Perhubungan Provinsi Riau (surat permohonan ditujukan kepada Gubernur Riau Cq.Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Riau) ↓ Memeriksa kelengkapan persyaratan dokumen ANDALALIN ↓ Dokumen ANDALALIN yang belum lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan, akan dikembelikan kepada Pemohon. ↓ Dokumen ANDALALIN yang dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan akan diproses ↓ Melakukan pembahasan dokumen ANDALALIN dengan Tim Evaluasi dan stake holder terkait serta peninjauan lapangan ↓ Hasil penilaian Dokumen ANDALALIN dan tinjauan lapangan yang belum dapat diterima, akan dilakukan perbaikan terhadap dokumen oleh konsultan berdasarkan saran dan masukan hasil pembahasan ↓ Hasil penilaian Dokumen ANDALALIN dan tinjauan lapangan yang dapat diterima, akan dibuatkan Berita Acara penilaian oleh Tim Evaluasi dan Pemohon diminta menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Kewajiban. ↓ Tim Evaluasi menyiapkan draft Surat Persetujuan Dokumen ANDALALIN dan mengajukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Riau/Pejabat pemberi persetujuan untuk ditandatangani ↓ Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Riau/Pejabat pemberi persetujuan menandatangani Surat Persetujuan Dokumen ANDALALIN ↓ Surat persetujuan disampaikan oleh Tim Evaluasi kepada Pemohon setelah pemohon menunjukan bukti pembayaran retribusi setoran ke kas daerah Provinsi Riau.

5.	WAKTU PELAYANAN	:	15 Hari kerja (termasuk peninjauan lapangan dan perbaikan dokumen)
6.	BIAYA/TARIF	:	Rp. 5.000.000,-
7.	PRODUK PELAYANAN	:	1. Surat/Dokumen Pertimbangan Teknis ANDALALIN; 2. Surat Pernyataan Kesanggupan
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru
9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Ruang Rapat; 5. Internet.
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1; 2. Mempunyai Sertifikat Penilai Dokumen ANDALALIN; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer.
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	Tim Evaluasi Penilaian Dokumen ANDALALIN (SK Gubernur)
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Berita Acara Penilaian Dokumen ANDALALIN dan Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Kewajiban akan menjadi dasar penerbitan Surat Persetujuan Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas.
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

VII. PERSETUJUAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN NOMOR INDUK BERUSAHA DAN SERTIFIKAT STANDAR UJPT

1.	JENIS PELAYANAN	:	Persetujuan Kelengkapan Dokumen Penerbitan Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar UJPT
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2. Peraturan Pemerintah nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berbasis resiko; Peraturan Menteri 3. Perhubungan No PM 49 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Pengurusan Transportasi . 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatas Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi.
3.	PERSYARATAN		
	UMUM USAHA	:	1. Surat rekomendasi dari otoritas transportasi wilayah setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha Jasa Pengurusan Transportasi berdasarkan jumlah perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi yang berkegiatan di wilayah setempat; Memiliki dan/atau menguasai gudang sesuai dengan kebutuhannya; 2. Memiliki tenaga kerja ahli Warga Negara Indonesia berijazah minimum D-III 3. Pelayaran/Maritim/Penerbangan/Transportasi/ IATA Diploma/ FIATA Diploma, S-1 Logistik atau sertifikat kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen supply chain atau sertifikat ahli kepabeanan atau kepelabuhanan (alternatif atau kumulatif) dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang Jasa Pengurusan Transportasi; 4. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan.
	KHUSUS USAHA	:	1. Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 (empat), yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau bukti sewa kendaraan yang sah; 2. Memiliki sistem perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintergrasi dengan sistem informasi transportasi darat, laut, udara, atau perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi.

4.	PROSEDUR	:	Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi OSS RBA beserta penginputan dokumen sesuai persyaratan yang sudah ditentukan ↓ OPD teknis melakukan verifikasi mengecek kelengkapan dokumen yang diajukan ↓ Dokumen yang sudah lengkap akan disetujui, DPMPTSP akan memvalidasi dan menerbitkan NIB dan sertifikat standar (terverifikasi) ↓ Dokumen yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pemohon, untuk dilengkapi dan diajukan kembali
5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Tidak dikenakan biaya
7.	PRODUK PELAYANAN	:	Persetujuan kelengkapan dokumen UJPT
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru
9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Ruang Rapat 5. Internet.
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1; 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang pengetahuan dasar tentang perizinan; 3. Mempunyai ketrampilan berkomunikasi dan komputer.
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kelengkapan persyaratan menjadi dasar persetujuan dokumen UJPT
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

VIII. PERSETUJUAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN NOMOR INDUK BERUSAHA DAN SERTIFIKAT STANDAR PBM

1.	JENIS PELAYANAN	:	Persetujuan Kelengkapan Dokumen Penerbitan Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar PBM
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko; Peraturan Menteri 3. Perhubungan No PM 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatas Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi.
3.	PERSYARATAN UMUM USAHA	:	1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; 2. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, dengan syarat minimal: a. Pelabuhan Utama: ANT II dan/atau D.III Pelayaran/Transportasi Laut b. Pelabuhan Pengumpul: ANT III dan/atau D.III Pelayaran/Transportasi Laut c. Pelabuhan Pengumpan: ANT IV dan/atau SMA/SMK atau Sederajat yang memiliki sertifikat ketrampilan dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang bongkar muat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran atau Bongkar Muat Barang.; 3. Memiliki Sistem Manajemen usaha; 4. Memiliki surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan.

	KHUSUS USAHA	:	1. Memiliki forklift; 2. Memiliki pallet; 3. Memiliki shipside net; 4. Memiliki rope sling; 5. Memiliki rope net; 6. Memiliki wire net.
4.	PROSEDUR	:	Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi OSS RBA beserta penginputan dokumen sesuai persyaratan yang sudah ditentukan ⇩ OPD teknis melakukan verifikasi mengecek kelengkapan dokumen yang diajukan ⇩ Dokumen yang sudah lengkap akan disetujui, DPMPTSP akan memvalidasi dan menerbitkan NIB dan sertifikat standar (terverifikasi) ⇩ Dokumen yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pemohon, untuk dilengkapi dan diajukan kembali
5.	WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari kerja
6.	BIAYA/TARIF	:	Tidak dikenakan biaya
7.	PRODUK PELAYANAN	:	Persetujuan kelengkapan dokumen PBM
8.	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	CP : Ratiwi Anggraini (081261667594) Email : dinasperhubungan@riau.go.id Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Prov. Riau, Jln. Sudirman No. 474 Pekanbaru
9.	SARANA DAN PRASARANA	:	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Tempat tunggu; 5. Kamar mandi / WC
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan : DIII / S1; 2. Mempunyai pengetahuan dasar tentang pengetahuan dasar tentang perizinan; Mempunyai 3. ketrampilan berkomunikasi dan komputer.
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan Langsung
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kelengkapan persyaratan menjadi dasar persetujuan dokumen PBM
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANAN	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI RIAU

ANDI YANTO, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740728 200212 1 002