



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERHUBUNGAN

Alamat : Jl. Jendral Sudirman No.3 Telp./ Fax. (0511) 6749034 Banjarbaru 70711

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU NOMOR : 02 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI LAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu ditetapkan klasifikasi informasi publik pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1567);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik ;
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

Memperhatikan : Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/329/KUM/2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan serta merta dan informasi yang wajib disediakan setiap saat.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banjarbaru
pada tanggal : 20 Mei 2018

**KEPALA DINAS
PERHUBUNGAN
KOTA BANJARBARU,**



**AHMAD YANI, S.Sos , MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19641102 198903 1 006**

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:
Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.

Lampiran
Keputusan Kepala Dinas Perhubungan
Kota Banjarbaru
Nomor : 01 Tahun 2018
Tanggal : Mei 2018

**DAFTAR LAYANAN PUBLIK
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU**

No	Jenis Layanan	Persyaratan Layanan	Sistem, Mekanisme & Prosedur Layanan	Waktu Pelayanan	Biaya Total Layanan	Produk pelayanan
	2	3	4		5	6
1	Pelayanan Penerimaan Retribusi Parkir	Menyerahkan Tanda Bukti Penerimaan bulan sebelumnya dan kartu kendali	<ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan Tanda Bukti Penerimaan bulan sebelumnya dan kartu kendali menerima tanda bukti penerimaan pembayaran retribusi yang telah di tanda tangani oleh bendahara 	9 Menit	Tidak dipungut biaya	Tanda Bukti Penerimaan Pembayaran bulan sebelumnya, kartu kendali, dan tanda bukti penerimaan bulan yang dibayar
2	Peminjaman Bus	<ul style="list-style-type: none"> melampirkan surat peminjaman sebelum hari H- paling lambat 1 minggu sebelumnya isi surat tertulis tanggal peminjaman, jumlah peserta (contoh : guru + murid) , tanggal penjemputan serta lokasi penjemputan menyertakan Nomor kontak , asal instansi , dan judul acara atau kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> Surat Peminjaman di antar langsung ke Dinas Perhubungan unit Pelayanan Bus menunggu konfirmasi Jadwal penyewaan dari petugas (jika antrian penyewaan terlalu padat jadwal maka akan dijadwalkan dihari lainnya) 	1 Hari Waktu Peminjaman 1 hari adalah waktu pendaftaran antrian jadwal peminjaman Bus. jadwal peminjaman Bus sesuai dengan tanggal penjemputan dan tanggal penjemputan, harus disesuaikan dengan surat peminjaman.	Rute Bus Wisata Banjarbaru Line 1 : Balaikota – Hutan Pinus – Mess L – Museum Lambung Magkurat – Bundaran Simpang Empat – Menara Pandang 33 – Kampung Pejabat – Taman Islam Al Munawarah – Kampung Pelangi – Kolam Renang Idaman (Rp15.000	Peminjaman Bus Wisata

					per orang) Line 2: Balaikota – Museum Lambung Mangkurat – Bundaran Simpang Empat – Cempaka – Tugu Intan Trisakti – Amanah Borneo Park – Kampung Purun – Kebun Raya Banua – Kantor Gubernur – Kampung Pejabat. (Rp20.000 per orang)	
3	Perbaikan Rambu Jalan	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Kondisi Rambu atau Marka Jalan, Sertakan Nama Lokasi secara Detail • Kirimkan Laporan Anda ke Admin Laport DISHUB Banjarbaru atau Email admin@dishub.banjarbarukota.go.id • Tunggu Konfirmasi Hasil Pengaduan Anda akan kami Tindak Lanjuti 	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan Rambu yang anda Laporkan adalah Rambu Jalan yang dalam kondisinya Rusak atau Hilang, Serta disalah gunakan sebagai Contoh: penggunaan Rambu sebagai Tiang penyangga Iklan, Neon Box, atau Penyangga Warung Makan. sehingga mengurangi fungsi daripada Rambu Tersebut. • Petugas Akan Melakukan Peninjauan ke titik Lokasi yang anda berikan sesuai dengan Foto Kondisi Rambu • Tunggu 2 Hari atau 1 minggu Laporan anda akan diproses • Pelapor wajib memberikan informasi yang Detail baik berupa Foto, Keadaan Rambu, Marka Jalan, 1 (satu) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan. • Pelapor dapat menunggu Konfirmasi proses perbaikan atau yang diperlukan 	1 Minggu Jangka waktu penyelesaian pelayanan Informasi :	GRATIS	Rambu-rambu Lalu Lintas, Marka Jalan, Pagar Pengaman Jalan, Cermin Tikungan, Traffic Cone, Paku Jalan, Zona Fasilitas Keselamatan Sekolah, Shelter/Halte, Guardrail, dan Patok Reflektor

			<p>sulit diatasi atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk mengerjakannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelapor dapat mengajukan keberatan jika Dinas Perhubungan menolak permohonan Perbaikan yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi 			
4	Pelayanan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	<ul style="list-style-type: none"> • Membawa foto copy surat ijin usaha bagi perusahaan angkutan • Membawa foto copy tera bagi kendaraan tangki, bahan bakar gas dan taksi (argo) • Membawa Foto copy surat ijin trayek untuk kendaraan MPU • Membawa surat keterangan/rekomendasi numpang uji untuk kendaraan dari daerah lain • Membawa surat Pengantar Mutasi (beserta kartu induk) bagi kendaraan yang melakukan mutasi uji antar daerah Pengujian Kendaraan Bermotor • Menyelesaikan biaya retribusi • Mengisi formulir pendaftaran dan dimasukkan dalam map warna sesuai jenis kendaraan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengguna pengujian datang langsung ke UPTD. Pengujian Kendaraan Bermotor dengan membawa kendaraan yang akan diuji; • Mendaftarkan permohonan uji dan menyerahkan berkas persyaratan serta pembayaran retribusi di loket; • Pemeriksaan kesesuaian identitas kendaraan dengan fisik kendaraan; • Kendaraan masuk ruang uji untuk pemeriksaan teknis; • Penyerahan tanda bukti hasil uji. 	1 Hari kerja Pengecekan secara berkala berdasarkan kelayakan dan keamanan	Biaya Rp. 60.000,- untuk Bus dengan kapasitas tempat duduk > 30 buah Biaya Rp. 30.000,- untuk Mobil/Angkutan Penumpang Umum Roda 4 (empat) Biaya Rp. 35.000,- untuk Mobil Barang dengan JBB sampai dengan 2000kg Biaya Rp. 45.000,- untuk Mobil Barang dengan JBB 2000kg sampai dengan 8000kg Biaya Rp. 60.000,- untuk Mobil Barang dengan JBB diatas 8000kg	Buku Uji Berkala, Tanda/Plat Uji dan Stiker Tanda Samping
5	Pelayanan Penerbitan Retribusi Izin Trayek	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi blangko permohonan • Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya • Foto copy Buku Uji Kendaraan • Foto copy STNK 	<ul style="list-style-type: none"> • Bawa Persyaratan • Isi Blangko Permohonan 	6 Hari kerja Pelayanan diberikan semaksimal mungkin	Rp. 200.000,- Untuk Bus Besar dengan Kapasitas tempat duduk > 25 orang Rp. 175.000,-	Surat Retribusi Izin Trayek Yang telah di tanda tangani

		<ul style="list-style-type: none"> Rekomendasi dari Dinas Perhubungan 		berdasarkan kelengkapan berkas yang telah ada dan pelayanan diberikan di hari kerja kecuali hari libur/cuti bersama	Untuk Bus Sedang dengan Kapasitas tempat duduk 12-25 Orang Rp. 150.000,- Untuk Bus Kecil (Microlet) dengan kapasitas tempat duduk 8 - 12 orang	
6	Pelayanan Rekomendasi Izin Pengelolaan Parkir	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi formulir permohonan Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya penanggungjawab Denah Lokasi Data Sarana dan Prasarana Data Personil Bukti kepemilikan lokasi tempat usaha 	<ul style="list-style-type: none"> Bawa Persyaratan Isi Blangko Permohonan 	2 Hari kerja Pelayanan diberikan semaksimal mungkin berdasarkan kelengkapan berkas yang telah ada dan pelayanan diberikan 2 hari kerja kecuali hari libur/cuti bersama	Gratis	Surat Rekomendasi Izin Pengelolaan parkir yang telah di tanda tangani
7	Pelayanan Parkir Insidentil di tepi Jalan Umum	<ul style="list-style-type: none"> Pemilik Kendaraan datang dan memarkirkan kendaraannya ke Lokasi/Area Parkir Tepi Jalan Umum Petugas Juru Parkir membantu mengarahkan kendaraannya untuk parkir tepi jalan umum Petugas Juru Parkir memungut Retribusi Parkir Kendaraan Insidentil di Tepi Jalan Umum dan menyerahkan Karcis Parkir kepada Pemilik Kendaraan Pemilik Kendaraan keluar dari Area Parkir Insidentil Tepi Jalan Umum 	<ul style="list-style-type: none"> Pemilik Kendaraan datang dan memarkirkan kendaraannya ke Lokasi/Area Parkir Tepi Jalan Umum Petugas Juru Parkir membantu mengarahkan kendaraannya untuk parkir tepi jalan umum Petugas Juru Parkir memungut Retribusi Parkir Kendaraan Insidentil di Tepi Jalan Umum dan menyerahkan Karcis Parkir kepada Pemilik Kendaraan Pemilik Kendaraan keluar dari Area Parkir Insidentil Tepi Jalan Umum 	1 Hari kerja Pada saat Kendaraan roda 2 (dua) Maupun Roda 4 (empat) parkir di area parkir Insidentil Tepi Jalan Umum	Kendaraan roda 2 (dua) sebesar Rp. 2.000,- Disesuaikan dengan Perwali No.35 Tahun 2017	Karcis Parkir Kendaraan Insidentil di Tepi Jalan Umum

8	Pelayanan Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir)	<ul style="list-style-type: none"> • mengisi formulir permohonan • foto copy KTP • Denah Lokasi • Data Sarana dan Prasarana • Data Personil • Bukti kepemilikan Lokasi tempat usaha • Mengisi formulir permohonan • Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya penanggungjawab • Denah Lokasi • Data Sarana dan Prasarana • Data Personil • Bukti kepemilikan lokasi tempat usaha 	<ul style="list-style-type: none"> • bawa persyaratan • Isi Blangko permohonan • surat perjanjian yang telah ditanda tangani dan disetempel oleh petugas • Bawa Persyaratan • Isi Blangko Permohonan • surat perjanjian yang telah ditanda tangani dan distempel oleh petugas 	37 Menit Pelayanan diberikan semaksimal mungkin berdasarkan kelengkapan berkas yang telah ada dan pelayanan diberikan selama hari kerja kecuali hari libur/cuti bersama	Tidak dipungut biaya	Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir yang telah di tanda tangani
---	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------------------------

**KEPALA DINAS
 PERHUBUNGAN
 KOTA BANJARBARU,**

AHMAD YANI, S.Sos , MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19641102 198903 1 006